

públicos, cuando se requieran para la prestación de estos servicios al CONJUNTO. 20) Crear y asignar facultades a los comités que estime convenientes para el estudio y análisis previo de las gestiones y decisiones a su cargo. 21) Crear los cargos de la administración que estime necesarios y señalar sus asignaciones. 22) Las demás funciones de ley y las dispuestas por la asamblea general de propietarios. -----

ARTICULO 88o. ACTAS DEL CONSEJO. De todas las reuniones del consejo se dejará constancia en actas que se extenderán en orden cronológico en un libro de actas. En ellas deberá dejarse constancia de todos los asuntos tratados y de los acuerdos a que se llegue en las reuniones, además de la indicación de la forma de convocatoria, orden del día, lugar, fecha, hora de iniciación y terminación de la reunión, personas designadas como presidente y secretario, y la lista de los asistentes. Dichas actas para ser válidas deberán firmarse por el Presidente y Secretario del consejo. El secretario de la reunión deberá presentar el acta antes de la próxima sesión. -----

ARTICULO 89o. DE LOS COMITES: Los comités se conciben como organizaciones dispuestas a colaborar en las decisiones que debe tomar el Consejo de Administración en relación con asuntos propios de sus funciones, es decir, no pueden por sí mismos tomar decisiones. Los comités deben estar siempre presididos por un miembro del Consejo de Administración. A modo de enunciación los comités pueden ser de seguridad, de servicios, de relaciones públicas y mantenimiento. -----

CAPITULO XIV. -----

DEL ADMINISTRADOR. -----

ARTICULO 90o. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR: La administración inmediata de todos los bienes comunes, así como la vigilancia y control de los mismos estará a cargo del Administrador del CONJUNTO el cual será nombrado para periodos de UN (1) AÑO. El Administrador es el único representante legal de la persona jurídica denominada **CONJUNTO RESIDENCIAL OASIS APARTAMENTOS - PROPIEDAD HORIZONTAL**. Podrá ser una persona natural o jurídica. Al efecto, tiene por sí solo, facultades de ejecución, conservación, de representación y de recaudo, o sea que con sujeción a las leyes civiles, reúne en sí funciones de mandatario, depositario, gerente, secretario y tesorero, de ejercicio

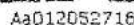


personal y delegable. **PARAGRAFO 1.** El Administrador será elegido por el Consejo de Administración para un período presupuestal de un (1) año. Podrá ser elegido sucesivamente. El procedimiento de elección se realizará previo examen de las hojas de vida que se sometan a consideración para el cargo dentro del plazo establecido por el Consejo de Administración. **PARAGRAFO 2.** El Administrador responderá por los perjuicios que por dolo, culpa leve o grave ocasionen a la persona jurídica, a los propietarios o terceros. Se presumirá la culpa leve del Administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal. El Administrador deberá garantizar el manejo del patrimonio de la persona jurídica constituyendo pólizas en el monto que señale el Consejo de Administración. **PARAGRAFO 3.** En casos urgentes o apremiantes que minen a la seguridad de los bienes o integridad personal de los ocupantes del CONJUNTO, podrá el Administrador suspender por sí sólo la utilización de servicios o de bienes comunes, con la obligación de dar en la primera oportunidad, cuenta de su actuación ante el Consejo de Administración. **PARAGRAFO 4.** Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el Administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del consejo que lo elija. **PARAGRAFO 5.** Quien ejerza directamente la administración del CONJUNTO, o por encargo de persona jurídica contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo en los términos de este estatuto sin contrariar lo ordenado por el Gobierno Nacional. **PARAGRAFO 6.** En las ausencias temporales o definitivas del administrador, de manera remunerada, asumirá el cargo, de manera remunerada, el suplente del Administrador. -----

ARTICULO 91o. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR: Sin perjuicio de lo previsto en las leyes y otras partes del presente reglamento, el Administrador tendrá las siguientes funciones: 1) Ejercer los derechos y contraer y cumplir las obligaciones que correspondan a la persona jurídica del CONJUNTO, dentro de los límites impuestos por la ley y este reglamento. En consecuencia, la representará activa o pasivamente, extrajudicial o judicialmente, ante cualquier autoridad pública, ante los propietarios y ante terceros; ejecutará todos los actos que supongan una administración eficaz; velará por el fiel y oportuno cumplimiento de las funciones del personal a su cargo y ejercerá el control contable en la ejecución del presupuesto y



la teneduría de libros. 2) Preparar con la debida antelación el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de la correspondiente vigencia, que debe presentar al Consejo de Administración para su visto bueno, con no menos de veinte (20) días calendario de anticipación a la reunión ordinaria de la asamblea, para que una vez sea aprobado por ésta, proceda a su debida ejecución. 3) Velar por la conservación, mantenimiento y buen uso de los bienes y servicios comunes. Para el cumplimiento de esta obligación, y si la urgencia lo amerita, deberá contratar todas aquellas obras cuya no realización inmediata pueda causar perjuicios al CONJUNTO, con cargo al presupuesto ordinario, si se hubiera creado la partida, o al fondo de imprevistos. De su actuación deberá informar al Consejo en sesión inmediatamente posterior al hecho que generó la urgencia del gasto. 4) Velar por la tranquilidad, seguridad y salubridad de los propietarios y usuarios del CONJUNTO y propender por su armónica convivencia. 5) Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderado, las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, multas y, en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del CONJUNTO, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. 6) Presentar a la Asamblea General de Propietarios informes anuales sobre sus actividades, el estado financiero y la situación general de la propiedad horizontal. 7) Contratar y mantener vigentes los seguros exigidos por la ley, por el reglamento, las asambleas o por el Consejo de Administración. 8) Llevar los libros de actas de la Asamblea General de Propietarios, del Consejo de Administración, los de contabilidad y de Propietarios y Residentes. 9) Organizar la vigilancia, aseo y mantenimiento del CONJUNTO. 10) Vigilar que el uso de la marca, nombre o logotipo **CONJUNTO RESIDENCIAL OASIS APARTAMENTOS - PROPIEDAD HORIZONTAL** se sujete a las prescripciones de su registro. 11) Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del CONJUNTO cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. 12) Ejecutar y hacer cumplir los mandatos de la Asamblea y del Consejo de Administración. 13) Resolver en cuanto le sea posible y no corresponda legal o estatutariamente a otro organismo, las divergencias que surjan entre los copropietarios y ocupantes de unidades privadas en relación con asuntos de interés general del CONJUNTO. 14) Proceder con suma diligencia en la



191710:KABCCJ:2

2781/29(3

Cecilia M. Sosa

designare Administrador por los copropietarios, este será nombrado por la sociedad hoy propietaria y promotora del proyecto, quién a partir de este nombramiento queda desligada de toda responsabilidad con la administración del CONJUNTO. -----

PARAGRAFO PRIMERO: PRESUPUESTO DE ADMINISTRACION

PROVISIONAL: Es entendido que la Administración Provisional establecerá un presupuesto provisional que refleje los gastos y expensas comunes a que se refiere la presente cláusula y que estén a disposición de los nuevos adquirientes, y a solicitud de estos entregará copia de los mismos y tendrán fuerza obligatoria para los futuros adquirientes de unidades privadas en la edificación a partir de la fecha en que se le vaya haciendo entrega material de sus respectivos inmuebles por ellos adquiridos, o de la fecha fijada para ello. En consecuencia, mientras se entrega la administración los gastos causados en la administración, conservación, vigilancia, seguros y mantenimiento de la edificación, serán asumidos exclusivamente por los nuevos adquirientes y se aplicarán los coeficientes de las unidades privadas entregadas según lo estipulado en el artículo treinta y ocho (38o) del presente reglamento. La constructora se reserva el derecho de subsidiar o no, parte del presupuesto general de gastos del CONJUNTO, mientras dure la administración provisional. Esto no se puede entender como una condonación o exoneración de las obligaciones que como propietarios de un inmueble sometido al régimen de la propiedad horizontal tengan los nuevos propietarios. Este subsidio será dependiendo del número de unidades privadas terminadas y de los servicios a disposición de la copropiedad. A medida que se vayan entregando las unidades privadas que conforman el CONJUNTO en sus diversas etapas, la sociedad promotora del proyecto **CONSTRUCCIONES MARVAL S. A.**, empezará a pagar por concepto de expensas comunes de administración respecto de las unidades privadas que no hayan sido enajenadas o escrituradas y entregadas a los nuevos propietarios, el veinte por ciento (20%) de lo que le hubiere de corresponder de acuerdo con la distribución que de dichas expensas haga el órgano de administración correspondiente, como copropietario del proyecto terminado en sus diversas etapas.

PARAGRAFO SEGUNDO: La modificación, eliminación o derogación de este artículo solo podrá adoptarse en reunión de Asamblea General por mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del



CONJUNTO y con el voto favorable del propietario inicial. -----

PARAGRAFO TERCERO: No podrán decretarse por la asamblea expensas o cuotas extraordinarias para mejoras en la edificación hasta tanto la constructora no haya hecho entrega del cien por ciento (100%) de los inmuebles que lo conforman en todas sus etapas. -----

PARAGRAFO CUARTO: ADMINISTRACION PROVISIONAL: Para el periodo comprendido entre esta fecha y aquella en que la Asamblea general de Copropietarios, haga de acuerdo con este reglamento el nombramiento respectivo del administrador en propiedad, se designa como Administrador Provisional a la sociedad **CONSTRUCCIONES MARVAL S.A.**, a través de su Representante Legal señor **JOSÉ LUIS PAEZ GARCIA**, o la persona o sociedad que el designe.

PARAGRAFO QUINTO: El Administrador Provisional está autorizado para cobrar una sanción por demora en el pago de las expensas ordinarias a cargo de los propietarios, que se causen durante su administración provisional y hasta tanto se reúna la primera Asamblea de Copropietarios. -----

PARAGRAFO SEXTO: Es deber de cada nuevo propietario cancelar a la administración provisional o definitiva designada por la constructora el valor total de las expensas comunes establecidas para cubrir los servicios básicos que recibe la copropiedad. Para el cobro judicial de las expensas ordinarias y de la sanción por demora en su pago durante este periodo de transición, constituirá título ejecutivo la copia autenticada de los presupuestos de gastos e ingresos necesarios elaborados conjuntamente de acuerdo a lo establecido en la Ley 675 del 2.001. -----

Una vez estén dadas las condiciones para la entrega de la administración provisional, EL PROPIETARIO INICIAL, en este caso la sociedad **CONSTRUCCIONES MARVAL S.A.**, a través de su Representante Legal señor **JOSÉ LUIS PAEZ GARCIA**, o la persona o sociedad que el designe, comunicará la fecha y hora de la diligencia a la persona designada por la Copropiedad para tal fin, mediante correo certificado. La fecha de entrega podrá prorrogarse por una sola vez a solicitud de la persona designada por la copropiedad. En caso de que la persona designada por la Copropiedad no concurra en la fecha y hora prevista para tal fin, EL PROPIETARIO INICIAL procederá en la misma diligencia a levantar un acta en el que hará constar la entrega de planos y el estado de las áreas comunes a entregar y



dejará un registro fotográfico y filmico de las mismas, con lo cual se tendrán por entregadas a la Copropiedad las áreas comunes. Copia del acta, del registro fotográfico y filmico reposará en los archivos de LA VENDEDORA cuya copia estará disponible a la Copropiedad en el momento que el representante de la misma lo solicite por escrito. -----

PARAGRAFO SEPTIMO: CUENTAS DEL ADMINISTRADOR: Quien administre bienes de la copropiedad, bien sea como Administrador o liquidador, no podrá quedar a paz y salvo al concluir el ejercicio del cargo, sin que previamente se aprueben las cuentas de su gestión por el Consejo de Administración. Si transcurridos treinta (30) días desde la fecha en que concluyere la gestión, no se hubieren presentado al Consejo de Administración las mencionadas cuentas, se podrá exigir la rendición de las mismas por la vía judicial, junto con la indemnización de los perjuicios que se ocasionaren. **PARAGRAFO OCTAVO:** El Administrador no podrá retener por ningún motivo dineros o bienes de la persona jurídica. -----

ARTICULO 93o. NORMAS DE CONTABILIDAD: La contabilidad de la copropiedad se llevará en libros debidamente foliados, de acuerdo con las prácticas y procedimientos técnicos de ley. Dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión de la Asamblea General Copropietarios, los libros, cuentas y balances de la administración, estarán a disposición de todos los copropietarios, o de sus representantes debidamente acreditados, en las oficinas de la administración. -----

ARTICULO 94o. REMUNERACION: El ejercicio de las funciones del Administrador es remunerado. Esta remuneración será fijada anualmente por la Asamblea para todo el ejercicio presupuestal que ella apruebe. -----

ARTICULO 95o. TRANSMISION Y CUENTAS DEL CARGO DE ADMINISTRADOR: Al cesar en el cargo la persona natural o jurídica que actuó como administrador, deberá hacer entrega inventariada de fondos, bienes, documentos y enseres pertenecientes a la copropiedad, con una completa rendición de cuentas; al efecto, se firmará un acta por el administrador que entrega y el que recibe, documento que será entregado al consejo de administración al cual corresponderá, dar el finiquito al administrador saliente. **PARAGRAFO:** La calidad de Administrador y Representante legal subsistirá mientras no se haga otro nombramiento con arreglo a la ley y a este reglamento y se inscriba y se certifique



por la autoridad competente sobre quien ejerce legalmente el cargo. -----

CAPITULO XV. -----

DEL REVISOR FISCAL. -----

ARTICULO 96. DEL REVISOR FISCAL: El CONJUNTO tendrá un Revisor Fiscal y su respectivo suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales, contadores públicos, con matrículas profesionales vigentes e inscritos en la Junta Central de Contadores, elegidos por la Asamblea General de Propietarios para periodos de un (1) año, contados a partir del ejercicio de las funciones. El Revisor Fiscal podrá ser propietario o tenedor de bienes privados del CONJUNTO, pero no podrá tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el administrador o los miembros del Consejo de Administración. -----

ARTICULO 97o. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: Son funciones del Revisor Fiscal: 1) Examinar las operaciones, negocios, correspondencia, actas, inventarios, libros y comprobantes de los distintos órganos de administración, cerciorándose de que se ajusten a la ley, a lo dispuesto en el presente reglamento, a las decisiones de la Asamblea General de Propietarios y del Consejo de Administración. 2) Autorizar con su firma los balances que presente el Administrador. 3) Hacer arqueos periódicos sobre los fondos de la persona jurídica y dar cuentas oportunas a la Asamblea sobre las irregularidades que observe. Para dichos efectos y para casos excepcionales, podrá citar la Asamblea a sesiones extraordinarias. 4) Presentar informes a la Asamblea General de Propietarios sobre el funcionamiento de la administración, la contabilidad y sobre la veracidad de las cuentas y del balance presentado por el Administrador. 5) Participar con voz, pero sin voto, en las reuniones de la Asamblea General de Propietarios, y del Consejo de Administración cuando fuere citado por éste último. 6) Concertar con el Administrador las fechas y horarios de atención a los copropietarios y residentes del CONJUNTO. 7) Las demás que le corresponden de acuerdo con la Ley 43 de 1990 o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la ley 675 de 2001. 8) Informar mensualmente por escrito al Consejo de administración sobre novedades, recomendaciones y demás asuntos pertinentes. -----

