

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTO PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I

**POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CONJUNTO PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I**

LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS DEL CONJUNTO PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias artículo 38 Ley 675 del 2001 y considerando que:

Es deber del Consejo de Administración, adoptar las normas y señalar los procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el correcto funcionamiento de este órgano administrativo; Contar con pautas y con criterios de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones del Consejo y de cada una de las personas que lo conforman, procurando de esta manera la plena participación, reforzando el sentido de equipo entre sus miembros, teniendo en cuenta las normas legales vigentes como son: Ley 675 de 2001, Ley 43 de 1990, Ley 388 de 1997, Ley 1480 de 2011, Ley 713 de 2013, Decreto nacional de licencias 1077 de 2015, Ley 1755 de 2015, Código de Comercio y demás Normas Reglamentarias y los Estatutos del conjunto materializada en el Reglamento de Propiedad Horizontal en la escrituras 05149.

**RESUELVE:
DICTAR EL SIGUIENTE REGLAMENTO**

CAPITULO I

COMPOSICIÓN REQUISITOS

ARTICULO 1º. COMPOSICIÓN Y PERIODO: El Consejo de Administración estará integrado por un número impar de miembros elegidos por la Asamblea General, para un periodo de un (1) años pudiendo ser reelegidos para un periodo de un (1) años pudiendo ser reelegidos.

Los miembros del consejo ejercerán las funciones estipuladas en este reglamento de acuerdo con la Ley 675 de 2001 y demás normas vigentes.

ARTICULO 2º. Condiciones para ser postulado y elegido Miembro del Consejo de Administración:

1. Ser mayor de 18 años.
2. Ser propietario debidamente acreditado de acuerdo con la información que reposa en la administración y en caso de existir alguna novedad de compraventa del inmueble, se acreditará con el respectivo certificado de libertad y tradición no mayor a 30 días, el cual deberá ser entregado a la administración.
3. No estar incurso en incompatibilidades, inhabilidades o prohibiciones establecidas por la ley o en este Reglamento.
4. Poseer un alto grado de honorabilidad y responsabilidad, particularmente en el manejo de fondos y bienes en el cumplimiento de compromisos personales o que le sean confiados.
5. Estar al día en sus obligaciones sociales y pecuniarias con el conjunto, es decir estar a paz y salvo por todo concepto con la copropiedad, no encontrarse reportado como deudor moroso por conceptos de administración, parqueadero de moto, multas por convivencia, o daños ocasionados a los bienes comunes del conjunto residencial al momento de la postulación y al momento de la posesión.

6. Poseer conocimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal, ley 675 de 2001, manual de convivencia, manual de contratación y el presente reglamento.
7. Observar riguroso comportamiento social, disposición para trabajar en pro de la comunidad, ser proactivo y tener sentido de pertenencia.

PARAGRAFO 1: La Asamblea General deberá tener en cuenta el cumplimiento de los anteriores requisitos por parte del asociado que se postule, así como en general su capacidad y aptitudes personales, conocimientos, integridad ética y destreza para ejercer el cargo

ARTICULO 3º Creación de los cargos al interior del consejo de administración.

El consejo de administración tendrá a su interior las siguientes funciones, a saber:

a). **Presidente**, quien tiene dentro de sus funciones las siguientes:

1. Convocar la Asamblea General, fijando su orden del día.
2. Convocar al Consejo de Administración cuando lo considere necesario (Cualquier miembro del consejo puede convocar a reunión), fijando su orden del día, estimulando el debate y la participación de los consejeros durante las sesiones del Consejo, salvaguardando su libre toma de posición y expresión de opinión, y ordenando las votaciones.
3. Velar por que los consejeros dispongan con la antelación precisa de la información suficiente para que puedan adoptar sus criterios y decisiones con pleno conocimiento.
4. Dirigir las sesiones del consejo de administración.
5. Suscribir conjuntamente con el secretario las Actas de las reuniones del Consejo de administración.
6. Velar junto con los demás miembros del consejo, por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General y del Consejo de Administración.
7. Rendir el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria, contando con el apoyo del consejo en pleno y el administrador.
8. Presentar procesos de gestión y reglamentación, previo de aprobación en pleno del consejo o la asamblea general de propietarios cuando este lo requiera.
9. Firmará el informe de gestión que se presentará a la Asamblea General propietarios, el cual será elaborado y consensuado con los miembros del consejo.
10. Firmará el contrato del administrador previa aprobación de la mayoría de los miembros del consejo.
11. Velar porque el administrador cumpla con las funciones de ley.
12. Ser interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.
13. Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Propietarios, los programas y proyectos que requiera la Administración.
14. Propender por el desarrollo de la Copropiedad.
15. Estudiar y revisar junto con el Consejo el proyecto de presupuesto ordinario y/o Extraordinario, presentado por el Administrador (a).
16. Las demás que le asigne la Asamblea General.

b). **Vicepresidente**, quien tiene dentro de sus funciones las siguientes:

1. Podrán sustituir, en su caso, al presidente en el ejercicio de sus funciones en supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia.
2. En caso de cese definitivo o renuncia del presidente, el Vicepresidente Primero deberá, en el plazo más breve posible, y en ningún caso superior a veinte días hábiles convocar al Consejo de Administración para proceder a la elección de un nuevo presidente.

c). **Secretario**, en cada sesión se nombrará un secretario el cual tendrá como función específica:

1. La redacción del acta y su firma.

d). **Tesorero**, quien tiene dentro de sus funciones las siguientes:

1. Revisar los pagos y sus soportes.
2. Aprobar los pagos que cumplan con lo establecido en el manual de contratación.

La aceptación y designación del cargo se realizará en la primera reunión del consejo de administración después de nombrados por la asamblea general de propietarios.

CAPITULO II INSTALACIÓN, REUNIONES, FUNCIONES Y ACTAS

ARTICULO 4º. Instalación y Período: El Consejo de Administración saliente, tendrá la obligación de convocar dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que sea nombrado el nuevo Consejo de Administración, a la reunión de Entrega y Empalme. Se toma como fecha de iniciación del período del Consejo de Administración, la de su nombramiento y se establece como fecha de terminación de su período en el momento en el que la Asamblea General lo decida.

ARTÍCULO 5. REUNIONES: El Consejo de Administración se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario.

PARÁGRAFO: Las reuniones ordinarias de que trata el presente artículo se realizarán de conformidad con el calendario que para tal efecto adopte el Consejo, el cual deberá constar en acta.

ARTÍCULO 6. FORMALIDADES DEL AVISO DE REUNIÓN: El presidente, directamente o a través de la Administración, recordará fecha, hora, lugar y orden del día a todos los miembros del Consejo, por escrito o por cualquier otro medio que garantice la recepción de la información, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 7. FORMALIDADES DE LA CONVOCATORIA A REUNIÓN EXTRAORDINARIA: La convocatoria a reuniones extraordinarias se hará por escrito o por cualquier otro medio que garantice la debida publicidad de la convocatoria entre los miembros del Consejo y con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas fijando fecha, hora, lugar y objeto determinado a tratar en la reunión.

ARTÍCULO 8. INVITADOS A REUNIONES DE CONSEJO: Se entenderán como invitados especiales a reunión de Consejo de Administración las demás personas o empresas cuya participación sea requerida para aclarar un punto del Orden del Día, con derecho exclusivo de opinión y no de voto.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES: El Consejo de Administración tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir, los reglamentos y los mandatos vigentes aprobados por la Asamblea General.
2. Aprobar los programas y actividades particulares de la Copropiedad, buscando que se preste el mayor servicio posible a los residentes y el desarrollo armónico del conjunto.
3. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización del conjunto y el cabal funcionamiento del mismo.
4. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de la prestación de los mismos, conforme a lo establecido en las normas vigentes que rigen la Propiedad Horizontal y demás.

5. Nombrar y remover el administrador, contador asistente administrativa y demás funcionarios que se reserve elegir y fijar su remuneración, con excepción del Revisor Fiscal ya que es la Asamblea General la que le asigna los honorarios.
6. Exigir las pólizas de manejo que de acuerdo con las normas legales vigentes deben presentar quienes tengan disposición de bienes de la Copropiedad.
7. Examinar los informes que le presenten la administración, contador y Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
8. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas del balance, que debe presentar el contador, acompañado del respectivo informe explicativo y someterlos a la Asamblea para su consideración.
9. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su consideración.
10. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que fue aprobado por la Asamblea General y velar por su adecuada ejecución.
11. Analizar la información sumaria que entregue la administración y grupos de trabajo, sobre casos de residentes que no estén cumpliendo con los deberes y obligaciones contempladas en el manual de convivencia y formular los cargos correspondientes al residente infractor, de acuerdo con el mismo, producir la comunicación sancionatoria, notificarla al residente y responder el recurso de reposición, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.
12. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de copropietarios y presentar el proyecto de Reglamento de Asamblea, si la administración no lo realizare.
13. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio.
14. Las demás establecidas en el manual de convivencia, reglamento de PH y en general ejercer todas aquellas funciones que tengan relación con la dirección permanente sobre la copropiedad.

ARTICULO 10. COMITES ESPECIALES: El Consejo de Administración podrá decidir sobre la creación, integración y funcionamiento de comités o comisiones especiales que se consideren necesarios para el cabal funcionamiento y la prestación de los servicios, los que tendrán a su cargo labores específicas encomendadas por el Consejo.

PARÁGRAFO: Los comités que cree el Consejo de Administración estarán conformados por mínimo dos consejeros por cada uno y quienes se desempeñen en un comité lo pueden hacer en cualquier otro. A quienes se designen en los comités creados se les comunicará por escrito tal decisión. Estos comités no tendrán la facultad de tomar decisiones, sino que su gestión será presentada en reunión del Consejo de Administración con el fin de adoptar las medidas a seguir para cada caso.

ARTÍCULO 11. DERECHO DE VOTO: Cada miembro del Consejo de Administración es titular de un solo voto.

ARTÍCULO 12. ASISTENCIA DEL REVISOR FISCAL: El Revisor Fiscal asistirá a las reuniones cuando fuere convocado.

ARTÍCULO 13. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: Artículo 79 de PH El consejo de administración podrá deliberar si concurren por lo menos tres (3) de sus miembros y las decisiones por la mayoría absoluta de los asistentes. Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo establecido de 3 consejeros.

PARÁGRAFO 1: En caso de no encontrarse presentes el Presidente, el Vicepresidente, la reunión será presidida por quienes designen los demás miembros del Consejo.

ARTÍCULO 14. ACTAS: De los asuntos tratados y las decisiones tomadas se dejará constancia en actas que serán elaboradas por el secretario asignado para la sesión y deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Número.
2. Tipo de reunión.

3. Lugar, fecha y hora de la reunión.
4. Forma y antelación de la convocatoria y nombre del convocante.
5. Número de miembros asistentes.
6. Constancia del quórum deliberatorio
7. Orden del día.
8. Asuntos tratados.
9. Decisiones adoptadas y número de votos emitidos a favor, en contra, anulados y en blanco.
10. Fecha y hora de la finalización.

ARTÍCULO 15. APROBACION DE ACTAS: La aprobación de un acta deberá realizarse en la reunión del Consejo de Administración inmediatamente siguiente a la que dio su origen y, una vez aprobada, se registrará en el libro de actas respectivo en el que se estamparán las firmas de quienes hayan actuado en calidad de Presidente y Secretario de la reunión a la que hace alusión el acta aprobada.

CAPITULO III

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDAD DE MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: Los miembros del Consejo de Administración serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones y por el incumplimiento de normas legales, estatutarias o reglamentarias y sólo serán eximidos cuando demuestren la causal de su ausencia en la respectiva reunión o lo hayan dejado expresado por escrito. Constancia de su inconformidad con lo decidido.

ARTÍCULO 17. PROHIBICIONES: A los miembros del Consejo de Administración les está prohibido:

1. Recibir poderes de representación de los copropietarios ante la Asamblea General.
2. Hacerse representar en las reuniones a las cuales deben asistir en cumplimiento de sus funciones.
3. Votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
4. Servir de proveedor de la copropiedad, mientras estén en el ejercicio de su cargo.
5. Obtener ventajas directa o indirectamente en cualquiera de los servicios que preste la copropiedad.
6. Decidir sobre políticas de servicios que los beneficien ante los demás copropietarios
7. Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con la copropiedad.

ARTÍCULO 18. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES: Los miembros del Consejo de Administración presentan las siguientes inhabilidades e incompatibilidades especiales:

1. Los miembros del Consejo de Administración no podrán ser cónyuges o compañeros permanentes entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Los miembros del Consejo de Administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la Copropiedad, ni ejercer la representación legal de la misma.
3. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Consejo de Administración, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la copropiedad.

ARTÍCULO 19. DEJACIÓN DEL CARGO: Los miembros del Consejo de Administración pueden renunciar al cargo informando por escrito su decisión directamente al consejo, al presidente o quien haga sus veces, con copia a la administración. Además, podrán ser removidos por las siguientes causas:

1. Por la pérdida de su calidad de copropietario.
2. Por no asistir a tres (3) sesiones sin causa justificada, o al treinta por ciento (30%) de las sesiones pactadas al inicio del periodo para el cual fue elegido, con o sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente reglamento o en inhabilidad para el ejercicio del cargo.
4. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro del Consejo de Administración.
5. Por falta grave cometida contra los intereses patrimoniales, sociales y económicos, de la copropiedad.
6. No tener antecedentes de comportamiento indebido doloso al momento de su postulación
7. No haber sido sancionado con multa por faltas al manual de convivencia del Conjunto en los dos (2) años anteriores a la fecha de elección.
8. Por todo acto inmoral que desmejore notoriamente la imagen de la copropiedad o cualquier agresión física o verbal contra cualquier miembro del Consejo de Administración o de la Entidad.
9. Por realizar actos de disposición excediendo las facultades establecidas por la ley, los estatutos o reglamentos aprobados por la Asamblea General en el Estatuto o Reglamento de la Copropiedad, u omitir el cumplimiento de sus funciones.
10. Incumplimiento del compromiso de confidencialidad estipulado en el artículo 21 de este reglamento.
11. Divulgación inapropiada de información sensible de la copropiedad que perjudiquen el buen nombre y normal funcionamiento del consejo.

PARÁGRAFO. Salvo las causales 4, 5, 6 y 7., que corresponden adoptarlas a la Asamblea General, la remoción como miembro del Consejo de Administración será decretada por este mismo organismo por votación de la mitad más uno de los miembros.

ARTÍCULO 20. INFORMES: Los informes que se entreguen a la Asamblea General y Copropietarios serán publicados en la página web del conjunto y enviados por correo electrónico a cada uno de los propietarios, quedando copia en el archivo respectivo.

ARTÍCULO 21. CONFIDENCIALIDAD: Los miembros del Consejo de Administración se obligan a no manipular, difundir o utilizar en beneficio propio o ajeno, la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso, mediante compromiso firmado por cada miembro al inicio del periodo para el que se fue elegido.