

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA AÑO 2023

ACTA N°21

FECHA: sábado 25 de febrero de 2023

HORA: 3:00 P.M.

LUGAR: Salón social Conjunto Santa Clara de las Villas

ASISTENTES: Anexo planilla de asistencia

INVITADOS: Juan Diego Montes De L'ASSURANCE LTDA Consultores en seguros

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum; que será a cargo de la plataforma GoPH.
2. Elección del Presidente y Secretario de la reunión. (Si está interesado en ocupar el cargo de Presidente de la asamblea o desea postular a otro propietario, favor enviar al correo electrónico los datos, nombre y casa a más tardar el jueves 23 de febrero del 2023.
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Nombramiento de la comisión verificadora del acta de la presente asamblea.
5. Presentación y aprobación actualización manual de convivencia para incorporarlo al reglamento de propiedad horizontal y elevarla a escritura pública.
6. Presentación del informe Consejo de Administración y Administración
7. Informe de revisor fiscal
8. Presentación Estados Financieros a diciembre 31 del 2022
9. Presentación y aprobación del presupuesto 2023 y aprobación cuota de administración
10. Cuota extraordinaria cuota seguro áreas comunes y privadas
11. Elección del Consejo de Administración. (para ser elegido miembro del Consejo de Administración es necesario ser propietario o delegado debidamente apoderado. No haber sido sancionado o con llamados de atención) Se reciben planchas o postulaciones hasta una hora antes de inicio de la Asamblea.
12. Elección comité de convivencia (para ser elegido miembro del Consejo de Administración es necesario ser propietario o delegado debidamente apoderado. No haber sido sancionado o con llamados de atención) Se reciben planchas o postulaciones hasta una hora antes de inicio de la Asamblea.
13. Elección Revisor Fiscal
14. Propositiones y Varios: llevar la propuesta escrita a porteria antes de la asamblea.
15. Cierre

DESARROLLO

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM: Para iniciar la asamblea se cuenta con un quórum del 72%

2- ELECCIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.

Elegidos por unanimidad:

- > Victoria MZ. CS. Presidente
- > Marleny Gómez Escobar Administradora

3- APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Asume la presidencia de la asamblea, la señora Victoria y como secretaria Marleny Gómez Escobar.

La señora Presidenta pone a consideración el orden del día, aprobándose por unanimidad

4- ELECCIÓN DEL COMITÉ VERIFICADOR DEL ACTA DE LA PRESENTE ASAMBLEA.

Se postulan y aprueban las señoras:

- > Marleny Quintero propietaria de la MZ.3 CS.34
- > Sandra Cortés propietaria de la MZ. 3 CS 52

5-PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA PARA INCORPORARLO AL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y ELEVARLO A ESCRITURA PÚBLICA.

En el tema del reglamento de propiedad horizontal, como todos tienen conocimiento ha estado funcionando en el conjunto un manual de convivencia, el cual se considera que todos los residentes lo conocen y lo han leído, el objetivo es presentarles una modificación o una actualización, es de aclarar que este manual de convivencia no contiene todas las normas que necesitamos colocar en el conjunto para el cumplimiento de una sana convivencia, lo cual junto con el consejo de administración se actualizó y se le completó con el régimen sancionatorio. Se han presentado muchas dificultades con los residentes cuando han tenido problemas de convivencia en el conjunto y la administración no ha tenido ese soporte jurídico para aplicar las sanciones. las medidas que ha tomado la administración ha sido el envío de cartas, pero como dicen muchos s

no se le toca el bolsillo al residente, la situación en la unidad nunca va a cambiar; entonces a raíz de esta gran problemática que se tiene en el conjunto, se hizo el trabajo conjunto con el consejo de administración de la actualización del manual de convivencia.

Al manual de convivencia existente, se le implementó otras prohibiciones más en el conjunto, en el manejo de los parqueaderos, en el tema con las mascotas, en el tema de los ruidos, etc, incluyendo las normas en el parqueadero de la zona de cesión o en comodato.

Una vez explicado las modificaciones hechas al manual, ustedes como asambleístas puedan aprobar para que empiece a aplicarse en el mes de marzo una vez sea elevada a escritura pública y adjuntarla al reglamento de propiedad horizontal para que pueda tener piso jurídico y la administración pueda aplicar las sanciones, porque son los asambleístas quien imponen las sanciones y la administración las aplica para el cumplimiento de las normas dentro del conjunto.

La administradora hace un breve resumen de los capítulos que hacen parte del manual de convivencia, haciendo aclaración de que la mayoría lo contiene el reglamento de propiedad horizontal.

En régimen financiero, aclara la responsabilidad que tiene los residentes en el cumplimiento de las cuotas de administración en forma oportuna, porque si no se recauda las cuotas de administración el conjunto no puede cumplir con sus obligaciones mensuales como vigilancia, honorarios, salarios, seguro, el sostenimiento en general de la unidad, por ello es tan importante que los residentes tengan la responsabilidad de pagar las expensas tanto ordinarias como extraordinarias.

Los deberes, prohibiciones y obligaciones de los residentes, es lo que está contemplado en el reglamento de propiedad horizontal.

CAPITULO V PARQUEADEROS Y VEHICULOS

La administradora explica lo relacionado con los parqueaderos de visitantes y que límites debe tener los residentes para su uso. Manifiesta se está volviendo muy usual que los parqueaderos de visitantes se están convirtiendo en parqueaderos privados, ni siquiera se puede permitir que los visitantes se queden por mucho tiempo en ellos.

Los parqueaderos de comodato, es una zona que pertenece a la alcaldía de Pereira y el cual el conjunto los utiliza en beneficio de los residentes, pero a la vez se debe velar por su debido mantenimiento, es por ello que el manual contiene normas entre ellas no parquear vehículos que nunca utilizan, en general darle el adecuado uso a esta zona.

ARTÍCULO 15°: Parqueaderos en comodato: La asamblea general facultó a la administración y el consejo a administrar y manejar los parqueaderos (PV y Área de Sesión), de acuerdo a lo aprobado en la asamblea y se registrá por las siguientes normas:

1. Los parqueaderos solo serán asignados a las personas que se encuentren al día en los pagos bien sea de administración o de otros conceptos y no haya incurrido en mora en los últimos 6 meses.
2. Quienes posean más de una unidad familiar en el Conjunto Residencial Santa Clara de las Villas solo podrán postularse una vez.
3. Quienes tengan valores en mora por cualquier concepto con la administración o llamados de atención, quedarán excluidos del alquiler del parqueadero en comodato.
4. La asignación del parqueadero de cesión se realizará, teniendo como prioridad a los propietarios de viviendas y posteriormente a Inquilino.
5. De acuerdo a la política de atención al copropietario y residente, debe solicitar por escrito, correo electrónico o WhatsApp un cupo a la administración donde se adjunte: Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo (para vehículos en proceso de compra o leasing anexar contrato de compraventa o traspaso) - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del residente. Fotocopia del SOAT al día.
6. Para residentes con discapacidad: documento emitido por la secretaria de movilidad en donde certifique el estado de discapacidad del residente, la placa del vehículo debe coincidir con la tarjeta de propiedad y el SOAT, y el vehículo debe portar el logo.
7. Una vez se radique la solicitud, la administración dará respuesta a más tardar 7 días hábiles donde notificará el lugar asignado en la lista de espera para la adjudicación y la misma se actualizará y publicará mensualmente de forma física en la cartelera de la portería.
8. La administración asignará los parqueaderos a los primeros puestos de la lista de espera que se encuentren al día por cualquier concepto de la facturación, en la medida en que se genere disponibilidad de cupos, se notificará de manera oportuna el espacio que le ha sido asignado para el parqueo.
9. Si el número de solicitudes para la asignación de parqueaderos por parte de los residentes no excede el número de parqueaderos disponibles, la asignación será realizada directamente por la Administración quien notificará de manera oportuna el espacio que le ha sido asignado para el parqueo.
10. Hacer buen uso del parqueadero asignado, es decir NO OCUPARLO con objetos o elemento ajenos al vehículo asignado como bicicletas, motos, entre otros. (Sera causal para perder su derecho) se aplica al parqueadero cesión
11. Es responsabilidad de la administración verificar que a quien se le presta el parqueadero de cesión, cumpla con las condiciones establecidas para la asignación de parqueaderos.

12. El uso del parqueadero de comodato será únicamente para el número de placa asignado, o en su defecto el número de placa nuevo por cambio de vehículo, previa información y aceptación y autorización de la administración y consejo, el no informar a la Administración, se tomará como falta y causal de pérdida del cupo del parqueadero.

13. Los vehículos que se asignen a los parqueaderos de cesión **No podrán Intercambiar** el número con otro, solo se aceptará mediante el conducto de la administración, previo acuerdo.

14. Está prohibido prestar el parqueadero a personas externas al conjunto, esta acción conllevará a la pérdida del parqueadero de cesión y se le asignará a otro vehículo que esté en lista de espera.

15. Se prohíbe abandonar vehículos en la zona de parqueo (área comodato) así se pague por el servicio, el parqueadero no es depósito de automóviles dañados, estrellados o en situación de abandono, en caso tal, el propietario dispondrá de quince (15) días calendario, para hacer el correspondiente retiro del vehículo, o la administración tomará las medidas legales del caso para proceder a su retiro mediante querrela policiva, cuyos costos asumirá el infractor de la norma y se le impondrá la sanción especial prevista en el capítulo correspondiente de este manual.

16. Los ingresos percibidos por la cuota mensual de uso y goce del parqueadero de comodato asignados provisionalmente a los propietarios serán llevados a un "fondo de parqueaderos", el cual tiene como objetivo el mantenimiento de toda la zona de comodato como el sendero ecológico, el parqueadero de vehículos ubicado en la zona de comodato, de la misma forma mantenimiento cámaras de seguridad, lámparas, reflectores entre otros que este ubicados en la zona de comodato.

17. Se asignará un número único a la placa favorecida para los parqueaderos del área de cesión y la cuota mensual será de **2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMDLV)**

18. El pago por el uso del parqueadero de la zona de cesión deberá realizarse entre el 20 y el 25 de cada mes, pago anticipado, lo anterior no incrementará la cartera de la unidad.

19. Al parqueadero de la zona de comodato, no se le podrá realizar modificaciones como colocarle techos, carpas, ranchos, plásticos, entre otros.

Son causales por las cuales se pierde el derecho al uso del parqueadero de cesión:

[Handwritten signature]
5

- Incumplimiento en el pago cuotas de administración.
- Por el arrendamiento del parqueadero o uso indebido del mismo
- La no utilización del parqueadero por un periodo de 15 días sin justa causa.
- Por falsedad y/o alteración en algunos de los documentos entregados para la asignación.
- Haber incumplido 1 vez en las normas del manual de convivencia con su respectivo llamado de atención o sanción.
- Ingresar otro vehículo de su propiedad.
- Por faltar al respeto e insultar, agredir, agraviar de palabra o hecho, a las personas que por naturaleza de sus funciones Administrativas deban velar por el cumplimiento de este manual; Administrador, personal administrativo, miembros del consejo, en general todos los residentes y visitantes. Los hechos deben quedar consignados por minuta.
- Tener el sitio como depósito de excluidos, chatarrización u otro fin el cual no sea de tal fin estipulado.
- Tener el vehículo abandonado o como chatarra en el parqueadero de comodato.

Interviene el señor Gustavo Pinzón de la manzana 4 casa 16, donde manifiesta que en el caso de los parqueaderos de visitantes debe tener un horario donde el visitante lo utilice y cuando se pase del tiempo aplicado que se debe hacer, ¿se comunica a la portería o se comunica a la administración? La administradora responde, que en este momento lo que se está manejando es colocar un comparendo de \$5.000 a los vehículos que están pernotando por la noches, por eso hace énfasis en que los parqueaderos de visitantes es transitorio, para la visita al residente en forma temporal, cuando hay un visitante que se va a quedar donde un residente 2, 3 o más días debe solicitar a la administración por escrito la autorización para el uso de ese parqueadero máximo 3 o 4 días, explicando el porqué, de donde viene y cuánto tiempo se va a quedar en la unidad, ante la negativa de los residentes, la administradora explica que hay unos casos excepcionales por ejemplo visitantes de otra ciudad o de otro país y alquila un vehículo, la unidad debe ser un poco consciente con eso, cuando la persona vive dentro de la misma ciudad no hay inconveniente, pero cuando el residente viene de otra ciudad, lo justo es que seamos un poco accesibles y de esa manera nos evitamos tanto conflicto en la unidad. Si le damos la oportunidad al residente para que explique de donde viene y si la administración tiene la evidencia de que efectivamente es un visitante que viene de otra ciudad, considero que como comunidad que somos todos debemos ser conscientes y apoyar este tema; de ninguna manera se está diciendo que la administración va a autorizar 8 o 15 días o meses, pero que por lo menos sea un tiempo prudencial.

Se puede presentar el caso que se enferma un residente, llega la familia de otra ciudad como le vamos a cerrar las puertas de la unidad hay que permitirles el parqueo de su vehículo en la unidad, es un tema más de humanidad, por ello se pone a consideración este punto; porque si debemos de ser un poco más conscientes en ese sentido.

Interviene Sandra Cortes de la MZ.3 CS.52 donde manifiesta que si lo que se está diciendo se va aplicar o se está aplicando, porque no le queda claro el tema, ya que ella ha recibido familias de otras ciudades y ha pagado parqueadero, entonces que sería importante que lo socializara con todos los residentes. La administradora responde que eso es lo que está presentando a la asamblea para la aprobación, pregunta nuevamente la residente Sandra Cortes de la MZ.3 CS.52 que, si actualmente se está aplicando, la administradora responde que no se está aplicando, que, de haberse aplicado, se les hubiera enviado un comunicado a los residentes informándole ese procedimiento.

Interviene la señora **Lina Botero de la MZ.1 CS.12** donde pregunta que en caso de que se apruebe esos casos excepcionales de parientes de otras ciudades o país, ¿tendrán un límite de tiempo? La administradora responde que 3 días.

Interviene un residente y manifiesta que con el fin de entender bien los artículos se debe presentar los artículos que tuvieron modificación y así poder efectuar la votación, la administradora responde que empezará entonces a leer cada artículo, interviene la señora Victoria presidenta de la asamblea y manifiesta que generalmente el manual de convivencia ha estado ahí siempre y hay que aclarar que no se ejecuta algunas cosas de aquí hacia atrás, pero hay que pensar de aquí en adelante.

Interviene la señora **Aminta Vargas Rojas propietaria de la CS 11 MZ 7**, dentro de la parte argumentativa del manual no encuentro ni antes ni después como se iría a establecer cuando hay un paciente en casa, porque ese tema es de varias horas y es el caso de mi casa, que hay un paciente que es de alta complejidad, la casa la tiene alquilada y la señora le pidió que hablara a la asamblea porque ella está pagando oportunamente los \$5.000 y le han puesto mucha dificultad en ese sentido, interviene un residente, donde manifiesta que porque no permiten que la administradora explique todos los puntos que se van a cambiar simplemente es para que se apruebe o no se apruebe, si a alguien le afecta lo que la administradora dijo en algún momento sobre el parqueadero, entonces no aprueba. Interviene la presidenta de la asamblea y manifiesta que hay una cosa clara en toda la asamblea y que hay casos particulares que se deben tratar directamente con la administración, entonces si hay algún punto específico dentro de la norma hablarlo directamente con la administración.

Interviene el señor **Hernando Zuluaga propietario de la MZ 3 CS 18**, donde manifiesta que el manual de convivencia ya existe, lo que se debe hacer es que presente los cambios que están proponiendo y votarlos si o no. Interviene el señor **Uriel Vanegas propietario de la M3 3 CS 44**, manifiesta que va a ser claro con el punto relacionado con los parqueaderos del área de cesión, donde manifiesta que la condición para que los residentes que tienen asignados los parqueaderos de cesión deben estar al día por concepto de administración, ósea que quien se pase del 30 o 31 sin pagar pierde el derecho, solicita a la administración hacer análisis relacionado con la rotación de los parqueaderos de la zona de cesión de cada 6 meses, que pasará entonces con esas 37 familias que tienen parqueaderos allí, que van hacer con sus vehículos?. Interviene la señora **Carmen Aragón de la MZ.5 CS.07** donde propone que se nombre una comisión



de propietarios de diferentes disciplinas para que revise y apruebe el manual de convivencia por todos los residentes, interviene la presidenta de la asamblea y manifiesta que eso no se hizo a la loca, se estudió, se analizó, viene estudiándose de todo el año, esto no fue de un momento para otro, aquí en la asamblea no se puede solucionar los problemas individuales de las 213 casas. Interviene la administradora y manifiesta que entonces la propuesta que hace la señora Carmen es que para no tener que analizar todos los artículos de manual de convivencia entonces que se nombren cinco (5) propietarios de diferentes ramas o profesiones. Interviene el señor **David Díaz de la CS 13 MZ 3** manifestando que se debe revisar es lo que cambio. Interviene la administradora manifestando que lo que más cambio fue la zona de parqueadero de cesión, a lo cual invita a los residentes a leerlo y votar. Interviene la señora **Ana Solano de la MZ 5 CS 1** manifestando que cuando se habla de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes, responde la administradora donde explica que se está manejando SMDLV que actualmente está en 38.667, interviene una residente preguntando que si el parqueadero lo van a seguir disfrutando siempre las mismas personas, porque todos tienen el mismo derecho de la utilización de esos parqueaderos porque todos pagan administración, todos son propietarios y todos mantienen al día en la administración; que no siempre sean las mismas personas que utilizan los parqueaderos. Interviene el señor **Luis Alberto Hurtado MZ 2 CS 27**, manifiesta que se considera con derecho de utilizar algún día este sitio por lo tanto es necesario reglamentar o incluir un tiempo estipulado para el disfrute del parqueadero, porque todos son propietarios. Pregunta la presidenta de la asamblea, que, si se han postulado en la administración o están en lista de espera, porque hay veces resulta parqueaderos, interviene la administradora, manifestando que otra opción que tiene para aumentar el número de parqueaderos es hacer una organización del lote, ya que hay unos espacios perdidos, entonces la idea es contratar una persona que haga ese estudio respectivo. Interviene la presidenta de la asamblea y dice que esta propuesta pasa a proposiciones y varios.

Se pone a votación el valor del pago parqueadero de cesión

PREGUNTA 1. Aprobado 1.5 salarios mínimos diarios con el 62.12%.

¿APRUEBA USTED EL COBRO DEL PARQUEADERO DE CESIÓN ?

Opción	Votos Nominales	Coficiente a Indiviso	Infografía
1.5 SALARIOS MINIMOS DIARIOS	39.48	84	65.12%
2 SALARIOS MINIMOS DIARIOS	22.09	47	36.43%

PREGUNTA 2. Aprobado con el 83.06%

¿APRUEBA USTED LA REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA
PARQUEADEROS LOTE DE CESIÓN ?

Opción	Votos Nominados	Conformante e Indiviso	Integrante
SI	48.41	103	83.06%
NO	5.64	12	9.68%
VOTO EN BLANCO	3.29	7	5.65%
ABSTENCIÓN	0.94	2	1.61%

Continúa la administradora con la presentación del régimen sancionatorio

CAPITULO XV FALTAS

ARTICULO 27°: constituyen faltas que deben ser sancionadas conforme al Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de convivencia, la violación de los mandatos y prohibiciones y son:

1. Instalar antenas de radio, televisión o cables aéreos de conducción eléctrica o telefónica o similares sin la autorización de la administración.
2. las relacionadas con el buen trato entre la Administración, residentes y usuarios.
3. Las relacionadas con el manejo de basuras y desechos.
4. Colocar ropa u objetos en sitios de vista exterior, en la terraza, techos y ventanas del conjunto residencial.
5. Modificar, alterar o dañar los trabajos de jardinería y embellecimiento del conjunto residencial.
6. Colocar plantas trepadoras o enredaderas que invadan partes de otras unidades o sectores comunes.
7. Colocar toldos, artefactos, instalaciones en los frentes de las casas del conjunto residencial o en las zonas comunes, salvo que se convenga y autorice en la asamblea general de propietarios, su ubicación, características y tipo uniforme para todos ellos.



8. Sacudir alfombras, tapices, cortinas, ropas, etc, en los balcones, terrazas o ventanas del conjunto residencial, escurrir o arrojar cualquier cosa por ellas que caigan en patios interiores, partes comunes o en las vías de la unidad.
9. Utilizar las zonas comunes o parqueaderos de visitantes o de cesión para ubicar remolques, tráiler o cualquier otro tipo de vehículo diferente al del uso familiar.
10. Colocar macetas u otros objetos en la parte exterior de las ventanas o terraza o balcón de las viviendas de la unidad.
11. Instalar ductos, aires acondicionados, extractores, o cualquier tipo de mecanismo de ventilación y/o escape que genere la expulsión de gases o sustancias hacia las zonas comunes del conjunto residencial o de otras unidades residenciales, en detrimento del medio ambiente y la ecología de la comunidad.
12. Colocar avisos, letreros en las ventanas de las casas, al no ser que se encuentren autorizados por la asamblea.
13. No recoger los excrementos de las mascotas de las áreas comunes.
14. Acumular basura, arrojar desperdicios o escombros u otros objetos a las áreas comunes, vía pública o privada de la unidad residencial.
15. Enajenar o destinar el uso de la unidad privada para fines diferentes a los autorizados en la escritura pública, Reglamento Propiedad Horizontal y manual de convivencia del conjunto.
16. Usar niveles altos de volumen en los equipos de sonido o de cualquier otro aparato sonoro que atente contra la paz, convivencia y tranquilidad de los residentes de la unidad residencial.
17. Introducir o mantener en depósito en el conjunto residencial, materiales inflamables, explosivos, antihigiénicos, que produzcan malos olores, humo o cualquier otra molestia o riesgo para los residentes de la unidad.
18. Hacer construcciones, instalaciones o similares afectando las áreas comunes en forma permanente o semi permanente.
19. Realizar actos y actividades que vayan contra la moral y las buenas costumbres, que perturben los derechos de los demás residentes o que comprometan la seguridad y tranquilidad de la comunidad.
20. Fumar, expender, consumir o ingerir drogas y estupefacientes o bebidas alcohólicas en los predios y zonas comunes del conjunto. La administración o cualquier residente

están en la obligación de solicitar la presencia de la fuerza pública cuando se presenten estos hechos.

21. Todas las conductas que atenten contra la dignidad humana y el debido respeto contra los residentes, propietarios, personal de mantenimiento, personal de vigilancia y de la Administración.

22. Todas las conductas relacionadas con las áreas de recreación, salón social, zona húmeda (gimnasio, sauna, turco, jacuzzi) piscina, escenarios deportivos.

23. Todas las conductas relacionadas con el manejo de las basuras.

24. Todas las conductas relacionadas con el uso de parqueaderos tanto en la zona de cesión como en los parqueaderos en general.

25. Las relacionadas con la seguridad interna del conjunto.

26. Las relacionadas con las mudanzas.

27. Relacionadas con la tenencia de mascotas.

28. Las relacionadas con las reparaciones locativas

29. Las relacionadas con los empleados al servicio de los residentes.

30. Las relacionadas con la contaminación ambiental y auditiva.

31. Utilizar armas neumáticas, rifles y todas las demás que atenten contra la seguridad e integridad de los residentes y visitantes de la unidad o contra sus vecinos.

32. El incumplimiento en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias o cualquier otra obligación con la administración.

33. La violación a las normas constitucionales y legales que reglamenten hechos y conductas que se presente en el conjunto residencial.

CAPITULO XVI SANCIONES (Artículo 59 Ley 675 del 2001)

ARTICULO 28°: Las faltas enumeradas en el capítulo XIV de este manual de convivencia, tendrán como consecuencia las siguientes sanciones previstas en el artículo 59 de la Ley 675 del 2001 y consistentes en:

1. **Restricción de uso y goce de bienes de uso común** no esenciales, como salón social, zonas de recreación o deporte y zonas húmedas (jacuzzi, turco, sauna).



2. **Multas sucesivas;** la ley permite imponer **multas sucesivas** mientras dure la infracción, pero estas no podrán exceder cada una, el equivalente a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, y en total no podrán exceder de diez (10) veces las expensas mensuales a cargo del infractor.

3. **Sanciones especiales:**

Multas inmediatas: La comisión de las faltas al manual de convivencia que se relaciona a continuación, facultará a la administración para que ejecute la multa inmediata la cual quedara cargada en el recibo de la administración, previa notificación al infractor, otorgándole el término de cinco (5) días hábiles siguiente a la notificación de la apertura del proceso de multa inmediata en su contra, con el fin de que ejerza su derecho de contradicción y se garantice su debido proceso, respecto las pruebas que en su contra reposen en la administración.

Para la imposición de las multas, bastará con un solo medio probatorio debidamente presentado ante la administración y/o denuncia de dos o más propietarios o residentes.

El valor de la multa se colocará en salario mínimo diario legal vigente (SMDLV).

CONCEPTO	VALOR MULTA
A los responsables de los vehículos que sean estacionados en parqueaderos de otros residentes, sin la debida autorización del propietario o residente.	10 SMDLV
Vehículos abandonados en el parqueadero de visitantes o parqueadero en comodato.	10 SMDLV
Uso indebido de las áreas comunes (piscina, gimnasio, cancha múltiple, cancha tenis, salón social, turco, sauna, jacuzzi, parqueaderos, etc)	10 SMDLV
Incumplimiento de las normas sobre tranquilidad en el conjunto, ruidos, escándalos, fiestas, hasta altas horas de la madrugada.	10 SMDLV
Incumplimiento sobre las normas referentes a la tenencia de mascotas Capítulo VIII artículo 19.	10 SMDLV
Sacar las basuras en horario no establecido.	10 SMDLV
Inadecuado uso de los parqueaderos y parqueo en las vías del conjunto, todas las prohibiciones del capítulo V artículo 15 y 16.	10 SMDLV
Inasistencia injustificada a la Asamblea General convocada por la administración (ordinaria y extraordinaria)	10 SMDLV

dpbb

Este artículo recoge las sanciones que en forma expresa impone la Ley y el Reglamento.

4

ARTICULO 29°: Criterios para la imposición de otras conductas.

Al Consejo de Administración y administración le corresponde decidir y sancionar las faltas que no se encuentren establecidas como sanción especial (multas inmediatas) previstas en el capítulo XV artículo 28 de este manual, lo cual realizarán de conformidad con lo establecido por la ley de propiedad horizontal o el código civil, este reglamento de convivencia, salvo cuando la conducta involucre a un miembro del Consejo de Administración, caso en el cual será el comité de convivencia quien ejerza la investigación correspondiente.

Los criterios son:

1. Siempre debe observarse los derechos de defensa, debido proceso, contradicción es impugnación.
2. La sanción será graduable en proporcionalidad al daño causado y a la reincidencia.
3. Deberá valorarse las circunstancias atenuantes.
4. Se tendrá en cuenta la intencionalidad, la imprudencia o negligencia del acto.

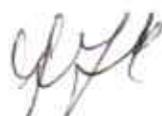
Si la falta constituye una conducta prevista en el código penal, de policía u otras disposiciones sancionatorias, se ordenará que la administración ponga el hecho en conocimiento de las autoridades competentes.

CAPITULO XVII PROCEDIMIENTO

ARTICULO 30°: Presentación de la queja: Cualquier residente podrá colocar una queja ante la Administración, ante algún miembro del Consejo de Administración o del comité de convivencia, quienes, al tener conocimiento de una conducta constitutiva de algunas de las faltas señaladas en el manual de convivencia, excepto las sanciones especiales (multas inmediatas) previstas en el capítulo XV artículo 28 punto 4.

ARTICULO 31°: Conciliación: Cuando se analice la seriedad de la queja, el comité de convivencia o el Consejo de Administración, buscará los medios para lograr una conciliación de la cual levantará un acta donde debe quedar registrada los compromisos, en caso de prosperar la conciliación, de no cumplirse la conciliación se hará por intermedio de un juzgado de paz.

ARTICULO 32°: Cargos: Si no hay conciliación, el Consejo de Administración formulará cargos por escrito a la persona comprometida en la queja, quien será escuchada en descargos, dentro de los cinco (5) días siguientes, verbalmente o por escrito, ante el mismo consejo, excepto las sanciones especiales (multas inmediatas) previstas en el capítulo XV artículo 28 punto 4.



ARTICULO 33°: Imposición de la sanción: Dentro de los tres (3) días siguientes a la diligencia de los descargos, el consejo de administración en pleno, decidirá sobre la aplicación de la sanción que considere pertinente. Además, hará las recomendaciones al infractor para que ajuste su comportamiento a las normas que rigen la propiedad horizontal.

ARTICULO 34°: Ejecución de la sanción: Ordenada la sanción, esta será notificada y ejecutada por el Administrador, en los términos ordenados por la Ley.

Cuando la sanción consista en pago de multa, esta deberá ser cancelada dentro de los 30 días siguientes a su imposición y su no pago oportuno se hará vía jurídica.

El administrador debe adelantar el cobro por la vía judicial, de las sanciones previstas en este capítulo, siendo del cargo del propietario, los honorarios del abogado y las costas procesales.

CAPITULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 35°: REFORMA

El presente manual de convivencia podrá reformarse o adicionarse por los copropietarios en Asamblea General ordinaria o extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Santa Clara de las Villas. (Ley 675 del 3 agosto del 2001).

Interviene la **señora Carmen** donde recomienda lo relacionado con el debido proceso, donde la persona que se le está sancionando tenga la oportunidad de presentar un recurso o impugnación, para que también tenga la oportunidad de manifestar porque no está de acuerdo con la sanción y que lo haga por escrito, porque toda multa toda sanción debe tener ese debido proceso.

Interviene la **señora Enit Rios Propietaria MZ 5 CASA 12**, Se debe colocar una excepción relacionada con situaciones que se presentan al respecto a la utilización del espacio o la zona común en cuanto a no consumir bebidas embriagantes, creo que la excepción debe ser por ejemplo en el mes de diciembre, hacer la aclaración que en fechas especiales como 7, 8, 24, 25, 31 diciembre y 1 enero.

Interviene un residente y hace una aclaración relacionada con una mascota que coge su casa de baño, según esto ¿puede tomar foto a las mascotas para que sanciones al propietario de la mascota? La administradora responde a la pregunta del residente, manifestando que dentro de las sanciones debe haber un elemento probatorio para poder aplicar las multas, muchos residentes dicen que le enviemos videos, los videos son unos, las fotos son otros elementos que le sirve a la administración como prueba para aplicar la sanción.

Interviene la residente de la **MZ 5 CS 18**, donde manifiesta dejar claro el tema de las basuras y establecer el horario de 6 am a 11 de la mañana.

Interviene un propietario manifestando que está de acuerdo con las multas, pero no la forma como cobra la administración, ya que hay residentes que no viven ahí, es decir tienen arrendado el inmueble, entonces es injusto que le cobren una multa sabiendo que él no fue. La administradora le responde al propietario, manifestando que los propietarios que tienen arrendada sus viviendas debe de quedar dentro del contrato que le hace firmar al arrendatario debe quedar estipulado que la persona debe cumplir con el manual de convivencia dentro del conjunto, Porque si el arrendatario incumple la norma se le debe aplicar la sanción no al arrendatario sino a la propiedad, pero ya es responsabilidad de cada propietario que se tiene que comprometer. Interviene la revisora fiscal Alexa Ceballos y explica que se factura es al inmueble, los propietarios deben revisar las facturas para verificar que le están cobrando porque son solidarios, igual la administración dentro de su proceso sancionatorio notificará a ese residente arrendatario que se le cargo una multa y que será responsabilidad de él pagar, pero si el arrendatario no paga recuerden que como propietario es solidario, hay personas que alquilan su inmueble se desentienden totalmente de lo que sucede con su arrendatario y cuando va a desocupar al cabo de un año o dos, es cuando vienen los dolores de cabeza; entonces recuerden en primera instancia en la factura van a llegar todos los conceptos de administración y usted debe de vigilar que si le registra una multa su arrendatario la pague.

Interviene la residente de la MZ 4 CS 13, y manifiesta que la inmobiliaria es la que recibe la factura y descuenta del arrendamiento lo de la factura, entonces solicita que sea notificado el infractor y también el propietario.

Interviene un propietario, manifestando que esto ya no parece Santa Clara de las Villas, que el conjunto parece villa santana lleno perros, la administración debería de obligar a los residentes a utilizar el parque de los perros para que hagan el popo, todas las áreas comunes del conjunto está llena de popo de perro, no lo recogen. **2.** Hay residentes que tienen en la casa más de 3 mascotas haciendo bulla día y noche, verificar si se puede pedir tener máximo 2 mascotas por casa, porque hay personas que tienen perros muy lindos, pero se van a las 8 de la mañana y a veces llegan a las 2 de la mañana y los perros ladran todo el tiempo.

Interviene la Administradora manifestando que las multas no se pueden bajar, porque se le estaría perdiendo el objetivo a la presentación del manual de convivencia, debe ser unas multas que presione al residente para que las condiciones de convivencia mejoren en el conjunto.

Interviene la señora **Lina Botero de la MZ.1 CS.12**, manifestando que la culpa no es del animal, que la culpa es de los dueños y deben ser responsables de su mascota por ende no puede hacerse ninguna violencia a las mascotas.

La presidenta de la asamblea pone a votación el régimen sancionatorio;

PREGUNTA 3. Aprobada con el 86.40%

¿¿APRUEBA USTED EL REGIMEN SANCIONATORIO PROPUESTO EN LA ASAMBLEA PARA INCLUIRLO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA??

Opción	Votos Nominales	Coficiente o indiviso	Infoografía
SI	50.76	108	86.40%
NO	6.58	14	11.20%
VOTO EN BLANCO	1.88	4	3.20%

Interviene **Andrés García residente de la MZ 1 CS 10** que se aprobó unos artículos del manual de convivencia, mas no se ha aprobado todo el manual y recuerda que para hacer modificación al reglamento se requiere el 70%, interviene la revisora fiscal manifestando que hay un coeficiente de asistencia de 73.86% de mayoría calificada,

PREGUNTA 4. Aprobado con el 89.19%

¿¿APRUEBA EL MANUAL DE CONVIVENCIA CON SUS MODIFICACIONES PROPUESTAS EL DÍA DE HOY??

Opción	Votos Nominales	Coficiente o indiviso	Infoografía
SI	46.53	99	89.19%
NO	3.29	7	6.31%
VOTO EN BLANCO	1.88	4	3.60%
ABSTENCIÓN	0.47	1	0.90%

6- INFORME CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Hace intervención el señor José Benhur Zapata presidente del consejo, con la siguiente lectura:

Handwritten signature and mark

Queridos Copropietarios y Asistentes a la Asamblea convocada para el periodo 2023-2024, de este refugio de felicidad llamado SANTA CLARA DE LAS VILLAS.

Como Presidente del Consejo de administración que culmina su periodo, en representación y vocería de mis compañeros debo manifestarles que hemos cumplido a cabalidad los mandatos que nos fueron encomendados por la Asamblea de Propietarios que nos eligió. Prueba de ello es el incremento patrimonial real de las casas que habitamos e igualmente la permanente búsqueda de casas para arrendar o comprar en este remanso de tranquilidad y verdor en que se ha convertido nuestra urbanización.

Hemos cumplido íntegramente las funciones establecidas en los reglamentos y en especial lo establecido en la Ley 675 de 2001.

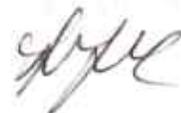
Ante ustedes quiero expresar mi sincero y sentido agradecimiento a cada uno de los Consejeros que fueron constantes, abnegados, entregados y desinteresados para que los resultados fueran positivos, acertados y benéficos para quienes hacen parte de las familias propietarias de este hermoso lugar de la ciudad de Pereira.

Permitanme reconocer la colaboración incondicional y gratuita de la doctora CARMEN ARAGON, en el asesoramiento jurídico, no sólo en la elaboración y revisión de los contratos sino en la toma de decisiones para no incurrir en algún desmán legal que comprometiera a la Conurbación.

Al consejero JULIO CHARCAS, por su encomiable preocupación de la seguridad del conjunto dedicando mucha parte de su tiempo en forma desinteresada, para elaborar un estudio de seguridad y riesgo para Santa Clara de las Villas y cooperar en el seguimiento y veeduría para que las inversiones realizadas con este fin se llevaran a buen término.

A la señora MARLENY QUINTERO, por su dedicación constante a la revisión de la ejecución de los recursos asignados en el presupuesto y al seguimiento de los estados financieros para que fueran aplicados en la forma establecida por el mandato de la Asamblea General, logrando con ello un adecuado manejo de los recursos financieros.

Al señor JULIAN PEREZ, por su preocupación para que todo en el conjunto funcionase de la mejor manera y se hiciesen las reparaciones en forma ágil y oportuna con el fin de no perjudicar a los residentes en el disfrute y goce de las atracciones que ofrece nuestro conjunto.



A la señora VICTORIA E. SALAZAR, por procurar que todas las vicisitudes y dificultades en la administración del conjunto se solucionaran en forma amigable a través de procesos conciliatorios.

A la señora PAULA LOPEZ y al señor OSCAR VILLEGAS, por su denodado apoyo para establecer acciones correctivas en la vigilancia y seguridad de nuestro Conjunto.

Al señor ANTONIO RODRIGUEZ, por su irrestricto apoyo en las decisiones de embellecimiento y ornato de nuestro Conjunto.

A todos ellos muchas, muchas gracias por haber cooperado para que SANTA CLARA DE LAS VILLAS, cada vez más se acerque a ser un remanso de paz y confraternidad en la ciudad de Pereira, además, por ayudar en la toma de decisiones para que este continúe siendo el Conjunto Residencial que tiene más área verde y su mantenimiento y conservación sean el orgullo y envidia de otras áreas residenciales de la ciudad.

MUCHAS GRACIAS

Interviene la administradora, presentando el informe de administración, así:

Respetados Copropietarios y Residentes:

Reciban un cordial saludo y nuestro especial agradecimiento a la comunidad del Conjunto Residencial **SANTA CLARA DE LAS VILLAS**, por la comprensión, paciencia y apoyo desde el 15 de abril del año 2022 de gestión, que he venido adelantando en el Conjunto Residencial con el acompañamiento del Consejo de Administración.

Dando cumplimiento a las normas contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y de conformidad con la Ley 675 del 2001 – Régimen de Propiedad Horizontal, el Consejo de Administración y la Administradora presentan el informe resumen de los aspectos más relevantes de la función administrativa encomendada durante el año 2022, desarrollando una amplia gestión teniendo en cuenta de manera integral la necesidad de mantenimiento, reparación, imprevistos y control administrativo. El informe de gestión se enmarca en 3 aspectos, en las cuales se describen las actividades más relevantes ejecutadas en el año 2022.

ACTIVIDADES GENERALES DE ADMINISTRACIÓN

Se han realizado actividades relativas al servicio de administración como atención a Copropietarios y usuarios en forma permanente, para solucionar situaciones generales de convivencia, quejas, reclamos, sugerencias y aclaración a las cuotas de administración, facturación, llamados de atención y solicitudes particulares a residentes por el mal uso de parqueaderos, parqueo en vía, tenencia irresponsable de mascotas, música a alto volumen, revisión de trabajos realizados por los empleados, reuniones con proveedores y prestadores



de servicios de contabilidad, facturación, vigilancia, asesores de seguros, jardinería y mantenimientos varios, en general se ha realizado todas las funciones administrativas inherentes al cargo y todas aquellas responsabilidades inmersas en el reglamento de propiedad horizontal y manual de convivencia.

El Consejo de Administración en apoyo a la Administración, se ha reunido constantemente a fin de buscar soluciones a las múltiples necesidades de la Copropiedad, dejando como evidencia la realización de las actas del consejo mes tras mes, en las cuales se pueden verificar las decisiones tomadas por el Consejo de Administración en direccionamiento a la ejecución por parte de la Administradora. La Administración se ha caracterizado por ser un equipo de trabajo unido y comprometido con la gestión que le fue encomendada por la Asamblea General el año 2022, el plan de trabajo se desarrolló bajo tres aspectos, así:



GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Conjunto de acciones mediante las cuales el Consejo de Administración y la Administración desarrollaron sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo **planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar**. Comprende:

1.1 INFORME GESTIÓN DE CARTERA

El cobro de la cartera en el Conjunto Residencial Santa Clara, se realizó de la siguiente forma: envío de varias notificaciones, vía telefónica, mensajes por WhatsApp, correo, donde se les invita a los residentes que se encuentran en mora cancelar la deuda o hacer acuerdo de pago con la administración. De la misma forma y por autorización del Consejo de Administración se suspende el uso de las áreas comunes no esenciales como, turco, sauna, piscina, préstamo salón social, préstamo sillas, a quienes incurran en mora de más de un mes de cuota de administración.

Es de aclarar que la administración ha procurado por todos los medios en darle facilidades de pago a los residentes que se encuentran en mora, ofreciéndoles acuerdo de pago con cuotas accesibles a la necesidad de cada residente.

Aquellos residentes que a pesar de los continuos llamados e invitación a pagar o hacer acuerdo de pago hicieron caso omiso se le entrega al abogado para el respectivo cobro jurídico.

Es importante que el residente tenga en cuenta la responsabilidad y obligaciones que adquiere, cuando viven en un conjunto cerrado como Santa Clara de las Villa, por ello deben tomar consciencia de la importancia de cancelar en forma oportuna las cuotas de administración, las cuotas extraordinarias y otros a fin de que puedan disfrutar en plenitud con la familia y amigos de los grandes beneficios que le ofrece el conjunto

CARTERA	DICIEMBRE 31 2022	DICIEMBRE 31 2021
Cuotas de administración y otros.	\$15.353.657	\$24.218.965
Consignaciones de cuotas de administración sin identificar	- \$3.654.879	- \$1.680.599
Total	\$11.698.778	\$22.538.366

Residentes que se encuentran actualmente en cobro jurídico son:

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	SALDO DICIEMBRE 31 DEL 2022
MZ.8 CS.03 (Banco Davivienda)	\$1.329.115

Residentes con acuerdo de pago: Los residentes acordaron cancelar cuota mensual hasta cancelar la deuda, más la cuota de administración, cuotas extraordinarias, y otros.

DIRECCIÓN INMUEBLE	FECHA PAGO	ACUERDO	VALOR.
MZ.6 CS.11	29/09/2023		\$3.226.940

1.2 INFORME LABORAL

Planta de Personal: Actualmente el equipo de trabajo del Conjunto Residencial Santa Clara de las Villas está conformado por 3 funcionarios de planta distribuidos en los siguientes cargos: 2 mantenimiento general, 1 asistente administrativa, Profesionales por honorarios: 1 Administradora, 1 Contadora, 1 Revisora Fiscal.

Se realizó reuniones con el personal tanto de planta del conjunto como el personal de vigilancia, el cual se les dio a conocer las directrices.

1.3 Proyectos Integradores

- **Celebración día de la madre:** Para este día se entregó un detalle para cada madre del conjunto residencial acompañado de una tarjeta.





Celebración día del padre: Para este día se entregó un detalle para cada padre del conjunto residencial acompañado de una tarjeta.



- **integración bingo bailable:** Una actividad en el salón social que permitió la integración de los residentes del conjunto, quienes disfrutaron de un bingo bailable, premios y demás, así como también de diferentes stands de comidas y bebidas.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

- **Fiesta de los niños:** Este día se celebró en el salón social, donde los niños asistieron disfrazados, hubo actividades lúdicas, concursos, títeres, esta actividad permitió la integración no solo de los niños sino también de los padres que los acompañaron. Se les brindó dulces y refrigerios tanto a los niños como a sus acompañantes.



- **Lunada:** En esta noche se invitó a los residentes a participar de una chocolatada con el fin de darle la bienvenida al mes más alegre del año, diciembre, disfrutando del canto de villancicos con la presencia de papá Noel y papayero.



- **Novena Navideña:** La novena de aguinaldos se rezó en el salón social el primer día a cargo de la administración se contó con una muy buena participación de residentes, incluyendo los niños que fueron los que más disfrutaron y se compartió un delicioso refrigerio.



- **Pesebre de Navidad:** Al igual que todos los años, se dio paso al desarrollo de esta hermosa costumbre de hacer el pesebre.
- **Aguinaldo a los trabajadores:** En nombre de nuestros empleados un mil gracias a todos los copropietarios por hacer de esta navidad una época muy especial y de grata recordación, la generosidad y bondad de nuestros residentes y copropietarios no se hizo esperar al contribuir con el bienestar de sus trabajadores e igualmente se agradece a la copropiedad por su aporte al aguinaldo en época de navidad.
- **Celebración Santa Misa:** Se llevó a cabo todos los domingos a las 9:00 A:M

INDEMNIZACIONES POLIZA.

Afectaciones por tormentas eléctricas.

1- Afectación de reflectores, cámaras, bombillas televisores y sus accesorios.

Item	Descripción	Vr. Total
	Fecha del siniestro: 1 mayo 2022	
	Pérdida total por daños en el CCTV compuesto por: (2-XVR de 16 canales, 3-TV (MONITOR) de 32 pulgadas, 20-Fuente de poder para cámara 12 voltios 1 amp, 11-Video balun hd 400 mts (par), 3-Cámara tipo bullet 40 metros 2 megapíxeles, 1-cable HDMI 20 metros 140-Metros de cable utp cat 5 exterior)	
	Valor Reposición:	\$ 7.449.114
	Tiempo de Uso:	1 año, 3 meses
	(-)Demerito: N/A	\$ 0
1	Subtotal Pérdida:	\$ 7.449.114
	Pérdida total por daños en 17 reflectores quemados y 6 lámparas quemadas	
	Suministro	\$ 2.230.000
	Instalación	\$ 1.459.000
2	Subtotal pérdida:	
	TOTAL PÉRDIDA (ITEM 1 + 2):	\$ 11.138.114
	(-) Deducible 10 % SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA (\$1.113.811) MÍNIMO 1 SMMLV (\$1.000.000)	\$ 1.113.811

TOTAL A INDEMNIZAR	\$ 10.024.302
---------------------------	----------------------



[Handwritten signature]



2- Quema de tarjeta planta eléctrica.

Ítem	Descripción	Vr. Total
1	Fecha del siniestro: 4 febrero 2022	
	Pérdida parcial daños planta electrica, reemplazo tarjeta.	\$ 10.054.544
	Tarjeta de Control CPG	\$ 1.475.600
	Servicio tecnico	\$ 11.530.144
	(-) Deducible 10 % SOBRE EL VALOR DE LA PÉRDIDA (\$1.153.014) MINIMO 1 SMMLV (\$1.000.000)	\$ 1.153.014

TOTAL INDEMNIZAR	\$ 10.377.129
VR. PAGADO (02/NOV/2022)	\$ 8.308.489
SALDO POR PAGAR	\$ 2.068.640



Anterior a este siniestro se había comprado e instalado batería nueva



Handwritten signature in blue ink.

INFRAESTRUCTURA- OBRA DE MANTENIMIENTO Y MEJORAS.

Reparación de cuarto máquina jacuzzi y construcción de bodega.



Reparación y mantenimiento de techos y canaletas administración, cielorraso zona administrativa.



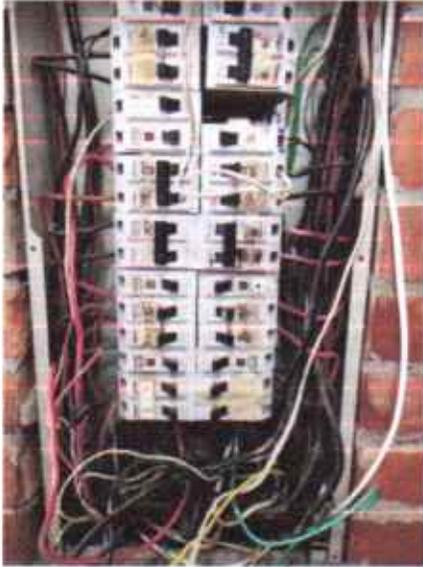
4
off

Reparación canaleta del área gimnasio.



Mantenimiento general parques infantiles y kioskos.



TABLERO ELECTRICO PORTERIA.**MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

- > Mantenimiento general puerta peatonal portería y talanqueras.
- > Guadaña áreas comunes conjunto.
- > Guadaña talud en forma bimestral.
- > Fumigación semestral a todas las áreas comunes, incluyendo parques, zonas de mascotas, alcantarillas, entre otros.
- > Revisión y recarga de extintores.
- > Jardinería en general.
- > Cambio de reflectores y bombillas de áreas comunes, reparación de cortos.

OTROS:

- > adquisición de sopladora.
- > adquisición de buggy.
- > adquisición de insufladora
- > destape de desagües.
- > cambio de arena filtro piscina y mantenimiento motobomba.
- > Hidrolavado de salón social, ingreso al conjunto y zonas húmedas.
- > Desmanche total de baños.
- > Cambio de llantas moto carguero.

apple
4



Cambio motobomba piscina



Cambio Parasoles
Antes

Después



INFORME DE REVISORIA FISCAL AÑO 2022.

Opinión

Dictamen de la Revisoría Fiscal Año 2022

El CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CLARA DE LAS VILLAS PH presenta en esta asamblea sus estados financieros comparativos preparados por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021 y 2022 (estado de situación financiera, estado de resultado integral, y las revelaciones que incluyen un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa).

En mi opinión, los estados financieros individuales tomados de registros de contabilidad PRESENTAN RAZONABLEMENTE, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CLARA DE LAS VILLAS PH por el período comprendido entre enero 1 y diciembre 31 de 2022, así como de los resultados y los flujos de efectivo terminados en dichas fechas, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera expuestas en el DUR 2420 de 2015 y sus decretos modificatorios. Se obtuvo la información necesaria para llevar a cabo la auditoría aplicando lo establecido en los citados decretos. La contabilidad se lleva conforme a las normas legales, las operaciones y los actos de la administración se ajustan a las disposiciones estatutarias a la ley y a las disposiciones de la Asamblea General de Copropietarios.

Existe un adecuado sistema de control interno que permite el buen manejo y conservación de los bienes de la copropiedad; en lo referente al manejo del efectivo se cuenta con validación por parte del consejo de administración, de igual manera, los activos de la copropiedad se encuentran respaldados por pólizas de seguros las cuales se encuentran vigentes.

La entidad viene cumpliendo oportunamente con los pagos de seguridad social, aportes parafiscales y en general las obligaciones laborales y legales que debe cumplir. No se tiene conocimiento de demandas ni reclamaciones de tipo laboral. El SGSST se ha desarrollado oportunamente con cumplimiento de los estándares obligatorios.

El software contable que utiliza la copropiedad para el registro de sus operaciones se encuentra licenciado se encuentra pendiente la legalización del office de los equipos de cómputo de la administración.

Fundamento de la opinión

He llevado a cabo esta auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría –NIA– expuestas en el anexo 4.1 y 4.2 del DÚR 2420 de 2015 (modificado por los decretos 2132 de 2016 y 2170 de 2017). Mi responsabilidad, de acuerdo con dichas normas, se describe más adelante en la sección "Responsabilidades del revisor fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros".



Cabe anotar que me declaro en independencia de CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CLARA DE LAS VILLAS PH, de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría de los estados financieros en Dosquebradas, y he cumplido las demás responsabilidades de ética según dichos requerimientos. Adicionalmente, considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Párrafo de énfasis

Sin que afecte mi opinión sobre los estados financieros llamo la atención respecto del cumplimiento del decreto del decreto 1581 de 2012 Habeas Data – Ley de protección de datos el cual cuenta con su normativa, pero no se ha dado implementación completa en la copropiedad, requiriendo capacitación, socialización permanente al personal y a los prestadores de servicios según los cambios o la rotación que se presente.

Responsabilidad de la administración y de los responsables de gobierno

Los estados financieros certificados que se adjuntan son responsabilidad de la administración, quien supervisó su adecuada elaboración de acuerdo con los lineamientos incluidos en el Decreto 2420 de 2015 y sus modificatorios, así como las directrices de las orientaciones profesionales y técnicas del Consejo Técnico de Contaduría Pública, junto con el manual de políticas contables adoptadas por CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CLARA DE LAS VILLAS PH, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera. Dicha responsabilidad administrativa incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante en la preparación y la presentación de los estados financieros para que estén libres de errores de importancia relativa; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas, y registrar estimaciones contables que sean razonables.

Adicionalmente, en la preparación de la información financiera, la administración es responsable de la valoración de la capacidad que tiene la entidad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones que correspondan, teniendo en cuenta la hipótesis de negocio en marcha. A su vez, los responsables de gobierno de la entidad deben supervisar el proceso de información financiera de esta.

Responsabilidad del revisor fiscal

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos, realizando una auditoría de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información. Dichas normas exigen el cumplimiento a los requerimientos de ética, así como la planificación y la ejecución de pruebas selectivas de los documentos y los registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores materiales. Los procedimientos analíticos de revisión dependen de mi juicio profesional, incluida la valoración de los riesgos de importancia relativa en los estados

financieros, debido a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, debo tener en cuenta el control interno relevante para la preparación y la presentación de los estados financieros, mas no expresar una opinión sobre la eficacia de este.

También hace parte de mi responsabilidad obtener suficiente y adecuada evidencia de auditoría en relación con la información financiera de la entidad, y evaluar la adecuación de las políticas contables aplicadas, así como la razonabilidad de las estimaciones contables y la información revelada por la entidad. Adicionalmente, debo comunicar a los responsables del gobierno de la entidad el alcance, el momento de realización de la auditoría y los hallazgos significativos de la misma, y proporcionar una declaración de que he cumplido con todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia

Es pertinente mencionar que la Ley 1314 de 2009 introdujo las nuevas normas y principios de contabilidad que deben ser aplicados en Colombia. Esta norma fue reglamentada por el DUR 2420 de 2015 y sus respectivos decretos modificatorios. Al respecto, a partir de 2015 del grupo III como fue exigido, los estados financieros de CONJUNTO RESIDENCIAL SANTA CLARA DE LAS VILLAS PH han sido expresados bajo estas normas.

En concordancia con lo mencionado en el numeral 4 del artículo 2.1.1 del DUR 2420 de 2015, adicionado por el artículo 10 del Decreto 2496 de 2015, todos los lineamientos que no estén en el alcance de los Estándares Internacionales podrán consultarse en el Decreto 2649 de 1993, el cual se encuentra parcialmente vigente para algunos aspectos, entre estos, la teneduría de libros, comprobantes y soportes contables.

7- PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

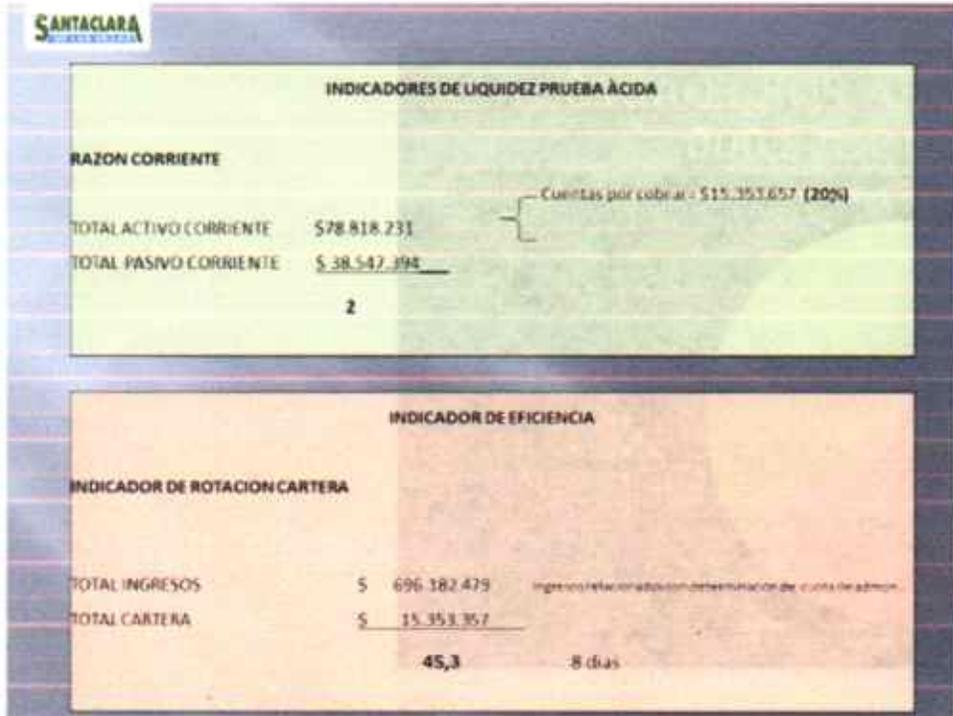


Handwritten signature

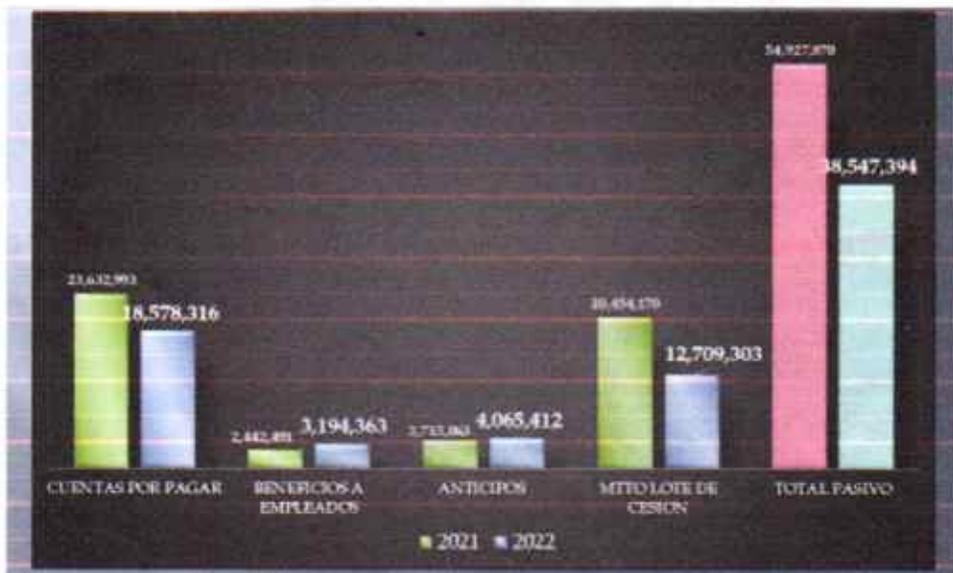


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



DE LOS PASIVOS



[Handwritten signature]

PATRIMONIO

PATRIMONIO	
RESERVA OBLIGATORIA LEY 675 1%	93.670.820
EXCEDENTE NETO DEL EJERCICIO	-26.971.141
EXCEDENTES ACUMULADOS	39.127.084
REINVERSION DE EXCEDENTES EN PROYECTOS	344.746
EXCEDENTES ACUMULADOS EN ACTIVOS FIJOS	26.206.247
EFEECTO POR CONVERSION NIIF GRUPO 3 (de baja)	316.146
TOTAL PATRIMONIO	132.693.902

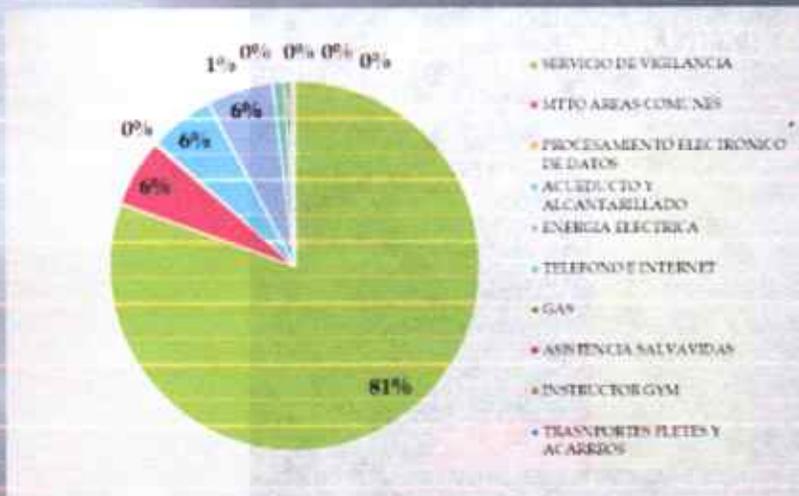
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL 2022

INGRESOS

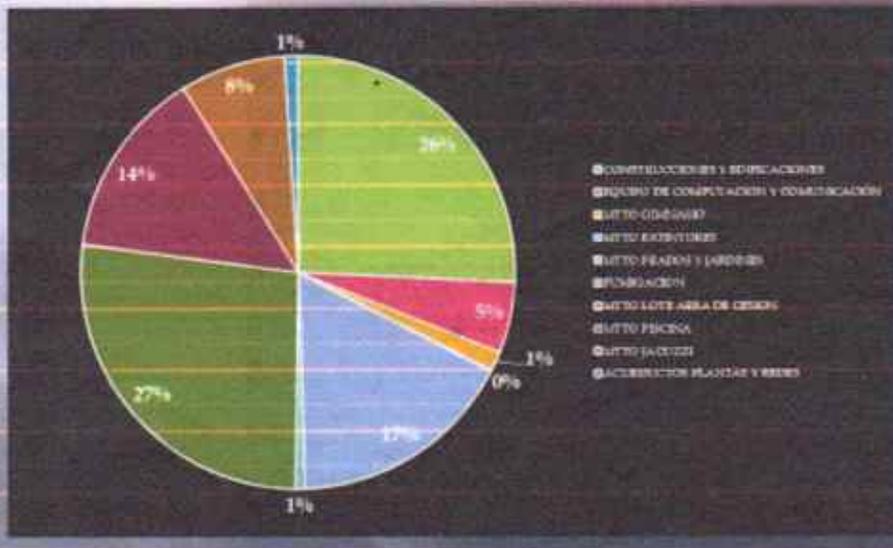




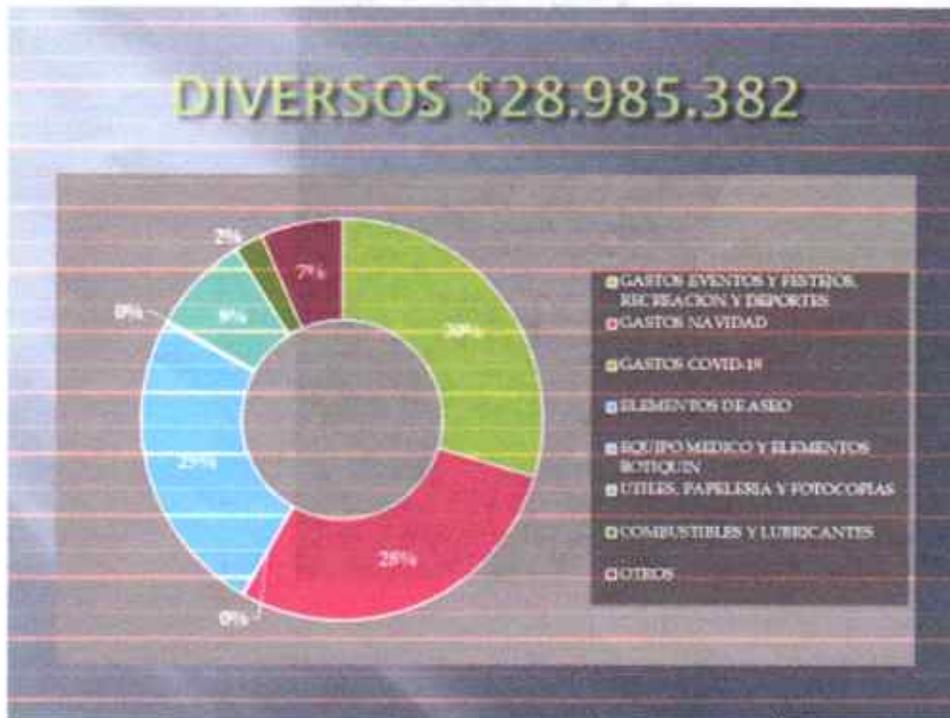
SERVICIOS \$387.820.367



MANTENIMIENTO Y REPARACIONES \$150.180.241



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

NO OPERACIONALES \$14.302.003



PROYECTOS EJECUTADOS CON EXCEDENTES ACUMULADOS

CONCEPTO	VALOR APROBADO	VALOR EJECUTADO	SALDO	OBSERVACION
Cableado exterior	1.701.000	1.380.000	321.000	Ejecutado en marzo 2002
Protección sistema eléctrico	10.040.000	14.511.471	\$o 244	Ejecutado en agosto 2002
Cableado pararrayos	2.400.000	2.400.000		Ejecutado en marzo 2002
Reestructura cañales	2.700.000	2.700.000		Ejecutado en junio 2002
TOTAL	22.701.000	20.991.471	944.756	

[Handwritten signature]



¿APRUEBA LOS ESTADOS FINANCIEROS 2021-2022 PRESENTADOS EN LA ASAMBLEA??

Opción	Votos Nominales	Coficiente o Indiviso	Infografía
SI	42.30	90	83.33%
NO	4.23	9	8.33%
VOTO EN BLANCO	3.29	7	6.48%
ABSTENCIÓN	0.94	2	1.86%

8- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO 2023 Y APROBACIÓN CUOTA DE ADMINISTRACIÓN

DESCRIPCION	PROYECTO PRESUPUESTO 2023	
	MENSUAL	ANUAL
Cuota para Expensas Comunes	58,177,559	698,130,711
Fondo de Reserva para imprevistos	628,050	7,536,597
Descuento pronto pago		
Multas		1
Descuentos por pronto pago	-500,000	-6,000,000
Ingreso por cuotas de Administracion	58,305,609	699,667,309
parqueaderos visitantes	2,076,000	24,912,000
Intereses y rendimientos	450,000	5,400,000
Salon social, zonas húmedas y alquiler de sillas	527,209	6,326,508
Otras expensas , reintegros y ajuste al peso	0	0
Ingreso por uso del jacuzzi	163,333	1,960,000
Reclamaciones o indemnizaciones	0	0
Ingreso gimnasio	2,064,000	24,768,000
Ingresos por honorarios de Abogado	0	0
Otros Ingresos	5,280,542	63,366,508
TOTAL INGRESOS	63,586,151	763,033,817

DETALLE DE GASTOS	MENSUAL	ANUAL
DE PERSONAL	9,344,123	112,129,476
Sueldos	5,794,700	69,536,400
Horas extras y recargos	160,000	1,920,000
Reemplazo vacaciones	375,000	4,500,000
Auxilio transporte	420,000	5,040,000
Aportes eps y Pensión	798,133	9,577,596
Aporte ARP/CAJA	385,000	4,620,000
Cesantías	363,500	4,362,000
Intereses sobre cesantías	131,000	1,572,000
Prima de servicio	363,500	4,362,000
Vacaciones	156,000	1,872,000
Dotaciones	397,290	4,767,480
SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	431,000	5,172,000
Honorarios Profesional SG-SST	280,000	3,360,000
Dotación elementos de protección SG-SST	80,000	960,000
Exámenes medico ocupacionales	21,000	252,000
Programa de prevención en salud	0	0
Programa bienestar laboral	50,000	600,000
HONORARIOS	5,274,000	63,288,000
Administración (Honorarios)	2,000,000	24,000,000
Contabilidad (Honorarios)	1,227,000	14,724,000
Revisoría Fiscal (Honorarios)	1,227,000	14,724,000
Asesoría jurídica	50,000	600,000
Salvavidas	770,000	9,240,000
SERVICIOS	30,684,481	368,213,772
Vigilancia Privada	30,684,481	368,213,772
SERVICIOS PUBLICOS	6,450,000	77,400,000
Acueducto y Alcantarillado	2,500,000	30,000,000
Energía Eléctrica	3,000,000	36,000,000
Teléfono televisión y banda ancha	350,000	4,200,000
Gas	600,000	7,200,000
PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS	68,000	816,000
Implementación software contable colon NIF	68,000	816,000




Licencia windows	0	0
MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	30,000	360,000
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTES	252,334	3,028,008
Mantenimiento Motocarro con repuestos	150,000	1,800,000
Impuesto motocarro + seguro todo riesgo	42,334	508,008
Soat Motocarro	60,000	720,000
MANTENIMIENTOS	7,392,370	88,708,440
Mantenimiento de prados y jardines	4,300,000	51,600,000
Mantenimiento Muebles y equipos cambio cableado cámaras	160,000	1,920,000
Mantenimiento Extintores	25,000	300,000
Mantenimiento electrobomba jacuzzi	117,000	1,404,000
Mantenimiento electrobomba Piscina (incluye cambio arena)	117,000	1,404,000
Mantenimiento filtros piscina	117,000	1,404,000
Quimios piscina + prueba landelier	814,000	9,768,000
Mantenimiento tableros eléctrico cuarto maquina piscina, cuarto maquina jacuzzi	100,000	1,200,000
Mantenimiento filtro jacuzzi con cambio de arena	100,000	1,200,000
fumigación áreas comunes	132,000	1,584,000
Mantenimiento equipo Turcos	0	0
Mantenimiento calentador jacuzzi	150,000	1,800,000
Mantenimiento kioscos y Juegos infantiles	0	0
Mantenimiento Talanqueras	100,000	1,200,000
Mantenimiento		
Reparaciones Eléctricas	400,000	4,800,000
Mantenimiento Construcciones y Edificaciones	416,703	5,000,436
Mantenimiento maquinas del gimnasio	83,667	1,004,004
Mantenimiento puerta peatonal	40,000	480,000
Certificación puertas eléctricas	30,000	360,000
Cambio cableado chamaras seguridad	0	0
Mantenimiento planta eléctrica	190,000	2,280,000
DIVERSOS	2,578,667	30,944,000
Eventos y Festejos día de la madre, día del padre, día del niño, disfraces adultos	450,000	5,400,000
Asamblea General y reuniones de consejo	241,667	2,900,000



Reuniones de consejo	80,000	960,000
Bienestar social adulto mayor y fiesta sombrero	200,000	2,400,000
botada de escombros de poda	0	0
Reparaciones locativas	0	0
Elementos de Fumigación y jardinería	0	0
Herramienta Implementos y Avisos	40,000	480,000
Implementos de aseo	700,000	8,400,000
Papelería y Fotocopias	220,000	2,640,000
Transporte y Correos	10,000	120,000
Gastos Legales	167,000	2,004,000
Combustibles y Lubricantes	70,000	840,000
Actividades navideñas	400,000	4,800,000
Impuesto de Moto no presupuestado		0
Bono navideño empleados	0	0
NO OPERACIONALES	300,000	5,437,524
FINANCIEROS	300,000	5,437,524
Gastos Bancarios y recaudo empresarial	453,127	5,437,524
TOTAL PRESUPUESTO	62,804,975	755,497,220
FONDO DE RESERVA	628,050	7,536,597
TOTAL PREPTO CON RESERVA	63,433,024	763,033,817

CUOTA 2023

273,134

2,949

276,083

239000

-15.5%

En este punto la administradora informa a los asistentes los beneficios de cambiar de banco, ya que con Colpatria los cobros por conceptos de gastos bancarios resultan onerosos para la unidad y propone el cambio al banco Av. Villas o al banco caja social de ahorro, pero explica que el banco caja social de ahorros tiene pocas sucursales para hacer consignaciones, por lo cual sugiere que sea Av. Villas, a lo que los residentes de forma verbal dicen estar de acuerdo.

Se somete a votación el presupuesto presentado para el año 2023.

¿APRUEBA USTED EL PRESUPUESTO PRESENTADO PARA EL AÑO 2023 Y LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE??

Opción	Votos Nominales	Coefficiente o Indiviso	Infografía
SI	39.95	85	82.52%
NO	6.11	13	12.62%
VOTO EN BLANCO	1.41	3	2.91%
ABSTENCIÓN	0.94	2	1.95%

La presidenta informa que el coeficiente habilitado es de 48.41, dice que no hay quorum, por tal motivo se hace verificación del mismo y se somete a segunda votación.

Verificación de quorum.

¿SE ENCUENTRA PRESENTE EN LA ASAMBLEA??

SI	114
NO	0

Opción	Votos Nominales	Coefficiente o Indiviso	Infografía
SI	53.58	114	103.64%
NO	0.00	0	0.00%

Segunda votación.

¿APRUEBA USTED EL PRESUPUESTO PRESENTADO PARA EL AÑO 2023 Y LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE??

Opción	Votos Nominales	Coefficiente o Indiviso	Infografía
SI	43.71	93	83.78%
NO	8.93	19	17.12%
VOTO EN BLANCO	0.94	2	1.80%



10- CUOTA EXTRAORDINARIA CUOTA SEGURO ÁREAS COMUNES Y PRIVADAS.

Interviene el señor Diego Montes asesor de seguros, manifestando que la aseguradora para la nueva vigencia es SBS, y dentro del valor asegurado quedaron aseguradas las áreas comunes y privadas, los que tuvieran deudas en los bancos se les manda un link para hacer los respectivos endosos y se ahorran mucho dinero en los extractos mensuales de sus créditos, aparecen en \$0 con un ahorro promedio de más de \$800.000= al año por casa promedio, así mismo quedaron con asistencias Premium individuales las 213 casas.

Se pone en consideración.

¿APRUEBA EL SEGURO DE AREA COMUNES Y PRIVADAS Y LA CUOTA EXTRAORDINARIA POR 317.000 PARA SU PAGO QUE SE COBRARA EN 3 CUOTAS IGUALES DESDE MARZO 2023?

Opción	Votos Nominales	Coficiente o indiviso	Infografía
SI	46.06	98	60.12%
NO	4.23	9	5.52%
VOTO EN BLANCO	0.47	1	0.61%
ABSTENCIÓN	25.85	55	33.75%

11- ELECCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Se eligieron y aprobaron por unanimidad los siguientes integrantes del consejo de administración del año 2023:

- Andrés García Mz.1 Cs.10
- Mauricio Aguirre Mz.1 Cs.26
- Victoria Eugenia Salazar Mz.1 Cs.32
- Julio Charcas Mz.3 Cs.12
- Carolina Cárdenas Mz.3 Cs.27
- Marleny Quintero Mz.3 Cs.34
- Sandra Cortez Mz.3 Cs.52
- José Benhur Zapata Mz.4 Cs.01
- Miguel Martínez Mz.4 Cs.09
- Claudia Peláez Mz.4 Cs.10

- Gustavo Pinzón Mz.4 Cs.16
- Antonio Rodríguez Mz.5 Cs.01
- Carmen Aragón Mz.5 Cs.07
- Julián A. Pérez. Mz.5 Cs.19

12- ELECCIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA

Se postulan y son elegidos:

Lina Botero MZ.01 CS.12
Olga Cataño MZ.06 cs.07

13- ELECCIÓN DEL REVISOR FISCAL.

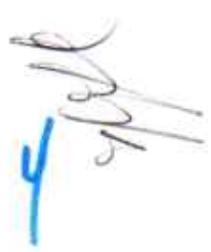
¿APRUEBA USTED LA CONTINUIDAD DE LA SEÑORA ALEXA CEBALLOS COMO REVISORA FISCAL ?

Opción	Votos Nominales	Coficiente o indiviao	Infografía
SI	45.59	97	88.99%
NO	4.23	9	8.26%
VOTO EN BLANCO	0.94	2	1.83%
ABSTENCIÓN	0.47	1	0.92%

14- PROPOSICIONES Y VARIOS

La administradora Marleny Gómez expone los proyectos propuestos para este año 2023.

Anexo.1 (proyecto 2023) Después de la explicación se somete a votación.



¿APRUEBA EL USO DE LOS RECURSO DEL FONDO DE IMPREVISTOS HASTA POR 60 MILLONES DE ACUERDO A LA PROPUESTA PRESENTADA POR LA ADMINISTRACIÓN CON SUPERVISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN??

Opción	Votos Nominales	Coefficiente o Indiviso	Infografía
SI	39.01	83	77.57%
NO	7.99	17	15.89%
VOTO EN BLANCO	2.35	5	4.67%
ABSTENCIÓN	0.94	2	1.87%

2. **MZ 1 CS 30:** Siempre se ve el conjunto con muy baja luz, solicita se tome en cuenta la luminosidad del conjunto, en las noches.
3. Solicitan más información de la seguridad de la unidad, debido a los hurtos que ha habido.
4. Es obligatoria la asistencia y permanencia en la asamblea, se tomará lista en varias ocasiones para confirmar, quien no esté en una de ellas, se le cobrará la multa.
5. Modificar el cobro por ausencia a la asamblea: primera convocatoria no se cobra (día entre semana) segunda convocatoria (sábado) se cobra la inasistencia.
6. Implementar plan de trabajo para el buen manejo y mantenimiento del gimnasio. El presupuesto del 2023 solo considera mantenimiento de máquinas.
7. Eliminar el descuento por pronto pago.
8. Mejoramiento entrada de la unidad.
9. Adecuación de luces de piso para palmas y árboles ubicados a la entrada de la unidad.
10. Negociación o cambio empresa aseo para recolección basura, con el fin de bajar tarifa por este cobro. Debido a que la plataforma se cayó en el momento de la votación, los asistentes aceptaron en forma verbal el cambio a tarifa multiusuarios.
11. Que los consejeros que se han propuesto en años anteriores y no han cumplido, no asisten o tengan comportamientos agresivos en las reuniones, sean sancionados por 2 años como mínimo.



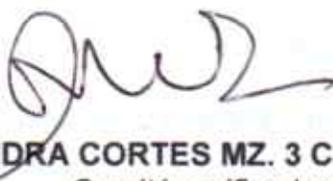

12. Multa para quienes no asistan a la asamblea ordinaria o extraordinaria.
13. Incremento del valor de PV a \$6.000
14. Sanción punitiva o ante la autoridad competente a las personas que atenten o agredan las mascotas de la unidad.
15. Modificar el horario de las fiestas sociales y el volumen de las mismas.
16. Mejorar el manejo de las mascotas que sacan sin correa.
17. Mascotas como gatos, que los dejan solos todo el día y se pasan a las casas, tomar medidas en este tema, ellos merecen más cuidado y los demás residentes que se ven afectados también tienen derechos.
18. Para las novenas de navidad, deberán recoger una cuota y formar un grupo de colaboradores ya que muchas manzanas no asisten a la novena y los niños son los que realmente esperan por lo menos un dulce.
19. La residente de la MZ 9 CS 1 se ve muy perjudicada por la puerta del sendero, ya que en varias ocasiones la ve abierta, y desde el balcón de su casa se puede ver personas ajenas a la unidad consumiendo licor y sustancias psicoactivas. De la misma forma la parte de atrás de la residencia es muy oscura y se convierte en una parte muy vulnerable a que se entren los dueños de lo ajeno.

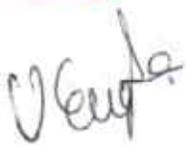
15- CIERRE

Siendo las 21:45 horas finaliza la asamblea general ordinaria del año 2023.

Hacen parte de la presente acta:


MARLENY QUINTERO Mz. 3 Cs. 34
Comité verificador.


SANDRA CORTES MZ. 3 CS. 52
Comité verificador.


VICTORIA SALAZAR MZ.1 CS.32
Presidente de la asamblea.


MARLENY GÓMEZ ESCOBAR
Secretaria

Nota: se anexa copia del correo con observaciones de la señora Sandra Cortes.

4