TRASLADO No. 007

(Art. 110 Código General del Proceso)

POR EL TERMINO DE TRES DIAS (03) SE FIJA EN TRASLADO EL ESCRITO DE EXCEPCIONES DE MÉRITO PRESENTADAS POR LA PARTE DEMANDADA.

SE FIJA EN LISTA POR UN DIA HOY 22 DE MARZO DE 2022 Y CORRE A PARTIR DE LAS 8 A.M. DEL DÍA 23, 24 Y 25 DE MARZO DE 2022.

La secretaria,

LINDA XIOMARA BARON ROJAS

RADICACION 76001310300420190016 0-00

107

PODER AMPLIO Y SUFICIENTE ASAMBLEA EDIFICIO PANORAMICO

Yo ADAN CHAVES PEÑALOZA, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No 6.494.775 de Tulua – Valle, por medio de este documento, manifiesto que confiero PODER ESPECIAL, AMPLIO Y SUFICIENTE a JUAN PABLO CHAVES RIOS, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No 6.499.028 de Tulua – Valle, para que me represente en la reunión de la asamblea de copropietarios del Edificio Panoramico, a efectuarse el dia 10 de abril del 2019 en las instalaciones del Edificio de la ciudad de Santiago de Cali

Mi apoderado queda expresamente facultado para realizar todos los actos necesarios para llevar a cabo este encargo. Asi mismo este documento le otorga facultad para postularse, ser elegido y/o participar en el concejo y/o demás grupos o comités que designe la asamblea del Edificio Panoramico por el siguiente año.

ADAN CHAVES PEÑALOZA

6.494.775 de Tulua-Valle

JUANPABLO CHAVES

6.499.028 Tulua- Valle

- a Dra. Carmenza Reyes pregunta que se va a hacer, porque no se puede cerrar esa puerta en este momento hasta que no se haga las investigaciones.

- La Sra. Claudia Paternini expresa que al cambiar el metraje del local ya se incurrió en una falta y cambio el reglamento.

- El Sr. Juan Pablo Chávez, expresa que esas puertas pudieron ser hechas para cerrar el local por la parte interna.

- La Asamblea considera que no puede dar una decisión, se asigna al Consejo para realizar un seguimiento.

- Que un abogado de un concepto, pero este sea cancelado por parte del propietario del local y que el consejo decida.

- La Asamblea entrega la potestad al Consejo de Administración para que tome la decisión acerca de este tema, de acuerdo al concepto profesional.

- La Sra. Rosana Hincapié propone que la Administración contrate el profesional para que del concepto pero que este sea cancelado por la Sra. Criollo.

- La Sra. Claudia Criollo expresa que es están prestos a solucionar la situación sin incomodar a nadie.

- El Sr. Diego Chávez, pregunta que si aún se le cancela al Sr. Marino Bedoya el valor de la bonificación. La Sra. Rosana responde que se le daba una bonificación de $ 200.000, puesto que al cambiar a la empresa de seguridad su salario fue castigado, este valor se le entrego hasta el mes de noviembre, puesto que en diciembre el sr. Marino se pensiono.

SE FINALIZA LA ASAMBLEA A LAS 10:36 P.M, CON EL 79.43% DE LOS COEFICIENTES.

SR. LUIS CARLOS HORMAZA

Presidente

SRA. ROSANA ANDREA HINCAPIE

secretaria

SRA. CLAUDIA CRIOLLO

SR. GUILLERMO ARIAS

COMISION VERIFICADORA

Edward Londoño expresa que los intereses que se condonaron en la asamblea del año 2.018, se deben volver a cargar puesto que la señora incumplió con el pago y perdió el beneficio.

- La Sra. Claudia Criollo, representante del propietario del local 3, local que tiene un ingreso por el segundo piso del edificio. En la escritura aparece la puerta por el segundo piso y la administración no puede cerrar esta puerta. La propuesta de la Sra. Criollo es autorización de la Asamblea para la instalación de un citofono y además el valor a cancelar sería más alto en vista de que se beneficia de la vigilancia, en esta oficina trabajan 4 personas.

- La Sra. Claudia Criollo informa que es una oficina que no mantiene llegando personas y los ingresos son esporádico como el técnico de sistema y el mensajero. Es una empresa familiar y tiene muy claro que la seguridad del edificio esta primero que todo, y esta puerta no se abrió, al hacer la compra esta puerta ya estaba allí.

- La Sra. Claudia Paternini expresa que la estructura de la oficina fue cambiada, puesto que tenía un mezanine, pero esta fue convertida en dos oficinas, el certificado de tradición habla que la entrada principal de este local es por la calle 5. La oficina mantiene abierta la puerta en el segundo piso. Y se debe plantear jurídicamente.

- La Dra. Carmenza Reyes, expresa que no cree que se vea perjudicado el edificio, la idea es buscar soluciones a los problemas, para vivir bien, en lo que no está de acuerdo es en pagar solo lo de vigilancia se debe cancelar la cuota de administración global, ya que está utilizando un segundo piso y se debe cancelar por esta área extra.

- La Sra. Claudia Criollo expresa que en un principio propusieron a la administración cancelar doble cuota de administración puesto que es consciente de que se utiliza el segundo piso y la copropiedad, esta propuesta quedo a consideración del consejo de administración el cual nunca respondió nada.

- El Sr. Edward Londoño, plantea que tanto necesita usted la puerta para ingresar a su local y segundo si se le da este manejo los demás locales van a pedir derecho a la igualdad, esta es una situación que se debe pensar. Se solicita a la Sra. Criollo contestar la pregunta ¿qué tanto necesita la puerta del segundo piso para ingresar al local? La Sra. Claudia Criollo responde que son dos locales totalmente diferentes, inclusive los del local de la calle 5 ingresan por el segundo piso, puesto que la puerta de la calle 5 no tiene como abrirla por fuera.

- El Sr. Edward Londoño expresa que para tomar una decisión no es a la carrera, puesto que se podría perjudicar a la copropiedad o a la Sra. Criollo, se deben analizar las escrituras y el certificado de tradición y si se cambió el uso, la servidumbre de ese local todo debería volver a su estado original y mal haría la asamblea aprobar.

- La Sra. Claudia Criollo expresa que al comprar el local lo compraron como cuerpo cierto y la puerta estaba.

El motivo por el cual no se citó a Asamblea extraordinaria, por la premura de la situación y el riesgo, por este motivo se tomó la decisión en el Consejo realizar este cambio. Y referente a los tanques de agua, la copropiedad tuvo dos visitas por parte de la Secretaria Municipal de Salud Pública, quien informa a esta administración que debe multar la copropiedad por no contar con las especificaciones mínimas los tanques, se solicitó un tiempo porque ya estaban listas las cotizaciones a lo que el funcionario acepto, en el mes de febrero volvieron a visitar a la copropiedad y se dieron cuenta que los tanques estaban en un 70%.
La Administración propone que se divida la cuota extra en 8 cuotas para los apartamentos los cuales se cobraran a partir del mes de mayo hasta el mes de diciembre, dentro de estos 8 meses no se cobrara intereses de mora.
La Dra. Carmenza Reyes, expresa que la decisión de los ascensores se tuvo que tomar en el Consejo después de ser informado por la administración, y no se iba a tomar el riesgo que sucediera lo del Palacio de Justicia, pero el dinero que se tomó prestado del fondo de imprevistos se debe restituir.
Se pone en consideración la cuota extra a la Asamblea, lo cual es aprobado por unanimidad.

12- SITUACION DE PENSION SRA. CARMEN ROSA IQUIRA MUSA.

La Sra. Rosana Hincapié, informa que revisando las semanas cotizadas para pensión de la Sra. Carmen Rosa Iquira, se evidencio que se encuentran 17 meses pendientes por realizar el aporte que corresponde al mes de febrero del año 2.000, de junio a diciembre del 2.001, de enero a agosto del 2.002, febrero y junio de 2.003.
Se averiguo con colpensiones quien informo la documentación que se debe enviar y solicitar la liquidación a la fecha de lo que se debe cancelar.
En los periodos que está pendiente el aporte a pensión se encontró el aporte a salud, al tener la liquidación se citara a Asamblea para informar el valor a cancelar.
La Dra. Carmenza Reyes, informa que ella solicito la historia laboral antes de la Asamblea puesto que existen salidas, la Sra. Rosana Hincapié le informa que esta historia se entregó a la secretaria de ella.
El Sr. Edward Londoño, propone que aprovechando esta Asamblea se incremente el valor de la cuota extra en $ 4.000.000.
La Sra. Rosana Hincapié, propone que, para no aumentar el valor de la cuota extra, en el momento que se tenga el valor a cancelar, se tome este dinero de lo que se va recogiendo del fondo de imprevistos e ir cancelando por periodos, la Asamblea aprueba la propuesta de la Administradora.
La Sra. Rosana Hincapié, aprovecha la oportunidad para informar a la Asamblea que las Sras. Carmen Rosa y María Etelvina, no contaban con la ARL, se cancelaba, pero nunca hicieron las afiliaciones, esta afiliación la realizo esta administración.

13-PROPOSICIONES Y VARIOS.

- La Dra. Carmenza Reyes, expresa a la Sra. Rosana Hincapié que ha realizado un buen trabajo, y las personas que en algún momento escucho diciendo que esta administración no estaba realizando el trabajo bien, con la presentación que se ha hecho hoy deben cambiar ese pensamiento, e invita a apoyar el trabajo de la administración para que el edificio mejore cada día y pide un aplauso para la Administradora.

- Referente al apto 502, se dejan los intereses como esta y si la Sra. Luz Marina Echeverry no está de acuerdo y no vuelve a cancelar se envía al abogado, el Sr.

VALOR CORRESPONDIENTE AL HABEAS DATA PARA LOS LOCALES Y OFICINAS SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

LOCAL 1	1,97%	33.490
LOCAL 2	1,98%	33.660
LOCAL 3	1,97%	33.490
LOCAL 4	1,59%	27.030
LOCAL 5	2,70%	45.900
LOCAL 6	1,41%	23.970
OFICINA 1	1,08%	18.360
OFICINA 2	0,66%	11.220
OFICINA 3	0,77%	13.090
OFICINA 4	0,93%	15.810
OFICINA 5	1,24%	21.080
OFICINA 6	0,89%	15.130
OFICINA 7	0,71%	12.070
OFICINA 8	0,80%	13.600
OFICINA 9	0,83%	14.110
OFICINA 10	0,90%	15.300
OFICINA 11	0,99%	16.830
OFICINA 12	0,64%	10.880
OFICINA 13	0,64%	10.880
OFICINA 14	0,71%	12.070
OFICINA 15	0,73%	12.410
OFICINA 16	2,40%	40.800

El proyecto correspondiente al ascensor, tanques de agua y motobombas lo cubren solamente los apartamentos puesto que son los únicos beneficiados y un porcentaje de la implementación del habeas data que se comparte con las oficinas y los locales, puesto que de este último se beneficia toda la comunidad del Edificio Panorámico.
El Sr. Diego Chávez pregunta que se ha cancelado de estos proyectos.
La Sra. Rosana Hincapié responde que se realizaron:

- Cambio de polea y Cables, y se canceló.
- Adecuación tanques, y aun no se ha cancelado.
- Adecuación Motobombas, se dio un anticipo quedando pendiente la cancelación.

El Sr. Diego Chávez, expresa que encuentra una inconsistencia puesto que estas obras ya se realizaron y ¿porque motivo no se citó a una Asamblea Extraordinaria, para aprobación de la cuota extra? Y desea saber ¿de dónde salió el dinero para cancelar? La Sra. Rosana Hincapié informa que se tomó dinero del fondo de imprevistos prestado, puesto que la idea no es dejar este fondo en cero.

VALOR CORRESPONDIENTE A LOS APARTAMENTOS SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACION.

APTO	TOTAL METRAJE	% PARTICIPACION	VLR CUOTA	habeas data	TOTAL	8 CUOTAS
301	135,78	4,64%	1.024.236	58.650	1.082.886	135.361
302	116,86	3,99%	881.516	51.170	932.686	116.586
303	32,79	1,12%	247.346	12.580	259.926	32.491
304	170,25	5,81%	1.284.255	73.440	1.357.695	169.712
305	97,49	3,33%	735.401	42.670	778.071	97.259
306	162,37	5,54%	1.224.813	68.000	1.292.813	161.602
401	170,06	5,81%	1.282.822	72.760	1.355.582	169.448
402	116,77	3,99%	880.837	49.640	930.477	116.310
403	32,79	1,12%	247.346	12.580	259.926	32.491
404	170,22	5,81%	1.284.029	72.930	1.356.959	169.620
405	97,49	3,33%	735.401	42.670	778.071	97.259
406	162,50	5,55%	1.225.794	70.210	1.296.004	162.000
501	99,56	3,40%	751.016	47.260	798.276	99.784
502	106,19	3,63%	801.028	49.980	851.008	106.376
503	91,97	3,14%	693.762	39.610	733.372	91.671
504	170,34	5,82%	1.284.934	60.350	1.345.284	168.160
601	99,31	3,39%	749.130	43.010	792.140	99.017
602	105,92	3,62%	798.991	45.390	844.381	105.548
603	92,10	3,15%	694.742	41.820	736.562	92.070
604	131,85	4,50%	994.590	55.080	1.049.670	131.209
701	55,71	1,90%	420.240	21.420	441.660	55.207
702	191,23	6,53%	1.442.514	81.430	1.523.944	190.493
703	155,77	5,32%	1.175.027	67.830	1.242.857	155.357
704	162,99	5,57%	1.229.490	68.340	1.297.830	162.229
	2.928	1	22.089.260	1.248.820		

11-PRESENTACION PROYECTO Y CUOTA EXTRA.

La Sra. Rosana Hincapié, informa que se debe cubrir las siguientes adecuaciones, implementaciones y cambios.

- El cambio de la polea y cables se realizó en vista de que las vidas de los residentes estaban corriendo riesgo.

- Adecuación a la Norma y consiste en la instalación de luz en el foso del ascensor el cual va con tubería EMT, corral de encierro que se instala sobre la cabina, hongos de stop, frenos en el ascensor en cabina. Esta adecuación se debe realizar antes de la certificación del ascensor.

- Certificación Ascensor, esto con el fin de dar cumplimiento a la norma del CONCEJO MUNICIPAL DE CALI, el cual fue expedida en el mes de noviembre del 2.018.

- Adecuación Tanques superiores, se realizó la adecuación a la norma para dar cumplimiento y garantizar la calidad del agua, quedando pendiente la adecuación del tanque inferior.

- Adecuación Motobombas, en donde se remplazó la tubería y reubicar.

- Cable- polea e instalación $ 9.900.000
- Adecuación a la Norma $ 2.833.747
- Certificación Ascensores $ 550.000
- Adecuación Tanques $ 5.162.513
- Adecuación Motobombas $ 3.643.000

TOTAL $ 22.089.260

- Habeas Data $ 1.700.000

GASTOS FINANCIEROS				
GASTOS BANCARIOS	1.451.127	1.200.000	100.000	-17,31%
AJUSTE AL PESO Y TX ASUMIDOS	19.884	25.000	2.083	100,00%
INTERESES	794.363	0	-	-100,00%
GASTOS EXTRAORDINARIOS	12.577.008	0	-	
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO	4.449.373	4.800.000	400.000	7,88%
IMPUESTOS PAGADOS	11.165.276	-	-	-100,00%
SUBTOTAL GASTOS DEL PERIODO	194.089.162	186.739.213	15.561.601	-3,79%
FONDO DE IMPREVISTOS 1%	1.597.764	1.867.392	155.616	100,00%
SUB TOTAL CON FDO IMPREVISTOS	195.686.926	188.606.606	15.717.217	-3,62%
EXCEDENTES AÑO 2,018		2.673.972		
ALQUILER TERRAZA A CLARO		23.000.000		
		$ 162.932.634		

8- ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO AÑO 2.019 – 2.020.

La Administración informa que el Consejo del año 2.018-2.019 estaba compuesto por las Señoras: CLAUDIA PATERNINI, TATIANA ARIAS, CARMENZA REYES, MARIA ELENA OROZCO y los Señores: FRANCISCO DUQUE, LUIS CARLOS HORMAZA, JUAN PABLO CHAVEZ CON PODER.
Se postulan las Señoras: CARMENZA REYES, MARIA ELENA OROZCO, y los Señores GUILLERMO ARIAS, EDWARD LONDOÑO, ADAN CHAVEZ (Poder JUAN PABLO CHAVEZ).
PRINCIPALES: Se propone a la Sra. CARMENZA REYES, GUILLERMO ARIAS Y LUIS EDWARD LONDOÑO.
SUPLENTES: Señora MARIA ELENA OROZCO y los Señores. ADAN CHAVEZ Y LUIS CARLOS HORMAZA
Es aprobado por unanimidad por la Asamblea.

9-ELECCION Y ACEPTACION DEL CARGO DE REVISOR FISCAL.

Se pone en consideración al Sr. Virgilio Gómez como Revisor Fiscal; la Asamblea reelige al Sr. Gómez, como Revisor Fiscal quien acepta el cargo.

10-NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COMITÉ PGIRS.

La Sra. Rosana Hincapié, informa la importancia del comité PGIRS en la copropiedad.
Se postulan las Sras. Claudia Criollo, Gladys Chapman y el Sr. Andrés Rodríguez, son aprobados por la Asamblea.

DETALLE	EJECUTADO AÑO 2018	PRESUPUESTO AÑO 2019	MENSUAL	VARIACION %
INGRESOS				
CUOTAS DE ADMINISTRACION	156.660.000	162.932.634	13.577.719	4,00%
HONORARIOS				
MEDIOS MAGNETICOS	0	1.000.000	83333,33	100,00%
SG- SST	990.000	1.000.000	83.333	1,01%
HONORARIOS CONTABILIDAD	4.014.525	0	-	-100,00%
HONORARIOS REVISOR FISCAL	4.934.791	4.860.000	405.000	-1,52%
SERVICIOS				
VIGILANCIA PRIVADA	63.276.027	64.867.836	5.405.653	2,52%
ASEO	28.743.348	30.467.949	2.538.996	6,00%
SERVICIOS PUBLICOS				
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	13.346.806	14.414.550	1.201.213	8,00%
ENERGIA	8.770.399	9.647.439	803.953	10,00%
TELEFONO	336.786	356.993	29.749	6,00%
OTROS SERVICIOS				
FUMIGACIONES	210.500	200.000	16.667	-4,99%
RECARGA DE EXTINTORES	163.200	160.000	13.333	-1,96%
SERVICIO DE ADMINISTRACION	13.888.145	15.600.000	1.300.000	12,33%
MANTENIMIENTO REPARACIONES				
LAVADO DE TANQUES Y KIT	0	1.580.000	131.667	100,00%
MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	200.000	1.600.000	133.333	700,00%
MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	4.366.840	1.178.100	98.175	-73,02%
SUMINISTRO PLANTA	0	1.500.000	125.000	100,00%
MANTENIMIENTO PUERTA ELECT Y/O	310.000	700.000	58.333	125,81%
MANTENIMIENTO ASCENSOR	1.884.960	2.328.000	194.000	23,50%
MANTENIMIENTO CCTV	565.307	650.000	54.167	14,98%
MANTENIMIENTO CITOFONO	836.415	480.000	40.000	-42,61%
MANTENIMIENTO PISCINA	1.989.988	2.089.487	174.124	5,00%
ACPM PLANTA	551.000	600.000	50.000	8,89%
REPARACIONES ELECTRICAS				
BOMBILLERIA Y REP, ELECTRIC	347.799	550.000	45.833	58,14%
ARREGLOS ORNAMENTALES				
MANTENIMIENTO JARDINES	235.000	100.000	8.333	-57,45%
REPARACIONES LOCATIVAS				
REPARACIONES/ADECUACIONES	3.270.582	10.000.000	833.333	205,76%
AMORTIZACIONES				
AMORTIZACION SEGUROS	5.368.932	5.637.379	469.782	5,00%
GASTOS DIVERSOS				
ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA	1.249.155	900.000	75.000	-27,95%
PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	35.660	400.000	33.333	1021,70%
GASTOS DE ASAMBLEA	728.800	400.000		
GASTOS VARIOS MENORES	590.058	570.000	47.500	-3,40%
PROVISION CARTERA APTO 404	2.427.108	6.876.480	573.040	183,32%

6- INFORME REVISOR FISCAL.

El Sr. Virgilio Gómez, informa que se encuentra nombrado desde el mes de noviembre y que se realizó las respectivas revisiones de todos los meses en donde se encontraron varias irregularidades las cuales puede presentar sanciones para el edificio, explica su informe el cual hace parte de esta acta.
El Sr. Virgilio explica la normatividad existente para las copropiedades en las que se encuentran.

- SG-SST
- HABEAS DATA
- PGIR
- LEY ASCENSORES.

La Sra. Rosana Hincapié informa que en el SG-SST, ya se dio inicio con la implementación de este sistema y ya contamos con las dos primeras fases.
En PGIRS, ya se contactó a una empresa que se llama gert s.a.s los cuales se van a encargar de recoger el reciclaje y hacer las respectivas charlas para la implementación de la misma.
Habeas Data, está dentro del Presupuesto
Ley Ascensores, el ascensor que tenemos en la copropiedad no cuenta con la implementación de la norma NTC.

La Sra. Claudia Paternini pregunta si queda alguna información en portería para poder darle a conocer este tema a los nuevos propietarios,
La Sra. Rosana Hincapié responde que este trabajo es de la administración estar haciendo retroalimentación constante y que en portería quedan los manuales.

7.-PRESENTACION Y APROBACION PROYECTO DE PRESUPUESTO PRESENTE VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.019.

La Sra. Rosana Hincapié M, presenta el presupuesto para el año 2.019 el cual tiene un incremento del 4 % con retroactividad y explica ítem por ítem.
En el ítem de energía la administración informa que se hizo ante EMCALI el requerimiento para que no sigan cobrando tasa de contribución y sea devuelto los valores que se cobraron durante el año 2.017 y 2.018.
La Sra. Rosana Hincapié enseña las diapositivas de la forma que recibió la copropiedad y lo que se ha ejecutado en estos meses, además informa que la copropiedad no cuenta con la red contra incendios y que hay que revisar este tema. El Sr. Edward Londoño expresa su preocupación por que en la copropiedad ya hubo un evento con un incendio, y es un tema urgente y delicado, la Sra. Claudia Paternini, expresa que en las anteriores administraciones esto se había realizado.
El presupuesto es aprobado por unanimidad.

ELEMENTOS DE ASEO	1.249.155,00		1.686.319,00	
UTILES Y PAPELERIA	35.660,00		268.230,00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	551.000,00			
TAXIS Y BUSES Y PARQUEADEROS	53.870,00		160.000,00	
GASTOS MENORES Y AJ AL PESO	536.188,00		516.078,00	
GASTOS DE ASAMBLEA Y SOCIALES	728.800,00		1.021.471,00	
PROVISION DEUDORES	2.427.108,00		2.206.464,00	
FONDO DE IMPREVISTOS 1%	1.597.764,00		1.521.684,00	
IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTA	11.165.276,00		18.671.533,00	
EXCEDENTE OPERACIONAL		20.174.156,00		- 10.595.111,00
MAS :OTROS INGRESOS		1.791.571,06		1.292.361,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	199.308,06		195.871,00	
APROVECHAMIENTOS DESCTOS AJ PESO	35.239,00			
RECUPERACION COSTOS Y GASTOS	1.374.106,00		1.096.490,00	
RECUPERACION EJERCICIOS ANTERIOR	182.918,00			
MENOS: OTROS EGRESOS		- 19.291.755,00		- 5.386.791,00
DESCUENTOS POR PRONTO PAGO	4.449.373,00		3.487.000,00	
INTERESES	794.363,00			
GASTOS BANCARIOS	1.451.127,00		888.524,00	
GASTOS EXTRAORDINARIOS	12.577.008,40		1.010.898,00	
IMPUESTOS ASUMIDOS Y AJ AL PESO	19.883,60		369,00	
EXCEDENTE DEL EJERCICIO		**2.673.972,06**		- **14.689.541,00**

	DICIEMBRE / 2018		DICIEMBRE / 2017	
INGRESOS OPERACIONALES				
CUOTAS DE ADMÓN.	156.660.000,00		147.912.000,00	
ARRENDAMIENTO TERRAZA	36.879.261,00		34.102.752,00	
MULTAS POR INASISTENCIA ASAMBLEA			604.500,00	
INTERESES POR CUOTAS ADMON	3.030.066,00		4.998.248,00	
TOTAL INGRESOS		196.569.327,00		187.617.500,00
MENOS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		- 176.395.171,00		- 198.212.611,00
GASTOS DE PERSONAL	28.743.348,00		31.837.132,00	
HONORARIOS	23.827.461,00		24.007.151,00	
AMORTIZACION SEGUROS	5.368.932,00		6.104.618,00	
VIGILANCIA INTERNA	63.276.027,00		59.953.213,00	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	13.346.806,00		11.633.460,00	
SERVICIO DE ENERGIA RH ESTERILIZ	8.770.399,00		8.058.056,00	
SERIVICIO DE TELEFONO	336.786,00		272.608,00	
FUMIGACIONES	210.500,00		211.000,00	
RECARGA DE EXTINTORES	163.200,00		186.000,00	
MANTENIMIENTO ASCENSOR	1.884.960,00		2.205.980,00	
MANTENIMIENTO PUERTA ELECTRICA	310.000,00		304.378,00	
MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	4.366.840,00			
MANTENIMIENTO CIRCUITO C DE TV	565.307,00		350.000,00	
MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS	200.000,00		850.000,00	
MANTENIMIENTO CITOFONO	836.415,00		860.000,00	
MANTENIMIENTO PISCINA	836.000,00		2.816.752,00	
ANALISIS FISICO QUIMICO	1.153.988,00		-	
MANTENIMIENTO TANQUE AGUA POTAB			500.000,00	
SERVICIO DE JARDINERIA	235.000,00		187.000,00	
INSTALACIONES ELECTRI BOMBILLERIA	347.799,00		496.055,00	
REPARACIONES LOCATIVAS	3.270.582,00		10.612.185,00	
DEPRECIACION			10.715.244,00	

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA A;

ACTIVOS		DICIEMBRE 2018	DICIEMBRE 2017	VARIACION
CORRIENTES				
Disponible	N 2	30.277.836	12.288.696	17.989.140
Deudores	N 3	65.970.964	76.155.118	-10.184.154
Diferidos	N 4	3.674.517	3.339.022	335.495
Total Activo Corriente		99.923.317	91.782.836	8.140.481
NO CORRIENTES				
Propiedad Planta y Equipo				
Costo		22.719.874	22.719.874	0
Menos Depreciación Acumulada		-22.719.874	-22.719.874	0
Total Propiedad Planta y Equipo		0	0	0
Total Activo No Corriente		0	0	0
TOTAL ACTIVOS		**99.923.317**	**91.782.836**	8.140.481
PASIVO MAS PATRIMONIO				
PASIVOS				
CORRIENTES				
Cuentas por Pagar	N 5	9.797.988	11.507.989	-1.710.001
Impuestos y gravámenes por Pagar	N 6	18.109.177	17.447.448	661.729
Pasivos Estimados y Provisiones	N 7	4.640.858	2.390.204	2.250.654
Otros Pasivos	N 8	3.418.843	752.481	2.666.362
Total Pasivo Corriente		35.966.866	32.098.122	3.868.744
NO CORRIENTES				
Obligaciones Financieras		0	0	0
Total Pasivo No Corriente		0	0	0
TOTAL PASIVOS		**35.966.866**	**32.098.122**	3.868.744
PATRIMONIO				
RESULTADOS DE EJERCICIOS				
EXCEDEMTES EJERCICIOS ANTERIORES		43.181.163	57.870.703	-14.689.540
EXCEDENTES (DEFICIT) DEL EJERCICIO		2.673.972	-14.689.541	17.363.513
FONDO DE IMPREVISTOS ACUMULADO	N 9	16.503.552	16.503.552	0
FONDO DE IMPREVISTOS EJERCICIO	N 9	1.597.764	0	1.597.764
TOTAL PATRIMONIO		63.956.451	59.684.714	4.271.737
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		**99.923.317**	**91.782.836**	8.140.481

ESTADO DE RESULTADOS

debían, la contadora aclara que estos son ejercicios de años anteriores y es una recuperación de cartera.
El Sr. Chávez expresa que, ya que se está tocando el tema de cartera, se puede observar que varios apartamentos tienen unas deudas altísimas por cartera y nunca en esta copropiedad no se hace nada.
La Sra. Rosana Hincapié informa que el apto 406, ya se envió a cobro jurídico, además.
La Sra. Rosana Hincapié expresa que desde el mes de septiembre que recibió la copropiedad como administradora, se ha trabajado por recuperar la cartera existente y se han realizado conciliaciones de cartera a las cuales los morosos no han asistido.
Apartamento 502, Señora Luz Marina Echeverry, la señora no está de acuerdo con que se le causen intereses de mora, puesto que la Asamblea del año 2.018 se los condono, esta administración le ha cobrado los intereses de mora por el no pago cumplido de estas cuotas.
El Sr. Diego F. Chávez, expresa que la Sra. Incumplió con el compromiso y se deben cargar los intereses de mora que se condonaron.
El Sr. Guillermo Arias expresa que no entiende porque motivo el apto 404 cambio de propietarios y no se solicitó un paz y salvo, la Sra. Rosana Hincapié expresa que lo que tiene entendido es que ese apartamento fue un remate por un crédito hipotecario y el juez al realizar el remate nunca vio entre los demandantes al Edificio Panorámico y el juez no lo pidió.
El Sr. Edward Londoño sugiere de manera respetuosa que está muy buena las intervenciones y agradece a la administración el informe que está entregando, puesto que es claro que las anteriores administraciones han mentido acerca de estas situaciones y propone a la Asamblea que las personas que son abogados apoyen a la administradora y al Consejo que se nombre.

La Administradora informa que la Sra. Luz Marina Echeverry realiza abonos de $ 1.200.000, de los cuales paga la cuota de administración actual y el restante se aplica a la deuda, la Sra. No está de acuerdo con los intereses que se le están cobrando actualmente, estos intereses se están cobrando por los meses que dejo de realizar los abonos.
El Sr. Luis Carlos Hormaza pregunta si se vota de una vez este tema, la Dra. Carmenza Reyes expresa que la Señora Echeverry no está presente y que no se le puede dar continuidad a este convenio puesto que la Sra. Incumplió con su compromiso.

La Asamblea propone dar continuidad con la aprobación de los Estados Financieros, El Sr. Edward Londoño pregunta que si estos Estados Financieros ya son reales. La Sra. Elizabeth Ortega responde que se ha realizado un trabajo grande en cartera, pero no podemos decir que esta es la realidad porque puede haber otras personas que tengan consignaciones sin aplicar y no asistieron a la conciliación de cartera; por lo tanto, no podemos garantizar que el 100% es correcto.
El Revisor Fiscal Sr. Virgilio Gómez, expresa que las consignaciones sin identificar qué se hicieron en el año 2.018 en la asamblea que se realizaría en el año 2.020 se puede castigar y se puede dar como aprovechamiento.
La Sra. Carmenza Reyes expresa que el año pasado en el ítem de gastos de asamblea aparece el valor de $ 728.800, valor que es muy alto, la Sra. Elizabeth Ortega responde que en el año pasado se realizaron dos asambleas, pero para este año si se puede comparar.
La Sra. Claudia Paternini informa que si se encontraron en años anteriores valores muy altos e inflados.
Se pone en Consideración los Estados Financieros los cuales son aprobados por unanimidad.

El Señor Diego Fernando Chávez Ríos residente del apto 503 pide la palabra y expresa que existe una situación de orden legal que considera que es necesario colocarla en conocimiento, las asambleas están determinadas por la ley 675, y en el artículo 39 determinan las fechas en las que se deben realizar, por lo tanto esta reunión está por fuera de lo que dice la ley puesto que se está realizando el 10 de abril y debe citarse con 15 días calendario, y que lo que se resuelva o determine en esta Asamblea puede ser impugnado en los 2 meses siguientes (El Sr. Diego F. Chávez R, hace presencia en la Asamblea sin poder alguno).
La Administradora Sra. Rosana Hincapié da respuesta al Sr. Chávez, expresando que la ley es muy clara y se debe citar dentro de los 3 meses, y la fecha de citación se realizó con los 15 días, además expresa que si por algo se caracteriza en su trabajo es por el cumplimiento con todo lo que tiene que ver con Ley.
La Sra. Claudia Paternini del apto 306 expresa que, si bien es cierto lo expresado por el Sr. Chávez, también es cierto que se está asistiendo a la Asamblea y en este momento se está legalizando la misma, y expresa que no tiene sentido esta situación.
La Sra. Elizabeth Ortega G. contadora de la copropiedad propone poner en consideración y votación si se realiza o no la Asamblea.
El Sr. Virgilio Gómez, revisor fiscal de la copropiedad expresa que se debe convocar dentro de los tres primeros meses del año en caso de no realizarse el consejo podría citar el cuarto mes, y el que quiera impugnar la asamblea lo podría hacer.
Por unanimidad la Asamblea aprueba que se dé continuidad con la Asamblea.

3- NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIA ASAMBLEA.

PRESIDENTE: LUIS CARLOS HORMAZA Y SECRETARIA: ROSANA ANDREA HINCAPIE M.

4.-NOMBRAMIENTO COMISION VERIFICADORA PARA REVISAR EL ACTA.

La Sra. Rosana Hincapié, informa a los Asambleístas cual es la función de la comisión verificadora la cual consiste en revisar el borrador del acta, hacer los cambios o aportes que sean necesarios y que se hayan hablado en la asamblea y firma la misma.
Se postulan la Sra. CLAUDIA CRIOLLO y el Sr. GUILLERMO ARIAS, los cuales son aprobados por la Asamblea y ellos aceptan el nombramiento.

5-.PRESENTACION Y APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.018.

La Sra. Elizabeth Ortega G. presenta los Estados Financieros los cuales hacen parte de esta acta, los cuales fueron enviados con la citación a cada uno de los copropietarios.
Para el año 2.018 presento un excedente de $ 2.673.972.
Explica ítem por ítem lo que se ejecutó durante el año 2.018.
El Sr. Edward Londoño del apto 704, expresa que en el ítem de gastos Extraordinarios por valor de $ 12.577.008.40 y desea saber a qué se refiere este valor.
La Sra. Elizabeth Ortega responde que este valor se refiere a ajustes que se realizaron en cuotas de administración de años anteriores. La Sra. Rosana Hincapié expresa que dos casos muy puntuales son del apto 602, a quien se le estaban cobrando intereses de mora y no se le habían aplicado consignaciones de años pasados, aportando todas las consignaciones desde el año 2.015 y el local 5 se presentaba el mismo inconveniente y envió todas las consignaciones, oficina 16 tenía una cuenta alta el cual realmente no lo

603	GUILLERMO ARIAS	2.46	
604	JAMES RAMIREZ	3.24	
701	LUIS ENRIQUE DUQUE	1.26	PODER
702	JACKSON MORENO N	4.79	PODER
703	FRANCISCO DUQUE Y OTROS	3.99	PODER
704	EDWARD LONDOÑO Y OTROS	4.02	

LOCAL

1	ANGELLY LLANES	1.97	NO ASISTIO
2	ALTAGRACIA OSORNA	1.98	NO ASISTIO
3	JOSE ALDEMAR VELEZ	1.97	PODER
4	LEASING DEL PACIFICO	1.59	
5	LUIS MIGUEL MUÑOZ R	2.70	PODER
6	CLARA CUELLAR Y OTROS	1.41	NO ASISTIO

OFICINA

1	HECTOR F SOLIS	1.08	NO ASISTIO
2	JOSE BARBAESTEFANO	0.66	
3	ADOLFO VERA	0.77	PODER
4	VLADIMIR ZANINOVIC	0.93	PODER
5	GERMAN SANCHEZ G	1.24	PODER
6	GERMAN SANCHEZ G	0.89	PODER
7	ANA CARMENZA REYES	0.71	
8	AMPARO SANCHEZ	0.80	PODER
9	ANTONIO ARTUZ	0.83	
10	FRANCISCO PARRA	0.90	PODER
11	CARLOS A VELEZ	0.99	
12	ALBERTO JURI MORALES	0.64	
13	COOPERAR	0.64	NO ASISTIO
14	ALVARO ORTEGA M	0.71	
15	JOSE SAULO TORRES	0.73	
16	RUBIEL ARIAS G	2.40	

TOTAL 79.43%

Se inicia la Asamblea con el 51.50 %

2- LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA.

La Administradora presenta a la Contadora y al Revisor Fiscal de la Copropiedades, y explica la temática para hacer de la Asamblea una reunión ágil, amena y respetuosa.
Lee el orden del y se coloca en consideración.

ASAMBLEA ORDINARIA 10/04/2019

En la ciudad de Cali, a los 10 días del mes de abril del 2019 siendo las 7 y 15 PM en el salón social del Edificio Panorámico se dio inicio a la Asamblea ordinaria de Copropietarios, de acuerdo con lo que dispone la Ley 675 en sus artículos 39 y 45 .
Se llevó a cabo el siguiente orden del día:

1. LLAMADA A LISTA Y VERIFICACION DEL QUÓRUM.
2. LECTURA Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA
3. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA
4. NOMBRAMIENTO COMISION VERIFICADORA PARA REVISAR EL ACTA
5. PRESENTACION Y APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.018
6. INFORME REVISOR FISCAL
7. PRESENTACION Y APROBACION PROYECTO DE PRESUPUESTO PRESENTE VIGENCIA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.019.
8. ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
9. ELECCION Y ACEPTACION DEL CARGO DE REVISOR FISCAL
10. NOMBRAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COMITÉ PGIRS
11. PRESENTACION PROYECTO Y CUOTA EXTRA
12. SITUACION DE PENSION SRA. CARMEN ROSA IQUIRA MUSA
13. PROPOSICIONES Y VARIOS.

1-LLAMADA A LISTA Y VERIFICACION DEL QUÓRUM

APTO		COEFICIENTE %	
301	ALBERTO JURI MORALES	3.45	
302	CARLOS A PALACIOS	3.01	NO ASISTIO
303	TATIANA ARIAS JIMENEZ	0.74	EXCUSA
304	LUIS FERNANDO PALAU	4.32	PODER
305	LUIS FERNANDO DUQUE	2.51	
306	MARTHA LUCIA PATERNINI	4.00	
401	ANA CARMENZA REYES	4.28	
402	BIENES E INVERSIONES DEL VALLE	2.92	
403	BIENES E INVERSIONES DEL VALLE	0.74	
404	OSCAR L BUITRAGO	4.29	NO ASISTIO
405	ALBA ROSA GRANADA DE MORA	2.51	NO ASISTIO
406	MA LUISA HERNANDEZ Y OTROS	4.13	
501	ANA T. BONILLA	2.78	PODER
502	LUZ MARINA ECHEVERRY	2.94	NO ASISTIO
503	ADAN CHAVEZ	2.33	PODER
504	IVAN O RODRIGUEZ Y OTROS	3.55	PODER
601	GLADYS BECERRA	2.53	
602	YAMILETH GRANADA	2.67	PODER

ARTICULO 50.- FACULTAD INDISCUTIBLE DEL ADMINISTRADOR: Lo estipulado en el artículo anterior en nada inhibe la facultad que tiene el Administrador de conformidad con la Ley, para acudir, en cualquier tiempo ante el funcionario judicial o de policía que sea competente, en demanda o reclamación contra el propietario que perturbe la tranquilidad de los demás propietarios y usuarios o que comprometa la seguridad, solidez, salubridad, higiene, estética del Edificio , para exigir el cumplimiento de este estatuto.

ARTICULO 51.- PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACION DE UNIDADES PRIVADAS.- Para introducir modificaciones a la construcción de las unidades de propiedad privada descritas en los planos y definidas en este estatuto, el propietario deberá someter el proyecto de modificación y su radicación ante las Autoridades urbanísticas respectivas, mediante solicitud escrita al Administrador. Recibido el proyecto por el Administrador, éste deberá pronunciarse por escrito dentro de los quince (15) días calendario siguientes al recibo de la documentación completa que deberá acompañar a dicha solicitud. En caso de que el proyecto de modificación sea negado, el copropietario podrá introducir reformas al proyecto o simplemente insistir ante el Administrador por una sola vez para la reconsideración de la negativa. Además por medio de solicitud escrita del interesado, la Asamblea General por la mitad mas uno de votos, en última instancia, podrá revocar la negativa dispuesta por el Administrador. Si el Administrador insistiere en la negativa a la solicitud y si el copropietario solicitante deseare acudir a la Asamblea, siempre y cuando faltaren mas de tres (3) meses para la sesión anual ordinaria, será obligación del Administrador a convocar a Asamblea Extraordinaria para que decida al respecto y los gastos que implique la convocatoria serán a cargo del propietario interesado. Si el proyecto de modificación afectare bienes comunes o implicare división de la unidad y/o reforma al estatuto, será la Asamblea de Propietarios la única competente para resolver sobre la procedencia el proyecto. Obtenida la autorización de modificación por parte de la Asamblea, el propietario tramitará ante la autoridad Municipal, la licencia de construcción respectiva, sin la cual, bajo ninguna circunstancia podrá iniciar trabajos de ninguna índole.

PARAGRAFO I.- La documentación que deberá acompañar a la solicitud de autorización para las modificaciones de que se trata en el presente artículo, contendrá en todos los casos: a)- Paz y Salvo del propietario por todo concepto con la Administración del Edificio. b)- Descripción y planos arquitectónicos detallados de la obra que se proyecta.; c.) Cálculos estructurales y de sismo resistencia de conformidad con la normatividad vigente si fuere necesario. d.) Indicación de las firmas contratistas que desarrollarán las labores de construcción del proyecto. e.) Certificación de su disponibilidad para el otorgamiento de las pólizas de garantía, cumplimiento, responsabilidad civil hurto, incendio y terremoto y demás pólizas

relacionadas con la construcción que le exija el Administrador, o la Asamblea General. f.) Los demás documentos necesarios relacionados con el proyecto.

PARAGRAFO II- Cuando el proyecto implicare reforma al estatuto, el solicitante correrá con todos los gastos que por ello se ocasionen, correspondiéndole al Administrador la obligación de gestionar las diligencias conducentes a la protocolización y registro de dicha reforma producto de las modificaciones operadas en la unidad.

PARAGRAFO III.- Será obligación permanente e irrevocable a cargo del propietario a quien se le haya concedido la aprobación del proyecto de modificación de su unidad la de mantenerse a paz y salvo por concepto de expensas comunes mientras se desarrolla el proyecto correspondiente. De la misma manera será obligación del propietario responder contractual y extracontractualmente por todos los daños que sobrevengan como consecuencia de la construcción.

DE LAS SANCIONES Y EL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS Y SANCIONES

ARTICULO 52.- CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS: El incumplimiento de las obligaciones y deberes no pecuniarios consagrados en este estatuto, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo, para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

Por la Primera Vez: Amonestación escrita con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción, además de la orden de suspensión inmediata de la infracción.
Por la Segunda Vez o en caso de ausencia injustificada a la diligencia obligatoria de Descargos: Publicación por cinco (5) días en lugares de amplia circulación del Edificio de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción, además de la orden de suspensión inmediata de la infracción.
Por la Tercera vez o en caso de renuencia: Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
Por la Cuarta Vez o en caso de reincidencia: Las sanciones indicadas en el numeral 3° anterior y la restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales y/o suspensión de los servicios de administración a que haya lugar.

PARÁGRAFO I: En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

PARAGRAFO: Le corresponde al Administrador GARANTIZAR el principio del debido proceso y el derecho de defensa de los propietarios de unidades privadas, usuarios, moradores o tenedores a cualquier título. De la misma manera le corresponde a estos últimos, ejercitar su derecho de defensa dentro de las oportunidades y bajo el procedimiento previsto en este mismo Capítulo. El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aún acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

ARTICULO 53.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE MULTAS Y SANCIONES: La aplicación de multas y sanciones a los propietarios que infrinjan las normas del presente estatuto, se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Una vez conocida la falta por parte del Administrador, este adelantará de inmediato la investigación pertinente, allegando las pruebas que considere necesarias y que se relacionen directamente con la presunta infracción. Con base en ello establecerá las normas del estatuto que han resultado infringidas, las personas involucradas y los presuntos daños o perjuicios causados o que se presuma puedan causarse.

2. Determinado lo anterior, el Administrador enviará una carta al propietario, arrendatario, o tenedor a cualquier título que haya incurrido en la infracción, notificándole de ella y si fuere del caso, ordenándole la suspensión de los hechos violatorios dentro de un término que no podrá exceder de dos (2) días calendario; en la misma notificación, deberá precisar fecha y hora ciertos para que el infractor en forma personal y directa acuda a las oficinas del Administrador para llevar a cabo una diligencia de descargos. En esta diligencia no se admitirán apoderados ni delegados.

3. Cuando se trate de faltas o violaciones cometidas por empleados del propietario o de los arrendatarios, o tenedores de las unidades privadas, el Administrador pondrá a los propietarios o tenedores en conocimiento de la falta de sus subalternos o empleados y los conminará al cese de la infracción dentro del término de que trata el numeral anterior y a comparecer a la diligencia de descargos respectiva junto con los infractores. Ambos deberán comparecer a la diligencia de manera personal. En esta diligencia tampoco se admitirán apoderados ni delegados.

4. La diligencia de descargos se realizará en las oficinas del

aplicable también a quienes a cualquier título ocuparen las unidades privadas o los bienes comunes, estos últimos, siempre y cuando medie autorización expresa de los órganos facultados para ello.

PROCEDIMIENTOS GENERALES, SOLUCION ALTERNATIVA DE CONFLICTOS, IMPOSICION DE SANCIONES Y RECURSOS

ARTICULO 49.- SOLUCION DE CONFLICTOS: Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del Edificio, o entre ellos y el Administrador, o el órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a los MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS.

Las partes podrán acudir, para la solución de conflictos a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en este estatuto y en las normas legales que regulan la materia, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales.

A) **CONCILIACION ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION:** Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en el Edificio, su solución se podrá intentar mediante la intervención del Consejo de Administración elegido de conformidad con lo indicado en la ley 675 de 2001, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del Consejo.

B) **MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCION DE CONFLICTOS:** Las partes podrán acudir para la solución de conflictos, a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia, tales como los Centros de Conciliación legalmente reconocidos.

PARÁGRAFO I: Cuando se acuda a la autoridad jurisdiccional para resolver los conflictos referidos en el presente artículo, se dará el trámite previsto en el Capítulo II del Título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

PARAGRAFO II: La acción ejecutiva para el cobro de las expensas comunes necesarias, las extraordinarias y las sanciones a cargo de los propietarios de las unidades privadas consagradas en este estatuto y en la Ley, no estará supeditada al agotamiento previo de los mecanismos para la solución de conflictos previstos en este artículo.

arquitectónica del Edificio y que no hubiere sido aprobada por la Asamblea General de Propietarios y la autoridad urbanística si lo requiere.

14. Todas las demás que resulten como consecuencia de la perturbación de la seguridad, la convivencia pacífica o la prevalencia del interés general sobre el particular.
15. El incumplimiento a las normas contenidas en el Manual de Convivencia.

ARTICULO 46.- SANCIONES: La infracción de las normas del presente estatuto, o del Manual de convivencia o de las disposiciones legales que rigen la propiedad horizontal, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en este mismo reglamento.

PARAGRAFO I: Lo dispuesto en este artículo no impide que los interesados puedan acudir a las autoridades judiciales o de policía para los efectos preventivos de su competencia.

PARAGRAFO II: El pago de las multas estipuladas en este estatuto, no sanea la infracción ni el uso indebido de las unidades privadas o de las zonas comunes. Por lo tanto estas podrán aplicarse tantas veces como el propietario o usuario o los terceros a cualquier título de estas incurran en dichas prohibiciones o en el incumplimiento de sus deberes y obligaciones.

PARAGRAFO III: Sin perjuicio de lo indicado en este artículo, la graduación de las faltas y las sanciones y multas que determinen los órganos competentes para los infractores se regirán por el procedimiento indicado en el capítulo correspondiente de este estatuto.

ARTICULO 47.- INDEMNIZACION POR OMISION DE DEBERES: Cuando por omisión de deberes a cargo de los propietarios, el Edificio tuviere que hacer gastos diferentes a los ordinarios, sea en los bienes comunes o en las unidades privadas o ya se trate del pago de indemnizaciones a favor de terceras personas, al propietario responsable se le cobrarán a su cargo dichas sumas, mas los porcentajes de interés corriente o de mora que por ellas se generen conforme a lo establecido por el artículo 884 del Código de Comercio o la norma que posteriormente regule estas materias.

ARTICULO 48.- APLICACION DEL CODIGO CIVIL, DE COMERCIO Y NACIONAL DE POLICIA: En cuanto a las restricciones impuestas al derecho de dominio o a su ejercicio por razones de convivencia y vecindad, no indicadas en este estatuto, se estará a lo dispuesto por el Código Civil, las leyes que lo adicionan y reforman; y a las normas de Policía pertinentes. Es entendido que todo lo escrito para los propietarios en lo relativo a derechos, obligaciones, prohibiciones y reglas sobre el uso de los bienes de dominio particular o común, es

Administrador y en ella las partes procurarán concertar un acuerdo basado en las normas del estatuto y en la necesidad de cesar la infracción de que se trate. De esta diligencia se levantará un acta que será firmada por todas las personas que en ella intervengan, en la cual se precisará tanto los motivos que la originaron como los compromisos y acuerdos que para la cesación de la infracción convengan las partes. De resultar procedente se precisará también el término que se le conceda al infractor para cesar la perturbación o el cumplimiento de las normas del estatuto.

5. La comparecencia a la diligencia de descargos es obligatoria; su inasistencia sin excusa justificada acarreará las sanciones que en este mismo artículo se establecen.

6. Cumplida la diligencia y analizadas las pruebas y testimonios aportados, corresponderá al Consejo de Administración a través de resolución especial, adoptar las decisiones que considere necesarias para prevenir futuras infracciones y aplicar las sanciones de que trata el artículo anterior.

7. En el análisis de la diligencia de descargos y las pruebas y testimonios aportados deberá valorase la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

8. En caso de inasistencia o falta de comparecencia a la diligencia, el Administrador informará de esta circunstancia al Consejo I, órgano que al efectuar los razonamientos de que trata el numeral anterior, tendrá en cuenta esta circunstancia como agravante en la correspondiente Resolución Especial.

9. Es obligación de los propietarios recibir y firmar la copia del acta de la diligencia de descargos, así como la de la Resolución Especial por la cual le notifiquen la imposición de las sanciones por la infracción. En caso de renuencia podrá acudirse a la firma rogada de dos testigos y a la publicación de la Resolución Especial en la cartelera de las oficinas de la administración por el término de dos (2) días, vencidos los cuales, se entenderá surtida la notificación por edicto y el infractor tendrá el término de dos (2) día hábiles para la formulación del respectivo recurso de apelación ante la Asamblea General de que trata el numeral 14.- posterior. En todo caso, dentro de la respectiva Resolución Especial se dejará constancia de este procedimiento y de las fechas en las cuales se publicó el edicto.

10. Una vez notificada la sanción al infractor, ésta tiene efectos inmediatos. Las multas, en cambio, deberán ser canceladas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la Resolución Especial.

11. En todo caso el valor de la multa se podrá cobrar directa o conjuntamente con el valor de las expensas comunes necesarias en la forma y bajo el procedimiento precisado en este mismo Capítulo.

12. La Asamblea General actuará como máxima instancia en el caso de que el infractor, cualquiera que este sea, formule recurso de apelación contra la Resolución Especial. El recurso deberá formularse ante el Administrador en forma verbal en el acto de notificación o dentro del término que establece el numeral 8.- anterior. Las argumentaciones y el recurso formulado por fuera de los términos anteriores se considerará extemporánea, quedando en firme la Resolución Especial que imponga la sanción.

13. Será obligación del Administrador la convocatoria de la asamblea general para resolver sobre el recurso. Dicha convocatoria se hará siguiendo lo dispuesto en este estatuto para el caso de las reuniones extraordinarias.

Articulo 54.- EXIGIBILIDAD: Las sanciones y multas impuestas por la Asamblea General, que se ciñan a lo aquí estipulado, tendrán mérito ejecutivo y serán exigibles judicial y ejecutivamente, conforme a lo dispuesto por el artículo 48º de la Ley 675 de 2.001. Para el cobro judicial de estas multas , sólo podrán exigirse por el Juez competente como anexos a la respectiva demanda el poder debidamente otorgado, el certificado sobre existencia y representación de la persona jurídica demandante y demandada en caso de que el deudor ostente esta calidad, el título ejecutivo contentivo de la obligación que será solamente el certificado expedido por el administrador sin ningún requisito ni procedimiento adicional y copia del certificado de intereses expedido por la Superintendencia Financiera o por el organismo que haga sus veces o de la parte pertinente del Acta de Asamblea que autorice un interés inferior. La acción ejecutiva a que se refiere este artículo, no estará supeditada al agotamiento previo de los mecanismos para la solución de conflictos previstos en el Capítulo XIV de este mismo estatuto.

PARAGRAFO I: El Administrador podrá recurrir al Juez competente para que mediante el procedimiento pertinente aplique las sanciones previstas en este Capítulo.

ARTICULO 55.- IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El propietario del bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

terceros ventas o negocios, o convertirlos en lugar de depósito, acomodando enseres o mercancías, así sea transitoriamente.

4. Sostener en las paredes, techos comunes o muros colindantes, cargas o pesos excesivos; introducir maderas o hacer huecos o cavidades en los mismos o ejecutar actos que atenten contra la integridad y solidez de techos, paredes y el Edificio en general.
5. Producir ruidos estridentes o bullicio y conectar a alto volumen aparatos de radio o televisión, música a alto volumen, altoparlantes y en general, ejecutar actos que perturben la tranquilidad de los demás copropietarios, usuarios y en general ejecutar actos que riñan con la moral, las buenas costumbres, la higiene y salubridad pública, o que atenten contra el decoro, la dignidad y respeto por los demás propietarios y/o usuarios del Edificio.
6. Acumular basura en las unidades privadas, las cuales deben ser tratadas y eliminadas en la forma y oportunidad que determine el Administrador conforme a los estatutos de las autoridades competentes o de la Empresa de Servicios o de los contratos que para el efecto se suscriban.
7. Enajenar o conceder el uso de las unidades privadas para usos distintos a los autorizados por la ley o este estatuto. Introducir modificaciones o reformas a su unidad privada que incidan en la conformación general del inmueble, destruir los elementos estructurales; quitar las paredes interiores que contribuyen al sostenimiento de los pisos superiores o de la cubierta común; pintar los exteriores cuya conservación corresponda exclusivamente a la Administración.
8. Almacenar o conservar sustancias húmedas, corrosivas o explosivas que puedan vulnerar las estructuras de pisos o paredes que representen peligro para la integridad de la construcción o para la seguridad de las personas, o elementos que produzcan malos olores o emanaciones peligrosas. Se prohíbe fumar en las escaleras, parqueaderos, entrada del Edificio y en general en áreas comunes según las normas del gobierno nacional.
9. Montar o poner a funcionar máquinas susceptibles de causar daño a las instalaciones generales, molestia o perturbaciones o producir vibraciones que afecten a los demás propietarios o usuarios.
10. Arrojar por los desagües telas, materiales duros o insolubles, tierra, arena, etc. y demás elementos que puedan obstruir las cañerías, lavamanos, sanitarios.
11. Destapar las cañerías de las unidades privadas con productos químicos que las inutilicen o dañen en cualquier forma.
12. Instalar antenas de radio, parabólicas o de televisión o cables aéreos de conducción eléctrica o telefónica o similares, sin la autorización previa y escrita del Administrador.
13. Ejecutar cualquier acto u obra que altere o desfigure la armonía

89

del Edificio, los hechos que en una u otra forma resulten violatorios de las normas contenidas en este estatuto.

3. Permitir que a su unidad privada pueda acceder el Administrador o la persona comisionada por él, toda vez que sea necesario, indispensable o urgente para efecto del cumplimiento de este estatuto y de las funciones que le competen especialmente en lo referente a vigilancia de usos, seguridad y trabajos de interés común.
4. Solicitar autorización escrita al Administrador para practicar cualquier trasteo o mudanza parcial o total de sus muebles y enseres. **PARAGRAFO:** Esta obligación se hace extensiva a los usuarios o tenedores a cualquier título de las unidades privadas que conforman la copropiedad..
5. Acudir directamente o a través de representante o delegado a la convocatoria que los órganos de Administración realicen para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
6. Cumplir con los demás deberes y obligaciones que se señalen en este estatuto o que con posterioridad determine la Asamblea General, dentro del ámbito de sus respectivas facultades.
7. Acatar las normas establecidas en el Manual de Convivencia aprobado por la Asamblea General y sus reformas y adiciones posteriores, la cuales son de obligatoria observancia y su violación acarreará las sanciones previstas en este reglamento de propiedad horizontal agotando el procedimiento que adelante se describe.

PROHIBICIONES A LOS PROPIETARIOS Y USUARIOS

ARTICULO 44.- PROHIBICION DE VARIAR LOS DESTINOS: Se consagra la prohibición expresa de variar el destino que se ha establecido para cada unidad privada según lo previsto en el presente estatuto. Así como los en los garajes el estacionamiento de vehículos automotores livianos, de dimensiones acordes con su área.

ARTÍCULO 45.- PROHIBICIONES GENERALES: Prohíbese a los propietarios y usuarios:

1. Obstruir, cerrar, clausurar transitoria o definitivamente u obstaculizar las puertas, pasillos, vestíbulos, escaleras, estacionamientos, andenes, zonas de circulación y en general los demás sitios o zonas comunes del Edificio que sirvan para la locomoción, circulación o el desplazamiento interno; de manera que se dificulte el cómodo paso, acceso o permanencia de las demás personas.
2. Usar los lugares anteriormente citados como sitio de reuniones o destinarlos a cualquier otro objeto que cause bullicio, incomodidad, desorden o molestia.
3. Utilizar dichos sitios para instalar en ellos por su cuenta o la de

La impugnación solo podrá presentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

ARTICULO 56.- Para la impugnación de las decisiones de la Asamblea General por medio de las cuales se resuelva sobre el recurso de apelación y se impongan sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, no será necesario agotar el procedimiento previsto para la solución alternativa de conflictos de que trata el Capítulo XIV de este estatuto, en concordancia con el Título II, Capítulo II de la Ley 675 de 2.001.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE VENTA DE UNIDADES PRIVADAS

ARTICULO 57.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE VENTA: En caso de venta o transferencia de una unidad de propiedad privada, el vendedor y el comprador deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

A.- El Vendedor:

- Comunicar al Administrador del Edificio, en un plazo máximo de cinco días el nombre, apellidos y domicilio del adquirente de la unidad, si es persona natural; y los datos de la escritura de constitución, tipo de sociedad, número de matrícula mercantil, NIT, dirección, teléfono de la sede y representación legal en el caso de personas jurídicas. Exigir del adquirente en la escritura de transferencia su expresa conformidad al presente estatuto y sus eventuales modificaciones, la cual automáticamente implica la cesión de la cuota parte que posea la unidad en los fondos ordinarios y de reserva o imprevistos del Edificio.

- Obtener de la administración del Edificio el correspondiente Paz y Salvo por concepto de expensas comunes necesarias o extraordinarias, multas, intereses o sanciones.

- Solicitar permiso del Administrador para efectuar el correspondiente trasteo de sus muebles y enseres.

- Entregar al Administrador los documentos pertinentes para efectos de la inscripción del nuevo propietario en la matrícula interna de la administración.

B.- El Comprador:

- Exigir del vendedor el correspondiente Paz y Salvo de la unidad expedido por la administración.

- Manifestar expresamente en la escritura pública de adquisición su conformidad y aceptación para con el Reglamento del conjunto, lo cual automáticamente le transfiere los derechos que la unidad posee en los fondos ordinarios y de reserva o imprevistos.
- Una vez formalizada la compra-venta, remitir copia de la correspondiente escritura pública y del certificado de tradición, solicitando su inscripción como titular del derecho en el libro de matrícula interna de la administración.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECONSTRUCCION DEL EDIFICIO

ARTÍCULO 58.- RECONSTRUCCION OBLIGATORIA: De conformidad con lo previsto en el artículo 13º de la Ley 675 de 2.001 se procederá a la reconstrucción del Edificio en los siguientes eventos:

- Cuando la destrucción o deterioro del Edificio fuere inferior al setenta y cinco por ciento (75%) de su valor comercial.
- Cuando no obstante la destrucción o deterioro superior al setenta y cinco por ciento (75%) del Edificio, la asamblea general decida reconstruirlo, con el voto favorable de un número plural de propietarios que representen al menos el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de propiedad.

PARAGRAFO I: Las expensas de la construcción estarán a cargo de todos los propietarios de acuerdo con sus coeficientes de copropiedad.

PARAGRAFO II: Reconstruido el Edificio, subsistirán las hipotecas y gravámenes en las mismas condiciones en que fueron constituidos, salvo que la obligación garantizada haya sido satisfecha.

PARAGRAFO III: La reconstrucción deberá ejecutarse en todos los casos de conformidad con los planos aprobados, salvo que su modificación se hubiere dispuesto cumpliendo previamente la autorización de la entidad competente.

ARTÍCULO 59.- APLICACION DE LAS INDEMNIZACIONES PROVENIENTES DE LAS POLIZAS DE SEGUROS.- Las indemnizaciones provenientes de los seguros del Edificio quedarán afectadas en primer término a la reconstrucción del mismo o el de la parte afectada en los casos que ésta sea procedente. Si el Edificio no es reconstruido, el importe de la indemnización se distribuirá en proporción al derecho de cada propietario de bienes privados, de conformidad con los coeficientes de copropiedad y con las normas legales aplicables.

Si la indemnización no alcanzare a cubrir el total de los daños, la Asamblea General podrá decretar con el voto favorable del setenta

funcionamiento de los servicios y de las zonas y bienes comunes del Edificio así como todos los gastos que demande la contratación del personal al servicio del mismo.

5. Los gastos que se originen en resoluciones válidas de la asamblea general sobre asuntos de interés común.

ARTICULO 41.- OBLIGACION DE CONTRIBUIR AL PAGO DE LOS SEGUROS GENERALES DEL EDIFICIO: De conformidad con lo previsto en el artículo 15º de la Ley 675 de 2.001, cada propietario o quien lo represente está obligado a contribuir, según el coeficiente de copropiedad asignado a su unidad privada, al pago de la prima de los seguros generales de incendio y terremoto, como también, al pago de las primas de los demás seguros o seguros complementarios con los cuales se ampare al Edificio. Esta contribución forma parte de las expensas comunes a cargo de cada unidad privada y así se consignará en el correspondiente presupuesto general de ingresos y gastos. Ningún propietario podrá excusarse del pago del valor proporcional de estas primas.

ARTICULO 42.- OBLIGACION DEL PROPIETARIO DE REPARAR SU UNIDAD PRIVADA: Cada propietario se obliga a ejecutar inmediatamente en su unidad privada, por su propia cuenta, las reparaciones cuya omisión puedan ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás unidades privadas y responderá por los daños causados por tal omisión, presumiéndose culpa leve en orden a la determinación de la responsabilidad civil que pueda deducírsele. PARAGRAFO: Con posterioridad a la adquisición de su unidad, ningún propietario podrá efectuar reparaciones o modificaciones o cambios de fachada sin la debida autorización de la Asamblea de propietarios. En los casos de obras ejecutadas al interior de su unidad, deberá comunicar al Administrador el proyecto de adecuación o reforma y presentar las licencias urbanísticas si las requiere, y le serán obligatorias las instrucciones que al efecto le imparta el Administrador para garantizar el mínimo de incomodidad a los demás propietarios. La obra no podrá comprometer la seguridad, solidez de la vivienda ni afectar la salubridad o los servicios comunes del Edificio.

ARTÍCULO 43.- DEBERES DE LOS PROPIETARIOS: Los propietarios o quienes sus derechos representen o los sustituyan, deberán, además, cumplir rigurosamente con los siguientes deberes:

1. Pagar cumplidamente dentro de los ocho (8) primeros días calendario de cada mes, las cuotas que se liquiden por concepto de expensas comunes necesarias para la administración, conservación, promoción, publicidad, vigilancia, mantenimiento de los bienes comunes, mejoras, seguros y demás previstas por la Asamblea General.
2. Comunicar a la mayor brevedad a los órganos competentes

ARTICULO 38.- OBLIGACION DEL PROPIETARIO DE ASUMIR SUS PROPIOS IMPUESTOS, TASAS, SERVICIOS Y OBLIGACIONES FISCALES: Los impuestos o contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal que graven las unidades privadas así como las tasas o tarifas que por servicios públicos le facture a cada unidad de propiedad privada la empresa prestataria de tales servicios; serán de cargo exclusivo del respectivo propietario, quien estará obligado a pagarlos directamente a dichas entidades.

ARTICULO 39.- OBLIGACION Y RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO POR LA CONSERVACION Y REPARACION DE SU UNIDAD PRIVADA: Los gastos relativos a la conservación y reparación de las unidades privadas correrán a cargo exclusivo del respectivo propietario; y si por no atender o sufragar oportunamente dichos gastos que demande la conservación de la respectiva propiedad se disminuyere o afectare el patrimonio del Edificio se ocasionaren persistentes o graves molestias o daños a los bienes privados de los demás propietarios, o se expusiere a peligro la seguridad de los bienes comunes; o a la integridad de los propietarios, usuarios o visitantes del conjunto, el infractor responderá directamente ante los afectados de todo perjuicio que por ello se derive. Adicionalmente y por solicitud del Administrador o del mismo afectado, la autoridad competente le impondrá al infractor las sanciones del estatuto a que haya lugar; todo ello sin perjuicio de la obligación de sufragar las indemnizaciones tendientes al resarcimiento de los perjuicios ocasionados.

ARTICULO 40- OBLIGACION DE CONTRIBUIR AL PAGO DE EXPENSAS COMUNES: Cada propietario deberá concurrir al pago de las expensas comunes necesarias y las extraordinarias que se requieran para el mantenimiento, conservación, seguridad, vigilancia, seguros, servicios públicos generales de que sea usuario el Edificio, la mejora y embellecimiento de los bienes comunes independientemente de que su unidad privada esté o no en una relación directa con los gastos que se ocasionen y de acuerdo con los coeficientes asignados en el estatuto a cada unidad.
PARAGRAFO I: De conformidad con lo previsto en este reglamento, tendrán la categoría de expensas comunes necesarias las siguientes:

1. Los gastos de administración contenidos en el respectivo presupuesto general de expensas comunes.
2. Las primas de los seguros que le impone a la copropiedad la ley o este estatuto o la de aquellos otros que en cualquier tiempo disponga la asamblea general de acuerdo a sus atribuciones.
3. Los costos de las obras nuevas o las reparaciones que se adelanten en los bienes de uso o servicio común, autorizadas por la asamblea general de propietarios.
4. Los gastos que se ocasionen por concepto del mantenimiento, reparación, conservación, aseo, vigilancia y en general, por el

(70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el Edificio, la cuota con la cual cada propietario deberá concurrir a su reconstrucción, la cual estará en proporción a los derechos que sobre ellos tenga. Dichas cuotas, acordadas en la Asamblea General que se celebre de conformidad con el presente estatuto, serán exigibles ejecutivamente y el Administrador deberá efectuar su cobro so pena de responder de todo perjuicio.

SEGUROS GENERALES DEL EDIFICIO

ARTICULO 60.- SEGUROS: El Edificio deberá constituir pólizas de seguros que cubran cuando menos contra los riegos de incendio y terremoto los bienes comunes susceptibles de ser asegurados, de que trata el presente estatuto. El aseguramiento de los riesgos adicionales será definido por la Asamblea General en cada vigencia presupuestal.

PARAGRAFO I: La cuantía de cada una de estas pólizas será determinada anualmente por la Asamblea de Propietarios teniendo en cuenta el valor real de la edificación, sus equipos, instalaciones, estructura y servicios. Si la asamblea omitiere hacer tal fijación anual, la hará el Administrador del Edificio.

De todas maneras, el Administrador velará siempre por renovar los seguros del Edificio en cuantías suficientes para que sean las Compañías de Seguros quienes indemnicen totalmente los siniestros que se presenten. Al pago de las primas anuales de estos seguros deberán contribuir todos los propietarios con base en los coeficientes de copropiedad asignados a cada unidad privada en este estatuto. Los valores de las primas generales de los seguros se incluirán en el respectivo presupuesto anual y se cobrarán junto con la cuota mensual o expensa común necesaria a cargo de cada unidad.

PARAGRAFO II: Los propietarios que hayan adquirido o adquieran pólizas de seguros adicionales a su favor o en beneficio de entidades financieras o de terceros, deberán informar sobre este hecho al Administrador, a fin de que este lo comunique a las Compañías de Seguros, evitando cualquier forma de coexistencia de seguros, el sobreaseguramiento o el infraseguro.

PARAGRAFO III: En caso de siniestro, la indemnización que se obtenga por el pago del seguro general se destinará obligatoriamente a la reconstrucción del Edificio en la forma prevenida por el capítulo anterior. Si eventualmente sobraren dineros, estos ingresarán al fondo de reserva del Edificio.

ADMINISTRACION Y GOBIERNO

ORGANOS DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 61.- ORGANOS DE LA ADMINISTRACION: Son órganos de la administración y gobierno del EDIFICIO PANORAMICO, los siguientes:

- La Asamblea General de Propietarios.
- El Consejo de Administración
- El Administrador

ARTICULO 62.- ORDEN JERARQUICO: Cada uno de los órganos de administración tiene facultades, responsabilidades y funciones específicamente detalladas en este estatuto, pero en caso de duda ha de entenderse que el Administrador tiene atribuciones ejecutivas y representativas suficientes, en tanto que no le hayan sido expresamente negadas por este estatuto o por disposiciones de la Asamblea.
La Asamblea General de Propietarios es, en todo caso, el órgano de mayor jerarquía en la persona jurídica de la propiedad horizontal que regula este régimen.

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS

ARTICULO 63.- ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS: El órgano supremo de la expresión de la voluntad de los propietarios, es la Asamblea General, jurídicamente capacitada para tomar, con el quórum y votación prevista en este estatuto, toda clase de decisiones relativas al régimen de la propiedad horizontal aquí establecido. Sus decisiones y acuerdos son obligatorios para los titulares de derechos en las unidades privadas, aunque no hayan asistido a la reunión, para el administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del Edificio mientras no sean declarados sin efecto por decisión judicial, o en Arbitraje en la forma prevista en este Reglamento o por nueva decisión adoptada válidamente por la misma Asamblea.

ARTÍCULO 64.- NATURALEZA Y CONFORMACION: La Asamblea General de Propietarios es el órgano supremo de la administración. A través de ella se manifiesta la voluntad de los propietarios y en ella radica la facultad rectora de la persona jurídica de la propiedad horizontal establecida en este estatuto.

La Asamblea General la integran con derecho a voz y voto, todos los propietarios de unidades privadas o sus representantes, delegados o mandatarios debidamente constituidos, que en la fecha de la respectiva reunión tengan título de propiedad inscrito en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos debidamente relacionados en el

tratándose de personas jurídicas que ostentaren la calidad de propietarios, este derecho será ejercido por el representante legal de la misma o en su defecto, por la persona en quien ésta delegue su derecho. Para ser miembro del Consejo de Administración se requiere estar a Paz y Salvo con la copropiedad y mantener esta condición durante la vigencia del período para el cual fue elegido.

ARTICULO 35.- DERECHO A VOTAR: Cada Propietario o su representante o delegado tendrá derecho a votar en las Asambleas Generales de Propietarios, de acuerdo con el porcentaje de participación atribuido en el presente estatuto a las unidades privadas de las cuales sea dueño. Se tendrá en cuenta el coeficiente de copropiedad para las votaciones de carácter económico, pero para las demás decisiones cada propietario tendrá derecho a un voto por cada unidad privada, en atención a la sentencia.

ARTICULO 36.- PODERES.- Todo propietario podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la fecha de la reunión para la que se confiere y las precisas facultades para deliberar y votar. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades aquí previstas sin necesidad de autenticación. Los poderes deberán acreditarse al Administrador antes de iniciar la respectiva sesión y para la correspondiente verificación del quórum. Los asistentes a la Asamblea, además de sus propios derechos, sólo podrán representar máximo a tres (3) propietarios mediante poder. La delegación o representación podrá recaer en otra persona que puede o no ser miembro de la Asamblea.

OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS PROPIETARIOS

ARTICULO 37.- OBLIGACION DE NO VARIAR EL DESTINO DE LAS UNIDADES PRIVADAS: En virtud de la naturaleza del Edificio, cada propietario se obliga a no variar inconsulta y unilateralmente la destinación asignada a su unidad privada, sin perjuicio de la autorización que para ello obtenga del órgano competente, de conformidad con el procedimiento previsto en el Capítulo correspondiente de este mismo estatuto. **Parqueaderos.-** Los propietarios solo podrán alquilar sus parqueaderos a residentes u tenedores de inmuebles en el mismo Edificio. **Parágrafo:** 1.1- Los propietarios que alquilen el parqueadero se hacen responsables por cualquier tipo de daño causado a otro vehículo o a las instalaciones (puertas, paredes y similares) del edificio. 1.2 El Administrador y los propietarios no se hacen responsables por pérdidas de objetos sustraídos del vehiculo ni por hurto y/o robo de vehículos ocurridos en las instalaciones del parqueadero. Los vehículos deben estar amparados por sus pólizas de seguro respectivas.

OFICINAS	100% COEFICIENTE	AREA	% EXPENSAS ESPECIALES Acueducto	Portería y Aseo
Oficina 1	1.08 %	47.8 M2	7.25 %	9.13%
Oficina 2	0.66	29.14	4.42	5.56
Oficina 3	0.77	33.84	5.13	6.46
Oficina 4	0.93	40.88	6.20	7.80
Oficina 5	1.24	54.62	8.29	10.43
Oficina 6	0.89	39.00	5.92	6.58
Oficina 7	0.71	30.95	4.70	5.91
Oficina 8	0.80	35.62	5.40	6.80
Oficina 9	0.83	36.39	5.52	6.95
Oficina 10	0.90	39.31	5.96	7.50
Oficina 11	0.99	43.76	6.64	8.35
Oficina 12	0.64	28.52	4.33	5.44
Oficina 13	0.64	28.52	4.33	5.44
Oficina 14	0.71	31.31	4.75	5.98
Oficina 15	0.73	32.4	4.92	6.18
Oficina 16	2.40	106.45	16.16	-0-

PARAGRAFO UNICO: *El presupuesto general de gastos deberá elaborarse así: Cada año antes del 31 de enero. el Administrador del Edificio Panorámico elaborará un proyecto de presupuesto de ingreso y gastos, calculando el valor probable de las expensas ordinarias que se hallan de causar para ese año , teniendo en cuenta el déficit o el superávit del ejercicio anterior, si existiera y los aprovechamientos de cualquier índole. Las diferencias entre las partidas enunciadas como ingresos y el monto de los gastos se dividirán entre los propietarios, en proporción a los porcentajes indicados en la Tabla No. 2 de coeficientes y módulos de contribución para expensas. El presupuesto se presentará a consideración de la Asamblea General Ordinaria para su aprobación mínimo por la mayoría de los presentes en la sesión, respetando el quórum para deliberar y decidir y será de obligatorio acatamiento para todos los copropietarios. Su vigencia tendrá efecto retroactivo a partir del 1 de enero del correspondiente año.*

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS

DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS

ARTICULO 34.- DERECHO A ELEGIR Y SER ELEGIDO: Todos los propietarios de bienes privados que integran el edificio tendrán derecho a participar con voz y voto en la Asamblea General de Propietarios y a elegir y ser elegido para los cargos que corresponda proveer a dicha Asamblea o para los demás cargos o comisiones que se relacionen con la administración o gobierno del Edificio. En

libro interno de propietarios que lleva la Administración. Todos los propietarios de bienes privados que integran el Edificio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado atribuido en el presente estatuto a su respectiva unidad de propiedad privada. No será válido el voto fraccionado. Se tendrá en la cuenta la sentencia de la Corte Constitucional para efecto de votar decisiones económicas con base en el coeficiente de propiedad y las demás tales como las relativas a la convivencia y aquellas que no tengan carácter pecuniario, se tomarán a un voto por cada propietario en atención a la naturaleza mixta del Edificio.

ARTICULO 65.- CONVOCATORIAS.- Toda convocatoria se hará mediante comunicación enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del Edificio, a la última dirección registrada por los mismos. Tratándose de asamblea extraordinaria, reuniones no presenciales y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en éste. . La convocatoria contendrá una relación de los propietarios que adeuden contribuciones a las expensas comunes.

ARTÍCULO 66.- REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General podrá celebrar las reuniones que a continuación se indican:

REUNIONES ORDINARIAS: Estas reuniones son aquellas que celebra la Asamblea General ordinariamente una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, previa convocatoria que hará el Administrador, con el fin de examinar la situación general de la persona jurídica, efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda, considerar las cuentas del último ejercicio y presupuesto para el siguiente año.

CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones ordinarias la efectuará el Administrador con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario, mediante comunicación enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del Edificio, a la última dirección registrada por los mismos. La citación deberá contener la fecha, hora y lugar de la reunión, así como la circunstancia de encontrarse, los balances, inventarios, presupuestos de gastos, cuentas, libros contables, de actas y demás documentos a disposición de los propietarios para el ejercicio de su derecho de inspección. En caso necesario se anexará a la citación un modelo de poder para facilitar la representación de aquellos propietarios que no puedan asistir a la reunión.

REUNIONES POR DERECHO PROPIO: Si no fuere convocada la

asamblea se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes siguiente al vencimiento de cada período presupuestal, en la sede de la Administración del Edificio a las ocho pasado meridiano (8:00 p.m.). Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando los participantes representen la totalidad de los coeficientes de copropiedad del Edificio, sin perjuicio de lo previsto en el presente estatuto y en la Ley, para efectos de mayorías calificadas.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Se reunirá en forma extraordinaria la Asamblea General cuando las necesidades imprevistas o urgentes del Edificio así lo ameriten, por convocatoria del Administrador o de un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos, la quinta parte de los coeficientes de copropiedad. En la comunicación o en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en éste.

REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA: Si convocada la Asamblea General de propietarios, no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará transcurrida (1)una hora de la convocatoria inicial, la cual sesionará y decidirá validamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados. En todo caso, en la convocatoria inicial se dejará constancia de lo establecido en el presente artículo.

REUNIONES NO PRESENCIALES: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea General cuando por cualquier medio los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el quórum requerido para el respectivo caso. En éste último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual darán fe, el Presidente de La Asamblea General y el Administrador o el Revisor Fiscal de la copropiedad si lo hubiere.

PARAGRAFO. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como fax, grabación magnetofónica o similar, donde sea claro el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los copropietarios.

DECISIONES POR COMUNICACIÓN ESCRITA: Serán válidas las decisiones de la Asamblea General cuando, convocada la totalidad de propietarios de unidades privadas, aquellos que participen en la deliberación, sus representantes o delegados debidamente acreditados, expresen el sentido de su voto frente a una o varias

702- 7-9 703 12-13 704 6			4.30 3.50 3.67
GARAJES	100%	0%	
	Total del coeficiente	-0-	
Garaje 1			0.40
Garaje 2			0.38
Garaje 3			0.35
Garaje 4			0.32
Garaje 5			0.32
Garaje 6			0.35
Garaje 7			0.24
Garaje 8			0.24
Garaje 9			0.25
Garaje 10			0.24
Garaje 11			0.24
Garaje 12			0.24
Garaje 13			0.25
Garaje 14			0.25
Garaje 15			0.23
Garaje 16			0.23
Garaje 17			0.23
Garaje 18			0.23
Garaje 19			0.39
Garaje 20			0.27
Garaje 21			0.29
Garaje 22			0.26
Garaje 23			0.29
Garaje 24			0.29
Garaje 25			0.26
Garaje 26			0.26
Garaje 27			0.26
Garaje 28			0.32
Garaje 29			0.30
Garaje 30			0.28
LOCALES	90% DEL COEFICIENTE	-0%-	90%
Local 1 (incluido mezanine)	1.97		1.77
Local 2 (incluido mezanine)	1.98		1.78
Local 3 (incluido mezanine)	1.97		1.77
Local 4 (incluido mezanine)	1.59		1.43
Local 5 (incluido mezanine)	2.70		2.43
Local 6 (incluido mezanine)	1.41		1.26

26.

Apartamento 403	32.79	0.74
Apartamento 404	169.76	3.83
Apartamento 405	97.17	2.19
Apartamento 406	162.02	3.65
Apartamento 501	99.02	2.24
Apartamento 502	105.63	2.38
Apartamento 503	91.71	2.07
Apartamento 504	169.76	2.97
Apartamento 601	99.02	2.24
Apartamento 602	105.63	2.38
Apartamento 603	91.71	2.07
Apartamento 604	131.58	2.97
Apartamento 701	55.71	1.26
Apartamento 702 (1 y 2 nivel)	190.74	4.30
Apartamento 703	155.28	3.50
Apartamento 704	162.64	3.67
TOTAL AREA	4.434.07 M2	100%

TABLA No. 2 COEFICIENTE 2
EXPENSAS ORDINARIAS Y MODULOS DE CONTRIBUCION

SECTOR	MODULOS DE CONTRIBUCION		PORCENTAJE CONTRIBUCION
	GASTOS GENERALES	ESPECIALES	
APARTAMENTOS	100%	0%	
	Total del coeficiente	-0-	
301			3.05
302			2.63
303			0.74
304			3.83
305			2.19
306			3.65
401			3.82
402			2.63
403			0.74
404			3.83
405			2.19
406			3.65
501			2.24
502			2.38
503			2.07
504			2.97
601			2.24
602			2.38
603			2.07
604			2.97
701			1.26

decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre del copropietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la fecha y hora en que se hace.

En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los coeficientes que integran el Edificio sin perjuicio de lo previsto en el presente estatuto y en la Ley, para efectos de mayorías calificadas. Si los propietarios hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación.

DECISIONES EN REUNIONES NO PRESENCIALES: En los casos de las reuniones no presenciales de la Asamblea y de las decisiones por comunicación escrita a que se refieren los numerales 5.- y 6.- anteriores, las decisiones adoptadas serán ineficaces cuando alguno de los propietarios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o en la comunicación escrita, expresada esta última dentro del término previsto en el artículo anterior. Las actas deberán asentarse en el libro respectivo, suscribirse por el representante legal y comunicarse a los propietarios dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo. De la misma manera serán ineficaces las decisiones adoptadas en este tipo de reuniones que requieran mayoría calificada.

ARTICULO 67.- QUORUM DELIBERATORIO Y QUORUM DECISORIO: Con excepción de los casos en que la Ley o este estatuto exija un quórum o mayoría superior y de las reuniones de segunda convocatoria previstas en el artículo anterior, la asamblea general sesionará con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los coeficientes de propiedad, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad mas uno de los coeficientes de propiedad representados en la respectiva sesión, en el entendido que el coeficiente se tendrá en la cuenta para las decisiones de carácter económico y para las demás será equivalente un voto por cada propietario, según lo dispuesto por la Corte Constitucional. Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la propiedad horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los coeficientes que integran el Edificio .Las mayorías superiores se entenderán por no escritas y se asumirá que la decisión correspondiente se podrá tomar con el voto favorable de la mayoría calificada aquí indicada.
Las decisiones que se adopten en contravención a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas.

ARTICULO 68-. ASISTENCIA PERSONAL O POR REPRESENTACION- OBLIGATORIEDAD: La asistencia a la Asamblea será personal o por medio de representación. La representación podrá conferirse por escritura pública, documento

privado o una simple carta o mensaje de Fax dirigido al Administrador. El poder no requiere para su validez la autenticación de firmas, pero en el caso de que el otorgante sea una persona jurídica, le impone a su representante legal la obligación de demostrar tal calidad. (art. 837° C. de Co) PARAGRAFO: Todos los propietarios deberán acudir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General directamente o a través de su delegado y en el evento de no acudir, se le impondrá una multa equivalente al cincuenta (50%) del valor de la cuota mensual ordinaria con la que contribuye el propietario para sufragar las expensas comunes del Edificio. La multa se cobrará en la factura correspondiente al mes siguiente a la fecha de la Asamblea y su cobro podrá efectuarse por la vía ejecutiva según el procedimiento previsto en el presente estatuto.

ARTÍCULO 69.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

- Nombrar y remover libremente al administrador cuando fuere el caso, para períodos determinados y fijarle su remuneración. Sin perjuicio de la facultad que le confiere la ley para esta designación al Consejo de Administración según el art. 50 de la ley 675 de 2001, si lo hubiere.
- Elegir y remover a los miembros del Consejo de Administración que serán de un año calendario.
- Aprobar o improbar los informes y los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos que deberá someter a su consideración el Administrador.
- Aprobar el presupuesto anual del Edificio y las cuotas para atender las expensas ordinarias o extraordinarias, así como la de los seguros generales de incendio, terremoto y demás riesgos; e incrementar el fondo de reserva o imprevistos, cuando fuere el caso.
  Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal.
- Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común.
- Decidir la reconstrucción del edificio, de conformidad con lo previsto en este estatuto.
- Decidir, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa. Resolver igualmente los recursos de apelación que contra dichas sanciones interpongan los propietarios en forma oportuna.
- Aprobar la disolución y liquidación de la persona Jurídica.
- Otorgar autorización al administrador y fijar las pautas para el manejo e inversión, por parte del Administrador, de los fondos y del fondo de reserva o imprevistos del Edificio. Disponer su inversión general cuando fuere del caso.

Garaje 17	**10.33**	**0.23**
Garaje 18	**10.23**	**0.23**
Garaje 19	**17.13**	**0.39**
Garaje 20	**11.79**	**0.27**
Garaje 21	**12.79**	**0.29**
Garaje 22	**11.61**	**0.26**
Garaje 23	**13.03**	**0.29**
Garaje 24	**12.84**	**0.29**
Garaje 25	**11.75**	**0.26**
Garaje 26	**11.75**	**0.26**
Garaje 27	**11.61**	**0.26**
Garaje 28	**14.42**	**0.32**
Garaje 29	**13.36**	**0.30**
Garaje 30	**12.46**	**0.28**
Local 1 (incluido mezanine)	**87.84**	**1.97**
Local 2 (incluido mezanine)	**88.18**	**1.98**
Local 3 (incluido mezanine)	**87.68**	**1.97**
Local 4 (incluido mezanine)	**70.66**	**1.59**
Local 5 (incluido mezanine)	**120.03**	**2.70**
Local 6 (incluido mezanine)	**62.49**	**1.41**
Oficina 1	**47.80**	**1.08**
Oficina 2	**29.14**	**0.66**
Oficina 3	**33.84**	**0.77**
Oficina 4	**40.88**	**0.93**
Oficina 5	**54.62**	**1.24**
Oficina 6	**39.00**	**0.89**
Oficina 7	**30.95**	**0.71**
Oficina 8	**35.62**	**0.80**
Oficina 9	**36.39**	**0.83**
Oficina 10	**39.31**	**0.90**
Oficina 11	**43.76**	**0.99**
Oficina 12	**28.52**	**0.64**
Oficina 13	**28.52**	**0.64**
Oficina 14	**31.31**	**0.71**
Oficina 15	**32.40**	**0.73**
Oficina 16 (incluye acceso 1 y 2 nivel)	**106.45**	**2.40**
Apartamento 301	**135.38**	**3.05**
Apartamento 302	**116.48**	**2.63**
Apartamento 303	**32.79**	**0.74**
Apartamento 304	**169.76**	**3.83**
Apartamento 305	**97.17**	**2.19**
Apartamento 306	**162.02**	**3.65**
Apartamento 401	**169.60**	**3.82**
Apartamento 402	**116.48**	**2.63**

está integrado por las expensas generales y por las especiales del sector de oficinas, el cual deberá ser aprobado por la Asamblea anualmente.
Los sectores y módulos de contribución se detallan en la **TABLA No. 2**, que se relaciona a continuación
PARAGRAFO II: MODIFICACION DE COEFICIENTES.- La asamblea general, con el voto favorable de un número plural de propietarios que represente al menos el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del Edificio, podrá autorizar la modificación de los coeficientes de propiedad horizontal, en los siguientes eventos:

1. Cuando en su cálculo se incurrió en errores aritméticos o no se tuvieron en cuenta los parámetros legales para su fijación.
2. Cuando el Edificio se adicione con nuevos bienes privados, producto de la división material de alguna unidad privada, o la desafectación de un bien común o de la adquisición de otros bienes que se anexen al mismo.
3. Cuando se extinga la propiedad horizontal en relación con una parte del Conjunto.
4. Cuando se cambie la destinación de un bien de dominio particular, si ésta se tuvo en la cuenta como factor para la fijación de los coeficientes de copropiedad.

La TABLA No. 1 a que se hace referencia en este artículo se precisa a continuación y que determina el índice de copropiedad de los bienes comunes y porcentaje de la participación en la Asamblea:

Tabla No.1 COEFICIENTE 1

UNIDAD	AREA M2	%COEFICIENTE
Garaje 1	17.73	0.40
Garaje 2	17.00	0.38
Garaje 3	15.66	0.35
Garaje 4	14.45	0.32
Garaje 5	14.45	0.32
Garaje 6	15.66	0.35
Garaje 7	10.64	0.24
Garaje 8	10.66	0.24
Garaje 9	10.86	0.25
Garaje 10	10.66	0.24
Garaje 11	10.66	0.24
Garaje 12	10.65	0.24
Garaje 13	11.08	0.25
Garaje 14	11.19	0.25
Garaje 15	10.50	0.23
Garaje 16	10.06	0.23

- Decretar las cuotas extraordinarias que fueren necesarias para sufragar gastos imprevistos o urgentes de la copropiedad.
- Crear e incrementar en la cuantía y forma que estime convenientes las reservas para el pago de prestaciones sociales a los trabajadores y aquellas que considere necesarias o pertinentes.
- Conocer y resolver todo asunto de interés general del Edificio, no atribuido a otro órgano de la administración.
- Aprobar la inversión parcial o total del fondo de reserva o imprevistos en mejoras a los bienes y servicios de uso común o en lo que estime conveniente de acuerdo a la ley 675 de 2001.
- Aprobar la adquisición, englobe o anexo de bienes inmuebles con destino a la ampliación del Edificio o de sus servicios, así como para la ejecución de los proyectos para su desarrollo.
- Las demás funciones fijadas en la Ley, en los decretos reglamentarios de la misma, y en el reglamento de propiedad horizontal.

ARTÍCULO 70.- QUORUM DECISORIO ESPECIAL O MAYORIAS CALIFICADAS: Como excepción a la norma general consagrada en el artículo 67 precedente, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el Edificio:

- Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en uso y goce.
- Imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas necesarias mensuales.
- Aprobación de expensas comunes diferentes de las necesarias.
  Reforma al estatuto o reglamento de propiedad horizontal.
- Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un determinado bien privado, cuando así lo haya solicitado un copropietario.
- Desafectación de un bien común no esencial.
- Reconstrucción del Edificio destruido en proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%).
- Cambio de destinación genérica de los bienes de dominio particular del Edificio, siempre y cuando se ajuste a la normatividad urbanística vigente.
- Adquisición de inmuebles para el Edificio.
- Liquidación y disolución de la persona jurídica.

PARAGRAFO: Las decisiones previstas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta Ley.

ARTICULO 71.- OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS DE LA ASAMBLEA: Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del Edificio.

ARTICULO 72.- CUOCIENTE ELECTORAL: Cuando se trate de elegir a dos o mas personas que integren una misma comisión, o cuerpo plural, se adoptará el sistema de cuociente electoral. En caso de empate en los residuos, decidirá la suerte.

ARTICULO 73.- ACTAS: Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, y los votos emitidos en cada caso y en general, las proposiciones y constancias que resulten debatidas en cada reunión. En los eventos en que la Asamblea decida encargar personas (comisionados) para verificar la redacción del acta e impartir su aprobación, estas deberán aceptar expresamente el encargo y realizarlo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión. Dicho término es improrrogable. Dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el Administrador deberá poner a disposición de los propietarios del Edificio, copia completa del texto del acta en el lugar determinado como sede de la administración, e informar tal situación a cada uno de los propietarios a través de circular o el medio que resulte mas expedito. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.
La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El Administrador deberá entregar copia del acta al propietario que se la solicite.

PARÁGRAFO I: Todo propietario a quien se le niegue la entrega de copia de acta, podrá acudir en reclamación ante el Alcalde Municipal o su delegado, quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo.

ARTICULO 74.- IMPUGNACION DE DECISIONES: El Administrador y los propietarios de bienes privados, y el Revisor Fiscal si lo hubiere, podrán impugnar las decisiones de la Asamblea General, cuando no se ajusten a las prescripciones legales o al reglamento de la propiedad horizontal. La impugnación solo podrá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

asamblea general de propietarios determinando el valor del voto de cada propietario de una unidad privada Dichos porcentajes se indican en la **TABLA No. 1**, que mas adelante se determina en este mismo artículo,
PARAGRAFO I: CRITERIOS DE PONDERACION PARA DETERMINACION DEL COEFICIENTE DE PROPIEDAD.-Para efectos de este estatuto y para la determinación de dichos coeficientes, al total de áreas privadas del Edificio, se les asigna un valor de cien (100), el cual se divide entre cada una de las unidades privadas que la componen, asignándole a cada una de ellas un coeficiente de acuerdo a su área.

COEFICIENTE 2: EXPENSAS COMUNES Y SECTORES Y MODULOS DE CONTRIBUCION: Teniendo en cuenta que EL EDIFICIO PANORAMICO es de naturaleza mixta, las expensas comunes se calcularán atendiendo al destino de cada unidad privada , al área y al estimativo de utilización que cada una de las unidades privadas hace de los bienes y servicios de uso común y, se obtuvo el coeficiente que se indica en la **TABLA No. 2**, que mas adelante se determina, el cual sirve de base para establecer el monto o aporte que cada propietario de unidades privadas le corresponde sufragar por concepto de expensas comunes ordinarias y extraordinarias con destino a la administración, mantenimiento, reparación y conservación de los bienes comunes, vigilancia, servicios públicos, gastos por los seguros generales y demás gastos comunes necesarios para el normal y adecuado funcionamiento del Edificio. Este coeficiente establece pues, la cuota con la cual cada propietario de unidades privadas debe contribuir con los gastos propios del Edificio.

El presente reglamento prevé de manera expresa la sectorización de los bienes y servicios comunales que no están destinado al uso y goce general de los propietarios de las unidades privadas en razón a su naturaleza , destinación o localización .Las expensas comunes necesarias relacionadas con estos bienes y servicios en particular están a cargo de los propietarios de los bienes privados del respectivo sector, quienes sufragarán de acuerdo con los módulos de contribución respectivos, calculados conforme a las normas establecidas en el presente reglamento. Los recursos de cada sector de contribución se precisarán dentro del presupuesto anual del EDIFICIO PANORAMICO - Propiedad Horizontal - y sólo podrán sufragar las erogaciones inherentes a su destinación específica.
PARAGRAFO: Los locales comerciales dadas sus características de ubicación, participarán de las expensas generales del Edificio con el equivalente al 90% de su coeficiente. Las oficinas además de su participación en las expensas generales según su coeficiente de copropiedad, contribuirán con los módulos especiales y adicionales para este sector de aseo, portería y servicios públicos. En consecuencia el presupuesto único del EDIFICIO PANORAMICO

serán pagadas dentro del plazo máximo indicado en la resolución pertinente. El retardo en el pago de las expensas ordinarias y/o extraordinarias causará los intereses de mora a que hace referencia este artículo. **PARAGRAFO III.- SOLIDARIDAD EN EL PAGO DE LAS EXPENSAS COMUNES DE LOS TENEDORES Y ADQUIRENTES:** Para efecto de las expensas comunes necesarias y las extraordinarias, existirá solidaridad en su pago entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado. Igualmente, existirá solidaridad en su pago, entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado, respecto de las expensas comunes necesarias y las extraordinarias no pagadas por el primero, al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio. La solidaridad anterior se mantendrá aún en el caso de que la propiedad sobre la unidad privada sea o resulte como consecuencia del remate judicial. En este último caso le corresponde al nuevo titular del derecho de dominio responder directamente por las expensas comunes adeudadas por el propietario anterior al Edificio.

ARTICULO 33.- COEFICIENTES DE COPROPIEDAD: Las unidades de propiedad privada que conforman el edificio, tienen asignados en este estatuto unos coeficientes de copropiedad. Dichos coeficientes son inseparables del dominio, uso y goce de su respectiva unidad de propiedad privada. Por lo tanto en la transferencia o gravamen o embargo de cada uno de ellos, se entenderán comprendidos estos coeficientes y no podrán efectuarse con relación a ellos negocios jurídicos, separadamente de la unidad privada a la cual pertenecen.
Los coeficientes de copropiedad determinan:

1) La proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes comunes del Edificio y el porcentaje de participación en la asamblea general de propietarios.
2) El índice de participación con que cada uno de los propietarios de bienes privados contribuye a las expensas comunes del Edificio, mediante el pago de cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, sin perjuicio de las que se establezcan por sectores o módulos de contribución según lo prevé la ley 675 de 2001 en atención a que el EDIFICIO PANORAMICO es de naturaleza mixta.

Por lo tanto a cada unidad le corresponden los siguientes coeficientes:

COEFICIENTE No. 1 DETERMINA EL PORCENTAJE DE COPROPIEDAD E INDICE DE PROPORCION SOBRE LOS BIENES COMUNES Y PARTICIPACION EN LA ASAMBLEA.- Cada unidad privada localizada en el Edificio tiene asignado su respectivo coeficiente para efectos de definir tanto la proporción de los derechos de cada uno de los propietarios de bienes privados sobre los bienes comunes del Edificio, como el porcentaje de participación en la

PARÁGRAFO: Para efectos de la impugnación de las decisiones no será necesario agotar el procedimiento previsto para la solución alternativa de conflictos de que trata el Capítulo XIV de este estatuto, en concordancia con el Título II, Capítulo II de la Ley 675 de 2.001.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ARTICULO 75.- INTEGRACION: El Consejo de Administración estará integrado por tres (3) miembros principales y (3) suplentes numéricos los cuales serán elegidos por la Asamblea General para período de un (1) año. Para ser miembro del Consejo de Administración se requerirá ser propietario de Unidad de Propiedad Privada No obstante su período fijo, los miembros del Consejo de Administración podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General. El Consejo de Administración nombrará de su seno, un Presidente y un Vicepresidente para el respectivo período. Actuará como Secretario el Administrador quien hará las citaciones para las reuniones ordinarias y extraordinarias si fuere el caso. En el caso de personas jurídicas se entenderá que la designación recae en ellas y será ejercida por su representante legal.

ARTICULO 76.- SESIONES - QUORUM: El Consejo de Administración deberá reunirse en las oficinas de la administración del edificio por lo menos una vez cada mes, en sesión ordinaria en la fecha y hora que este mismo designe y sesionará extraordinariamente por convocatoria del Presidente o del Administrador. El Consejo de Administración tendrá quórum para deliberar y decidir con la presencia de tres (3) de sus miembros, Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por la mayoría de votos de los miembros asistentes a la respectiva reunión sin consideración al coeficiente de copropiedad. En todo caso, la aceptación de la designación como miembro del Consejo de Administración impone la obligación de asistir como mínimo a una reunión mensual. PARAGRAFO: No podrá ser miembro del Consejo de Administración quien después de elegido perdiere la condición de propietario. En cuyo caso deberá convocarse a Asamblea Extraordinaria para integrar la terna.

ARTICULO 77.- ACTAS: De las reuniones del Consejo de Administración se levantarán las respectivas actas que deberán ser insertadas en el libro de actas de que se trata en el Título respectivo de este estatuto. Las actas deberán llevar las firmas del Presidente y del Secretario.

PARAGRAFO: IMPUGNACION DE DECISIONES.- Para la impugnación de las decisiones del Consejo de Administración se observará lo dispuesto en el artículo 74° de este mismo estatuto.

ARTÍCULO 78.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: Son funciones del Consejo de Administración:

- Nombrar al Administrador conforme a la delegación del artículo 50 de la ley 675 de 2001 I, fijándole su remuneración según el presupuesto aprobado por la Asamblea General; pudiendo removerlo en cualquier momento de conformidad con el contrato que sobre el particular se suscriba.
- Elaborar conjuntamente con el Administrador, tanto el proyecto de presupuesto anual ordinario de ingresos y gastos como los extraordinarios cuando fuere del caso y someterlos a la consideración y aprobación de la Asamblea General.
- Establecer las pautas específicas orientadas a determinar la destinación, utilización, goce de los bienes comunes, determinando su rentabilidad, cuando fuere el caso.
- Aprobar los contratos o conceder los permisos de cualquier índole de aquellos bienes comunes susceptibles de producir rentas.
- Autorizar los contratos que haya de celebrar el Administrador según las cuantías aprobadas por la Asamblea General en el presupuesto.
- Autorizar la venta de bienes muebles que por su estado no cumplan con la finalidad para la cual fueron adquiridos.
- Aprobar la creación de cargos para la planta de personal y fijar sus funciones y las políticas salariales correspondientes según el presupuesto aprobado por la Asamblea General De la misma manera, aprobar los contratos de asesoría que considere necesarios.
- Supervisar las inversiones de fondos del edificio el fondo de reserva o imprevistos, de conformidad con las pautas que le señale la Asamblea General.
- Autorizar o negar las mejoras o reparaciones que propongan el Administrador o los propietarios, fijando las partidas de gastos correspondientes de acuerdo con el presupuesto.
- Ordenar traslados, la reclasificación o reasignación del gasto, de las partidas o de fondos de un capítulo a otro, dentro del presupuesto, dando las justificaciones pertinentes a la Asamblea General.
- Autorizar o negar motivadamente las solicitudes de modificación que presenten los propietarios sobre las unidades de propiedad privada que no afecten bienes comunes ni impliquen reforma al estatuto En los casos anteriores, cuando la decisión sea negativa, el Consejo de Administración solicitará al Administrador convocar a la Asamblea General a sesión extraordinaria si el propietario afectado decidiese apelar a esta corporación, siempre y cuando faltaren mas de tres (3) meses para la reunión anual ordinaria.
- Intervenir en los conflictos que ocurran entre los propietarios y que no hayan sido dirimidos con la sola intervención del Administrador y tratar de darles solución conforme a las normas de equidad y justicia.

dominio de un bien privado perteneciere en común y proindiviso a dos o más personas, cada una de ellas será solidariamente responsable del pago de la totalidad de las expensas comunes correspondientes a dicho bien, sin perjuicio de repetir lo pagado contra sus comuneros, en la proporción que les corresponda. **PARARAFO II:** La obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del edificio se aplica aun cuando un propietario no ocupe su bien privado o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio.

ARTICULO 31.- COBRO EJECUTIVO: En los procesos ejecutivos iniciados por el representante legal de la persona jurídica a que se refiere este estatuto, para el cobro de multas u obligaciones pecuniarias derivadas de expensas ordinarias y extraordinarias, con sus correspondientes intereses, sólo podrán exigirse por el Juez competente como anexos a la respectiva demanda el poder debidamente otorgado, el certificado sobre existencia y representación de la persona jurídica demandante y demandada en caso de que el deudor ostente esta calidad, el título ejecutivo contentivo de la obligación que será solamente el certificado expedido por el administrador sin ningún requisito ni procedimiento adicional y copia del certificado de intereses expedido por la Superintendencia Financiera o por el organismo que haga sus veces o de la parte del reglamento o el Acta de la Asamblea General que autorice el cobro de un interés inferior. La acción ejecutiva a que se refiere este artículo, no estará supeditada al agotamiento previo de los mecanismos para la solución de conflictos previstos en la presente ley. **PARAGRAFO.** Los honorarios de Abogado que se causen por las gestiones de cobro prejuridico y jurídico serán a cargo del propietario deudor.

ARTÍCULO 32.- INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE EXPENSAS - SOLIDARIDAD: El retardo en el cumplimiento del pago de expensas, causará intereses de mora, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera, sin perjuicio de que la asamblea general, en decisión adoptada por la mitad mas uno de los coeficientes de copropiedad establezca un interés inferior. Mientras subsista el incumplimiento, tal situación podrá publicarse en las instalaciones del Edificio atendiendo lo dispuesto en la ley 675 de 2001 y en las sentencias de la Corte Constitucional. Las actas de Asamblea incluirán a los propietarios que se encuentren en mora. **PARAGRAFO I:** La publicación referida en el presente artículo solo podrá hacerse, en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizando su debido conocimiento por parte de los copropietarios y en todo caso observando las consideraciones que para el efecto ha formulado la Corte Constitucional en lo referente a la protección del derecho fundamental de la intimidad y el buen nombre. **PARAGRAFO II: TERMINO DE PAGO.-** Las expensas necesarias se causan el primero de cada mes y deben pagarse dentro de los siguientes ocho (8) días calendario. Las expensas extraordinarias se causan el día en que sean decretadas y

83

bienes comunes por inminente peligro de ruina del inmueble o grave amenaza para la seguridad de las personas, el Administrador deberá proceder a su inmediata realización y, en caso de que éste no lo haga, cualquier propietario podrá hacerlo, quedando a salvo su derecho a obtener el reintegro de los gastos por él efectuados según el coeficiente de copropiedad establecido en este mismo estatuto.

ARTICULO 28.- RESPONSABILIDAD DEL CAUSANTE DE LAS REPARACIONES A LOS BIENES COMUNES: Las reparaciones que deban hacerse en los bienes comunes como consecuencia de trabajos o reparaciones ejecutadas imprevisiva o negligentemente en la unidad privada estarán de cargo de sus titulares. Por tanto, los demás propietarios no estarán obligados a contribuir con dichos gastos.

ARTICULO 29.- INTERPRETACION EN CASO DE DUDA: En caso de duda acerca de si una parte del Edificio es de dominio común o de propiedad particular, los propietarios deberán sujetarse a lo previsto en este estatuto, en los planos de propiedad horizontal protocolizados en la escritura de constitución de la Propiedad Horizontal, y en lo indicado en el acápite de bienes comunes del presente estatuto y en lo que se guardare silencio, a lo dispuesto por el capítulo VI de la Ley 675 de 2.001, atendiéndose siempre al principio de que son bienes de uso común aquellos que siendo indispensables para el uso, goce y servicio común de los propietarios de las unidades privadas, no pueden ser de propiedad exclusiva de ninguno de ellos.

EXPENSAS COMUNES

NOCION, OBLIGATORIEDAD, SOLIDARIDAD, INCUMPLIMIENTO, TERMINO DE PAGO, COEFICIENTES DE COPROPIEDAD

ARTICULO 30.- CONCEPTO, OBLIGATORIEDAD, SOLIDARIDAD: Se denominan expensas comunes necesarias las erogaciones económicas causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del Edificio. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos. Todos los propietarios de los bienes privados del edificio están obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con lo previsto en este estatuto. Las expensas comunes diferentes de las necesarias, tendrán carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para el efecto en el presente estatuto. **PARAGRAFO I:** Cuando el

- Vigilar la conservación y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios comunes del Edificio.
- Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General y hacer cumplir las determinaciones de ésta.
- Revisar los balances mensuales de prueba que le presente el Administrador, haciéndoles las observaciones u objeciones que considere convenientes.
- Disponer la convocatoria a la Asamblea General en cualquiera de las modalidades consagradas en este estatuto.
- Elegir entre sus miembros principales su Presidente y Vicepresidente.
- Rendir un informe a la Asamblea General sobre el funcionamiento del edificio y de los órganos de administración.
- Presentar a la consideración de la Asamblea General, el balance general del ejercicio y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos del Edificio.
- Ejercer ampliamente el control de la gestión del Administrador y cuando lo juzgare del caso, dar cuenta al respecto a la Asamblea General.
- Imponer multas y sanciones a los propietarios con sujeción a las normas del presente estatuto.
- Elaborar conjuntamente con el Administrador el cronograma de actividades y proyectos a ejecutar según las autorizaciones de la Asamblea General.
- Planificar, ordenar y aprobar la decoración especial de las áreas comunes del edificio en las ocasiones y circunstancias que se estimen convenientes.
- Autorizar toda clase de eventos de tipo social, artístico o cultural que se pretenda realizar dentro del Edificio.
- Crear comités, comisiones o grupos de trabajo accidentales, con funciones específicas.
  PARAGRAFO: Se consideran ausencias definitivas de un miembro del Consejo, la falta a tres (3) reuniones en forma consecutiva sin excusa justificada y a consideración del propio Consejo de Administración..
- Todas las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de sus funciones o le hayan sido delegadas expresamente, de conformidad con lo preceptuado en este estatuto.

ARTICULO 79.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: Son funciones del Presidente del Consejo de Administración las siguientes:

- Presidir las sesiones del Consejo.
- Intervenir, cuando así lo considere, en los comités, comisiones o grupos de trabajo con funciones específicas, creadas por el Consejo de Administración.

- Obrar como vocero permanente del Consejo de Administración en los informes que ésta deba rendir ante la Asamblea General sobre el funcionamiento del edificio y de los Órganos de la Administración.
- Ejecutar las funciones específicas que le delegue el Consejo de Administración.
- Ejercer la representación legal de la persona jurídica para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el Administrador.
- Las demás que se le asignen en este estatuto, en la Ley o por delegación de los órganos de administración.

PARAGRAFO: El Vicepresidente del Consejo de Administración desempeñará similares funciones cuando ejerza dicho cargo en ausencia del Presidente.

ARTICULO 80.- IMPUGNACION DE DECISIONES: El Administrador y los propietarios de bienes privados, y el Revisor Fiscal si lo hubiere, podrán impugnar las decisiones de la Asamblea General, cuando no se ajusten a las prescripciones legales o al reglamento de la propiedad horizontal. La impugnación solo podrá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

PARÁGRAFO: Para efectos de la impugnación de las decisiones no será necesario agotar el procedimiento previsto para la solución alternativa de conflictos de que trata el Capítulo XIV de este estatuto, en concordancia con el Título II, Capítulo II de la Ley 675 de 2.001.

DEL ADMINISTRADOR

ARTICULO 81.- NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR: La representación legal de la persona jurídica y la administración del Edificio corresponderá al Administrador designado por el Consejo de Administración, para un período de un año (1) año pero removible en cualquier momento, o reelegible indefinidamente. Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones, se radican en cabeza de la persona jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias. El Administrador tiene por sí solo facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo, de manera que conforme a lo dispuesto por las leyes civiles, la costumbre mercantil y a las normas sobre propiedad horizontal, reúne en sí mismo funciones de mandatario, depositario, gerente, tesorero y representante legal susceptibles de ejercicio personal único o delegable parcialmente bajo su responsabilidad. El Administrador responderá por los perjuicios que por dolo, culpa leve o grave,

comunes cuyo uso, por razones de diseño y de acuerdo a su ubicación y funcionamiento se le asignan a determinados propietarios por acceder directamente o beneficiar específicamente a su unidad privada, quedando a cargo del respectivo propietario su mantenimiento y aseo. Los bienes comunes de uso exclusivo se hallan descritos en la escritura pública de constitución del reglamento de propiedad horizontal. Los titulares de los derechos de dominio sobre las unidades privadas a las cuales se les ha asignado el uso exclusivo, así como los tenedores a cualquier título de éstos bienes quedarán solidariamente obligados por todo el tiempo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. No efectuar alteraciones ni realizar construcciones sobre o bajo el bien.
2. No cambiar su destinación.
3. Hacerse cargo de las reparaciones a que haya lugar, como consecuencia de aquellos deterioros que se produzcan por culpa del tenedor o de las reparaciones locativas que se requieran por el desgaste ocasionado aún bajo uso legítimo, por paso del tiempo.
4. Pagar las compensaciones económicas por el uso exclusivo, si así lo aprobare la asamblea general.

ARTICULO 24.- SOSTENIMIENTO: El mantenimiento, reparación, conservación y reposición de los bienes destinados al uso y servicio común estará a cargo de la totalidad de los titulares del derecho de dominio de las unidades privadas que conforman el Edificio. Dichos propietarios están obligados de manera expresa a contribuir con las expensas correspondientes de acuerdo con el coeficiente de copropiedad asignado a su unidad en el presente estatuto.

ARTICULO 25.- USO NATURAL DE LOS BIENES COMUNES: Cada propietario o quien legalmente represente sus derechos o los sustituya, sus dependientes o agentes y en general, los tenedores a cualquier título podrán usar los bienes comunes y los servicios generales del EDIFICIO PANORAMICO de acuerdo con su naturaleza y destino ordinario y con el cuidado y moderación necesarios, de manera que en ningún caso se impida o limite el derecho de los demás propietarios y usuarios. Los propietarios, dependientes, tenedores a cualquier título, así como los usuarios del edificio responderán hasta por culpa leve en el ejercicio de este derecho.

ARTÍCULO 26.- MEJORAS SUNTUARIAS Y EXPLOTACION: La construcción de mejoras suntuarias y explotación sobre los bienes comunes del edificio requiere autorización expresa por parte de la Asamblea General.

ARTICULO 27.- REPARACIONES NECESARIAS A LOS BIENES COMUNES: En caso de reparaciones necesarias o urgentes de los

22

Balcón "D" y matera	2.79	Común
Balcón "E" y matera	2.79	Común

Muros	19.27	Común
Columnas	3.75	Común
OTROS BIENES DE PROPIEDAD COMÚN		
Área de Cubiertas :		
Cubierta	389.28	Común
Muros	14.49	Común
Pérgolas	68.85	Común
TOTAL AREAS COMUNES	**4.067,24**	

ARTÍCULO 19.- BIENES DE DOTACION. CONCEPTO: Se clasifican como bienes de dotación para el funcionamiento general del edificio todos aquellos bienes que aunque muebles por su naturaleza se reputan indispensables para el funcionamiento y ornato general del Edificio. El mantenimiento de estos bienes estará a cargo de todos los propietarios, y su valor formará parte de las respectivas expensas comunes necesarias.

ARTICULO 20.- ENAJENACION: Los bienes comunes que conforman la dotación y en general, los bienes muebles y los inmuebles por destinación o por adherencia, no esenciales, son enajenables por naturaleza. La enajenación de estos bienes será dispuesta por la Asamblea General.

ARTICULO 21.- BIENES DE DOTACION: Los bienes que constituyen la dotación para el funcionamiento general del Edificio son los siguientes en forma no taxativa: 1) Los bajantes de aguas lluvias y negras hasta las redes públicas 2) Las instalaciones para suministros eléctricos hasta el punto donde se bifurcan para cada unidad privada 3) La unidad técnica de basuras. 4) Los contadores de acueducto y energía de las zonas comunes 5) La red de instalación para citófonos 6) La planta eléctrica del edificio. 7) Los bienes muebles, equipos y sistemas de oficinas necesarios para el funcionamiento y dotación de las oficinas de la administración del Edificio , así como los equipos de vigilancia, radiocomunicación, aseo, mantenimiento, etc., que se tengan o que se llegaren a tener, tienen igualmente la categoría de bienes de dotación básica para el funcionamiento general.

ARTICULO 22.- CUSTODIA DE LOS BIENES DE DOTACION: La custodia de los bienes comunes básicos de dotación del edificio estará a cargo del Administrador quien una vez recibidos, los mantendrá bajo riguroso inventario.

ARTICULO 23.- BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO.- CONCEPTO: Se clasifican dentro de este grupo los bienes o zonas

ocasione a la persona jurídica, a los propietarios o a 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.

PARÁGRAFO I: Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el Administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente de la Asamblea.

PARAGRAFO II: Las funciones propias de Administrador podrán encomendarse mediante contrato a una persona jurídica o firma especializada en administración de propiedad horizontal. Cuando el Administrador sea una persona jurídica, actuará en representación de la propiedad horizontal, el representante legal de dicha persona jurídica. Como suplente actuará quien haga las veces de suplente de aquella.

ARTICULO 82.- FUNCIONES: Son funciones básicas del Administrador las siguientes:

- Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
- Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto.
- Poner en conocimiento de los propietarios del Edificio, las actas de la Asamblea General.
- Preparar y someter a consideración del la Asamblea , las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
- Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea General en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
- Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.
- Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderado cuotas 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 Edificio, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.

- Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la Asamblea General de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.
- Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por el Administrador o La Asamblea General, según el caso, por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.
- Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en el Manual de Convivencia, que hayan sido impuestas por el Administrador o la Asamblea General, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
- Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del Edificio cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.
- Celebrar contratos y contraer obligaciones a nombre del Edificio, dentro de los límites o atribuciones que se indican en este estatuto y que sean fijados por la Asamblea.
- Proponer a la Asamblea la creación de cargos necesarios para la Administración del Edificio, con sus funciones y remuneraciones.
- Nombrar, dirigir y remover el personal de empleados necesario para la administración, cuya creación haya sido aprobada por la Asamblea.
- Organizar bajo su dirección y responsabilidad, la vigilancia del Edificio.
- Invertir los fondos recaudados por cualquier concepto y los del fondo de reserva o imprevistos, siguiendo al efecto las instrucciones que le señale la Asamblea General.
- Las demás funciones previstas en la Ley, en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la Asamblea General.

ARTICULO 83.- CESACION DEL CARGO DE ADMINISTRADOR
El nombramiento del Administrador es esencialmente revocable. Además de cualquier otra causa legal, el Administrador cesará en su cargo entre otras, por las siguientes causales:

- Revocatoria expresa de su nombramiento o terminación del contrato.
- Vencimiento del período.

Balcón "F" y matera	2.79	Uso exclusivo apartamento 604
Shut de Basuras	0.40	Común
Ductos	0.40	Común
Muros	28.47	Común
Columnas	7.91	Común
SEPTIMO PISO		
Hall – Ascensor y escaleras	34.74	Común
Cuarto purificador de agua	9.43	Común
Disponible (Área inferior piscina)	48.92	Común
Balcón "A" y matera	2.34	Uso Exclusivo apartamento 701
Balcón "B" y matera	2.34	Uso exclusivo apartamento 702
Balcón "C" y matera	4.38	Uso exclusivo apartamento 702
Balcón "D" y matera	2.79	Uso Exclusivo apartamento 703
Balcón "E" y matera	2.79	Uso exclusivo apartamento 704
Balcón "F" y matera	2.79	Uso exclusivo apartamento 704
Shut de basuras	0.40	Común
Muros	18.50	Común
Columnas	7.91	Común
Ductos	3.68	Común
OCTAVO PISO		
Escaleras	10.53	Común
Terraza	174,96	Común
Vestier – sauna y baño	26.60	Común
Sala de reuniones	39.95	Común
Ductos	4.01	Común
Piscina mayores	47.21	Común
Piscina menores	11.05	
Común		
Balcón "A" y matera	2.34	Uso exclusivo apartamento 702
Balcón "B" y matera	2.34	Uso exclusivo apartamento 702
Balcón "C" y matera	4.38	Uso exclusivo apartamento 703

Columnas comunes	12.23	Común
Muros comunes	67.25	Común
Shut de basura	0.40	Común
TERCER PISO		
Hall ascensor y escaleras	55.19	Común
Patio "A"	5.76	Uso exclusivo apartamento 301
Muros	42.49	Común
CUARTO PISO		
Hall - Ascensor y escaleras	55.19	Común
Muros	41.48	Común
Shut	0.40	Común
Columnas	10.79	Común
Ductos	0.40	Común
QUINTO PISO		
Hall - Ascensor y escaleras	46.06	Común
Cubierta	123.50	Común
Terraza "A"	54.14	Uso exclusivo apartamento 501
Terraza "B"	67.37	Uso exclusivo apartamento 502
Terraza "C"	42.40	Uso exclusivo apartamento 504
Shut de basuras	0.40	Común
Ductos	0.40	Común
Muros	28.47	Común
Columnas	7.91	Común
SEXTO PISO		
Hall - Ascensor y escaleras	46.06	Común
Balcón "A" y matera	2.34	Uso exclusivo apartamento 601
Balcón "B"" y matera	2.34	Uso exclusivo apartamento 601
Balcón "C" y matera	4.38	Uso exclusivo apartamento 602
Balcón "D" y matera	2.79	Uso exclusivo apartamento 602
Balcón "E" y matera	2.70	Uso exclusivo apartamento 604

- Liquidación, en el caso de que quien ejerza la administración sea una persona jurídica.
- Incapacidad legal o estatutaria.
- Abandono del cargo.
- Renuncia.
- Incumplimiento de las obligaciones que para el Administrador establece este Estatuto o la Ley.

ARTICULO 84.- RENDICION DE CUENTAS EN CASO DE RETIRO: Al cesar en el cargo por cualquier causa, el Administrador hará entrega inventariada de los fondos, bienes, documentos y enseres pertenecientes al Edificio y rendirá cuentas detalladas de su administración ante el Consejo de Administración. El Administrador renunciante o cesante no puede retener fondos de la Copropiedad en compensación de créditos suyos discutidos, litigiosos o meramente presuntivos y aún no discutidos.

ARTICULO 85.- REMUNERACION: La remuneración del Administrador será fijada anualmente por la Asamblea General con la aprobación del presupuesto de cada vigencia.

REGIMEN FINANCIERO DEL EDIFICIO
INGRESOS DEL EDIFICIO

ARTICULO 86.- RECURSOS PATRIMONIALES DEL EDIFICIO: Los recursos patrimoniales y los ingresos del Edificio estarán conformados por los ingresos provenientes de las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, multas, intereses, fondo de reserva o imprevistos, y demás bienes e ingresos que adquiera o reciba a cualquier título para el cumplimiento de su objeto. También formarán parte de estos recursos los siguientes:

- De las rentas que produzcan los bienes comunes destinados para este fin.
- Los rendimientos que produzcan las inversiones y fondos del Edificio.

ARTICULO 87.- DEL PRESUPUESTO ANUAL: El Administrador presentará anualmente para su estudio y aprobación a la Asamblea General el proyecto de presupuestos de ingresos y gastos para la vigencia respectiva. El monto total del presupuesto aprobado se dividirá proporcionalmente de conformidad con coeficientes de copropiedad para el pago de expensas comunes, entre todas y cada una de las unidades de propiedad privada. El Administrador será responsable, dentro de sus funciones, de la ejecución del presupuesto anual de ingresos y gastos decretados por la Asamblea General y su ejercicio se someterá a los procedimientos contables de que trata el presente estatuto. **PARAGRAFO I:** Si transcurrieren los tres primeros meses del respectivo período presupuestal sin que la reunión

ordinaria de la Asamblea General se hubiere realizado para aprobar el proyecto de presupuesto y hasta tanto éste órgano defina lo pertinente, tal proyecto tendrá vigencia provisional; por lo tanto, todos los propietarios estarán obligados a efectuar el pago de sus respectivas cuotas con base en dicho proyecto, conforme a la liquidación que para el efecto realice el Administrador.

PARAGRAFO II: La elaboración del proyecto presupuestal se hará a partir de la definición de los coeficientes de propiedad para las expensas comunes, en la forma prevenida por este estatuto, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley 675/2.001.

ARTICULO 88.- DEL FONDO DE RESERVA O FONDO DE IMPREVISTOS.- La persona jurídica del EDIFICIO PANORAMICO constituirá un fondo para atender obligaciones o expensas imprevistas, el cual se formará e incrementará con un porcentaje de recargo no inferior al uno por ciento (1%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y con los demás ingresos que la Asamblea General considere pertinentes.

La Asamblea podrá suspender su cobro cuando el monto disponible alcance el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto ordinario de gastos del respectivo año.

Le corresponde a la Asamblea General fijar las pautas para el manejo e inversión de los dineros de este fondo por parte del Administrador.

La Asamblea General en la aprobación de los balances de cada vigencia presupuestal revisará la disposición de los recursos de este fondo y dictará las pautas adicionales que requiera su manejo de conformidad con lo establecido en este reglamento de propiedad horizontal.

ARTICULO 89.- LIBRO DE REGISTRO INTERNO: En la Oficina de la Administración del Edificio se abrirá un libro denominado de Registro Interno en donde se anotará, en la medida que se reciba prueba de ello, los datos sobre la Escritura de Adquisición de la Propiedad, la fecha de registro en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, el nombre del propietario o de quien represente sus derechos o los sustituya, su tradición y en general, todo acto o contrato que tenga por objeto dicha unidad de propiedad privada en el campo jurídico, así como los arrendatarios o tenedores a cualquier título y en general contendrá el registro histórico de la unidad privada. .Las anotaciones que se consignen en este libro se efectuaran bajo reserva y para los fines exclusivos de la Administración del Edificio.

ARTÍCULO 90.- IDENTIFICACION E INSCRIPCION DE CADA UNIDAD: La identificación de las unidades privadas en el Libro de Registro Interno se hará con base en la nomenclatura interna

PRIMER PISO		
Pórtico	277.10	Común
Hall entrada principal - materas, hall apartamentos y escaleras	101.22	Común
Hall oficinas, escaleras, aseo y baño	69.25	Común
Ascensor	2.56	Común
Recepción y baño	8.76	
Patio y matera	20.95	Común
Patio "A"	3.39	Uso exclusivo local 5
Patio "B"	3.80	Uso exclusivo oficina 3
Patio "C"	3.35	Uso exclusivo oficina 4
Patio "D"	3.35	Uso exclusivo local 6
Ducto y buitrones	1.26	Común
Columnas	12.23	Común
Muros comunes	72.26	Común
SEGUNDO PISO		
Patio "B"	7.95	Uso exclusivo apartamento 304
Patio "C"	8.32	Uso exclusivo apartamento 306
Patio "D"	8.32	Uso exclusivo apartamento 305
Jardín "A"	6.08	Uso exclusivo apartamento 301
Jardín "B"	5.85	Uso exclusivo apartamento 301
Jardín "C"	5.85	Uso exclusivo apartamento 302
Jardín "D"	7.40	Uso exclusivo apartamento 303
Cubierta	138.07	Común
Ductos	0.52	Común
Shut	0.40	Común
Columnas	10.79	Común

Hall ascensor y escaleras	29.84	Común
Corredor, hall, sala de espera, baño y escaleras	68.21	Común
Ductos y buitrones	1.33	Común

Todo el sistema de conducción, recepción y disposición de aguas lluvias y negras, como canales bajantes etc. 9) La totalidad del sistema de redes hidráulicas, desagües, alcantarillados y sumideros hasta la entrada de cada unidad privada. 10) La cubierta del edificio. 11) El subsuelo del lote donde se levanta el edificio con todos sus cimientos y fundiciones, y todas las instalaciones ubicadas en el subsuelo tales como desagues, redes de acueducto, canalizaciones eléctricas y telefónicas, etc. 12) Los sistema de circulación vertical por escaleras y ascensores con sus barandas y demás implementos y con sus zonas complementarias de circulación, cuyas áreas se han detallado en cada piso. 12) El acceso al Edificio. 13) las zonas de circulación.14) La recepción del edificio. 15) Los baños de recepción y aseo del primer piso. 16) El cuarto de basuras. 17)El anden de protección. 18) Los garajes de visitantes. 19) El antejardín. 20) El patio 21) Los balcones comunes de uso exclusivo de los apartamentos. 22) Los shuts de basura de uso de los apartamentos. 23) La cubierta del edificio. 24) En general los demás bienes y zonas comunes del Edificio necesarios para el aprovechamiento y uso común del mismo sobre los cuales ningún copropietario puede invocar derecho exclusivo. Para dar cumplimiento a las disposiciones sobre la materia a continuación se determinan las áreas comunes con especificaciones de ubicación, uso y superficie en metros cuadrados:

ARTÍCULO 18.- DETERMINACION DE LOS BIENES COMUNES ESENCIALES.- Para dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre la materia, a continuación se determinan los bienes comunes esenciales que conforman el EDIFICIO PANORAMICO, con precisión sobre su ubicación, uso y áreas en metros cuadrados.

BIENES COMUNES	Metros cuadrados	Destinación
Lote	641.03	Común
SOTANO		
Subsuelo antejardin	150.13	Común
Subsuelo	267.54	Común
Acceso	39.00	Común
Circulación y maniobras	227.98	Común
Garajes visitantes	59.22	Común
Depósito	2.20	Común
Bombas	2.25	Común
Depósito de Basuras	5.98	Común
Escaleras	9.74	Común
Foso Ascensor	2.88	Común
Planta eléctrica	21.50	Común
Muros	20.50	Común
Columnas	11.78	Común

dispuesta en este mismo reglamento y el folio de matrícula inmobiliaria asignado por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos a cada unidad. Todos los propietarios están obligados a mantener actualizado en la Administración el certificado de tradición de su unidad privada.

EXTINCION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, VIGENCIA DEL ESTATUTO

CAUSALES, PROCEDIMIENTO, LIQUIDACION DE LA PERSONA JURIDICA

ARTICULO 91.- CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL: La propiedad horizontal se extinguirá por alguna de las siguientes causales:

- La destrucción o el deterioro total del Edificio de las edificaciones que lo conforman, en una proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) salvo cuando se decida su reconstrucción, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
- La decisión unánime de los titulares del derecho de propiedad sobre bienes de dominio particular, siempre y cuando medie la aceptación por escrito de los acreedores con garantía real sobre los mismos, o sobre el Edificio
- La orden de autoridad judicial o administrativa.

ARTÍCULO 92.- PROCEDIMIENTO: La propiedad horizontal se extingue total o parcialmente por las causales legales antes mencionadas, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la Asamblea General de propietarios, o la sentencia judicial que lo determine, cuando a ello hubiere lugar, y se inscriba en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

ARTÍCULO 93.- DIVISION DE LA COPROPIEDAD: Registrada la escritura de extinción de la propiedad horizontal, la copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes deberá ser objeto de división dentro de un plazo no superior a un año. Para tales efectos cualquiera de los propietarios o el Administrador si lo hubiere, podrá solicitar que los bienes comunes se dividan materialmente, o se vendan para distribuir su producto entre los primeros a prorrata de sus coeficientes de copropiedad. La división tendrá preferencia si los bienes comunes son susceptibles de dividirse materialmente en porciones sin que se deprecien por su fraccionamiento, siempre y cuando las normas urbanísticas así lo permitan. Se optará por la venta en caso contrario. Se aplicarán en lo pertinente las normas sobre división de comunidades previstas en el Capítulo III, Título XXXIII del Libro Cuarto del Código Civil y en las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen.

ARTÍCULO 94.- LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA: Una vez se registre la extinción total de la propiedad horizontal según lo dispuesto en este capítulo, se procederá a la disolución y liquidación de la persona jurídica, la cual conservará su capacidad legal para realizar los actos tendientes a tal fin. Actuará como liquidador el Administrador, previa presentación y aprobación de cuentas, salvo decisión de la Asamblea General o disposición legal en contrario. Para efectos de la extinción de la persona jurídica, el acta de liquidación final deberá registrarse ante la entidad responsable de certificar sobre su existencia y representación legal.

VIGENCIA DEL ESTATUTO

ARTICULO 95.- VIGENCIA

1.- VIGENCIA: El presente estatuto de propiedad horizontal del EDIFICIO PANORAMICO – PROPIEDAD HORIZONTAL contiene las normas que regulan el régimen especial de la propiedad horizontal, previstas en la ley 675 de 2.001 a cuyo régimen se acoge de manera expresa. Por tanto dicho estatuto rige desde la fecha de su aprobación por la Asamblea General de Propietarios.

2.- COMPILACION: El presente estatuto de propiedad horizontal efectúa la compilación de la Escritura 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali y deroga las normas que le sean contrarias así como las contenidas en la Escritura Pública No. 1801 de 14 de mayo de 2004.

coeficientes se calcularán teniendo en cuenta los criterios establecidos en este mismo estatuto. Sobre los bienes privados que surjan como efecto de la desafectación de bienes comunes no esenciales, podrán realizarse todos los actos o negocios jurídicos, no siendo contra la ley o contra el derecho ajeno, y serán objeto de todos los beneficios, cargas e impuestos inherentes a la propiedad inmobiliaria. Para estos efectos el Administrador del EDIFICIO PANORAMICO actuará de conformidad con lo dispuesto por la asamblea general en el acto de desafectación y con observancia de las previsiones contenidas en este estatuto. **PARAGRAFO:** No se aplicarán las normas aquí previstas a la desafectación de los bienes comunes muebles y a los inmuebles por destinación o por adherencia, no esenciales, los cuales por su naturaleza son enajenables. La enajenación de estos bienes será dispuesta por la Asamblea General dentro del ámbito de sus facultades. En todo caso, estos bienes deberán permanecer inventariados por parte del Administrador del Edificio.

ARTÍCULO 17.- BIENES ESENCIALES

BIENES ESENCIALES DEL EDIFICIO: Se clasifican como Bienes Esenciales, los necesarios para la existencia, seguridad y conservación del edificio, y en general, los que permiten a todos y cada uno de los titulares del derecho de dominio el uso y goce de su unidad privada en los términos de la Ley y de este estatuto. En armonía con el artículo 19º de la Ley 675 de 2.001, se reputan como bienes fundamentales o bienes esenciales o de propiedad común los señalados como tales en los planos aprobados con la licencia de construcción, los cuales quedaron protocolizados con la escritura pública No. Escritura Publica 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali: 1) La totalidad del lote de terreno sobre el cual se levanta el edificio. 2) Los cimientos del edificio, consistentes en losa de cimentación en concreto reforzado directamente apoyada en la tierra, y los cimientos de todos los muros de uso común, los cimientos de las demás obras de construcciones existentes en el área de los bienes comunes y de todas las instalaciones, tales como redes de acueducto, desagües de aguas lluvias, y de aguas negras, ductos eléctricos, telefónicos y citofonía. 3) Los muros perimetrales del edificio en toda su altura, incluyendo antepechos de las ventanas exteriores, excluyendo de estos los vidrios de las ventanas de los apartamentos que son de propiedad exclusiva y privada, los muros que separan las unidades privadas entre sí. 4) Las columnas de concreto perimetrales o interiores del edificio en toda su altura. 5) Las losas de concreto que forman los pisos del edificio a partir del segundo piso inclusive, por ser parte sustancial de la estructura y por servir simultáneamente de piso a una planta y de cubierta a otra. 6) Los muros interiores que se encuentran dentro de las unidades privadas por donde pasan instalaciones hidráulicas, telefónicas y desagües. 7) Las partes del sistema eléctrico en cuanto estén localizadas dentro de los bienes de propiedad privada o exclusiva. 8)

los bienes de dominio particular, pertenecen en común y proindiviso a los propietarios de los bienes privados, son indivisibles y, mientras conserven su carácter de bienes comunes, son inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados, no siendo objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. El derecho sobre estos bienes será ejercido por los titulares del derecho de dominio sobre las unidades privadas en la forma prevista en este estatuto. La destinación, uso y goce de los bienes comunes se determina por su naturaleza, por lo dispuesto en el presente estatuto y por las decisiones adoptadas por los órganos de la administración del Edificio de conformidad con sus respectivas atribuciones. La desafectación del uso o servicio común de los bienes reputados como bienes comunes no esenciales en este Estatuto se regirá por lo dispuesto en los artículos 20° y 21° de la Ley 675 de 2.001 y el artículo 16 siguiente de este mismo estatuto.

ARTICULO 15.- CLASIFICACION DE LA PROPIEDAD COMUN: Para todos los efectos relacionados con este estatuto, la propiedad común del inmueble EDIFICIO PANORAMICO se divide y clasifica de la siguiente manera:
a.- Bienes Esenciales.
b.- Bienes de Dotación.
c.- Bienes Comunes de Uso exclusivo.

ARTICULO 16.- REGIMEN LEGAL DE LOS BIENES DE USO Y SERVICIO COMUN: De conformidad con lo expresado en la Ley 675 de 2.001, los bienes destinados al uso y servicio común pertenecen en común y proindiviso a los propietarios de los bienes privados; y mientras conserven su carácter de bienes comunes, son inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados, no siendo objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. Sin embargo la Asamblea General de Propietarios con el voto favorable de un número plural de propietarios de bienes de dominio privado que representen el setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad del Edificio, podrá desafectar la calidad de común de bienes comunes no esenciales, los cuales pasarán a ser del dominio particular de la persona jurídica que surge como efecto de la constitución al régimen de propiedad horizontal. La desafectación de bienes comunes no esenciales implica una reforma al reglamento de propiedad horizontal, que se realizará por medio de escritura pública con la cual se protocolizará el acta de autorización de la asamblea general de propietarios y las aprobaciones que hayan sido indispensables obtener de las autoridades urbanísticas y ambientales respectivas. Una vez otorgada esta escritura, se registrará en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la cual abrirá los folio de matrícula inmobiliaria correspondientes. En la decisión de desafectar un bien común no esencial se entenderá comprendida la aprobación de los ajustes en los coeficientes de copropiedad, como efecto de la incorporación de nuevos bienes privados al Edificio. En este caso los

MANUAL DE CONVIVENCIA EDIFICIO PANORAMICO

ÍNDICE

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA
DEL EDIFICIO PANORAMICO – PROPIEDAD HORIZONTAL

A. GENERALIDADES

1. Las normas contenidas en el presente documento han sido redactadas de acuerdo con las disposiciones que regulan la propiedad horizontal en Colombia (Lev 675 de 2.001).

2. Estas normas definen la manera de ejercitar los derechos y obligaciones reciprocas de los copropietarios del edificio, de los futuros adquirientes a cualquier titulo y de los que por cualquier concepto o circunstancia usen las unidades privadas.

3. Los propietarios son responsables de hacer conocer éstas normas a los residentes de su unidad privada, a sus visitantes y a los empleados a su servicio y velar por su cumplimiento.

4. Todo propietario de una unidad privada es solidariamente responsable del comportamiento de sus residentes, empleados e invitados y de los daños que éstos ocasionen en los bienes muebles e inmuebles del edificio.

5. Para que persona distinta del propietario pueda ocupar cualquier unidad privada, es necesario la celebración de un contrato en el que se pacte que el arrendatario u ocupante' a cualquier titulo conoce y se obliga a respetar y cumplir éstas normas .Copia de este manual será entregado al arrendatario con cargo a la facturación del mes siguiente.

6. Cuando para el cumplimiento de éstas normas las circunstancias así lo exijan, los residentes permitirán la entrada del administrador a su unidad privada.

7. Los residentes deben acatar las observaciones respetuosas que les hagan los empleados al servicio del edificio, sobre medidas de seguridad, control, mantenimiento y comportamiento contenidas en las presentes normas o en circulares emitidas por el Consejo de Administración o la administración del edificio.

8. Cuando se presenten personas en cumplimiento de una disposición judicial o administrativa de la autoridad competente, si el residente no se encuentra en el edificio o no acepta el ingreso de los visitantes, se obrará de acuerdo a lo establecido por la ley.

B. VISITANTES

1. Todo visitante debe ser anunciado por el portero y se le permitirá su ingreso una vez el residente respectivo lo autorice.

2. Para facilitar el control y acceso de visitantes cuando se realicen

que resultare adjudicada en un remate judicial. El adjudicatario del remate como titular del derecho de propiedad no podrá alegar el desconocimiento de dichas obligaciones ni alegar su condición de adquirente en pública subasta, para eludir su pago. En caso de resultar necesaria la iniciación de un proceso judicial en su contra dicho adjudicatario no podrá excepcionar esta condición.

ARTICULO 11.- Las líneas telefónicas de las unidades de dominio particular, serán de propiedad individual de los respectivos dueños.

ARTICULO 12.- DESTINACION DE LAS UNIDADES PRIVADAS O DE DOMINIO PARTICULAR.-
Ninguna unidad privada podrá ser objeto de usos no permitidos en este estatuto y deberán observarse las limitaciones o restricciones que para cada zona privada se establecieron en la escritura de constitución del Reglamento de Propiedad Horizontal. Las unidades privadas que conforman el EDIFICIO PANORAMICO, serán destinadas los apartamentos exclusivamente a vivienda y los locales y las oficinas a actividades legalmente permitidas y que no perturben la tranquilidad de los copropietarios ni atente contra su seguridad y salubridad ni contra la moral y las buenas costumbres. Quedan excluidos productos tóxicos inflamables, etc. o aquellos que afecten las condiciones físicas y/o estructurales del edificio. Tales restricciones o limitaciones sólo podrán variarse mediante autorización de la Asamblea General para el cambio de destinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 18 de la ley 675 de 2001 y al procedimiento que para tal efecto se establece en este reglamento. En consecuencia no podrán dedicarse a uso distinto al establecido en este artículo y para nada que perturbe el derecho de los demás propietarios de unidades privadas del EDIFICIO PANORAMICO, el uso y goce de los mismos y de los bienes comunes, y no podrán destinarlos a usos contrarios a la moral y a las buenas costumbres o para ejercer actividades que comprometan la seguridad del inmueble o la tranquilidad de sus moradores, salvo que la propia Asamblea de Copropietarios con la mayoría calificada del 70% de los coeficientes de sus propietarios autorice el funcionamiento de otro tipo de uso dentro de las unidades y con la autorización de la respectiva autoridad competente.

ARTÍCULO 13.- CUERPO CIERTO: A pesar de las áreas y linderos de cada una de las unidades privadas expresados en este estatuto, las unidades privadas deben considerarse como cuerpos ciertos e individualizados, comprendidos dentro de sus respectivos linderos, de conformidad con los planos del EDIFICIO PANORAMICO.

ARTICULO 14.- BIENES DE PROPIEDAD COMUN. Con base en lo dispuesto por el artículo 19° de la Ley 675/01, los bienes, los elementos y zonas del edificio que permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso o goce de

2. El revestimiento de las losas u otros materiales que constituyen los respectivos pisos.
3. Los revestimientos internos de los muros y antepechos que demarcan el área de cada una de ellas y los revestimientos de las columnas estructurales, y de los cielos rasos dentro de los respectivos espacios.
4. Los implementos sanitarios de cada unidad privada y los respectivos baños.
5. Los contadores individuales de energía y acueducto que sirvan exclusivamente a las respectivas unidades privadas aunque se encuentren situados fuera de cada unidad.
6. Las instalaciones eléctricas, telefónicas, de acueducto o desagües, con las conducciones respectivas y demás accesorios, en lo existente dentro del perímetro de cada una de las unidades privadas.
7. Los implementos de cocina y lavadero que se encuentran adheridos a los pisos o muros dentro de la unidad privada.
8. En general, todo el espacio o volumen comprendido dentro de la superficie delimitada y el cielo raso correspondiente en cada unidad.

PARAGRAFO I: INDIVISIBILIDAD DE LAS UNIDADES PRIVADAS: Los propietarios no podrán dividir sus unidades privadas de manera que se conformen dos o mas unidades jurídicas, salvo que en forma expresa lo apruebe la Asamblea General de acuerdo a la ley y el presente Reglamento. **PARAGRAFO II: PROHIBICION DE OBRAS:** A los dueños de unidades privadas les está prohibido efectuar obras que perjudiquen la solidez de sus unidades, o del Edificio, tales como excavaciones o modificaciones de su fachada y otras de similar naturaleza. En igual forma, prohíbese a los propietarios elevar nuevos pisos o realizar construcciones encima de sus unidades, que no estén aprobadas por la Asamblea General y conforme a las normas urbanísticas. **PARAGRAFO III.** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 16º de la Ley 675/01, el impuesto predial sobre cada bien privado, incorpora el correspondiente a los bienes comunes del edificio, en proporción al coeficiente de copropiedad respectivo. **PARAGRAFO IV- TRANSMISIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES:** Todas las obligaciones que correspondan a los propietarios en materia de uso y destino de los bienes de propiedad privada, así como sus derechos y obligaciones sobre los bienes de dominio común, regirán igualmente para los nuevos adquirentes, adjudicatarios, inquilinos, sustitutos o tenedores, cualquiera sea el título del cual deriven su condición, quienes deberán obtener del respectivo propietario o del Administrador, las informaciones y aclaraciones suficientes sobre el contenido de este estatuto y las disposiciones que lo adicionen y reformen. El efecto de la transmisibilidad a que hace referencia este parágrafo se hace extensivo de manera expresa a las obligaciones que por concepto de expensas comunes necesarias, extraordinarias, multas y/o sanciones, intereses y demás adeude una unidad privada

fiestas o reuniones, se debe presentar con anticipación y por escrito a la administración la lista de los invitados.

3. En el caso de invitados permanentes, el residente debe informar previamente y por escrito a la administración, dando a conocer nombres, identificación y vigencia de ésta prerrogativa.

C. COMPORTAMIENTO

1. El respeto mutuo entre residentes, el administrador y empleados de la administración, debe ser actitud común en las relaciones interpersonales que surjan entre los mismos.

2. Los residentes colaboraran para evitar en el edificio, la práctica ocasional o permanente de actividades ilegales o que atenten contra la tranquilidad: drogadicción, perversión sexual, escándalos, gritos. Cuando se tenga conocimiento por parte de los residentes, de la ocurrencia de éstas actividades debe informarse a la administración.

3. El volumen de los aparatos eléctricos, electrónicos, instrumentos musicales y mecánicos debe ser el mínimo para ser escuchado únicamente dentro de cada apartamento.

4. Se prohíbe la instalación de máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás residentes, que causen daño o interfieran los servicios del edificio.

5. Las reuniones colectivas con participación de toda la comunidad serán programadas por los órganos administrativos del edificio.

6. Los padres de familia o tutores deben garantizar que los juegos de sus hijos en las zonas comunes no incomoden a los demás residentes, especialmente después de las 10:00 p.m.

7. Los residentes, visitantes y el personal de servicio, se abstendrá de realizar demostraciones de armas de cualquier tipo dentro de los apartamentos o zonas comunes del edificio.

8. Los propietarios serán solidarios y responsables de la conducta de sus invitados o arrendatarios.

9. Cuando en los apartamentos se realicen fiestas o reuniones de tipo social, se debe velar siempre, para que el volumen del sonido de la música y las conversaciones sean moderadas, teniendo consideración con los demás habitantes, evitando así toda perturbación de la tranquilidad de los residentes. Si se incumple esta norma, el administrador amonestara personalmente y por escrito al residente del apartamento y en caso de reincidencia acudirá a la autoridad local competente para que haga cumplir los

artículos del Código de policía que regulan este tipo de infracciones.

D. BASURAS

1. Diariamente se debe retirar las basuras de las unidades privadas empacándolas en bolsas plásticas de tamaño apropiado y amarrándolas en su extremo superior de manera que ésta no se salga al ser arrojada por el ducto del shuts.

2. Los desechos orgánicos (cáscaras, alimentos) e inorgánicos (vidrios, cartones, periódicos, botellas, latas, plásticos, etc.) deben ser separados y empacados en bolsas diferentes.

3. Las bolsas que contengan desechos orgánicos deben ser arrojados por el ducto del shute; las que contengan material reciclable deben ser colocados en el área del cuarto de basuras ubicado en el primer piso, en donde serán retirados por el personal de aseo del edificio.

4. No se deben arrojar por el ducto del shute productos líquidos, envases de vidrio, maderas, desechos de construcción y otros materiales que puedan causar obstrucciones o daños en el mismo; éstos deben dejarse en el cuarto de basuras ubicado en el primer piso.

5. No se debe acumular en las unidades privadas material de fácil descomposición o que genere fuertes olores.

6. La tapa del ducto de shute debe permanecer bien cerrada. Se debe reportar a la portería cualquier anomalía o daño que se observe.

7. No se debe arrojar por los ductos de basuras ácidos o materiales inflamables, papeles o colillas de cigarrillo encendidos, fósforos y otros elementos similares.

8. Se prohíbe dejar bolsas de basura frente a las puertas de los shutes de basura de cada piso, como tampoco en sus corredores.

E. DESAGÜES

1. No se debe arrojar telas, seda dental, materiales duros o insolubles, tierra, arena y demás elementos que puedan obstruir cañerías, lavamanos, lavaplatos o servicios sanitarios, como tampoco destapar cañerías con productos químicos que los obstruyan, inutilicen o dañen.

F. FUMIGACIÓN

1. Es obligatorio fumigar el interior de los apartamentos cuando se

privados o de dominio particular, bienes comunes esenciales y bienes de propiedad común o de uso común tal como aparece en el proyecto de división, la licencia de propiedad horizontal y en los planos de propiedad horizontal que se hallan protocolizados en la escritura de constitución 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali i. LOS BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR son los que aparecen en dichos planos circunscritos dentro de los linderos de cada una de las unidades de propiedad privadas que conforman el Edificio y son las áreas se observan en blanco en los planos de división protocolizados con el reglamento de constitución. LOS BIENES COMUNES O DE USO COMUN son aquellos que como su nombre lo indica, pertenecen en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados y en consecuencia, se encuentran afectos al uso común de todos estos, con las reservas y derechos establecidos en este estatuto a favor de sus propietarios. Estos bienes aparecen en dichos planos con rayas anchuradas a 45 grados con el fin de diferenciarlos claramente de las áreas privadas o bienes privados que aparecen en blanco.

ARTICULO 10.- DE LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO O EXCLUSIVO.CONCEPTO.- Son bienes de dominio privado, particular o exclusivo los espacios o volúmenes suficientemente delimitados, susceptibles de aprovechamiento independiente y comprendidos dentro de la extensión superficiaria cubierta de cada uno de ellos, excluyendo los bienes comunes localizados dentro de sus linderos. Dicha extensión superficiaria se encuentra comprendida dentro de los linderos altimétricos (nadir, cenit, altura libre) conforme a lo indicado en los planos de constitución de la propiedad horizontal protocolizados en la Escritura Pública No. 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16° de la Ley 675/01, la propiedad sobre los bienes privados implica un derecho de copropiedad sobre los bienes comunes del Edificio en proporción con los coeficientes de copropiedad. En todo acto de disposición, gravamen o embargo de un bien privado se entenderán incluidos estos bienes, y no podrán efectuarse estos actos con relación a ellos, separadamente del bien de dominio particular al que acceden. Las unidades privadas del EDIFICIO PANORAMICO, se comunican con la vía pública de la calle 5 por sus puertas de acceso con los números 30-29, 30-31, 30-33, 30-51, 30-53, 30-55 y 30-57 y con la Carrera 34 a través de las puertas de acceso 5-25 y 5-27. Los linderos y la descripción de cada una de las unidades privadas del EDIFICIO PANORAMICO se hallan descritas en el Reglamento de Constitución de la Propiedad Horizontal contenidos en la Escritura Publica 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali y en los planos y en la memoria descriptiva protocolizados en ella..De igual manera, en cada unidad privada forman parte del dominio particular los siguientes elementos:

1. La superficie correspondiente al área demarcada para cada una de ellas según el alinderamiento que antecede.

22

"inmueble", u otro similar, se entenderá que se refiere a aquellos bienes privados o de dominio particular que conforman el edificio, los cuales son de propiedad de los titulares del derecho de dominio conforme a lo establecido por la Ley y en consecuencia, de la libre enajenación de sus propietarios. PARAGRAFO III: Finalmente, siempre que en el estatuto se utilicen términos como "Áreas Comunes", "Bien Común", "Bien Común Esencial", "Zona Común", "Espacio Común," se entenderá que se refiere a aquellos bienes que en EL EDIFICIO PANORAMICO tienen esta categoría y por lo tanto, pertenecen en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, sin perjuicio de las reservas o derechos especiales que sobre ellos se les hayan adjudicado a algunos propietarios como bienes comunes de uso exclusivo, o de las facultades conferidas en este estatuto a los órganos de la administración para reglamentar su uso o destinación.

ARTÍCULO 8.- PROPIETARIO INICIAL, TRADICION Y CONSTRUCCION. El derecho de dominio y la posesión sobre el lote de terreno donde se halla construido el EDIFICIO PANORAMICO fue adquirido inicialmente por la sociedad Constructora Panamericana Ltda. de la siguiente manera: 1.- Un lote de terreno identificado con el número catastral G-103-015 con una superficie aproximada de 797,00 metros cuadrados por compra efectuada a los señores Jesús Barreiro Mosquera y Jaime Muriel Martínez, según consta en la Escritura Pública No. 1378 del 22 de noviembre de 1982 de la Notaria Sexta de Cali, la cual fue registrada en la Oficina de Registro de instrumentos públicos de Cali el 21 de diciembre de 1982 bajo la matrícula inmobiliaria No. 370-0105338. 2.-Una casa de habitación con lote de terreno identificado con el número catastral G-1-03-002 por compra a la sociedad Suarez Quintero y Cia S.C.S. según consta en la Escritura Pública No. 152 del 16 de febrero de 1984 de la Notaría Sexta de Cali, la cual fue registrada en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali, el 16 de marzo de 1983 bajo la matricula inmobiliaria No. 370-0081500. Sobre los dos lotes en mención, la sociedad Constructora Panamericana "COPA", construyó el EDIFICIO PANORAMICO, sometiéndolo al régimen de Propiedad Horizontal mediante escritura 2433 del 18 de diciembre de 1984 de la Notaría Sexta de Cali, inscrito en los folios de matricula inmobiliaria No.370-0105338 y 370-0081500 de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali, el cual fue reformado a través de la Escritura Pública 1596 del 16 de agosto de 1985 de la Notaría Sexta de Cali. Se. La edificación fue construida a sus expensas de acuerdo al proyecto arquitectónico aprobado mediante licencia de construcción Nos. 02758 y 05308 de julio 28 de 1983 y 05813 de noviembre 26 der 1984 expedidas por la Oficina de Planeación Municipal

CLASES DE PROPIEDAD Y BIENES

ARTICULO 9.- CLASE DE BIENES.- BIENES PRIVADOS Y BIENES COMUNES: EL EDIFICIO PANORAMICO se divide en bienes

realice ésta labor en las zonas comunes, la cuál se realizará 1 vez por semestre, debiendo por lo tanto los habitantes del edificio autorizar el acceso del personal que tenga a su cargo tal actividad, previa comunicación del administrador. La fumigación de cada apartamento debe ser autorizada y pagada por los residentes del apartamento.

G. EQUIPOS E INSTALACIONES

1. Los residentes velaran por el buen uso de los aparatos e instalaciones de la unidad acatando las normas que se dicten en materia de uso y conservación.

2. Solamente el personal autorizado por la administración deberá operar los controles internos de los diferentes equipos instalados en el edificio, al igual que efectuar reparaciones o mantenimiento.

   No se autoriza el ingreso de residentes al área donde se encuentran ubicados los equipos de bombeo y tableros y control de sistemas eléctricos, telefónicos y de televisión.

3. Al hacer cualquier instalación eléctrica, los residentes deben abstenerse de hacer pasar por la fachada del edificio cualquier tipo de cable o alambre eléctrico, telefónico o de televisión.

4. Toda persona que instale equipos de aire acondicionado, será responsable por los daños que se ocasionen en la fachada (óxido y humedades), al antejardín, otras zonas comunes y a otros apartamentos. No se podrá instalar ésta clase de equipos sin la previa solicitud y autorización del administrador. En caso contrario éstos deben ser retirados.

H. ANTENAS Y EQUIPOS:

1. La administración es el autorizado para aprobar la instalación de antenas de radio, o similares, equipos de aire acondicionado, toldos y otros y ésta verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

I. CITÓFONO

El citófono ubicado en la portería es para el uso exclusivo del vigilante y tiene como finalidad permitir la comunicación entre la portería y cada una de las unidades privadas.

J. PISCINA

Los residentes acatarán las normas sobre uso de piscinas contenidas en el presente Manual y en lay 1209 de 2008 que regula la materia.

1. El horario para el uso de la piscina es a partir de las 10:00 a.m.,

para que el piscinero tenga suficiente tiempo para efectuar la limpieza hora en que se adicionan los químico y hasta las 10:00 p.m.

El servicio de piscina se suspende los días lunes de cada semana y los martes después de lunes festivo, para mantenimiento general.

2. El propietario que desee la zona de la piscina después de las 7:00 p.m. Deberá solicitarlo por escrito a la administración y solo se le permitirá hasta las 12:00 p.m.

3. Los residentes harán uso de la piscina bajo su propia responsabilidad, recomendándose la no utilización a los menores de 12 años que no estén acompañados de personas mayores.

4. Por razones de higiene, se prohíbe el ingreso a la piscina de personas con erupciones en la piel, ojos inflamados, heridas, etc.

5. Los bañistas están obligados a ducharse antes de ingresar a la piscina.

6. Por seguridad se prohíbe la circulación por los alrededores de la piscina en bicicleta, motos, patines, patinetas o similar.

7. Se prohíbe a los residentes y sus invitados el uso de equipos de sonido y radios a alto volumen en la zona de la piscina, para no fastidiar a los vecinos.

8. Se prohíbe el uso de la piscina mientras se presentan tormentas eléctricas.

9. Como medida de seguridad no se permite en los alrededores de la piscina objetos de vidrio, como botellas, vasos etc.

10. No arrojar a la piscina, ni dejar alrededor de ésta: tierra, colillas de cigarrillos, líquidos, productos químicos, botellas, objetos de vidrio, papeles, que perjudiquen el aseo y funcionamiento de ésta.

11. No dejar abandonadas pertenencias en el área de piscina.

12. No andar mojado por los corredores y ascensores del edificio.

13. Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas alrededor de la piscina.

14. Se prohíbe el uso de la piscina a motoristas, guardaespaldas, empleadas del servicio doméstico, y empleados en general.

15. No introducirse a la piscina con bronceadores y sustancias similares, aplicadas en el cuerpo. Si se tiene cabello largo se debe utilizar gorro de baño para evitar obstrucciones en la piscina.

Los principios generales de derecho, la jurisprudencia nacional, la doctrina, así como las circulares y resoluciones expedidas por las Superintendencias.
Además estarán sujetos a dicho Reglamento todas aquellas personas que allí convivieren, trabajaren permanente o transitoriamente o se encontraren en el edificio en calidad de transeúntes, visitantes u ocupantes. Especialmente este estatuto cobija a aquellas personas, naturales o jurídicas, que a título de arrendamiento, concesión, mera tenencia o cualquier otro título ocuparen cualesquiera de las unidades privadas que conforman el edificio, como también aquellas personas naturales o jurídicas, que transitoriamente obtengan permisos especiales de los órganos de la administración o celebren contratos para usar los bienes y áreas comunes que conforman el EDIFICIO PANORAMICO.

DEL INMUEBLE

ARTÍCULO 7.- DENOMINACION. El Edificio, se halla construido sobre un lote de terreno ubicado en el área urbana de Cali en la esquina de la calle 5 con carrera 34,identificado en sus puertas de acceso con los números 30-29, 30-31, 30-33, 30-51, 30-53, 30-55 y 30-57 de la calle 5 y 5-25 y 5-27 de la carrera 34 de la actual nomenclatura urbana de Cali , está integrado por un total de ocho (8) pisos y un sótano, para setenta y seis (76) unidades jurídicas conformadas por treinta (30) garajes , veinticuatro (24) apartamentos, dieciséis (16) oficinas y seis (6) locales comerciales y sus respectivas áreas y bienes comunes. El Edificio fue construido bajo las licencias de Construcción Nos. 02758 y 05308 de julio 28 de 1983 y 05813 de noviembre 26 de 1984 expedidas por la Oficina de Planeación Municipal y se halla construido sobre un lote de terreno con un área de 1.197.71 metros cuadrados y se delimita por los siguientes linderos generales y medidas: NORTE.-Del punto 1 al 2 en extensión de 36.25 metros con inmueble que es o fue de Clemencia Peláez .SUR.- Del punto 4 al 3 en extensión de 36.83 metros lineales con la carrera 34 de la actual nomenclatura; ORIENTE.- Del punto 2 al 3 en extensión de 31.96 metros lineales con inmueble que es o fue de José Ordoñez y Carlos Arboleda e Hijos Limitada; OCCIDENTE.- Del punto 1 al 4 en 33.14 metros lineales con la carrera 34 de Cali. Su denominación es EDIFICIO PANORAMICO y está integrado por el inmueble que con su subsuelo, suelo, áreas comunes y anexidades es objeto de división en bienes privados o de dominio particular, bienes comunes esenciales, bienes comunes de dotación y bienes comunes de uso exclusivo, cuyas normas se consagran en el presente estatuto. PARAGRAFO I: Siempre que en el presente reglamento se utilice el término "Edificio", se entenderá que se refiere al EDIFICIO PANORAMICO. PARAGRAFO II: De la misma manera, siempre que en el estatuto se utilicen términos como "bien privado o de dominio particular" "unidad privada", "unidad de propiedad privada", "unidad",

76

Apartamento 501	**99.02**	**370-196226**
Apartamento 502	**105.63**	**370-196227**
Apartamento 503	**91.71**	**370-196228**
Apartamento 504	**169.76**	**370-196229**
Apartamento 601	**99.02**	**370-196230**
Apartamento 602	**105.63**	**370 196231**
Apartamento 603	**91.71**	**370-196232**
Apartamento 604	**131.58**	**370-196233**
Apartamento 701	**55.71**	**370-196234**
Apartamento 702 (1 y 2 nivel)	**190.74**	**370- 196235**
Apartamento 703	**155.28**	**370-196236**
Apartamento 704	**162.64**	**370-196150**

ARTICULO 5.- OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO. Las disposiciones de este Reglamento, asi como las contenidas en el Manual de Convivencia aprobado por la Asamblea General tienen carácter imperativo y obligatorio, no solo para los actuales propietarios de las unidades privadas del edificio, sino también para todos los futuros adquirentes a cualquier título traslaticio de dominio, o de derechos reales sobre estas unidades, y a las obligaciones aquí contenidas deberán dar cumplimiento además en lo que fuera pertinente, todas aquellas otras personas que a cualquier otro titulo como el de arrendatario, comodatario, usuario, etc., las usen o gocen incluidas las disposiciones del presente reglamento y serán solidariamente responsables al tenor de lo establecido en el articulo 29 de la Ley 675 del 3 de agosto del 2.001. Igualmente en los casos de sucesión por causa de muerte, los sucesores del causante del titular de los derechos de propiedad sobre las unidades privadas que integran el edificio y los adjudicatarios de ventas en pública subasta, quedan en la misma forma sujetos a las prescripciones de éste reglamento siendo igualmente solidarios con el propietario anterior por las expensas a su cargo.

ARTÍCULO 6.- APLICACIÓN ANALÓGICA.- Cuando no se encuentren en este reglamento disposiciones expresamente aplicables a un caso determinado, se acudirá primeramente a las normas que en el mismo Reglamento regulen casos semejantes y en su defecto, a las disposiciones legales en el siguiente orden:

1. La Ley 675 de 2.001.
2. El principio de la analogía que establece la Ley 153 de 1887 (art. 8°).
3. Las disposiciones legales sobre asociaciones y corporaciones sin ánimo de lucro.
4. Las disposiciones del Código Civil y normas legales supletivas.
5. Las normas del Código de Comercio, particularmente en lo relacionado con el manejo y funcionamiento de las asambleas y juntas directivas así como en lo relacionado con el trámite y funcionamiento de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos, sus formalidades y procedimientos.

16. El baño del área de piscina debe permanecer limpio y no debe usarse como vestier.

K. SALÓN SOCIAL

1. La solicitud del salón se hará con 8 días de anticipación ante el administrador, indicando el número y nombre de los asistentes.
2. Durante la reunión en el salón social deberá estar presente el residente anfitrión, hasta que salga el último invitado.
3. El residente anfitrión suscribirá un inventario de los bienes que se encuentren en el salón social y será responsable de los daños o faltantes que se ocasionen.
4. La lista de invitados se entregará previamente en la portería.
5. Para reuniones de menores de edad, los padres serán los responsables de firmar el libro y deberán estar presentes en la reunión o delegar en un adulto, quien permanecerá hasta la entrega del mismo.
6. No se permitirá el consumo de licor a menores de edad.
7. El solicitante deberá entregar el salón completamente aseado y limpio después de la fiesta.
8. El inadecuado uso del salón social se considerará una falta grave.
9. La música se debe colocar en forma moderada para no incomodar a los residentes.
10. El salón social se puede ocupar en horas diurnas y nocturnas hasta las 3:00 a.m.
11. Se prohíbe fumar en el salón social, bajo cualquier circunstancia.

L. ZONAS COMUNES

1. Las zonas comunes tales como las de circulaciones, ascensores, escaleras, áreas de recreación, deben permanecer despejados y todos los residentes contribuirán a mantenerlas limpias y en buen estado, para esto solo se permitirá por cada apartamento una sola matera con su respectiva planta, a la cual se le debe realizar el respectivo mantenimiento, en caso de que por su aspecto atente contra la estética del edificio, se le hará un llamado de atención al propietario para su reemplazo, de no hacerlo se retirara y se colocara en un sitio fresco para su reclamo.
2. Cuando se ocasione un daño a una persona, unidad privada o zona común, causada por la caída de objetos mal asegurados o

lanzados por descuido, el residente será responsable por los daños y/o perjuicios presentados.

3. No se permitirá colgar ropas, alfombras, o elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas terraza u otras áreas de uso común.

4. Se prohíbe fumar en los ascensores, portería, pasillos y en el salón social.

5. No se permiten a los niños jugar en las zonas comunes de circulación.

6. Se recomienda que al regar las plantas de los balcones y al lavar las ventanas, se debe tener especial cuidado con el fin de evitar que caiga agua a otros apartamentos.

M. PARQUEADEROS

1. Los vehículos deben estacionarse correctamente en el parqueadero, dentro de las líneas de demarcación y como medida de precaución para eventuales situaciones de emergencia se recomienda parquear en reversa.

2. Los automóviles, motos o bicicletas no deben ser dejados en las zonas de circulación o en las zonas comunes.

3. No se deben dejar llantas, repuestos, cajas, muebles y otros elementos en los parqueaderos y otras zonas comunes. La administración las retirará y las entregará a cada apartamento, en caso de no poderlo hacer, se seguirá el procedimiento establecido para tales eventos, el cual se inicia con el requerimiento pertinente, y la imposición de multas, hasta que cese la trasgresión.

4. Se prohíbe realizar reparaciones mayores y lavado general en los parqueaderos y otras zonas comunes de la unidad

5. En caso de reparaciones de emergencia en los que intervengan particulares, deber estar presente el propietario del vehículo.

6. Se prohíbe dar en arrendamiento los parqueaderos, a personas no residentes en el edificio.

7. Los residentes deben colaborar arreglando los escapes de aceite que aparezcan en su vehículo a fin de evitar que manchen el piso.

8. Se prohíbe pitar en la zona de parqueo.

9. Se prohíbe estacionar vehículos en garajes diferentes al propio, sin autorización del respectivo propietario.

Garaje 19	17.13	370-196180
Garaje 20	11.79	370-196181
Garaje 21	12.79	370-196182
Garaje 22	11.61	370-196183
Garaje 23	13.03	370-196184
Garaje 24	12.84	370-196185
Garaje 25	11.75	370-196186
Garaje 26	11.75	370-196187
Garaje 27	11.61	370-196188
Garaje 28	14.42	370-196189
Garaje 29	13.36	370-196190
Garaje 30	12.46	370-196191
Local 1 (incluido mezanine)	87.84	370-196192
Local 2 (incluido mezanine)	88.18	370-196193
Local 3 (incluido mezanine)	87.68	370-196194
Local 4 (incluido mezanine)	70.66	370-196195
Local 5 (incluido mezanine)	120.03	370-196196
Local 6 (incluido mezanine)	62.49	370-196197
Oficina 1	47.80	370-196198
Oficina 2	29.14	370-196199
Oficina 3	33.84	370-196200
Oficina 4	40.88	370-196201
Oficina 5	54.62	370-196202
Oficina 6	39.00	370-196203
Oficina 7	30.95	370-196204
Oficina 8	35.62	370-196205
Oficina 9	36.39	370-196206
Oficina 10	39.31	370-196207
Oficina 11	43.76	370-196208
Oficina 12	28.52	370-196209
Oficina 13	28.52	370-196210
Oficina 14	31.31	370-196211
Oficina 15	32.40	370-196213
Oficina 16 (incluye acceso 1 y 2 nivel)	106.45	370-196212
Apartamento 301	135.38	370-196214
Apartamento 302	116.48	370-196215
Apartamento 303	32.79	370-196216
Apartamento 304	169.76	370-196217
Apartamento 305	97.17	370-196218
Apartamento 306	162.02	370-196219
Apartamento 401	169.60	370-196220
Apartamento 402	116.48	370-196221
Apartamento 403	32.79	370-196222
Apartamento 404	169.76	370-196223
Apartamento 405	97.17	370-196224
Apartamento 406	162.02	370-196225

el quinto piso por cuatro (4) apartamentos; el sexto piso por cuatro (4) apartamentos; el séptimo piso por dos apartamentos y el primer nivel de dos apartamentos dúplex; el octavo piso por el segundo nivel de los dos apartamentos dúplex. C) Bienes y Áreas comunes.Cada propietario es dueño exclusivo de su unidad privada, las cuales son independientes entre sí, y con acceso a la vía pública a través de zonas comunes, por consiguiente son susceptibles de dominio particular y exclusivo para cada propietario. Así mismo la propiedad sobre los bienes privados implica un derecho de copropiedad sobre los bienes comunes del edificio, en proporción a los coeficientes de participación de copropiedad. Cuenta además con bienes de propiedad o uso común y complementarios en los que ejercerán su dominio y goce en forma indivisible, dentro de la ley y las normas aquí contenidas. Así cada propietario es dueño absoluto y exclusivo de su unidad privada, pudiendo disponer de esta, enajenarla, hipotecarla, darla en anticresis, comodato o arrendarla, gravar y limitar su dominio en cualquier forma y especialmente, con derechos de uso, habitación o usufructo, o cesión de los mismos a cualquier título sin tener que recurrir para efecto al consentimiento de los demás propietarios. En consecuencia, en la transferencia, gravamen o embargo de un bien privado se entenderán comprendidos los derechos y obligaciones sobre los bienes comunes y no podrán efectuarse esos mismos actos, en relación con ellos separadamente de la unidad privada a la que acceden. PARAGRAFO: Los folios de matrícula inmobiliaria de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali que corresponden a las unidades privadas del Edificio y que hacen parte de los folios de mayor extensión **370-0105338 y 370-0081500** y son:

UNIDAD PRIVADA	AREA MT2	MATRICULA
Garaje 1	**17.73**	**370-196162**
Garaje 2	**17.00**	**370-196163**
Garaje 3	**15.66**	**370-196164**
Garaje 4	**14.45**	**370-196165**
Garaje 5	**14.45**	**370-196166**
Garaje 6	**15.66**	**370-196167**
Garaje 7	**10.64**	**370-196168**
Garaje 8	**10.66**	**370 196169**
Garaje 9	**10.86**	**370-196170**
Garaje 10	**10.66**	**370-196171**
Garaje 11	**10.66**	**370-196172**
Garaje 12	**10.65**	**370-196173**
Garaje 13	**11.08**	**370-196174**
Garaje 14	**11.19**	**370-196175**
Garaje 15	**10.50**	**370-196176**
Garaje 16	**10.06**	**370-196177**
Garaje 17	**10.33**	**370-196178**
Garaje 18	**10.23**	**370-196179**

10. La administración no se hace responsable por bicicletas o vehículos menores que se dejen en los parqueaderos.

11. Ni las compañías aseguradoras del edificio, ni la administración se hacen cargo de la pérdida de los automóviles y /o vehículos menores dejados dentro de éstos, ni se responde por rayones causados a los mismos.

12. Esta terminantemente prohibido el juego de fútbol, patinaje o bicicleta, y toda clase de juegos, de los niños o jóvenes en el área de parqueadero.

13. Se permite adosar armarios a la pared de los parqueaderos con el ánimo de guardar objetos en ellos para mejor orden, estos deben tener puertas y cerradura.

N. ACTIVIDADES RECREATIVAS

1. Debe evitarse los juegos, prácticas deportivas, acrobáticas, en corredores, escaleras, y otras zonas comunes de la unidad.

2. Los residentes y los visitantes evitarán utilizar las zonas comunes de recreación y los parqueaderos para realizar prácticas acrobáticas o de riesgo con motos, bicicletas, y patines, utilizando pasamanos, muros o cualquier implemento.

O. ANIMALES DOMÉSTICOS

1. Se prohíbe que los animales domésticos o mascotas deambulen por las zonas comunes.

2. Sólo se permitirá el traslado de la mascota del apartamento hacia el exterior del edificio y acompañado de una persona adulta.

3. Se prohíbe la tenencia de animales que por sus características genéticas puedan ser considerado como peligrosos. (Ley 746 de 2002)

P. EMPLEADAS DEL SERVICIO Y LABORES DOMESTICAS

1. La relación de las empleadas del servicio doméstico con el personal de vigilancia y otros empleados al servicio del edificio, debe ser en función de la labor que desempeñan.

2. Los residentes deben instruir a su personal para que no conversen en los corredores, portería y otras zonas comunes.

3. Toda empleada del servicio doméstico debe ser requisada cada vez que vaya a salir de la unidad.

4. Las labores domesticas se deben realizar únicamente en las áreas

interiores correspondientes a cada unidad privada. Las alfombras y los tapetes no se deben sacudir en las terrazas, balcones o ventanas, ni colgar en ellos ropas u otros articules.

5. El residente debe reportar a la administración los cambios de empleadas del servicio doméstico que efectúe, indicando nombre, identificación y diligenciar el formato de verificación de antecedentes.

6. Todo retiro de una empleada del servicio doméstico, se debe informar a la portería por escrito, indicando que elementos y artículos puede retirar.

7. El personal de servicio doméstico no debe deambular descalzo en el edificio, y deberá estar siempre uniformado.

8. Cuando un residente contrate empleados temporales debe notificar la hora de finalización de sus labores para que la portería pueda constatar su salida.

Q. EMPLEADOS AL SERVICIO DE LA COPROPIEDAD

1. Los empleados de vigilancia, aseo, mantenimiento y otros servicios se someterán a los reglamentos y normas de las entidades de los contratistas y la administración controlará y coordinará sus actividades en el interior del edificio.

2. Los empleados deben portar credenciales que los acrediten como tales, las cuales deben ser suministradas por la compañía para la cual laboran.

3. El personal al servicio de la unidad no está autorizado para realizar actividades ordenadas por los residentes, ni para ocuparse en funciones que entorpezcan sus labores regulares.

4. Toda irregularidad que se observe en el desempeño de los empleados al servicio del edificio debe ser comunicada oportunamente a la administración.

5. La permanencia dentro del área de portería se restringe al personal al servicio del edificio.

R. CORRESPONDENCIA

1. Cuando se dejen en portería cheques, paquetes, etc., para ser entregados a terceras personas, el residente dejará constancia en el libro, de asumir total responsabilidad, registrando el nombre de la persona que lo recogerá, quien firmará confirmando su recibo.

2. Los residentes deben verificar diariamente en portería la existencia de correspondencia, cuentas, recibos, etc. Al personal

atenderán el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, así como la formulación de sus solicitudes, peticiones y reclamos con arreglo a estos mismos procedimientos.

PERSONERIA JURIDICA, OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO Y APLICACIÓN ANALOGICA

ARTICULO 3.- PERSONERIA JURÍDICA. NATURALEZA Y CARACTERISTICAS. El EDIFICIO PANORAMICO, estará regulado por los siguientes estatutos y se rige por las disposiciones de la ley 675 de 2001 y en consecuencia, conforma una persona jurídica integrada por los propietarios de los bienes de dominio particular individualmente considerados. Su objeto será administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el reglamento de propiedad horizontal. **PARAGRAFO I:** CALIDAD DE USUARIA UNICA DE LA PERSONA JURIDICA FRENTE A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS: Para efectos de facturación de los servicios públicos domiciliarios a zonas comunes, la persona jurídica que regula este estatuto se considera como usuaria única frente a las empresas prestadoras de los mismos. En consecuencia, el Administrador queda facultado para solicitar ante dichas empresas este reconocimiento, de tal manera que el cobro del servicio se realice únicamente con fundamento en la lectura del medidor individual que exista para las zonas comunes; en caso de no existir dicho medidor, el consumo que resulte de la prestación de estos servicios públicos se cobrará por parte de dichas empresas de acuerdo con la diferencia matemática que registre el medidor general y la suma de los medidores individuales. El "EDIFICIO PANORAMICO" es una persona jurídica de carácter civil, sin ánimo de lucro y su domicilio social será el municipio de Santiago de Cali, tiene la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales, así como del Impuesto de Industria y Comercio, en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la ley 675 de 2001 y en el artículo 195 del decreto 1333 de 1986. **PARAGRAFO:** La destinación de algunos bienes que produzcan renta para sufragar expensas comunes, no desvirtúa la calidad de persona jurídica sin ánimo de lucro.

ARTICULO 4.- CONFORMACION.- El EDIFICIO PANORAMICO está integrado por A) El lote de terreno sobre el cual se halla construido B) Por un total de setenta y seis (76) unidades privadas distribuidas en treinta (30) garajes privados, ubicados en el sótano, En el primer piso se hallan seis (6) oficinas, seis (6) locales y el acceso a la oficina 16; En el segundo piso se hallan los mezanines de los locales 1,2,3,,4,5 y 9 , las oficinas números 7,8,9,10,11,12,13,14,y 15 y el primer nivel del la oficina No. 16. En el tercer piso seis (6) apartamentos y el segundo nivel de la oficina No. 16;En el cuarto piso por seis(6) apartamentos,

1.- Función social y ecológica de la propiedad. En arreglo con lo dispuesto por el artículo 58° de la Constitución Política, la propiedad es una función social que implica obligaciones. Como tal, le es inherente una función ecológica. El edificio, reconoce y respeta el derecho sobre la propiedad privada y la función social y ecológica que le asigna la Constitución Política de Colombia. En ejercicio del derecho de propiedad, sus titulares se ceñirán a lo dispuesto por la normatividad urbanística vigente.

2.- Convivencia pacífica y solidaridad social. En arreglo con lo dispuesto por el artículo 2° de la C.P., constituye fin esencial del Estado el de mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Sobre la base anterior, el Reglamento de Propiedad Horizontal se inspira en el principio de la convivencia pacífica y la solidaridad social, garantizando a través de mecanismos democráticos precisos, la fijación de derechos y obligaciones para los titulares de los derechos de propiedad sobre las unidades privadas que conforman el Edificio, y propendrá por el establecimiento de las relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores.

3.- Respeto a la dignidad humana. Conforme a lo prescrito por el artículo 1° de la C.P., constituyen fundamentos del Estado Colombiano, entre otros, el respeto a la dignidad humana, al trabajo y la prevalencia del interés general. El Reglamento de Propiedad Horizontal promueve, a través de sus normas, estos principios fundamentales y en general, el de todos aquellos que garanticen el respeto por la persona, el de su trabajo como un derecho fundamental y la obligatoria primacía del interés general sobre el interés particular. De la misma manera, los titulares de los derechos de propiedad sobre las unidades privadas que conforman el EDIFICIO PANORAMICO quedan obligados a respetar estos derechos, como también, a anteponer el interés general frente a sus intereses particulares. Los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad y los copropietarios inspirarán sus actuaciones y el ejercicio de sus derechos y obligaciones derivados de la ley, en el respeto de la dignidad humana.

4.- Derecho al debido proceso. El artículo 29 de la C.P. dispone el principio aplicativo del debido proceso a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. El Reglamento de Propiedad Horizontal del edificio dispone claramente que las actuaciones de la Asamblea y las del Consejo de Administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación. A todos los titulares de los derechos de propiedad sobre las unidades privadas, a los residentes y moradores que conforman el edificio se les garantiza el respeto para ejercicio de estos derechos. A su vez, dichos titulares, residentes y moradores

de servicio del edificio se está prohibido realizar actividades de mensajería.

3. Al ausentarse de la ciudad, el residente deberá indicar el nombre de la persona o personas que quedan autorizadas para reclamar su correspondencia.

4. Si el residente espera mensaje o correspondencia de carácter urgente debe notificar a la portería desde donde se le avisará por citófono una vez recibida.

S. MEDIDAS PREVENTIVAS

Niños y jóvenes:

1. La salida de niños menores de edad del edificio se impedirá cuando éstos no vayan acompañados de sus familiares o de personas previamente autorizadas por sus padres o si no existe autorización expresa de sus padres o familiares mayores.

2. La salida del edificio de menores de 15 años conduciendo automóviles, bicicletas, patines, se impedirá si no existe autorización expresa de sus padres o familiares mayores.

Unidades privadas:

1. Por razones de seguridad, las llaves de las unidades privadas no deben ser dejadas en la administración ni en la portería.

2. En el evento de extravío de las llaves de una unidad privada, se debe proceder al cambio de la combinación de las cerraduras.

3. Para la realización de reparaciones locativas, aunque se contrate personal conocido, no hay que dejarlos solos en las unidades privadas. Ninguno de los empleados de la unidad están autorizados para efectuar trabajos en el interior de los apartamentos y la administración no se hace responsable de ellos.

4. La salida de muebles y/o enseres será constatada en la portería si es un tercero no residente quien la debe efectuar, el residente notificará previamente a la portería por escrito.

5. No se deben guardar en las unidades privadas sustancias que produzcan humedad, líquidos inflamables o corrosivos, explosivos y similares que produzcan humo o malos olores.

6. Cuando se planeen ausencias prolongadas, el residente debe cerrar las llaves de paso de agua, gas, y apagar los breakers que dan servicio de energía a su respectiva unidad privada.

7. El propietario o usuario que se ausente dejando deshabitado su

unidad privada por más de dos días debe informar a la administración el nombre y datos que faciliten la ubicación la persona o personas que queden en poder de las llaves del mismo, para tener acceso a éste en eventuales casos de emergencia.

8. Por razones de seguridad, los residentes deben abstenerse de colocar sobre los muros que conforman las ventanas, o en las terrazas. Corredores de circulación, toda clase de objetos como materas o adornos.

9. Se prohíbe el ingreso de mensajeros al edificio, el propietario o residente debe bajar a portería a recoger el pedido o enviar a alguien.

10. Los residentes deben comunicar al administrador todo caso de enfermedad o infección contagiosa, y se encargarán de desinfectar su unidad privada conforme a las exigencias de higiene.

Vehículos, motos, bicicletas:

1. La velocidad al entrar y salir del parqueadero debe ser inferior a 10 km/hora, tomando todas las precauciones necesarias.

2. Los vehículos estacionados en el parqueadero deben quedar debidamente cerrados, los objetos de valor dejados en el interior de los mismos serán responsabilidad de cada propietario.

3. La movilización de vehículos por terceras personas será previamente autorizada por su propietario y comunicado por escrito a la portería.

4. Las bicicletas, motos, patines y vehículos menores son responsabilidad de sus propietarios y no deben abandonarse en las zonas comunes.

5. Los automóviles, bicicletas o motos que se dejen estacionados en el exterior del edificio quedarán bajo la responsabilidad de cada propietario.

6. El registro de visitantes para el uso del parqueadero será en el primer piso del edificio.

Para evitar incendios:

1. Será responsabilidad de los residentes el revisar sus equipos eléctricos y electrónicos efectuando los correctivos del caso cuando ofrezcan peligro.

2. Al ausentarse de la unidad privada se deben desconectar todos los

REFORMA AL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO PANORAMICO

ARTICULO 1.- OBJETO
El presente Reglamento de Propiedad Horizontal regula la forma especial de dominio, denominada propiedad horizontal del EDIFICIO PANORAMICO, que en adelante será EL EDIFICIO, en la que concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, con el fin de garantizar la seguridad y convivencia pacífica en los inmuebles sometidos a ella, así como la función social de la propiedad. En su articulado se incluye la identificación del inmueble, propietario inicial y título de propiedad, identificación de áreas y bienes de propiedad común, con indicación de los que son esenciales, identificación de los bienes de dominio particular con sus áreas, los derechos y obligaciones de los titulares de estos derechos o quienes los representen a cualquier título, las normas generales y especificas para la administración, mantenimiento y conservación, el régimen legal al que está sujeto el EDIFICIO PANORAMICO– . Igualmente contiene los coeficientes de copropiedad asignados a cada una de las unidades privadas que conforman el edificio para determinar la proporción de los derechos sobre los bienes comunes, el porcentaje de participación en la asamblea general de propietarios y el índice de participación con que cada uno de los propietarios de bienes privados ha de contribuir a las expensas comunes del Edificio, mediante el pago de cuotas ordinarias y extraordinarias de administración. Los ordenamientos que regulan las relaciones entre estos y entre ellos y los órganos de la administración a los cuales se les definen sus funciones y atribuciones , como también los mecanismos alternativos para la solución de conflictos orientados a dirimir las controversias que se llegaren a presentar entre los propietarios, así como las sanciones que puedan aplicárseles por violación de sus normas, o de la Ley 675 de 2.001, régimen este último al cual se halla sometido el EDIFICIO PANORAMICO, como también a aquellas otras disposiciones de carácter departamental, municipal o las resoluciones emanadas de la Asamblea General de Propietarios, suprema autoridad administradora del Edificio, todas las cuales se declaran incorporadas al presente estatuto y son de obligatorio acatamiento para propietarios, usuarios y tenedores a cualquier título. Finalmente, se entiende incluida en este estatuto toda la normatividad legal que una vez promulgada lo adicione, modifique o parcialmente lo derogue, cuando sean consecuencia de regulaciones imperativas consagradas en la Ley o en Decretos Reglamentarios.

ARTICULO 2.- PRINCIPIOS ORIENTADORES: En consonancia con lo dispuesto por el artículo 2º de la Ley 675 de 2.001, constituyen Principios Orientadores del Reglamento de Propiedad Horizontal los siguientes:

equipos eléctricos y electrónicos, que no sea necesario dejar enchufados.

3. Los residentes se abstendrán de ingresar al edificio materiales inflamables o explosivos o de cualquier otro tipo, que puedan originar un incendio.

4. Los residentes deberán colaborar asistiendo a las reuniones de instrucción o simulacros que coordine la administración, relacionados con el manejo del equipo de incendio, primeros auxilios, medidas de seguridad en caso de incendio y terremoto.

Zonas comunes:

1. Toda actitud sospechosa de personas que ingresen o intenten ingresar al edificio por áreas distintas a la entrada principal, o de personas que ronden los corredores de circulación, debe informarse a la portería o a la administración.

2. Las zonas comunes no se utilizarán para instalar en ellas depósito de materiales.

3. No se pueden ejecutar perforaciones en los techos, pisos o muros comunes, ni colocar objetos pesados o ejecutar acciones que atonten contra la solidez, salubridad y seguridad de las edificaciones o de los residentes del edificio.

T. TRASTEOS

1. El residente notificará por escrito a la portería y a la administración con una anticipación de 24 horas, la entrada o salida de muebles.

2. Los trasteos podrán realizarse entre las 8:00 AM y las 5:00 p.m. de lunes a sábado.

3. La administración expedirá un paz y salvo por todo concepto con el edificio, el cual deberá ser presentado en la portería al ingresar o retirar trasteos del edificio.

4. Los arrendatarios deben traer paz y salvo del propietario del apartamento, para poder retirar el trasteo.

5. Los domingos y festivos no se permiten trasteos.

U. REPARACIONES, REMODELACIONES, MODIFICACIONES

1. Las modificaciones, reformas o adiciones serán aprobadas por la administración del edificio, siguiendo el proceso estipulado en el reglamento de propiedad horizontal.

2. Salvo cuando se trate de reparaciones urgentes que estén

afectando al residente o incidan en forma grave en el edificio, los trabajos de remodelación o las reparaciones se efectuarán de lunes a viernes de 8:00 AM a 12:00 y de 2:00 a 5:00 PM. y los sábados hasta medio día.

3. El residente deberá reportar con 48 horas de anticipación y por escrito a la administración el nombre y número de identificación de los contratistas y obreros, firmas que entregaran materiales de construcción y días y horas de entrega.

4. El personal contratado para obras de remodelación se someterá a todos los controles de entrada y salida del edificio.

5. Los materiales de construcción no podrán acumularse en los parqueaderos, ni en las áreas comunes.

6. Los materiales de desecho o escombros, deben ser retirados del edificio inmediatamente y por ningún motivo podrán acumularse en las áreas comunes.

7. Los daños causados a las áreas comunes y no reparados en un lapso de 72 horas, serán solucionados por la administración y cargados al residente.

V. COMUNICACIONES ESCRITAS

1. Es indispensable que los residentes se dirijan por escrito a la administración en las situaciones siguientes:

   Trasteo, notificación de ausencia, autorización para ingreso de nuevos empleados, autorización para salida de objetos o elementos, autorización para salida de vehículos de residentes a terceros.

W. VIOLACION A LAS NORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

La administración una vez conozca el hecho de que un residente ha vulnerado las normas del presente manual, lo reconvendrá por escrito para que corrija su conducta, si persiste en ella o reincide, pasará el informe al Consejo de Administración para que agotando el debido proceso previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal, determine la imposición de la sanción a que hubiere lugar

ASAMBLEA DE PROPIETARIOS AGOSTO 2010

Reglamento de Propiedad Horizontal

y

Manual de Convivencia

EDIFICIO PANORAMICO
Carrera 34 No. 5-25 • Teléfono: 558 64 14 • Cali

Edificio
Panorámico

- *Reglamento de Propiedad Horizontal*

- *Manual de Convivencia*

RODRIGUEZ
RODRIGUEZ
CONSULTORÍA LEGAL

De otra parte, el señor ADAN CHAVES PEÑALOSA, actuando a través de su hijo JUAN PABLO CHAVES RIOS, se postuló como Miembro del Consejo de Administración y fue aceptado por unanimidad para dicho cargo.

En conclusión, lo anterior conlleva de manera indefectible a demostrar que las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Copropietarios del Edificio Panorámico celebrada el 10 de abril de 2019, se encuentran ajustadas a las prescripciones legales y al reglamento de la propiedad horizontal no siendo entonces procedente las pretensiones de la demanda.

MEDIOS DE PRUEBA

DOCUMENTALES

- Copia del Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Copia del Acta de Asamblea Ordinaria del 10 de abril de 2019
- Copia del Poder otorgado por ADAN CHAVES PEÑALOSA en favor de su hijo JUAN PABLO CHAVES RIOS.

NOTIFICACIONES

Las personales las recibiré en la Carrera 34 No. 5 – 25 Oficina 7 Edificio Panorámico en la ciudad de Cali (Valle).

Del señor Juez, atentamente,

PABLO ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C. No. 16.941.859 de Cali (Valle)
T.P. No. 145.504 del C.S.J.

RODRIGUEZ
RODRIGUEZ
CONSULTORÍA LEGAL

> **PARÁGRAFO 1o.** Toda convocatoria se hará mediante comunicación enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del edificio o conjunto, a la última dirección registrada por los mismos. Tratándose de asamblea extraordinaria, reuniones no presenciales y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en este.

Este procedimiento fue cumplido por parte de mi representada, no siendo así procedente la reclamación adelantada por el demandante.

En el hipotético caso que no se hubiera dado cumplimiento a dicho procedimiento, tenemos que la sanción o consecuencia se encuentra establecida en el artículo 40 ibidem, así:

> **ARTÍCULO 40. REUNIONES POR DERECHO PROPIO.** Si no fuere convocada la asamblea se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes siguiente al vencimiento de cada período presupuestal, en el lugar y hora que se indique en el reglamento, o en su defecto, en las instalaciones del edificio o conjunto a las ocho pasado meridiano (8:00 p.m.).
>
> Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando los participantes representen la totalidad de los coeficientes de copropiedad del edificio o conjunto, sin perjuicio de lo previsto en la presente ley, para efectos de mayorías calificadas.

Además que las posibles fallas o errores en el procedimiento fueron sometidas a consideración de la Asamblea General de Copropietarios, Máximo Órgano dentro de la Copropiedad, quien de manera unánime, y tal como quedó en el Acta, se aprobó continuar con el desarrollo de la reunión.

Es el momento para indicar, que el demandante, señor ADAN CHAVES PEÑALOSA, otorgó poder para representarlo en la Asamblea de Copropietarios del Edificio Panoramico del 10 de abril de 2019, a su hijo JUAN PABLO CHAVES RIOS quien participó, en nombre de su poderdante, de las deliberaciones y votaciones de las decisiones que se tomaron en aquella reunión.

Más aun, el aquí apoderado judicial del demandante, señor DIEGO FERNANDO CHAVES RIOS, también participó en calidad de residente de las deliberaciones que se presentaron en la reunión, es más, en su condición de profesional del derecho, planteó soluciones para el tema de cartera en mora, indagó sobre la ejecución de los proyectos de ascensor, tanques de agua y motobombas, y sobre bonificaciones de los trabajadores.

RODRIGUEZ
RODRIGUEZ
CONSULTORÍA LEGAL

EXCEPCIONES DE MÉRITO

Respetuosamente solicito Ud. señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes excepciones de mérito al momento de pronunciarse de fondo del asunto bajo estudio.

1. INEXISTENCIA DE CAUSAL PARA IMPUGNACION. En vista a que no existe incumplimiento de los parámetros establecidos en la Ley 675 de 2001, es claro que no hay cabida a que se declaren nulas e ilegales las decisiones que se adoptaron por la Asamblea General de Copropietarios del Edificio Panorámico el surgimiento de las obligaciones surgidas de este tipo de contratos.

2. SANEAMIENTO DE LOS VICIOS: Se debe tener en cuenta que la situación planteada por el aquí apoderado judicial del demandante al momento de celebrarse la Asamblea General de Copropietarios del Edificio Panorámico fue sometida a consideración de todos los asistentes, quienes de manera unámine aprobaron continuar con el desarrollo de la misma, tal como consta en el Acta en su página 3.

3. BUENA FE: habida cuenta que mi representada en todo momento consideró que estaba actuando conforme a lo establecido en la Ley.

4. LA INNOMINADA. Solicito al señor Juez se sirva declarar de manera oficiosa la prosperidad de cualquier excepción de mérito que resulte probada dentro del presente proceso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El artículo 39, de la Ley 675 de 2001, establece el procedimiento que se debe seguir respecto de la Reuniones de la Asamblea General, así:

> **ARTÍCULO 39. REUNIONES.** La Asamblea General se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, en la fecha señalada en el reglamento de propiedad horizontal y, en silencio de este, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada período presupuestal; con el fin de examinar la situación general de la persona jurídica, efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda, considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio y presupuesto para el siguiente año. La convocatoria la efectuará el administrador, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario.
>
> Se reunirá en forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes del edificio o conjunto así lo ameriten, por convocatoria del administrador, del consejo de administración, del Revisor Fiscal o de un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos, la quinta parte de los coeficientes de copropiedad.

RODRIGUEZ
RODRIGUEZ
CONSULTORÍA LEGAL

5. AL HECHO QUINTO: ES CIERTO PARCIALMENTE, **es cierto** que la reunión no se hizo dentro de los 3 primeros meses del año, pero **no es cierto** que las decisiones que se hayan tomadas sean nulas o inexistentes, nuevamente es una interpretación equivocada del apoderado judicial de la parte demandante.

6. AL HECHO SEXTO: ES CIERTO PARCIALMENTE, **es cierto** que el señor DIEGO FERNANDO CHAVES actuando en nombre propio participó activamente en la Asamblea, advirtiendo su interpretación de la norma en comento, situación que fue sometida en consideración del pleno de la Asamblea quienes por unanimidad aprobaron su continuidad. **No es cierto** que las decisiones que se hayan tomadas sean nulas o inexistentes, nuevamente es una interpretación equivocada del apoderado judicial de la parte demandante.

7. AL HECHO SEPTIMO: ES CIERTO PARCIALMENTE, **es cierto** que el señor DIEGO FERNANDO CHAVES RIOS actuando en su nombre propio haya solicitado copia del Acta de Asamblea General celebrada el 10 de abril de 2019, pero **no es cierto** que no se le haya entregado teniendo en cuenta que a todos los propietarios se les hizo copia del mismo, además esto no es una acción de tutela para citar presuntas violaciones al Derecho Fundamental de Petición como lo indica el aquí apoderado judicial del demandante.

8. AL HECHO OCTAVO: NO ME CONSTA, como el señor DIEGO FERNANDO CHAVES RIOS haya obtenido copia del documento, pero si es extraño que lo haya hecho de esa forma teniendo en cuenta que al apartamento 503 de propiedad del señor ADAN CHAVES PEÑALOSA se le hizo entrega de una copia del acta.

9. AL HECHO NOVENO: NO ES CIERTO, que las decisiones adoptadas por la Asamblea Ordinaria celebrada el 10 de abril de 2019 sean ilegales mucho menos que deban sean anuladas.

10. AL HECHO DECIMO: NO ES CIERTO, de nuevo es una interpretación equivocada del apoderado judicial de la parte demandante.

11. AL HECHO "ONCE" sic: ES CIERTO. Dentro del traslado entregado se observa un Poder dirigido al Señor Juez Civil Municipal de Santiago de Cali suscrito por el señor ADAN CHAVES PEÑALOSA

EN CUANTO A LAS PRETENSIONES

En atención a lo expuesto anteriormente, me opongo a todas y cada una de las pretensiones de la demanda, puesto que carecen de fundamento legal y factico para ser concedidas teniendo en cuenta que se ajusten a las prescripciones legales y al reglamento de la propiedad horizontal.

66

RODRIGUEZ RODRIGUEZ CONSULTORIA LEGAL

REPUBLICA DE COLOMBIA Juzgado 4º Civil del Circuito SECRETARIA CALI 03 MAR 2020

Señor
JUEZ CUARTO (4º) CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI
E. S. D.

REFERENCIA:	ABREVIADO IMPUGNACION DE ACTOS DE ASAMBLEA CONTESTACION DE LA DEMANDA
DEMANDANTE:	ADAN CHAVES PEÑALOSA
DEMANDADO:	EDIFICIO PANORAMICO
RADICACION:	2019-00160

PABLO ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número 16.941.859 de Cali (Valle), abogado en ejercicio con tarjeta profesional número 145.504 del C.S.J, actuando en nombre y representación del EDIFICIO PANORAMICO, conforme al poder conferido, por medio del presente escrito doy contestación a la demanda interpuesta por el señor ADAN CHAVES PEÑALOSA dentro del proceso de la referencia en los siguientes términos.

A LOS HECHOS

1. AL HECHO PRIMERO: ES CIERTO el señor ADAN CHAVES PEÑALOSA es propietario del apartamento 503 del Edificio Panorámico desde el 29 de Julio de 2005 tal como se observa en el Certificado de Tradición de la Matricula Inmobiliaria 370-196228 expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Cali.

2. AL HECHO SEGUNDO: ES CIERTO que la señora ROSANA ANDREA HINCAPIE MURILLO en su calidad de administradora y representante legal del EDIFICIO PANORAMICO, por medio de comunicación del 26 de marzo de 2019 citó en convocatoria a la Asamblea General Ordinaria que se realizaría el 10 de abril de 2019.

3. AL HECHO TERCERO: NO ES CIERTO. La convocatoria **si cumplió** con el término legal establecido en el artículo 39 de la Ley 675 de 2001, teniendo en cuenta que los 15 días de antelación transcurrieron así:

   Marzo de 2019: 26 – 27 – 28 - 29 – 30 – 31
   Abril de 2019: 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8 – 9

4. AL HECHO CUARTO: NO ES CIERTO la fecha convocada no es ilegal es una interpretación equivocada del apoderado judicial de la parte demandante.

Señor
JUEZ 4º CIVIL DEL CIRCUITO DE CALI
E. S. D.

Referencia: **ABREVIADO DE IMPUGNACION ACTOS ASAMBLEA**
Demandante: **ADAN CHAVES PEÑALOSA**
Demandado: **EDIFICIO PANORAMICO**
Radicación: **2019-00160**

ROSANA ANDREA HINCAPIE MURILLO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.552.020 de Cali (Valle), actuando en mi calidad de representante legal del EDIFICIO PANORAMICO, identificado con N.I.T. No. 805.014.319-5, comedidamente me dirijo Usted, para manifestarle por medio del presente escrito que otorgo poder especial amplio y suficiente al Doctor **PABLO ANDRES RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 16.941.859 expedida en Cali (Valle), Abogado Titulado con Tarjeta Profesional No. 145.504 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en mi nombre y representación asuma la defensa de los derechos e intereses de la entidad que represento dentro de la **DEMANDA ABREVIADA DE IMPUGNACION DE ACTOS DE ASAMBLEA ORDINARIA DE CORPOPIETARIOS** adelantada por el señor ADAN CHAVES PEÑALOSA.

Mi apoderado queda facultado conforme al artículo 77 del C.G.P. para recibir, transigir, conciliar, desistir, sustituir, reasumir y renunciar al presente memorial poder, y las demás facultades que la ley le autoriza válidamente le autoriza para la defensa de mis derechos e intereses.

Solicito se reconozca personería suficiente al apoderado para que pueda actuar conforme al mandato otorgado.

Atentamente,

ROSANA ANDREA HINCAPIE MURILLO
CC No. 38.552.020 de Cali (Valle)

Acepto,

PABLO ANDRÉS RODRIGUEZ RODRIGUEZ
C.C. No. 16.941.859 de Cali
T.P. No. 145.504 del C.S.J.

NOTARIA CUARTA DE SANTIAGO DE CALI

PODER ESPECIAL
Verificación Biometrica Decreto-Ley 019 de 2012

Al despacho del notario cuarto de Cali, compareció:
HINCAPIE MURILLO ROSANA ANDREA
Identificado con **C.C. 38552020**

Cod:5jxku

Y declaró que el contenido del documento que antecede es cierto y que la firma y huella que en el aparecen son suyas. Y autorizo el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biograficos contra la base de datos de la Registraduria Nacional del Estado Civil. Verifique este documento en www.notariaenlinea.com

Santiago de Cali: 2020-02-06 08:09:20

Firma Declarante

SANDRA PATRICIA TOBAR NOREÑA
NOTARIA 4 DEL CIRCULO DE CALI (E)

Mario Garces P.
NOTARIO
NOTARIA CUARTA DE CALI