



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA .

TABLA DE CONTENIDO

CONSIDERACIONES.....	2
1. OBJETIVO.....	2
2. EFECTOS.....	2
3. PRINCIPIOS ORIENTADORES.....	2
4. NATURALEZA Y EXISTENCIA.....	3
5. NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION.....	3
6. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO.....	3
7. CONDICIONES PARA POSTULARSE Y SER ELEGIDO EN EL CARGO....	4
8. CAUSALES PARA PERDER LA CALIDAD DE MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	4
9. NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.	5
10. FUNCIONES DEL CONSEJO.....	5
11. JUNTA DIRECTIVA.....	7
12. REUNIONES Y CONVOCATORIA.....	7
13. QUORUM Y MAYORIAS.....	7
14. OBLIGACIONES.....	8
15. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	8
16. PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	10
17. PARTICIPACIÓN DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	10
18. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS.....	10
19. ACTAS.....	10
20. INFORME DE ADMINISTRACION.....	11
21. APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS.....	11
22. REVOCATORIA DEL MANDATO.....	11
23. INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	11
24. EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO EQUIPO...	11
25. PETICIONES.....	12
26. NORMAS E INFORMES.....	12
27. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DIVULGACIÓN.....	12



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DE ADMINISTRACION CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA

CONSIDERACIONES:

El consejo de administración de CONJUNTO Residencial YOPASA. En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, 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 organismo; Que es esencial 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 y reforzar el sentido de trabajo en equipo entre sus miembros, teniendo en cuenta las normas legales vigentes como son: Ley 675 de 2001, Normas Reglamentarias, los Estatutos del Conjunto y el Reglamento de Propiedad Horizontal

1. OBJETIVO.

El objetivo es reglamentar el funcionamiento interno del Consejo de Administración, teniendo en cuenta que las actuaciones de sus miembros deberán orientarse e inspirarse dentro de un marco de respeto a la dignidad humana, como principio orientador de la ley, regido por mutua sinceridad, imparcialidad, honestidad, franqueza y democracia, tener en cuenta el debido proceso, el derecho de defensa y demás principios orientadores de la ley para efecto de sus actuaciones, en especial al aplicar las sanciones a las personas que infrinjan el reglamento. Todo orientado a cumplir un mandato tendiente al bien común.

2. EFECTOS.

Las disposiciones del presente reglamento, del cual hacen parte el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA. y demás disposiciones de ley, tienen fuerza obligatoria para los integrantes del Consejo de Administración y demás organismos de representación, ejecución, fiscalización y control.

3. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

En todos los actos, los integrantes del Consejo de Administración, deben respetar y cumplir los principios orientadores señalados en la Ley 675 de 2001, derivados de la Constitución Nacional, y en particular:

1. Respeto a la Dignidad Humana: El respeto a la Dignidad Humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de este organismo de dirección y administración, debiendo velar que los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la Ley 675 de 2001 y los demás organismos de administración y control, den estricto cumplimiento de este deber y obligación.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

2. Convivencia Pacífica y Solidaridad Social: Los reglamentos de propiedad horizontal deberán propender por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios y/o tenedores a cualquier título, siendo una de las principales atribuciones y funciones no sólo de la Asamblea General, sino del Consejo de Administración, especialmente, en todas sus actuaciones y decisiones.

3. Derecho al Debido Proceso: Las actuaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, cuando les corresponda, deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación, tal como se estipula en la Ley y la jurisprudencia vigente

4. NATURALEZA Y EXISTENCIA.

El Consejo de Administración es un organismo de dirección y administración de la persona jurídica, así como órgano consultor y asesor de los demás organismos, por lo tanto, debe también moderar las relaciones de convivencia y vecindad, encauzando los intereses colectivos.

En su estructura jurídica, debe respetar los derechos y obligaciones de los propietarios y tenedores a cualquier título, así como las funciones atribuidas a los demás organismos como es la Asamblea general, la Administración y la Revisoría Fiscal, para contribuir a la racionalización y mejor desempeño de las funciones de cada uno, es de aclarar que al ser MIEMBROS DEL CONSEJO no los exime de las sanciones por incumplimiento al Manual de Convivencia, además

Como organismo creado por la Ley, se deben respetar sus decisiones, siempre y cuando no estén asignadas a otros organismos de dirección y administración, el nombramiento de sus integrantes es imperativo, se debe respetar y tener en cuenta por parte de todos los titulares y residentes, ya que sus funciones deberán estar establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal en forma expresa.

5. NOMBRAMIENTO Y CONFORMACION.

El nombramiento de los integrantes del Consejo de Administración debe ser efectuado por la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, tal como lo expresa la Ley 675 de 2001 y deberá recaer en los titulares de los derechos de dominio.

Es importante destacar, aquí, la recomendación a tener en cuenta en la elección y nombramiento del Consejo de administración, en cuanto a sus características básicas, las cuales deben estar consignadas en el reglamento de propiedad horizontal:

1. Sus miembros deben ser residentes del conjunto o edificio y propietarios del inmueble.
2. Deben estar a paz y salvo con la persona jurídica por todo concepto.
3. Su conformación debe ser mínimo de siete (7) miembros y como sea un número impar.

De conformidad con el Artículo 36 de la Ley 675 de 2001, El Consejo de Administración es un organismo de la persona jurídica de dirección y administración, debiendo velar y tomar las determinaciones necesarias en orden a



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

que la persona jurídica cumpla sus funciones, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

6. DE LA PRUEBA DE SU NOMBRAMIENTO.

El nombramiento de los miembros del Consejo de Administración deberá constar en el acta de la respectiva asamblea general de propietarios, siendo la prueba de tal decisión para todos los efectos legales.

7. CONDICIONES PARA POSTULARSE Y SER ELEGIDO EN EL CARGO.

Los integrantes del Consejo de Administración deben ser propietarios que reúnan las siguientes cualidades y habilidades:

1. Conocimiento de la Ley 675 de 2001. O el compromiso de documentarse sobre la Ley.
2. Conocimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal.
3. Reconocimiento por parte de la comunidad.
4. Mantener buenas relaciones interpersonales con la comunidad.
5. Saber escuchar y respetar las diferentes personalidades. (Buen trato)
6. Ser imparcial y de reconocida integridad moral.
7. Contar con disponibilidad de capacitación, actualización y participación.
8. Ser mayor de 18 años.
9. No encontrarse reportado como deudor o codeudor moroso en el conjunto residencial, al momento de la postulación y al momento de la posesión.
10. No tener antecedentes disciplinarios dentro de la copropiedad (conflictos intrafamiliares, peleas o malos entendidos con residentes, personal de vigilancia o el administrador del conjunto) al momento de su postulación.
11. No haber sido sancionado por el Conjunto por algún motivo, durante los dos (2) años anteriores a la fecha de elección.
12. Estar presente en la Asamblea General en la que sea elegido.
13. Estar al día en sus obligaciones sociales y pecuniarias con el Conjunto.
14. Observar riguroso comportamiento social, disposición para trabajar en pro de la comunidad, ser proactivo y tener sentido de pertenencia.
15. Tener Disposición para trabajar en pro del Conjunto y no para beneficio personal

PARÁGRAFO: Todos los consejeros deberán acreditar estos requisitos durante todo el período que ejerzan el cargo. En caso de incurrir en incumplimiento con alguno de ellos, el consejero afectado se declarará impedido para ejercer el derecho de voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo. El derecho del consejero se restablecerá en el momento en que acredite las condiciones requeridas para ejercer el cargo.

8. Causales para inhabilidades y perder la calidad del Cargo en el Consejo de Administración:



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

Se establecen las siguientes causales, para perder la calidad del cargo como miembro principal en el Consejo de Administración:

- i. Inasistencia a dos (2) reuniones continuas del Consejo de Administración sin causa justa a juicio de este mismo organismo.
- ii. El que abusando del cargo busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de Administración.
- iii. El retiro como propietario de la copropiedad.
- iv. Incurrir en una de las varias causales de acuerdo con el reglamento interno del consejo.
- v. Incumplir por un término mayor a noventa (90) días con alguno de los requisitos estipulados en el presente reglamento.
- vi. Por revocación o señalamiento como persona no grata en el conjunto, en Asamblea de Propietarios.
- vii. Por renuncia del cargo, que deberá ser escrita a la comunidad y al Consejo de Administración.
- viii. Por tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer civil con el Revisor Fiscal, Contador o Administrador, según sea el caso.
- ix. Incurrir en faltas al Manual de convivencia
- x. Presentar mora en el pago de expensas comunes.
- xi. Promover mal ambiente en la comunidad, disociar, difundir el cotilleo que genere desinformación que busque atentar contra la integridad física y emocional de todos y cada de los prestadores de servicios de YOPASA P.H. Art 220 y 222 Código Penal Colombiano.
- xii. Conductas que se asocien al bullying, sabotaje, violencia psicológica, trato humillante, denigrante además que transgredan el buen nombre de las personas (Art 15 CNC) que ejerzan en contra del Administrador, contador y demás colaboradores que presten servicios al Conjunto Residencial Yopasa P.H.
- xiii. Presentar conflicto de intereses y/o favorecer contratistas, residentes u otros propietarios por ser miembro del consejo de Administración.
- xiv. Solicitar préstamos de dinero a título personal que provengan de las Expensas comunes de YOPASA P.H.

9. NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.

De conformidad con el Artículo 50 de la Ley 675 de 2001, el Consejo de administración deberá elegir al administrador, representante legal de la persona jurídica y encargado de los actos administrativos de la copropiedad, para el periodo correspondiente a su ejercicio o que se prevea en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

Art. 65 FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: *La Asamblea de propietarios entre sus funciones: Elegir anualmente al Administrador y su suplente y fijarle su asignación, supervigilar sus funciones y removerlo por cualquier causa.*



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

El presidente del Consejo de Administración aprobará el contrato del administrador y lo firmará en las condiciones establecidas por la ley, contrato en el cual se precisará en forma detallada las condiciones generales y especiales de la prestación de servicios del administrador y la representación legal de la persona jurídica.

10. FUNCIONES DEL CONSEJO

El Consejo cumplirá las funciones determinadas en la Ley, el Reglamento de la Propiedad Horizontal, las normas del mandato y las presentes disposiciones. Es obligatorio que el Consejo de Administración conozca sus funciones; es obligación del Consejo de administración, hacer cumplir los mandatos de la Asamblea de Propietarios.

Las funciones del Consejo de Administración al no ser determinadas por la Ley 675-01, son previstas por el Reglamento de Propiedad Horizontal y, están orientadas en el sentido que este organismo de dirección y administración tome las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines de acuerdo con lo previsto en el respectivo reglamento de propiedad horizontal, entre las cuales, debemos destacar:

1. Nombrar y/o remover al administrador por mandato de la Asamblea General de propietarios de la copropiedad, bien sea persona natural o jurídica
2. En cabeza del presidente del Consejo de Administración firmar el Contrato del Administrador.
3. Señalar, cuando la Asamblea General de propietarios, no lo hubiere hecho, la forma y cuantía de las garantías que deben prestar el administrador, de manejo respecto a los bienes, fondos, cuentas y cumplimiento de obligaciones. Así como vigilar el cumplimiento de esta disposición.
4. Si por algún caso, el administrador nombra un delegado, lo autorizará el Consejo de Administración.
5. Autorizar al administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales, para casos especiales, a excepción del cobro de cartera.
6. Asesorar al administrador en el manejo legal, administrativo, financiero y operativo.
7. Autorizar la apertura y/o cancelación de la(s) cuenta(s) corriente(s) y de ahorros de la persona jurídica; el registro en el banco con la firma del presidente del consejo.
8. Autorizar los traslados de fondos de un capítulo a otro dentro del presupuesto, dando las justificaciones del caso a la Asamblea General de propietarios, cuando las circunstancias lo ameriten.
9. Autorizar previamente al administrador para todos los actos de carácter extraordinario o urgente que ocurriere en el curso de cada ejercicio, lo mismo que los gastos o inversiones no presupuestados.
10. Aprobar o dar el visto bueno del nombramiento del personal para ocupar los cargos en la planta de personal.
11. Ejercer ampliamente el control al contrato de la gestión del administrador.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

12. Solicitar al administrador y aprobar o improbar los balances mensuales que éste le presente en los primeros diez (10) días de cada mes.
13. Entregar las actas de sus reuniones al administrador para su custodia.
14. Conocer y validar en instancia previa el informe del administrador, las cuentas anuales, 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 (Art. 51.4 Ley 675 de 2001).
15. Elegir entre sus miembros, los respectivos cargos; principales y suplentes.
16. Velar por el estricto cumplimiento de los objetivos de la persona jurídica.
17. Velar por el cumplimiento de los mandatos de la Asamblea General de propietarios.
18. Velar que los diferentes organismos como administrador, revisor fiscal, comité de convivencia, comité de obras, comité de eventos sociales, etc., cumplan con sus funciones y no se extralimiten en el ejercicio de las mismas y de sus cargos.
19. Acatar los mandatos de la Asamblea General de propietarios y no modificarlos o incumplirlos.
20. Elaborar o contribuir a la elaboración de los manuales de uso y goce de los bienes comunes, para su aprobación por parte de la Asamblea General de propietarios.
21. Orientar la marcha ordenada y eficaz de la administración y controlar la ejecución del presupuesto, los balances y demás actos de control y gobierno, siempre que se trate de situaciones de carácter general.
22. Tener en cuenta, en sus actuaciones, en especial, cuando se impongan sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, el debido proceso, el derecho a la defensa, el derecho de contradicción e impugnación, a más de todo lo contemplado la Ley 675-01 y en el respectivo reglamento de propiedad horizontal.
23. Aprobar la aplicación a solicitud del administrador de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal y resolver los recursos de reposición que se le soliciten como consecuencia de las decisiones tomadas.
24. Convocar a Asamblea General extraordinaria, cuando las circunstancias lo ameriten, dejando constancia de sus motivaciones.
25. Presentar a la Asamblea General de propietarios, su informe de gestión.
26. Autorizar en cada caso, al administrador, para celebrar contratos en cuantía superior a dos (2) s.m.m.l.v
27. Presentar a la Asamblea General de propietarios, los estudios y proyectos de las obras o mejoras que se requieran para la conservación, seguridad y estabilidad de la copropiedad.
28. Presentar a la Asamblea General de propietarios los candidatos calificados para el nombramiento del cargo de revisor fiscal y demás que la misma le solicite o requiera.
29. Nombrar el Comité de Convivencia, cuando esta función le sea delegada por la Asamblea General de propietarios.
30. Vigilar la conservación, el mantenimiento adecuado y el correcto funcionamiento de los bienes, sistemas y servicios comunes del conjunto o edificio.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

31. Reglamentar la Autorización y normas para la realización de toda clase de eventos de tipo social, artístico o cultural que se pretenda realizar dentro de la copropiedad.
32. Autorizar la venta de muebles o elementos que por su estado no cumplan con la finalidad para la cual fueron adquiridas, previo concepto de la revisoría fiscal.
33. Entregar los cargos al nuevo consejo de administración, máximo tres (3) días después de realizada la asamblea general de propietarios, que nombro el nuevo consejo de administración.
34. No debe coadministrar, ni entorpecer las funciones del Administrador y Representante Legal.
35. Todas las demás que la Ley establezca y/o le delegue la Asamblea General de propietarios.

11. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Una vez nombrado por la Asamblea General de propietarios, posesionados y en su primera sesión, los miembros del Consejo de Administración, entrarán a nombrar los siguientes cargos:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Vocales

Los suplentes se designan por número de orden.

12. REUNIONES Y CONVOCATORIA.

El Consejo de Administración, debe reunirse en forma ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea indispensable o conveniente. Para las reuniones ordinarias, el mismo Consejo determinará al iniciar su periodo el calendario con: fecha, hora y temario de dichas reuniones, comunicándolo a cada uno de sus miembros; a efecto de asegurar su participación. La convocatoria a reunión ordinaria debe hacerla el presidente, secretario o el Administrador, mediante comunicación escrita (WhatsApp o correo electrónico) a cada uno de los miembros del consejo; indicando el día, hora, sitio de reunión y temario a tratar, por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión. La convocatoria a reuniones extraordinarias las hace el presidente, el Administrador por decisión propia, o a solicitud del Revisor Fiscal, del contador, u otra entidad competente (mesas de trabajo, alcaldía local, compañía de seguros, etc.) o por parte de tres (3) miembros del Consejo, indicando la razón o motivos de la reunión. Recibida la solicitud, el presidente debe proceder a convocar dentro de los tres (3) días siguientes. La solicitud se entiende recibida a partir de la fecha y hora en que conste su radicación en las oficinas de la administración o por medio de WhatsApp o correo electrónico.

13. QUORUM Y MAYORIAS.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

Como norma general, las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos. Para comprobar el quórum se procede de la siguiente manera:

1. A la hora de la cual fue convocada la reunión, el presidente o en su defecto el administrador declara abierta la sesión.
2. Abierta la sesión, el secretario llama a lista a cada uno de los miembros principales e informa al presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes.
3. Cumplido lo anterior se declara por la Presidencia si hay o no el quórum y se procede a sesionar o a suspender la reunión, pasados 15 minutos después de la hora citada, quien llegue a la reunión, no firmará listado de asistencia.
4. El secretario del Consejo de Administración, dejará constancia escrita de cada reunión mediante acta; sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes con indicación de sus nombres y apellidos.

14. OBLIGACIONES.

El Consejo de Administración hará cumplir las funciones de los organismos de representación, ejecución a cargo del administrador determinadas por la ley, el Decreto Reglamentario, el Reglamento del Conjunto y demás normas. Lo mismo que del Contador y/o revisor fiscal.

15. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Funciones del presidente:

- i. El presidente del Consejo de Administración es la cabeza visible y lo representará, en aquellos actos que determine la Asamblea y que no pugnen con la naturaleza de la Ley, sus Decretos reglamentarios, el reglamento de propiedad horizontal y las funciones propias del cargo del administrador. Siendo sus funciones específicas, las siguientes:
- ii. El presidente del consejo de administración se quién da la directriz de las decisiones y plan de trabajo al Administrador y Representante Legal.
- iii. Convocar a asambleas generales, cuando sea necesario por decisión del Consejo y que conste en actas.
- iv. Citar y presidir las reuniones del Consejo de Administración.
- v. Firmar y legalizar las actas del Consejo de administración conforme a la ley.
- vi. Propender por el desarrollo de la copropiedad y su administración.
- vii. Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea General de propietarios y del Consejo de Administración.
- viii. Velar por que el administrador cumpla con las funciones de Ley.
- ix. Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración que establece el reglamento de propiedad horizontal bajo los parámetros de la ley 675 de 2001.
- x. Velar que el administrador haga las citaciones a las asambleas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, especialmente lo que tiene que ver con las convocatorias, publicación de las actas de asamblea y notificación, sanciones del consejo de administración,



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

presentación de informes, registro de propietarios y mandatarios, lo mismo que su participación en las asambleas como secretario de acuerdo con la Ley.

- xi. Velar por que el administrador lleve, al día, el libro de registro de propietarios y residentes.
- xii. Firmar los documentos, celebrando todos los actos, que autorice expresamente la Asamblea General de propietarios y el Consejo de administración, siempre y cuando no pugnen con la naturaleza del régimen legal de la propiedad horizontal y con las funciones del cargo del administrador.
- xiii. Servir de asesor, veedor y fiscalizador de las actuaciones del administrador.
- xiv. Ser el interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.
- xv. Firmar previa autorización del Consejo de Administración, el contrato de administración y servicios del administrador, sea persona natural o jurídica, a nombre de la copropiedad, determinando previamente la clase de contrato y si es laboral también, de igual forma la remuneración es la establecida en el presupuesto.
- xvi. Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de propietarios, los programas y proyectos que requiera la administración.
- xvii. Estudiar y revisar el proyecto de presupuesto ordinario y/o extraordinario, presentado por la administración, así como los estados financieros.
- xviii. Autorizar al administrador para efectuar los gastos e inversiones que establezca la Asamblea general de propietarios y autorice el Consejo de Administración, que no sean competencia exclusiva del administrador.
- xix. Las demás que le delegue la asamblea y el consejo de administración

b. Funciones de vicepresidente

1. Reemplazar al presidente, cuando éste no pueda asistir a las reuniones o renuncie a su cargo
2. Apoyar al presidente en las diferentes actividades que se realicen
3. Realizar las tareas específicas que el presidente o el Consejo de Administración le encomiende

c. Funciones del secretario:

1. Elaborar las actas de las reuniones del consejo de administración y presentarlas al presidente para su legalización.
2. Velar por el mantenimiento y conservación del archivo del Consejo de Administración y de la administración de la copropiedad al igual que de los inventarios,
3. Velar que las actas de la Asamblea General de propietarios y del consejo de Administración, estén debidamente legalizadas y registradas en los respectivos libros y en la forma como lo establece la Ley 675-01.
4. Velar por el mantenimiento y la conservación de la correspondencia del consejo de administración y de la administración del conjunto.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

5. Velar porque las actas del Consejo de Administración sean elaboradas oportunamente y surtan los efectos de competencia, en especial, en cuanto a la notificación de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.
6. Las demás que le asignen y deleguen la Asamblea General de propietarios y/o el Consejo de Administración.

d. Funciones de los Vocales:

1. Servir de apoyo al cumplimiento de las funciones encomendadas a los directivos del Consejo de Administración, como a cada uno de sus integrantes.
2. Participar activamente en las comisiones o comités temporales que se llegaren a crear.
3. Participar activamente de las actividades que se llegaren a programar.
4. Estar prestos a servir de interlocutores entre los propietarios y el Consejo de Administración.
5. Presentar proyectos o programas a consideración del Consejo de Administración.
6. Velar por la buena marcha de la copropiedad.
7. Las demás funciones que le deleguen la Asamblea General de propietarios y/o el Consejo de Administración.

f. Funciones de los suplentes:

Los consejeros suplentes por número de orden, reemplazarán en las reuniones de consejo, a los miembros principales del consejo, que se ausenten en forma temporal o permanente de su cargo; si el retiro es permanente, se debe hacer su reemplazo definitivo, en reunión de consejo.

Parágrafo 1. Los miembros del consejo de administración, no podrán extralimitarse en sus funciones o infringir en la coadministración. Los miembros del Consejo de administración, deben actuar siempre en beneficio de la Copropiedad, ser imparciales y no pueden aprovecharse de su investidura para reclamar privilegios o para beneficiarse directa o indirectamente de ella; para cualquier contratación, los miembros del consejo de administración, deben presentar mínimo 1 cotización y el administrador 2 cotizaciones; o viceversa; en todo caso, siempre debe haber un mínimo de tres (3) cotizaciones.

16. PARTICIPACIÓN DEL ADMINISTRADOR EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El administrador participará en las reuniones ordinarias del Consejo de Administración y reuniones extraordinarias cuando sea requerido.

17. PARTICIPACIÓN DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración invitará a las reuniones de liberatorias, a propietarios o residentes a cualquier título, cuando las circunstancias lo exijan y/o, a propietarios o residentes a cualquier título, que lo soliciten, igualmente, a



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

cualquier otra persona que pueda brindar asesoría y claridad sobre los temas a tratar o sobre el régimen legal de la propiedad horizontal.

18. CARÁCTER CONFIDENCIAL DE LOS ASUNTOS TRATADOS.

1. Las actuaciones del Consejo de Administración como órgano directivo y las de cada uno de sus integrantes, son de estricto carácter confidencial, en consecuencia, está prohibido divulgarlas por cualquier medio a terceros; por lo tanto, los asuntos o decisiones tratadas o adoptadas, así como todos los aspectos de régimen interno del Conjunto, solamente podrán ser dados a conocer previa autorización del Consejo o por el consejero correspondiente a través de los órganos o canales propios del Conjunto y únicamente a las personas, organismos o entidades a quienes puedan conocerlos.

2. El mismo criterio anterior se aplicará a las demás personas u organismos que asistan a sesiones del Consejo de Administración a cualquier título y a quienes debidamente autorizados realicen labores en el Conjunto en forma permanente o transitoria.

19. ACTAS.

De las deliberaciones y decisiones del Consejo de Administración se levantará un acta por cada reunión, dejando constancia de todos los asuntos tratados; la cual debe ser ordenada, clara y concreta, deberá ser firmada por el presidente y secretario; las actas y libro de actas reposaran siempre en custodia de la administración del conjunto, bajo los controles adecuados, ya que constituyen prueba de lo actuado y decidido en cada reunión y que consta en ellas para todos los efectos y mínimo deben contener:

1. Serán enumeradas cronológicamente y en forma continua, de modo de que la primera reunión del año lleve el número siguiente al de la última reunión del año anterior.
2. Las actas deben ir encabezadas con la indicación de la siguiente información:
a) Ciudad donde se efectuó la reunión. b) Hora de inicio y fecha de la sesión c) Lista de los miembros del Consejo y demás personas que concurran a la reunión.
3. Relación clara de todos los asuntos tratados.
4. Constancia de las decisiones aprobadas con su texto literal cuando se trate de acuerdos o resoluciones especiales.
5. De cada decisión se indicará si fue aprobada o negada, por unanimidad, o por consenso; solo se indicará el número de votos a favor o en contra, cuando los miembros del consejo así lo exijan.
6. Hora de la clausura de la sesión.
7. El original del Acta debe firmarse por el presidente y secretario del consejo.

20. INFORME DE ADMINISTRACION.

El administrador, en la reunión ordinaria mensual del consejo, rendirá informe de su gestión y resultados, planes y proyectos, incluyendo la información contable



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

respectiva, ejecución de presupuesto, saldos bancarios, cartera, etc. Y en forma extraordinaria, cuando el consejo de administración o el a su juicio, así lo estimen.

21. APLICACIÓN DE SANCIONES PECUNIARIAS Y NO PECUNIARIAS

El consejo de administración velara por el cumplimiento de la ejecución de las sanciones pecuniarias y no pecuniarias que sean impuestas. Para su imposición, se respetará el debido proceso, los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal y la Ley 675 de 2001.

22. REVOCATORIA DEL MANDATO.

Para la revocatoria o renuncia al cargo por parte de los miembros del Consejo de Administración, se hará de conformidad a las normas del mandato y antes los mandantes, o sea, la Asamblea General de propietarios, ya sea ésta, ordinaria o extraordinaria.

Los cargos dentro del consejo de administración, podrán ser revocados por los mismos integrantes del Consejo de Administración. Esta es una decisión importante que no debe decidirse con una mayoría simple. Aquí la mayoría debe ser calificada, lo mismo que podrá aceptar la renuncia de un miembro y proveer el cargo vacante.

23. INFORMACIÓN PERSONAL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Cada miembro del Consejo de Administración está obligado a informar al Administrador sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades

Sugiero Cada miembro del Consejo de Administración está obligado a informar al Administrador sobre cualquier cambio que pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en el Consejo. La Administración y la Secretaria del Consejo de Administración llevarán un registro permanente de todas las personas que desempeñan cargos directivos o de control, para asegurar de esta manera, su ubicación en el momento que sea necesario.

24. EVALUACIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN COMO EQUIPO.

Con el fin de mejorar el grado de participación, integración y cohesión entre los miembros del Consejo y de su unidad como equipo permanente de trabajo, se establece como práctica regular efectuar evaluación al final de cada reunión ordinaria con base en los siguientes parámetros, los cuales contarán con sus correspondientes indicadores de gestión:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión.
2. Participación de cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión.
4. Seguimiento a cada uno de los procesos pendientes del conjunto.



CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H.
NIT 900428646-0

25. PETICIONES.

Los integrantes del Consejo de Administración deberán recepcionar, considerar y resolver, las peticiones y/o sugerencias que planteen los propietarios o tenedores a cualquier título, cuando sean de su competencia, o, remitirlas al organismo respectivo para su estudio y solución.

26. NORMAS E INFORMES.

El consejo tendrá a la mano para todas las reuniones, el reglamento de propiedad horizontal y demás normas que deba cumplir, lo mismo con anterioridad, los informes a que haya lugar, a fin de que tenga los elementos necesarios para la toma de decisiones.

27. VIGENCIA DEL REGLAMENTO Y DIVULGACIÓN. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación final. Su original se radicará en el archivo correspondiente del Conjunto y se entregará copia del mismo a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración que se encuentren en ejercicio del cargo.

Este reglamento solo podrá ser modificado mediante acuerdo del consejo de administración y que conste en acta, con la aprobación del voto favorable de por lo menos la mitad más uno (1) de los miembros del consejo de administración, participantes en la sesión que lo modifique.

Este Reglamento es aprobado por el Consejo de administración del CONJUNTO RESIDENCIAL YOPASA P.H. a los 10(diez) días del mes de mayo de 2025.

CONSEJO 2025

NOMBRE Y APELLIDO	TORRE Y APTO	FIRMAS
José O. Pérez	T 3 302	Original firmado
Lorena Flórez	T 12 202	Original firmado
Moisés Pulido	T 14 401	Original firmado
Iván Martínez	T 11 302	Original firmado
Jaison Basto	T 11 102	Original firmado
Javier Rodríguez	T 11 401	Original firmado
Gilbert Macias	T3 402	Original firmado