

# Reglamento del Consejo de Administración de la Urbanización Quintas del Palmar

**Este reglamento de basa en la Ley y en lo establecido en el CAPITULO XI, artículos 52 y 53, pp. 48, 49, 50, y 51 del Reglamento de Propiedad Horizontal de la Urbanización Quintas del Palmar relacionados con el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 52. Integración, quórum y mayorías. Anualmente la Asamblea General elegirá, por votación escrita, el Consejo de Administración, que estará integrado con un mínimo de cinco sin un máximo determinado, tanto principales como suplentes personales, de las personas titulares de dominio en el conjunto multifamiliar. Cuando no exista consenso sobre una lista única se utilizará el sistema de cuociente electoral. El Consejo de Administración, no obstante su periodo anual, podrá ser removido conjuntamente en cualquier tiempo por la Asamblea General de copropietarios y podrá haber reelección indefinida de uno, varios o todos sus miembros.

No podrán ser elegidos para integrar el Consejo de Administración copropietarios de unidades privadas que al



Viene de la hoja DA 00212875

momento de la elección se encuentran en mora de dos o más cuotas en el pago de sus obligaciones para con la propiedad horizontal.

El Consejo de Administración deliberará

y decidirá válidamente con la presencia y votos mayoría de sus miembros, con independencia de los coeficientes de copropiedad (es decir, deliberará con un mínimo de tres miembros) y como mínimo se reunirá cada mes, dejando constancia escrita mediante acta. Este órgano de dirección tendrá su propio reglamento interno, siempre velando para que no esté en desacuerdo con la ley, pero que regule las condiciones internas.

Remuneración. Mientras la Asamblea General no lo decrete expresamente, los cinco miembros principales del Consejo de Administración trabajaran sin remuneración. En caso de no asistencia justificada de alguno de ellos durante tres sesiones del consejo consecutivos será considerado como dimitente, el Consejo de Administración determinará cuál suplente lo sustituirá. Los miembros del consejo actuarán con mandato tendiente al bien común, en el cual deberán inspirarse todos sus actos.

Artículo 53. Funciones. Al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias tendientes a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal.

Nombrar para periodos de un año al administrador y su suplente y asignarle su remuneración. No obstante lo anterior, podrá removerlos en cualquier tiempo, de acuerdo con el contrato que sobre el particular se suscriba.

Informar a la Asamblea General sobre la gestión del

ESTE PAPEL NO TIENE COSTO ALGUNO PARA EL USUARIO

CERULLO NOTARIAL DEL CANTÓN  
NOTARIA ROMER

Ethelberto Gómez  
Gómez  
SECRETARÍA DE LA PRIMERA  
DE ENVIADO  
MARIA ANITA MA. GONZÁLEZ DE G.  
SECRETARÍA DE LA CADA PARA EL  
PROTOCOLO Y COPIAS DE REGISTRO CIVIL  
DECRETOS 1634 DE 1989

Viene de la hoja DA 00212876

comunes.-----

Autorizar o negar motivadamente la

unión física de dos o más bienes de

dominio particular y las reformas

éstos en los casos previstos en

presente reglamento.-----

Hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General.

Tomar las determinaciones en cuanto a sanciones por

incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, siguiendo los


lineamientos de ley 675 de 2001 y de este reglamento.

Todas las demás que le correspondan de acuerdo con la

naturaleza de sus funciones o que estén previstas en este

reglamento de propiedad horizontal y las que le asigne la

Asamblea General.-----

  
 REPÚBLICA DE COLOMBIA  
 NOTARIA PRIMERA  
 DE ENVIGADO  
 MARGARITA MA. GONZÁLEZ DE G.  
 SECRETARIA DELEGADA PARA EL  
 PROYECTO Y COPIAS DE REGISTRO CIVIL  
 DECRETO 1534 DE 1989

OFICINA NOTARIAL DE ENVIGADO  
 NOTARIA PRIMERA

**EL CONSEJO de Administración de la Urbanización Quintas del Palmar**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley, y en concordancia con el **CAPITULO XI, artículos 52 y 53, pp. 48, 49, 50 y 51 del Reglamento de Propiedad Horizontal sobre el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

## ACUERDA

**Artículo 1.** Expedir el reglamento interno del Consejo de Administración, así:

## REGLAMENTO INTERNO

### TÍTULO I

#### DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y SU REGLAMENTO

**Artículo 2.** El Consejo de Administración se constituirá y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley, en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en las normas que los modificaren y complementaren, en las demás disposiciones tomadas por la Asamblea de Copropietarios, y según este Reglamento en cuanto no se oponga a aquellas.

**Artículo 3. Reglamento.** El presente ordenamiento regulará la actividad del Consejo de Administración como máximo órgano de dirección y gobierno delegado por la Asamblea de Copropietarios de la Urbanización Quintas del Palmar, así como su funcionamiento.

### TÍTULO II

#### DE LA COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, SU SECRETARIO

## **E INVITADOS**

**Artículo 4. Composición.** El Consejo de Administración estará integrado por:

- a. 5 miembros de número y 5 suplentes elegidos en la Asamblea anual de Copropietarios.
- b. El Presidente, miembro de número elegido por el mismo Consejo.
- c. Un miembro de número que coordinará el Comité de Espacio Público y Medio Ambiente.
- d. Un miembro de número que coordinará el Comité de Convivencia.
- e. Un miembro de número que coordinará el Comité de Presupuesto.
- f. Un miembro de número quien coordinará el Comité de Mejoras.
- g. El Administrador o la Administradora de la Urbanización como miembro invitado permanente, quien actuará en calidad de Secretario o Secretaria del Consejo.
- h. Los 5 suplentes, quienes actuarán en calidad de invitados y quienes serán encargados del funcionamiento operativo de las Comisiones que coordinan los miembros de número.
- i. Los miembros de número y los suplentes del Consejo de Administración constituyen el comité de riesgos y de emergencias.

**Artículo 5. Secretario del Consejo de Administración.** El Administrador o Administradora será el Secretario o Secretaria del Consejo de Administración y se encargará de elaborar las actas del Consejo de Administración y publicarlas, al tiempo que ilustrará al Consejo sobre todo pormenor relacionado con la Urbanización y con su gestión administrativa.

**Artículo 6. Invitados.** A las sesiones del Consejo podrán asistir, como invitados permanentes los suplentes, debido a que éstos serán los garantes del funcionamiento de las Comisiones de la Urbanización.

El Presidente y el Administrador podrán invitar, a las reuniones ordinarias, a expertos y a personas relacionadas con un tema a tratar, y a quienes el Secretario, de ser del caso, solicitará su retiro del recinto para proceder a la toma de decisiones.

**Parágrafo.** Los Consejeros determinarán si los invitados participan en toda la sesión o sólo en alguna parte de ella. En todo caso, los invitados sólo tendrán voz.

## **TÍTULO III**

### **DE LOS ACTOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DE SUS RECURSOS**

**Artículo 7. Actos del Consejo de Administración.** Los actos de carácter general que profiriere el Consejo de Administración se llamarán Acuerdos; los de carácter particular o de trámite se denominarán Resoluciones.

Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, expedirá comunicados o comunicaciones, los primeros de carácter general, y los segundos de naturaleza

particular.

**Artículo 8. De los debates.** Los acuerdos y resoluciones se adoptarán mediante mínimo un debate realizado en una sesión.

**Artículo 9. Numeración de los actos del Consejo de Administración.** Los acuerdos y las resoluciones se numerarán separadamente, de manera consecutiva, y la asignación de su número se hará teniendo en cuenta la fecha de la reunión en que se tomó la decisión.

**Artículo 10. De la suscripción de los actos del Consejo de Administración.** Los acuerdos, las resoluciones y los comunicados serán suscritos por todos los miembros del Consejo.

Las comunicaciones serán suscritas por el Secretario del **Consejo de Administración**, en tal calidad.

**Artículo 11. Publicidad.** Las Actas y los actos de carácter general serán publicados, y sólo entrarán en vigencia a partir del día de su publicación. Dicho requisito se entenderá cumplido con un aviso o boletín difundido por el Administrador de la Urbanización en su calidad de Secretario del Consejo, donde se informe la clase de acto que se profirió, su número, la materia de que trata, y su disponibilidad de consulta en la página electrónica de la Urbanización.

**Parágrafo.** El Secretario de la Urbanización dará fe pública de la fecha en que se publican dichos actos.

**Artículo 12. Notificaciones.** Las resoluciones que se refirieren a derechos particulares serán notificadas por el Secretario del Consejo, al titular del derecho, de conformidad con las normas vigentes.

**Artículo 13. Comunicación e información.** Los demás actos que expidiere el Consejo de Administración serán informados o comunicados a los interesados, según corresponda, y por el medio que el Secretario del Consejo considere más eficaz.

**Artículo 14. Incorporación de los actos del Consejo de Administración en medios técnicos.** Copia de los Acuerdos, de las Resoluciones, de las actas, y de los documentos de interés general que disponga el Consejo, será puesta a disposición de los Copropietarios de la Urbanización por medio de la Red Electrónica. Las reproducciones efectuadas se reputarán auténticas para todos los efectos legales, siempre que no se altere el contenido del acto o del documento.

**Artículo 15. Recursos contra los actos expedidos por el Consejo de Administración.** Contra los actos administrativos y de carácter general, los de trámite, los comunicados y las comunicaciones no procederá recurso alguno. Contra los actos administrativos y particulares sólo procederá el recurso de reposición de acuerdo a la ley.

Cuando el **Consejo de Administración** actuare como segunda instancia, contra sus actos no procederá ningún recurso.

**Artículo 16. Trámite del recurso de reposición.** El recurso de reposición se presentará, ante el Secretario del **Consejo de Administración**, dentro de los cinco (5) días siguientes al de la notificación del Acto del Consejo. Una vez presentado el recurso, la Secretaría dejará constancia secretarial de la fecha y hora de

presentación, y lo incluirá en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

El Consejo, en reunión ordinaria, designará a uno de sus miembros, o a una Comisión integrada por algunos de ellos, para que presente el proyecto de resolución por la cual se resuelve el recurso. El Secretario del Consejo actuará como secretario para la elaboración del proyecto.

El proyecto será presentado en la siguiente sesión del Consejo, para su deliberación y votación.

Para deliberar y decidir se requerirá la participación de los cinco (5) miembros con derecho a voto. La decisión se tomará con el voto favorable de la mayoría de los miembros participantes.

Una vez aprobada la resolución, el Secretario del Consejo procederá a notificarla en los términos legales.

**Artículo 17. Trámite del recurso de apelación.** Cuando el **Consejo de Administración** obrare como segunda instancia, el recurso de apelación deberá presentarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto recurrido, ante el funcionario o corporación que dictó la decisión inicial.

El recurso de apelación podrá interponerse directamente, o como subsidio del de reposición.

Una vez interpuesto el recurso de apelación ante el funcionario o corporación que dictó el acto, aquel o ésta concederá o negará el recurso de apelación. Cuando lo concediere, remitirá el expediente al **Consejo de Administración** por medio de la Secretaría del Consejo, y, para desatar el recurso, se procederá según los términos indicados en el artículo anterior.

**Artículo 18. Pruebas.** Los recursos de reposición y de apelación siempre deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerse éste último se hubiere solicitado la práctica de pruebas, o que el **Consejo de Administración** considerare necesario decretarlas de oficio.

Cuando se solicitaren pruebas no conducentes o pertinentes, se procederá a dictar una Resolución por la cual se niegan las mismas, la cual será notificada por el Secretario en los términos legales.

Las pruebas que se consideraren conducentes y pertinentes se decretarán por resolución, frente a la cual no procederá recurso alguno, y se practicarán en un lapso no mayor de treinta (30) días y no menor de diez (10) días. Los términos inferiores a treinta (30) días podrán prorrogarse una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días.

**Artículo 19. Comisión.** El **Consejo de Administración** podrá practicar directamente las pruebas, o designar a un consejero o a una comisión de entre sus miembros para la práctica de las mismas.

## **TÍTULO IV**

### **DE LAS FUNCIONES**

**Artículo 20. Funciones del Consejo de Administración.** Serán funciones del Consejo de Administración, elaborar el Plan de Desarrollo de la Urbanización a diez

(10) años, el Plan anual de Acción de la Urbanización y el plan de riesgos de la urbanización, así como las funciones establecidas en el **CAPITULO XI, artículos 52 y 53, pp. 48, 49, 50, y 51 del Reglamento de Propiedad Horizontal de la Urbanización Quintas del Palmar relacionados con el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

**Artículo 21. Funciones del Presidente del Consejo de Administración.** Serán funciones del Presidente Consejo de Administración, además de las que le asignare la Urbanización a través de su Reglamento de Propiedad Horizontal, las siguientes:

- a. Convocar a las reuniones extraordinarias.
- b. Dirigir la discusión en las sesiones y proponer las votaciones.
- c. Suscribir las actas de las sesiones del Consejo.
- d. Firmar los Acuerdos, las Resoluciones y los comunicados expedidos por la Corporación, cuando ello se requiera legalmente.
- e. Cumplir y hacer cumplir este reglamento en todas sus partes.
- f. Las demás propias de su calidad de Presidente.

**Artículo 22. Funciones del Secretario del Consejo de Administración.** Serán funciones del Secretario del **Consejo de Administración**, además de las que le asignare el Reglamento de Propiedad Horizontal y esta Corporación, las siguientes:

- a. Tomar conocimiento de todas las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al **Consejo de Administración**, y dar aviso de ello a la Corporación.
- b. Preparar el orden del día para tratar en las sesiones del Consejo, y entregar oportunamente a sus miembros, al menos con tres (3) días de anticipación, las citaciones con sus anexos.
- c. Garantizar la debida y oportuna información y comunicación entre el Consejo y los Copropietarios.
- d. Practicar el escrutinio de las votaciones nominales, anunciando sus resultados, con el número de votos en favor y en contra.
- e. Verificar el resultado de las votaciones realizadas.
- f. Proyectar los comunicados y las comunicaciones del Consejo.
- g. Actuar como secretario de los consejeros y de las comisiones.
- h. Firmar los acuerdos, las resoluciones y los comunicados del Consejo.
- i. Firmar, en calidad de Secretario del **Consejo de Administración**, las comunicaciones que se le asignaren.
- j. Elaborar las actas correspondientes a las sesiones del Consejo.
- k. Expedir las certificaciones de las decisiones del Consejo.

l. Dejar constancia de la publicidad de los actos generales del Consejo, indicando el medio y la fecha en que se hizo.

m. Pasar a trámite del Consejo los recursos de reposición y apelación de su competencia.

n. Velar para que el trámite de los recursos y de las peticiones se sujete a las condiciones y términos legales.

o. Ejercer las demás funciones que se le asignaren y que le asignan la Ley y el Reglamento de Propiedad Horizontal en su calidad de Administrador de la Urbanización.

## **TÍTULO V**

### **DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 23. De las sesiones.** Las reuniones del **Consejo de Administración** podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**Artículo 24. De las Sesiones Ordinarias.** El **Consejo de Administración** se reunirá ordinariamente cada quince (15) días, en la fecha y en el lugar que acuerde el Consejo en la sesión anterior o en la que indicare el Presidente.

**Artículo 25. De las Sesiones Extraordinarias.** El **Consejo de Administración** sesionará extraordinariamente cuando fuere convocado por el Presidente o el Secretario, quienes deberán citarlo, además, cuando lo solicitaren tres de los miembros.

**Artículo 26. De las Sesiones no Presenciales.** Siempre que ello se pudiere probar, habrá reunión del **Consejo de Administración** cuando, por cualquier medio, todos sus miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata, por medio del teléfono o de la teleconferencia o Chat.

En caso de ausencia de alguno de los miembros, deberá quedar constancia de que se lo convocó.

**Artículo 27. De las Sesiones Presenciales.** Serán presenciales las sesiones en que se aprobaran temas relacionados con la ejecución del Presupuesto General de la Urbanización, los acuerdos que tuvieran carácter permanente, y aquellas en que se elija a los coordinadores de Comisiones.

**Artículo 28. De la representación en las Reuniones Presenciales.** Los miembros del **Consejo de Administración** que asistieren a la reunión, y que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debieren retirarse de la misma antes de su culminación, podrán dejar por escrito su voto sobre los temas que se estuvieren discutiendo, designando al suplente o a otro miembro de la Corporación como su mandatario para que deposite su voto.

**Artículo 29. Situaciones de fuerza mayor y caso fortuito.** Cuando por razones de fuerza mayor, o caso fortuito, no fuere posible realizar las sesiones ordinarias o extraordinarias, según corresponda, el Presidente o el Secretario procederán a citar nuevamente dentro de los tres días hábiles siguientes a la cesación de aquellas.

**Artículo 30. De la forma de citación.** La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará indicando el orden del día, mediante citación escrita por



cualquier medio (carta, correo electrónico, fax, etc.), o por teléfono, pero siempre se fijará en la Secretaría del Consejo un aviso para informar de la reunión.

La citación a las reuniones ordinarias deberá acordarse en cada sesión del Consejo y reiterarse con cinco (5) días calendario de anticipación, y se acompañará de los documentos que, a juicio del Secretario del Consejo, ilustraren los temas por tratar.

**Artículo 31. Del orden del día.** Los temas para tratar en las sesiones ordinarias deberán ser entregados al Secretario del Consejo con una anticipación no menor de seis (6) días hábiles, para que éste elabore el orden del día, según las competencias de los asuntos por tratar.

**Artículo 32. Elaboración del orden del día.** El orden del día será confeccionado por el Presidente y el Secretario del Consejo, según las directrices trazadas por el Consejo De Administración Universitario, entre otros, conforme a los siguientes enunciados:

- a. Verificación del Quórum.
- b. Lectura y aprobación del orden del día.
- c. Lectura y aprobación del acta anterior.
- d. Informe del Presidente del Consejo si lo hubiere.
- e. Informe del Administrador, quien ejerce las funciones de Secretario si los hubiere.
- f. Informes especiales, si los hubiere.
- g. Asuntos generales tratados en la reunión de las comisiones asesoras.
- h. Proyectos de acuerdo.
- i. Proyectos de Resoluciones.
- j. Comunicaciones.
- k. Propositiones y varios.
- l. Informe de otros miembros del Consejo.

**Parágrafo.** Los informes especiales serán: el informe financiero que deberá rendirse cada tres meses; y el informe de ejecución del Plan de Acción, que deberá exponerse cada cuatro meses.

**Artículo 33. Adiciones al orden del día.** Al inicio de la sesión, el Secretario presentará al Consejo, las solicitudes de adición o modificación del orden del día de las reuniones ordinarias, que se hubieren presentado después de enviado el orden del día y hasta antes de la reunión; y el Presidente las someterá a consideración de sus miembros.

**Artículo 34. Orden de discusión.** Los Asuntos se discutirán en el orden en que fue aprobado el orden del día, salvo decisión en contrario del Consejo, por votación de la mitad más uno de los participantes en la sesión. Las intervenciones de opinión no podrán superar los cinco (5) minutos y los informes particulares, que no sean informes especiales, no podrán superar los 10 minutos. Encada caso será posible una prórroga de tres (3) minutos adicionales.

**Artículo 35. Del quórum deliberatorio y decisorio.** Para deliberar y decidir se requerirá la participación, por lo menos, de tres (tres) de los miembros con derecho a voto. Salvo las excepciones consagradas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros participantes.

**Artículo 36. Aviso de inasistencia.** El consejero que se considerare transitoriamente impedido para asistir a sesión dará aviso al Secretario, quien informará de ello a los demás consejeros.

**Artículo 37. De la forma de toma de decisiones.** Antes de la deliberación de un asunto, los miembros del Consejo podrán decidir si ello se hiciere por votación escrita (secreta o no) o por signos.

**Artículo 38. De la moción de orden.** Los miembros del Consejo podrán presentar mociones de orden, consistentes en toda proposición verbal que tuviere por objetivo que se levante la sesión, o que se abra o se cierre el debate, o que se pase al orden del día, o que se aplace la consideración del asunto pendiente pero sin sustituirlo con otra proposición sobre el mismo asunto.

**Artículo 39. Consideración de las mociones.** Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto, aun cuando se encontrare en debate algún punto del orden del día; serán sometidas a votación por la Presidencia, y no darán origen a discusión alguna entre los miembros del Consejo.

**Artículo 40. De las actas.** El Secretario del Consejo, es decir, el Administrador de la Urbanización, levantará actas de las sesiones de la Corporación, las cuales, una vez aprobadas por sus miembros o por las personas que designen en la reunión para tal efecto, serán firmadas por todos los miembros de número o con derecho a voto.

En las actas deberá indicarse su número, el lugar, la fecha y la hora de la reunión; el nombre de los miembros asistentes, con la especificación de la condición de principales o suplentes con que concurrieren; la forma y antelación de la convocación; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, los votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas o verbales presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

## **TÍTULO VI**

### **DE LAS COMISIONES**

**Artículo 41. De las comisiones.** El **Consejo de Administración** tendrá una Comisión Permanente denominada El Preconsejo, y podrá constituir otras comisiones.

**Artículo 42. De las comisiones permanentes.** . El Consejo se apoyará en comisiones permanentes para el estudio y planeación de asuntos estratégicos contemplados en el Plan de Acción de la Urbanización, y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas no vinculantes. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en personas expertas en el tema en cuestión, sin que ello implicare erogación alguna a cargo de la Urbanización.

**Artículo 43. De las comisiones transitorias.** El Consejo podrá nombrar, de entre sus miembros, comisiones para el estudio de asuntos concretos, y encomendarles, de ser el caso, la elaboración de propuestas no vinculantes. Para dichos asuntos, las comisiones podrán apoyarse en personas expertas en el tema en cuestión, sin que ello implicare erogación alguna a cargo de la Urbanización.

**Artículo 44. Duración de las comisiones transitorias.** Las comisiones tendrán una duración temporal, según el lapso establecido por el Consejo para el cumplimiento de la tarea a ellas encomendada.

**Artículo 45. Constitución.** Las comisiones se constituirán inmediatamente a su designación, y elegirán un coordinador y un secretario.

## **TÍTULO VII**

### **DE LA REFORMA Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO**

**Artículo 46. De la reforma.** Este Reglamento sólo podrá ser modificado mediante Acuerdo del Consejo de Administración, aprobado con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los miembros participantes en la sesión, y requerirá dos debates.

**Artículo 47. Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación.

Presidente

Secretario

Coordinador de la Comisión

Coordinador de la Comisión

Coordinador de la Comisión

Coordinador de la Comisión