

AA 36407387
LUCIA BELLINI AYALA
SECRETARIA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO



REPUBLICA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA
SECRETARIA DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

público que establezca el Consejo de Administración de la Copropiedad para las distintas actividades.

f. Los propietarios de Oficinas deberán respetar la señalización del Edificio. En

consecuencia, no podrán instalar avisos por fuera de los sitios diseñados para tal efecto.

u. Someterse y cumplir las reglamentaciones que establezca el Consejo de Administración en relación con los horarios de atención al público y funcionamiento de los Parqueaderos.

v. Los propietarios de los Locales Comerciales deberán mantener al día las patentes de sanidad exigidas por las normas vigentes y exhibirlas cuando los órganos de Administración así lo exijan.

w. Cumplir las decisiones y decretos de la Asamblea General de Propietarios, las decisiones que impartan el Consejo de Administración y el Administrador, en ejercicio de las funciones que les asignan el presente Reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 51. - OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LOS PARQUEADEROS DE VEHÍCULOS. Son normas de obligatorio cumplimiento para los usuarios de los Parqueaderos:

- a. Cumplir estrictamente el Reglamento de uso, operación y administración del parqueadero, que será aprobado por el Consejo de Administración.
- b. No efectuar reparaciones a vehículos dentro de los sitios de parqueo, fuera de las absolutamente necesarias para retirarlos y llevarlos a otro sitio para su reparación definitiva.
- c. Queda expresamente prohibido estacionar en el Edificio, busetas, camiones, volquetas y, en general, vehículos con capacidad superior a una tonelada o que superen la altura del respectivo sótano.

d. Todo dueño de vehículo, al ser avisado de que el mismo tiene un escape de gasolina, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar el riesgo de incendio. El infractor será responsable de todo perjuicio. _____

e. La velocidad para la circulación de vehículos dentro del edificio deberá ser inferior a 10km por hora. _____

PARÁGRAFO: Los daños causados por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deben ser reportados inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten. _____

ARTÍCULO 52. - PROHIBICIONES. Los propietarios y todas las personas que ocupen unidades privadas en el Edificio, deberán abstenerse de ejecutar cualquier acto que pudiere perturbar la tranquilidad o el sosiego de los demás ocupantes, o pusiere en peligro la seguridad, solidez o salubridad de la edificación. En especial, deberán tenerse en cuenta las prohibiciones específicas que se indican enseguida, las cuales implican obligaciones de **NO HACER:** _____

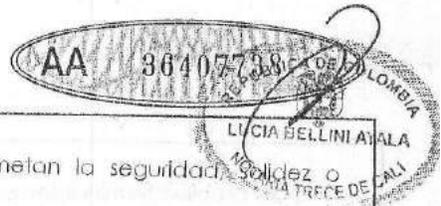
a. Enajenar, o conceder el uso de las unidades privadas para usos distintos a los autorizados por la Ley y por este Reglamento. _____

b. Destinar las unidades privadas para fines distintos a los contemplados para cada una de ellas en este reglamento, contrarios a la moral y a las buenas costumbres, o prohibidos por las leyes o autoridades. _____

c. Sostener en los muros estructurales y techos, cargas o pesos excesivos, introducir en ellos maderos o hacer huecos y en general, ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de la edificación o afecte la presentación del Edificio o vaya contra el derecho de los demás. _____

d. Perturbar la tranquilidad de los ocupantes y visitantes con ruidos o bullicios, excesivos y conectar a alto volumen aparatos de sonido, radio o televisión. _____

e. Acometer obras que impliquen modificaciones internas, sin el lleno de los requisitos legales y de los establecidos en este Reglamento o que



comprometan la seguridad o salubridad de la edificación o disminuyan el aire o la luz de los demás bienes privados.

f. Se prohíbe a los propietarios elevar

nuevos pisos o hacer obras que perjudiquen la solidez o seguridad de la edificación, tales como excavaciones o sótanos.

g. Pintar de diferente color los muros exteriores de las Oficinas y Locales Comerciales y modificar los elementos horizontales o verticales constitutivos de las fachadas.

h. Ejecutar cualquier acto u obra que altere o desfigure la fisonomía del Edificio.

i. Obstruir u obstaculizar los pasillos, escaleras, estacionamientos, andenes, zonas de circulación y demás sitios que sirvan para la locomoción de personas o automotores de manera que se dificulte el cómodo paso o permanencia de las personas en el Edificio.

j. Introducir al Edificio o a su unidad privada cemento, ladrillos u otros materiales de construcción sin haber obtenido la debida autorización de los Órganos de Administración competentes, para la realización de la respectiva obra por fuera de las exigencias establecidas en el presente reglamento.

k. Introducir al Edificio sustancias inflamables o explosivas o que representen peligro para la integridad del mismo o de sus ocupantes o materias primas y sustancias ilícitas o armas con las cuales se pueda causar daño a las personas.

l. Arrojar cualquier clase de objetos, basuras o desperdicios a las áreas o zonas de propiedad común.

m. Usar los bienes comunes para instalar en ellos ventas, negocios o como lugares de almacenamiento de cosas.

- n. Se prohíbe terminantemente la exhibición de mercancías, o la instalación de cualquier tipo de negocios en los pasillos, corredores u otras áreas comunes del Edificio. _____
- o. No se podrán destinar las Oficinas a usos fabriles o industriales, o instalar en ellos cualquier tipo de maquinaria o equipo susceptible de causar daños a las instalaciones generales o de mortificar a los vecinos, o que perturben el funcionamiento de teléfonos, radios o aparatos de Televisión. _____
- p. Todos los propietarios y usuarios de unidades privadas del Edificio deben abstenerse de mantener en las mismas, cualquier especie de animales, salvo autorización expresa del Consejo de Administración, quien solo la otorgará tratándose de negocios destinados específicamente al comercio de ésta índole. _____
- q. Acometer obras que impliquen o exijan ampliación de las Oficinas o Locales comerciales o modificación de la estructura y disposición de los bienes básicos o fundamentales de la Copropiedad o que alteren o desmejoren en cualquier forma los servicios comunes de las otras unidades privadas; y en general, ejecutar cualquier género de obras que puedan desfigurar el paisaje y la estética del Edificio. _____
- r. Los propietarios y usuarios de los Locales Comerciales no podrán instalar avisos o enseñas para identificar sus negocios, que sobresalgan del perímetro de su propiedad privada o por fuera de los sitios destinados para tal efecto (los cuales se indican en el plano denominado "Avisos Publicitarios" que se protocoliza con este instrumento) o que, a juicio del Consejo de Administración o del Comité que éste designe para el efecto, no mantengan el nivel y diseño de todo el Edificio o que en alguna forma perjudique a los Locales Comerciales contiguos. _____
- s. En relación con las terrazas, se establece la prohibición expresa de construir sobre ellas o cerrarlas. _____



t. Utilizar las fachadas interiores del Edificio para instalar letreros, adornos, cuadros, etc. y modificar o retirar las placas de nomenclatura instaladas en cada unidad privada.

u. Ingresar al Edificio o mantener dentro del mismo, cualquier clase de animales.

v. Utilizar las ventanas o elementos de fachada para asolear ropas, tapetes, etc.

w. Instalar rejas de seguridad, de diferente diseño al que llegare a aprobar el Consejo de Administración.

PARÁGRAFO: El uso del Sistema de aire acondicionado suministrado en el Edificio, es obligatorio, razón por la cual los propietarios y usuarios de los Locales Comerciales y Oficinas deberán instalar a su costa equipos compatibles con dicho sistema.

ARTÍCULO 53. - USO Y MANTENIMIENTO DE LA CUBIERTA DEL EDIFICIO. La cubierta del Edificio es bien común esencial. Por lo anterior, toda conexión en la cubierta, de elementos tales como extractores mecánicos de olores, bultrones superiores de ventilación, equipos de comunicación, antenas de radio, telefonía o televisión, requerirá la autorización previa del Administrador, el cual podrá exigir los cambios que considere necesarios, u oponerse a la instalación solicitada.

ARTÍCULO 54. - EXTENSIÓN DE ESTAS NORMAS. Todo lo dicho en este Capítulo para los propietarios, en lo relativo a prohibiciones y obligaciones, regirá igualmente respecto de los arrendatarios y demás personas a quienes los propietarios concedan el uso y goce de sus bienes de dominio particular.

PARÁGRAFO: Los propietarios de las unidades de dominio privado serán solidariamente responsables con las personas a quienes concedan el uso de su unidad privada a cualquier título por sus actos u omisiones, en especial por las

multas que se impongan al usuario por la violación de las leyes y del presente Reglamento. _____

CAPÍTULO XIII

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

ARTÍCULO 55. - CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley o en el presente Reglamento de Propiedad Horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones: _____

- a. Publicación en lugares de amplia circulación del Edificio, de la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción. _____
- b. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, las cuales se definen por evento, en el Artículo 57 del presente Reglamento. _____
- c. Restricción al uso y goce de los bienes de uso común no esenciales.

ARTÍCULO 56. - ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS SANCIONES. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por el Consejo de Administración, órgano al cual se le atribuye en el presente Reglamento dicha facultad. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el presente reglamento, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. _____

AA 36407740 CA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA



REPUBLICA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA
NOTARIA TORCE DE BEDEVALI

ARTÍCULO 57. - CONDUCTAS OBJETO DE APLICACIÓN DE SANCIONES. Se tendrán como conductas objeto de aplicación de sanciones, la ejecución de actos o acciones expresamente prohibidos en el presente

Reglamento y la violación de las obligaciones establecidas en el mismo. En consecuencia se establecen las siguientes sanciones según la conducta o norma violada:

- a) Multas hasta por el Cincuenta por ciento (50%) del valor de las expensas ordinarias mensuales de la respectiva unidad privada, vigente al momento de su imposición, en caso de que el infractor incurra en conductas que perturben la tranquilidad y el sosiego de los ocupantes del Edificio;
- b) Multas hasta de una vez el valor de las expensas ordinarias mensuales de la respectiva unidad privada, vigente al momento de su imposición, en caso de que el infractor incurra en conductas o actos que atenten contra la estética, presentación y conservación de los bienes privados y comunes del Edificio, y
- c) Multas de hasta cinco veces el valor de las expensas ordinarias mensuales de la respectiva unidad privada, vigente al momento de su imposición, en caso de que el infractor incurra en conductas y actos que atenten contra la solidez de la construcción o contra la vida y la seguridad de las personas ocupantes de unidades privadas del Edificio.

PARÁGRAFO 1: En todos los casos de incumplimiento de obligaciones no pecuniarias o de conductas violatorias del presente reglamento, el Consejo de Administración ordenará al Administrador la publicación, en un lugar de amplia circulación del Edificio, de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho que originó la sanción. La referida publicación se efectuará hasta por un período de tres (3) meses, salvo el caso en que el infractor de

muestras claras del cumplimiento de sus obligaciones como copropietario o usuario de unidades de vivienda del Edificio. **PARÁGRAFO 2:** Las multas se aplicarán en forma sucesiva mientras persista el incumplimiento y en ningún caso, sumadas podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor. **PARÁGRAFO 3:** Quedará al arbitrio del Consejo de Administración determinar la gradualidad de las sanciones una vez valorada la intencionalidad del acto, la imprudencia o la negligencia y las circunstancias atenuantes. Así mismo, podrá el Consejo de Administración optar por restringir el uso y goce de bienes comunes **no esenciales**, a cambio de la aplicación de las multas, en aquellos casos en que se presenten conductas relativas al uso inadecuado de los bienes comunes, siempre y cuando el infractor no sea reincidente. **PARÁGRAFO 4:** En ningún caso el Consejo de Administración podrá restringir el uso de **bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.**

ARTÍCULO 58. - PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES. Para la aplicación de las sanciones, el Consejo de Administración, de oficio o a petición de parte, iniciará la investigación de los hechos que sean imputables al propietario y/o usuario de la respectiva unidad privada. Se citará a éste, a través del Administrador y se pondrán en su conocimiento los hechos materia de la investigación, con el fin de que presente en ese mismo acto sus explicaciones o descargos y solicite las pruebas pertinentes que pretenda hacer valer. Si el propietario o usuario no atiende la citación referida, la Administración le informará por escrito los hechos imputables, solicitándole las explicaciones y las pruebas respectivas, si fuere el caso, para lo cual se le concederá un plazo de tres (3) días hábiles. El Consejo de Administración revisará las pruebas que le hubieren sido presentadas o practicará las que considere necesarios. Practicadas las pruebas, se concederá un término de cinco (5) días hábiles para que el investigado haga sus alegaciones verbales o escritas. Cumplido este procedimiento, el Consejo de Administración decidirá si

AA 36407741
REPUBLICA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA



Impone o no la sanción prevista en el
Reglamento por medio de Resolución
contenida en Acta firmada por el
Administrador en su condición de Secretario,
que será notificada personalmente al

propietario y/o usuario investigado. Si éste no se notifica personalmente, la
notificación se hará enviándole copia por correo certificado a la dirección
registrada en la Administración y se fijará una copia en la Oficina de la
Administración por el término de cinco (5) días hábiles. La persona afectada
con la sanción podrá interponer recurso de reposición contra la Resolución
dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

ARTÍCULO 59. - EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE

OBLIGACIONES NO PEGUNIARIAS. Las sanciones y multas impuestas por el
Consejo de Administración que se enuncian a lo aquí estipulado, serán exigibles
judicial y ejecutivamente. En caso de renuencia para el cumplimiento de las
sanciones, el Administrador recurrirá a la autoridad competente para que
mediante el procedimiento pertinente aplique dichas sanciones, sin perjuicio
de aquellas otras que sobrevengan o se soliciten como subsidiarias de la
sanción inicial. El Administrador podrá igualmente acudir a la autoridad policial
competente si fuere el caso. Es obligación de los propietarios sancionados la
de recibir y firmar la copia del acto en la cual se decreta la sanción; en caso
de renuencia se recurrirá a dos testigos que presencien el hecho, los cuales
dejarán constancia de la negativa. Una vez notificadas las sanciones al
infractor, tienen efecto inmediato. Las multas, por su parte, deberán ser
canceladas dentro de los diez (10) días calendario, siguientes al de la
notificación de la Resolución. **PARÁGRAFO:** Cuando ocurran los eventos
previstos en el numeral 1º del artículo 18º de la Ley 675 de 2001, relativos a la
ejecución de actos que comprometan la solidez del Edificio, o que produzcan
ruidos, molestias y actos perturbatorios de la tranquilidad de los vecinos o

afecten la salud pública, la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del Administrador o de cualquiera de los propietarios.

ARTÍCULO 60. - IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El propietario de un bien privado que llegue a ser sancionado, podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

CAPÍTULO XIV

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 61. - ENUMERACIÓN. Los Órganos de Administración del Edificio, son los siguientes:

- a) La Asamblea General de Propietarios.
- b) El Consejo de Administración.
- c) El Administrador.

ARTÍCULO 62. - ORDEN JERÁRQUICO. Cada uno de los Órganos de Administración tiene facultades específicas detalladas en este Reglamento, pero en caso de duda ha de entenderse que el Administrador tiene atribuciones ejecutivas y representativas suficientes, en tanto que no le hayan sido expresamente negadas por este Reglamento o en disposiciones de la Asamblea General. El Consejo es el Órgano Consultivo y asesor de la Administración, y la Asamblea General de Propietarios es, en todo caso, el Órgano de mayor jerarquía dentro de la Copropiedad.

CAPÍTULO XV

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS

Asamblea
AA 36407742
DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA
CALI



ARTÍCULO 63. - CONFORMACIÓN
NATURALEZA. La Asamblea de General de Propietarios estará formada por todos los propietarios de las unidades privadas que a la fecha de la respectiva reunión tengan sus

títulos de propiedad y se hallen inscritos en el Libro de propietarios. La Asamblea General es el Órgano supremo de la Administración, a través de ella se manifiesta la voluntad de los propietarios, y en la misma radica la facultad rectora de este régimen jurídico. Todos los propietarios de bienes privados que integran el Edificio tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en la Asamblea General. El voto de cada propietario equivaldrá al COEFICIENTE DE COPROPIEDAD del respectivo bien privado, salvo en los casos en que este reglamento establece el voto con base en los MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN, como es el caso de las decisiones sobre pago de expensas de cada sector del Edificio.

ARTÍCULO 64. - REPRESENTACIÓN. Los propietarios podrán actuar en las Asambleas Generales personalmente o por medio de representantes, mediante delegación hecha en comunicación escrita dirigida al Administrador o al Presidente de la Asamblea General, comunicación que sólo será válida para la reunión que la motiva. **PARÁGRAFO 1:** Los propietarios no podrán designar más de un representante para que concorra a la Asamblea General, cualquiera que sea el número de votos a que tenga derecho. **PARÁGRAFO 2:** Cuando varias personas sean o lleguen a ser comuneras de un bien privado, o el dominio de éste estuviere desmembrado en cualquier forma, los interesados deberán designar una sola persona que los represente en la Asamblea General. En caso de que no hubiere acuerdo, se nombrará de conformidad con lo dispuesto en la Artículo 16 de la Ley 95 de 1.890. **PARÁGRAFO 3:** El Administrador, los empleados de la Copropiedad, los miembros del Consejo Directivo y el Revisor Fiscal no pueden representar en la Asamblea General derechos diferentes a los suyos o de

aquellos cuya representación ejerzan por Ley. **PARÁGRAFO 4:** Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del Edificio. _____

ARTÍCULO 65. - FUNCIONES. La Asamblea General de Propietarios, tendrá como funciones básicas las siguientes: _____

- a. Aprobar el presupuesto detallado de gastos e ingresos para el nuevo ejercicio anual, con destino a la debida conservación, vigilancia, administración y seguros, previo conocimiento del informe que al respecto debe presentar el Administrador. _____
- b. Decretar las cuotas para atender las expensas ordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fuere el caso, teniendo en cuenta los MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN establecidos en el presente Reglamento. _____
- c. Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y al Revisor Fiscal y su suplente, para períodos de un año. _____
- d. Decidir sobre la desafectación de bienes comunes no esenciales; autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común. _____
- e. Decidir sobre la reconstrucción del Edificio, de conformidad con lo previsto en la Ley 675 y en el presente Reglamento. _____
- f. Aprobar la disolución y liquidación de la Persona Jurídica que nace en virtud de este Reglamento. _____
- g. Otorgar autorización al Administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de Imprevistos de la copropiedad. _____
- h. Decidir sobre la modalidad de contrato que se habrá de suscribir con el Administrador del Edificio. _____

AA 36407743 CAON
 LUCIA BELLINI AYALA
 CALI



i. Conocer y aprobar o improbar los cuentas e informes anuales que le deben rendir el Consejo de Administración y el Administrador. _____

j. Autorizar la cuantía de los seguros obligatorios y de los demás seguros tomados por decisión de la misma Asamblea. _____

k. Decretar cuotas extraordinarias a cargo de los propietarios, cuando sea necesario, conforme a lo previsto en este reglamento, siempre de acuerdo con los MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN; fijar los plazos para su pago, y señalar los intereses de mora a quienes incumplan con el pago oportuno de los aportes o cuotas fijadas. _____

l. Resolver sobre la ejecución de mejoras útiles y voluntarias en los bienes comunes del Edificio, y tomar las decisiones que impliquen sustancial alteración en el goce de los bienes comunes. _____

m. Modificar, adicionar, reformar o sustituir el presente Reglamento, teniendo en cuenta las mayorías establecidas en el mismo, para cada evento.

n. Ordenar la reconstrucción total o parcial del Edificio, en los casos en que ésta sea procedente, aprobar los plenos respectivos y determinar las sumas con que cada propietario debe contribuir por este concepto, de conformidad con lo establecido en los Artículos 13 y 14 de la Ley 675 de 2001 y en las normas pertinentes de este Reglamento. _____

o. Crear, si lo considera necesario, organismos asesores o ejecutores de administración y dirección, designar sus miembros y asignarles funciones y periodo. _____

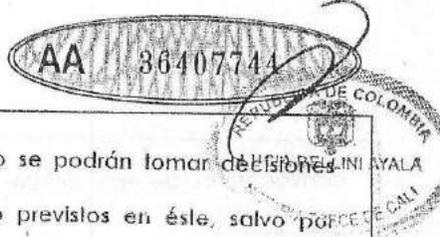
p. Autorizar al Administrador para ejecutar actos o celebrar contratos cuando la cuantía o naturaleza de los mismos exceda el límite de sus facultades. _____

q. Crear los demás cargos que considere necesarios y fijarles su asignación. _____

4. Conocer y resolver, en fin, todo asunto de interés general de la Copropiedad, no atribuido a otro Órgano de Administración. _____
5. Las demás funciones previstas en este Reglamento y en la ley. _____

ARTÍCULO 66. - REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La Asamblea General de Propietarios se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, con el fin de examinar la situación general de la Copropiedad; efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda; considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio y el presupuesto para el siguiente año. Se reunirá en forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes del Edificio así lo ameriten, por convocatoria del Administrador, del Consejo de Administración, del Revisor Fiscal o de un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos, la quinta parte (1/5) de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD. _____

ARTÍCULO 67. - CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Asamblea General la efectuará el Administrador, con una antelación no inferior a quince (15) días calendario. Por su parte, la convocatoria a las reuniones extraordinarias deberá hacerse por lo menos con tres (3) días comunes de antelación a la fecha de la reunión y su procedimiento será el mismo indicado en el artículo anterior. **PARÁGRAFO 1:** Toda convocatoria se hará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del Edificio, a la última dirección registrada por los mismos, y por cartel fijado en un lugar visible a la entrada del Edificio. El aviso de convocatoria a la Asamblea General Ordinaria contendrá necesariamente la indicación de la fecha, hora y lugar de reunión y también la circunstancia de estar los balances, inventarios, presupuestos de gastos, cuentas y demás documentos y libros contables, a disposición de los propietarios para su examen, en las oficinas de la Administración durante ocho horas hábiles cada día. Tratándose de asamblea extraordinaria, de reuniones no presenciales y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y



en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en éste, salvo por decisión de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los derechos representados en la reunión, y una vez agotado el orden del día

propuesto. Para aprobación de expensas que afecten a un solo grupo de propietarios, el porcentaje mencionado se aplicará con base en los respectivos MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN a que se refiere el Artículo 32 de este Reglamento.

PARÁGRAFO 2: La convocatoria contendrá una relación de los propietarios que adeuden contribuciones a las expensas comunes.

ARTÍCULO 68. - REUNIONES POR DERECHO PROPIO. Si no fuere convocada la Asamblea General, ésta se reunirá en forma ordinaria, por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril en el Disponible o Salón común localizado en el primer piso del Edificio, a las ocho (8) A.M.

ARTÍCULO 69.- REUNIÓN UNIVERSAL DE PROPIETARIOS. Será igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día, hora o lugar, sin previa convocatoria, cuando los participantes representen la totalidad de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD del Edificio, sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento, para efectos de mayorías calificadas y para la aprobación de expensas que afecten solo a un determinado grupo de propietarios.

ARTÍCULO 70. - REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA. Si convocada la Asamblea General de Propietarios, no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará el tercer día hábil siguiente al de la convocatoria inicial, a las ocho (8). A.M., la cual sesionará y decidirá validamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de Coeficientes representados. Para aprobación de expensas que afecten un solo grupo de propietarios, el número plural mencionado se determinará en cada caso respecto del Sector correspondiente, cualquiera que sea el porcentaje de MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN representados. En la

convocatoria deberá dejarse constancia de lo establecido en el presente artículo. _____

ARTÍCULO 71. - REUNIONES NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea General cuando por cualquier medio los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el quórum requerido para el respectivo caso. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el Revisor Fiscal de la Copropiedad. **PARÁGRAFO:** Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como fax, grabación magnetofónica o similar, donde sea claro el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los propietarios. _____

ARTÍCULO 72. - DECISIONES POR COMUNICACIÓN ESCRITA. Serán válidas las decisiones de la Asamblea General cuando, convocada la totalidad de propietarios de unidades privadas, los deliberantes, sus representantes o delegados debidamente acreditados, expresen el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la fecha y hora en que se hace. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD que integran el Edificio. Para aprobación de expensas que afecten un solo grupo de propietarios, la mayoría se computará sobre el total de derechos en el respectivo MÓDULO DE CONTRIBUCIÓN. Si los propietarios hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación. _____

ARTÍCULO 73. - DECISIONES EN REUNIONES NO PRESENCIALES. En los casos de reuniones no presenciales o de decisiones por comunicación escrita, de que

AA 36407745



tratan los Artículos 71 y 72 que anteceden, las determinaciones adoptadas serán ineficaces cuando alguno de los propietarios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o en la comunicación escrita, expresada esta

última dentro del término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación. **PARÁGRAFO:** En uno y otro caso, las actas deberán asentarse en el libro respectivo, suscribirse por el representante legal y comunicarse a los propietarios dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo.

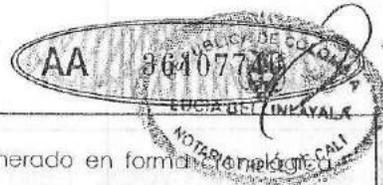
ARTÍCULO 74. - QUÓRUM Y MAYORÍAS. Con excepción de los casos en que la Ley o el presente reglamento de propiedad horizontal exijan un quórum o mayoría superior a especial de las reuniones de segunda convocatoria, la Asamblea General sesionará con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD** y tomara decisiones con el voto favorable de la mitad mas uno de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD**. **PARÁGRAFO 1:** Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la propiedad horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD** que integran el Edificio. **PARÁGRAFO 2:** Las decisiones que se adopten en contravención a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas.

ARTÍCULO 75. - DECISIONES QUE EXIGEN MAYORÍA CALIFICADA. Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD** que integran el Edificio:

- a. Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en su uso y goce.

- b. Imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor total de las expensas necesarias mensuales del Edificio. _____
- c. Aprobación de expensas comunes diferentes de las necesarias. _____
- d. Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un determinado bien privado, cuando así lo haya solicitado un copropietario. _____
- e. Reforma al presente Reglamento. _____
- f. Desafectación de un bien común no esencial. _____
- g. Cambio del nombre del Edificio. _____
- h. Reconstrucción del Edificio en el evento en que la destrucción represente por lo menos una proporción del setenta y cinco por ciento (75%). _____
- i. Cambio de destinación genérica de los bienes de dominio particular, siempre y cuando se ajuste a la normatividad urbanística vigente. _____
- j. La aprobación de la **inversión total** o parcial del Fondo de Imprevistos en mejoras a los bienes comunes o su distribución entre los propietarios. _____
- k. La adquisición de inmuebles para el Edificio. _____
- l. La liquidación y disolución de la Persona Jurídica que nace en virtud de este Reglamento. _____

ARTÍCULO 76. - ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS. De todo lo tratado y decidido en cada reunión de Asamblea General se dejará constancia en un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario de la misma. Las actas deberán contener especialmente la hora, fecha y lugar de la reunión, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma en que se hizo la convocatoria, la lista de los asistentes con la indicación del carácter personal o de representante en que actuó cada uno y sus respectivas unidades privadas con indicación de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD y los votos emitidos en cada caso; la lista de los propietarios en mora; los documentos presentados en la reunión; las proposiciones hechas; las decisiones tomadas; las votaciones verificadas, etc. Una vez aprobada el acta, deberá ser insertada en el libro de actas, el cual



deberá ser numerado en forma
Dichas actas constituyen plena prueba de los hechos y actos contenidos en ella. En los eventos en que la Asamblea General decida encargar personas para verificar la redacción

del acta, las personas encargadas deberán hacerlo dentro del término que establezca el reglamento, y en su defecto, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión. **PARÁGRAFO 1:** Dentro de un lapso no superior a veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de la reunión, el Administrador debe poner a disposición de los propietarios del Edificio, copia completa del texto del acta en el lugar determinado como sede de la administración, e informar sobre tal situación a cada uno de los propietarios. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.

PARÁGRAFO 2: La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El administrador deberá entregar copia del acta a quien se la solicite. **PARÁGRAFO 3:** Todo propietario a quien se le niegue la entrega de copia de acta, podrá acudir en reclamación ante el Alcalde municipal o su delegado, quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo.

ARTÍCULO 77. - IMPUGNACIÓN DE DECISIONES. El administrador, el revisor Fiscal y los propietarios de bienes privados, podrán impugnar las decisiones de la Asamblea General de Propietarios, cuando no se ajusten a las prescripciones legales o al presente Reglamento de Propiedad Horizontal. La impugnación solo podrá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

ARTÍCULO 78. - VOTOS. Cada propietario tendrá en la Asamblea General de Copropietarios, derecho a un voto de acuerdo con el COEFICIENTE DE COPROPIEDAD establecido en el presente Reglamento. Para decisiones relativas a expensas comunes de cada sector del Edificio, el valor del voto será el mismo que aparece en el **Artículo 32 (MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN)**. No será válido el voto fraccionado. **PARÁGRAFO:** En consideración a la circunstancia de que los ocupantes no propietarios de unidades privadas del Edificio, pueden verse afectados por decisiones adoptadas por la Asamblea General o por los órganos de Administración, no podrá privárseles del derecho de elevar peticiones y obtener pronta resolución como tampoco, negárseles la posibilidad de ser oídos antes de que se adopten por quien corresponda las decisiones pertinentes, en cuanto puedan afectarlos, para lo cual podrán actuar directamente o por intermedio de representantes suyos y con sujeción al presente Reglamento.

ARTÍCULO 79. - FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA. El desarrollo de las Asambleas se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Establecido el quórum, la Asamblea quedará instalada y procederá a designar un Presidente y un Secretario, lo cual podrá hacerse por aclamación o por aprobación oral de una proposición presentada en tal sentido. Si no se hicieran tales designaciones, actuará como Presidente quien nombre el Administrador y como Secretario el Administrador.
- b. La Asamblea General tiene facultad para aprobar el orden del día, o para seguir el propuesto en la convocatoria, teniendo en cuenta lo dispuesto al respecto para las reuniones extraordinarias.
- c. Toda proposición o constancia de los miembros de la Asamblea General se consignará por escrito.
- d. El trámite de las discusiones y el desarrollo de la Asamblea será el acostumbrado en las reuniones similares de accionistas de sociedades.

CAPÍTULO XVI

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



ARTÍCULO 80. - INTEGRACIÓN Y FORMA DE

ELECCIÓN. Anualmente la Asamblea General de Propietarios elegirá por votación escrita y mediante el sistema de cociente electoral, el Consejo de Administración, el cual estará

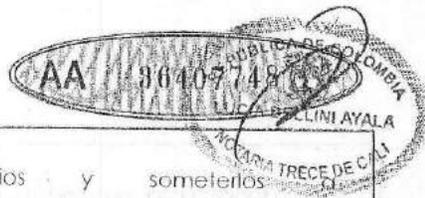
integrado por **CINCO (5) miembros**, los cuales deberán ser propietarios, representantes legales o Apoderados de personas titulares del dominio de unidades privadas. Por lo menos uno (1) de los miembros deberá ser copropietario o representante legal de personas titulares del dominio de las unidades privadas denominadas **LOCALES COMERCIALES.** **PARÁGRAFO 1:** No obstante el período anual del Consejo de Administración, éste podrá ser removido por la Asamblea General, en forma total o parcial y en cualquier tiempo. Así mismo, podrá haber reelección indefinida de uno o varios de sus miembros. **PARÁGRAFO 2:** Mientras la Asamblea General de Propietarios no decreta expresamente la asignación de honorarios, los miembros del Consejo de Administración, ejercerán sus cargos *ad-honorem* toda vez que actúan con un mandato tendiente al bien común, en el cual deberán inspirarse todas sus intervenciones y decisiones.

ARTÍCULO 81. - REUNIONES Y QUÓRUM. El Consejo de Administración se reunirá por lo menos una vez al mes, en forma ordinaria; y extraordinariamente, cuando sea convocada con tal carácter por el Administrador, a iniciativa propia o por solicitud de cualquiera de sus miembros. El Consejo deliberará validamente con la asistencia de **tres (3)** de sus miembros. El Administrador concurrirá a las reuniones del Consejo, con voz, pero sin voto, sin embargo no es necesaria su asistencia para que este órgano pueda deliberar o decidir validamente. Las reuniones serán presididas por un Presidente designado por el mismo Consejo. Como Secretario actuará una persona designada igualmente por el Consejo o en su defecto, el Administrador. Las decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes.

ARTÍCULO 82. - ACTAS DEL CONSEJO. De todas las sesiones del Consejo se levantarán actas que se extenderán, en orden cronológico, en el libro de actas correspondiente. En ellas deberá dejarse constancia de todos los asuntos tratados y acuerdos a que se llegue, además de la indicación de la fecha, lugar y hora de la reunión, y la lista de asistentes. Dichas actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario. _____

ARTÍCULO 83. - FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. En el Consejo se entiende delegado el más amplio mandato para administrar el Edificio, en cuanto a la conservación, mantenimiento, seguridad y defensa de los bienes comunes y la prestación de los servicios generales y especiales de carácter comunitario, y tendrá de manera especial las siguientes funciones: _____

- a. Nombrar y remover libremente al Administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos determinados, fijarles su remuneración, considerando para ello el presupuesto aprobado por la Asamblea General, y señalar sus funciones en lo no previsto en este Reglamento. _____
- b. Proponer la creación de los empleos necesarios para atender la prestación de los servicios generales y de los especiales que se establezcan para la conservación y sostenimiento de los bienes comunes y en general para el funcionamiento del Edificio y reglamentar sus funciones; asesorar al Administrador en el nombramiento de las personas que deben desempeñarlos. _____
- c. Elaborar los planes y programas para la ejecución de obras y mejoras de bienes comunes, cuya realización haya dispuesto la Asamblea General.
- d. Decidir sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado en la Ley y en este Reglamento. _____
- e. Preparar estudios, proyectos, presupuestos y demás iniciativas dirigidas al funcionamiento adecuado del Edificio y al servicio general de los



propietarios y someterlos a la consideración y aprobación de la Asamblea General.

f. Proponer la ejecución de obras o reparaciones necesarias de carácter

ordinario, en los bienes comunes.

g. Examinar los Estados Financieros de la Copropiedad que deba presentarle periódicamente el Administrador, estudiar los informes que éste le presente en relación con el manejo del Edificio y con el desarrollo de sus actividades y presentarlos conjuntamente con el Administrador en la Asamblea General.

h. Adoptar las medidas de control interno necesarias para el adecuado registro, manejo, uso, protección y disposición de los fondos u otros bienes comunes y examinar cuando lo crea necesario los libros, comprobantes, documentos y bienes de la Copropiedad.

i. Inspeccionar las obras, trabajos y programas que se adelanten en los bienes de propiedad común.

j. Reglamentar conjuntamente con la Asamblea General el funcionamiento de la propiedad común; organizar la prestación y el uso de servicios ordinarios y de servicios especiales; fijar de tiempo en tiempo las tarifas, forma de pago y demás condiciones para la prestación de tales servicios a los propietarios de las unidades privadas.

k. Ordenar al Administrador la convocatoria de la Asamblea General de Propietarios o convocarla directamente cuando lo considere necesario o conveniente.

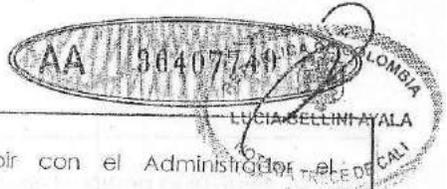
l. Adoptar en defecto de normas expedidas por la Asamblea General, reglamentos internos para el mejor funcionamiento del Edificio y medidas urgentes para prevenir conflictos entre los propietarios o evitar perjuicios y

daños a la propiedad común, y dar cuenta de ello a la Asamblea General de Propietarios, en su próxima reunión. _____

- m. Establecer el régimen de operación de los parqueaderos del Edificio.
- n. Reglamentar el uso del Auditorio y de las salas de soporte constituidas por los salones, cocinetas, baños y depósitos comunes localizados en el SECTOR DE OFICINAS del Edificio. _____
- o. Rendir anualmente a la Asamblea General de Propietarios en su reunión ordinaria un informe sobre la marcha del Edificio materia de esta reglamentación y sobre las labores desarrolladas por la Administración.
- p. Proponer a la Asamblea General fórmulas para invertir las sumas destinadas al Fondo de Imprevistos. _____
- q. Servir de organismo consultivo y asesor del Administrador en asuntos legales, administrativos, financieros y operativos. _____
- r. Ejercer las funciones que le confiere el presente Reglamento y las que le sean delegadas por la Asamblea General de Propietarios. _____
- s. Coadyuvar con la reglamentación de las medidas de seguridad existentes en el Edificio y que se relacionen con los bienes y servicios comunes. _____
- t. Velar porque el Administrador y el Revisor Fiscal cumplan sus funciones.

ARTÍCULO 84. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. El presidente del Consejo de Administración, será nombrado de su seno y tendrá a su cargo las siguientes funciones: _____

- a. Presidir las reuniones del Consejo de Administración. _____
- b. Ser el vocero permanente de los propietarios ante el Administrador.
- c. Actuar en calidad de suplente del Administrador en los eventos previstos en el Artículo 88. de este Reglamento. (CESACION EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR). _____
- d. Ejecutar las funciones específicas que le delegue la Asamblea General de Propietarios. _____



e. Suscribir con el Administrador el Contrato de Administración.

CAPÍTULO XVII

DEL ADMINISTRADOR

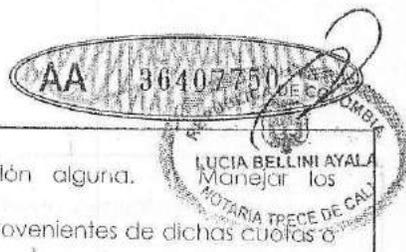
ARTÍCULO 85. - ADMINISTRADOR. La

Administración inmediata de los bienes de propiedad común, la supervigilancia y el control de los servicios comunes del Edificio, estarán a cargo de un Administrador designado por el Consejo de Administración para periodos de un año, pero removible libremente por el en cualquier momento o reelegible indefinidamente. El Administrador tiene por sí solo facultades de ejecución, conservación, representación legal y recaudo, o sea, que con sujeción a las leyes y costumbres civiles y mercantiles reúne en sí funciones de mandatario, depositario, gerente, secretario y tesorero susceptibles de ejercicio personal único o delegable parcialmente bajo su responsabilidad. PARÁGRAFO 1: Las funciones propias del Administrador podrán encomendarse mediante contrato, a una persona natural o a una empresa especializada en la administración de Copropiedades o Edificios. Cuando el Administrador sea una persona jurídica, actuarán en representación de la Copropiedad, el representante legal y el suplente de dicha persona jurídica. PARÁGRAFO 2: Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica, el presidente del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 86. - FUNCIONES. Son funciones del Administrador:

- a. Velar por el cumplimiento estricto de las órdenes o resoluciones de la Asamblea General, del Consejo de Administración, de las normas del presente Reglamento y de las disposiciones legales; dar cuenta a la Asamblea o al Consejo, según el caso, de las infracciones que se presenten y ponerlas oportunamente en conocimiento del Juez competente para que se apliquen las sanciones legales al infractor.

- b. Realizar la gestión y coordinación de las labores ordinarias y corrientes de administración y conservación de los bienes comunes y las inherentes a la prestación de los servicios comunitarios; adoptar las providencias necesarias para la ejecución de las obras que ordene acometer la Asamblea General de Propietarios conforme a las normas de este Reglamento y realizar oportunamente las que sean urgentes para la integridad, existencia y seguridad de los bienes comunes en un momento dado. _____
- c. Preparar con la debida antelación el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de la correspondiente vigencia, presentarlo para su aprobación a la Asamblea General y proceder a su debida ejecución.
- d. Convocar a la Asamblea General de Propietarios y al Consejo de Administración a reuniones ordinarias y extraordinarias, y mantener a estos organismos adecuada y oportunamente informados sobre la marcha general del Edificio; someter a su consideración los Estados Financieros del ejercicio anterior y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. _____
- e. Suministrar a la Asamblea General y al Consejo de Administración todas las informaciones que estos órganos le soliciten en relación con su gestión; presentar igualmente a la Asamblea y al Consejo de Administración, informes de actividades y situación general de la Copropiedad y solicitarles las autorizaciones que estos órganos deben otorgar según el presente Reglamento. _____
- f. Recaudar directamente o por vía judicial, las cuotas o contribuciones de carácter ordinario o extraordinario, las multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del Edificio, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de



autorización alguna.
fondos provenientes de dichas cuotas o
de otros ingresos eventuales según las
instrucciones que la Asamblea General
le imparta y rendir cuentas de su

gestión.

- g. Celebrar los contratos, actos u operaciones necesarios para la realización de las labores de administración y para la prestación de los servicios comunes, y someter previamente a la aprobación de la Asamblea General de Propietarios o del Consejo de Administración, según el caso, todos aquellos que deban ser autorizados por estos órganos, de conformidad con las normas del presente Reglamento.
- h. Velar porque se lleven adecuadamente, los libros de contabilidad y demás libros, registros o comprobantes relacionados con la Copropiedad y cumplir oportunamente las obligaciones de carácter fiscal o de otra naturaleza que, en virtud de la ley, deban cumplirse por razón del régimen de la Propiedad Horizontal.
- i. Llevar los libros de registro de propietarios y los libros de actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- j. Atender oportunamente las quejas o reclamaciones de los propietarios relacionadas con la administración y conservación de los bienes de propiedad común y con el funcionamiento de los servicios comunes.
- k. Adoptar provisionalmente las medidas necesarias en caso de conflictos entre propietarios e informar de ellas al Comité de Convivencia para que éste intervenga en busca de la solución que indiquen la equidad y la justicia.
- l. Comparecer por pasiva o por activa en asuntos judiciales o extrajudiciales relacionados con la Administración y conservación de los bienes de propiedad común y con el funcionamiento del Edificio y de los servicios

comunes; designar apoderados judiciales o extrajudiciales, en los casos en que ello se requiera para que los propietarios estén representados en los asuntos de interés común que se originen en el régimen de propiedad horizontal. _____

m. Velar por la seguridad y tranquilidad de los ocupantes y visitantes del Edificio. _____

n. Contratar y mantener vigentes los seguros previstos en la Ley y en este Reglamento, o los aprobados por la Asamblea y, en su oportunidad, gestionar las indemnizaciones provenientes de dichos seguros. _____

o. Hacer por cuenta de la Copropiedad los pagos que sean procedentes con cargo al presupuesto aprobado, evitando que ellos se hagan morosos. _____

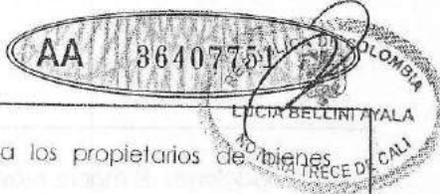
p. Disciplinar el uso de los bienes comunes, de manera que estén al servicio de todos los propietarios y ocupantes legítimos y cuidar de su correcto uso, conservación y funcionamiento, aplicando en todo caso las normas de este Reglamento y las del Reglamento Interno del Edificio. _____

q. Acometer las mejoras y reparaciones ordenadas por la Asamblea. _____

r. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del Edificio, las actas de la Asamblea General. _____

s. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de la Copropiedad que surjan como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea General en el acto de desafectación. _____

l. Elevar a escritura pública y tramitar el registro de las reformas al Reglamento de Propiedad Horizontal aprobadas por la Asamblea General de Propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la Persona Jurídica. _____



u. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios establecidos en el presente reglamento, las sanciones impuestas en su contra por el Consejo de Administración, por incumplimiento

de obligaciones.

v. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en el presente Reglamento de Propiedad Horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por el Consejo de Administración, una vez se encuentren ejecutoriadas.

w. Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del Edificio cada vez que se le solicite.

x. Las demás que le confieren el presente Reglamento y la Ley; las que por la naturaleza de su función le corresponden y las especiales que le sean delegadas por la Asamblea General de Propietarios.

ARTÍCULO 87. - ACTOS DEL ADMINISTRADOR - RESPONSABILIDAD. Los actos y contratos que celebre el Administrador en ejercicio de sus funciones, se radican en cabeza de la Persona Jurídica que nace en virtud del presente Reglamento, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias. Los administradores responderán por los perjuicios que por dolo, culpa leve o grave, ocasionen a la Persona Jurídica, a los propietarios o a terceros. Se presumirá la culpa leve del Administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del presente Reglamento de Propiedad Horizontal. PARÁGRAFO 1: Quien ejerza la administración directamente, o por encargo de una persona jurídica contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo, que se demostrará en los términos del reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional. PARÁGRAFO 2: Cuando el Consejo de Administración lo disponga, el Administrador deberá constituir una póliza de Compañía de Seguros que garantice el cumplimiento de

sus obligaciones. El monto máximo asegurable será equivalente al presupuesto de gastos del Edificio para el año en que se realice la respectiva designación. _____

ARTÍCULO 88. - CESACIÓN EN EL CARGO DE ADMINISTRADOR. El nombramiento del Administrador es esencialmente revocable. Además de cualquier otra causa legal, el Administrador cesa en su cargo por las siguientes causales: _____

- a. Revocatoria expresa del nombramiento por parte del Consejo de Administración. _____
- b. Vencimiento del período. _____
- c. Disolución, acuerdo de reestructuración, liquidación judicial, en el caso en que fuere una sociedad la que ejerciera la administración. _____
- d. Haber llegado el caso de incapacidad legal o estatutaria. _____
- e. Abandono evidente del cargo, justificadamente determinado por el Consejo de Administración. _____
- f. Renuncia escrita, cuando quede aceptada. _____
- g. Incumplimiento de las obligaciones que para el Administrador establecen la ley y este Reglamento. _____

ARTÍCULO 89. - ACTUACIÓN DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Al cesar el Administrador en su cargo, y mientras no se haya hecho nuevo nombramiento y debida posesión del sucesor en propiedad, corresponderán las funciones de administración a la persona que, dentro del seno del Consejo de Administración haya sido designada como Presidente del mismo. _____

ARTÍCULO 90. - REMUNERACIÓN. Se presume que el ejercicio de las funciones de Administrador es remunerado en dinero; esta remuneración será fijada anualmente por el Consejo de Administración teniendo en cuenta el presupuesto general de gastos aprobado por la Asamblea y podrá consistir en una suma fija o en un porcentaje sobre los recaudos. _____

ARTÍCULO 91. - RENDICIÓN DE CUENTAS. Al cesar en el ejercicio del cargo, la persona natural o jurídica que actuó como Administrador deberá hacer entrega inventariada de fondos, bienes, documentos y enseres pertenecientes a



la Copropiedad con una completa rendición de cuentas. Al efecto, se firmará un acta por el Administrador que entrega y el que recibe, documentos que serán entregados al Consejo de Administración, al cual corresponderá dar

el finiquito al Administrador saliente. _____

————— **CAPÍTULO XVIII** —————

————— **DEL REVISOR FISCAL** —————

ARTÍCULO 92. - DESIGNACIÓN. El Edificio por ser de carácter mixto, deberá tener un Revisor Fiscal. El nombramiento, remoción y asignación de honorarios del Revisor Fiscal estarán a cargo de la Asamblea General. El período del Revisor Fiscal será de un año, pudiendo ser removido en cualquier tiempo por la misma Asamblea. _____

ARTÍCULO 93. - REQUISITOS E INCOMPATIBILIDAD. El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de Contadores. En ningún caso, el Revisor Fiscal podrá estar ligado dentro del cuarto grado civil de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Administrador, ni ser empleado en los negocios del Administrador ni podrá tener la calidad de copropietario del Edificio. _____

ARTÍCULO 94. - FUNCIONES. Son funciones del Revisor Fiscal: _____

- a. Velar por que la contabilidad de la copropiedad se lleve conforme a la Ley. _____
- b. Controlar que los actos de la Administración se ajusten a las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y de la Asamblea General. _____
- c. Informar a la Asamblea sobre el examen de las cuentas de la Administración y acerca de las irregularidades que advierta en el Administrador. _____

- d. Efectuar con la regularidad y en la forma acordada con la Asamblea el arqueo de los fondos comunes.
- e. Velar porque los libros y cuentas del Edificio se mantengan al día.
- f. Cumplir las demás funciones que le asignaran la Asamblea y la Ley.

CAPÍTULO XIX

DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS, DEL PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES,
DE LOS RECURSOS Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 95. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Toda controversia o diferencia relativa a este reglamento y al cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo, y las que ocurrieren entre los propietarios o tenedores de las unidades privadas, o entre ellos y el administrador y la copropiedad, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control, incluyendo todo tipo de impugnación de decisiones, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará a lo dispuesto en las normas vigentes sobre la materia, de acuerdo a las siguientes reglas: el tribunal está integrado por un (1) árbitro, designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali; la organización Interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali, el tribunal decidirá en Derecho y funcionará en Cali, en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

ARTÍCULO 96. - FACULTAD DEL ADMINISTRADOR. Lo dispuesto en los Artículos 94 y 95 que anteceden, no se aplicará al cobro de las cuotas ordinarias o extraordinarias de administración, ni tampoco limitan la facultad del Administrador para acudir al funcionario judicial, administrativo o policivo que sea competente, contra el propietario o usuario que perturbe la tranquilidad de los demás, o que comprometa la seguridad, solidez o salubridad del Edificio y sus ocupantes.

CAPÍTULO XX

FONDO DE IMPREVISTOS



ARTÍCULO 97. - CREACIÓN Y FINALIDAD.

fin de mantener en todo momento disponibilidad pecuniaria para mejoras o reparaciones urgentes o convenientes en el Edificio, para gastos imprevistos, para atender

obligaciones o expensas imprevistas, o para suplir el déficit presupuestal anual ordinario, se creará un Fondo de Imprevistos, el cual pertenecerá a todos los propietarios de acuerdo con los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD.

ARTÍCULO 98. - FORMACIÓN E INCREMENTO. El Fondo de Imprevistos se formará e incrementará con un porcentaje de recargo no inferior al Cinco por ciento (5%) sobre el presupuesto anual de gastos comunes y con los demás ingresos que la Asamblea General considere pertinentes. La asamblea podrá suspender su cobro cuando el monto disponible alcance el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto ordinario de gastos del respectivo año.

PARÁGRAFO. El cobro a los propietarios de expensas extraordinarias adicionales al porcentaje del recargo referido, solo podrá aprobarse cuando los recursos del Fondo de que trata este artículo sean insuficientes para atender las erogaciones a su cargo.

ARTÍCULO 99. - MANEJO E INVERSIÓN. Mientras la Asamblea General de Propietarios no disponga otra cosa, el Fondo de Imprevistos será manejado por el Consejo de Administración y deberá mantenerse invertido en valores de fácil y pronta liquidación. Sólo cuando la Asamblea General de Propietarios lo autorice expresamente, el administrador podrá disponer de tales recursos.

ARTÍCULO 100. - NATURALEZA DE LAS PARTICIPACIONES EN EL FONDO DE IMPREVISTOS. Las participaciones que corresponden a los propietarios en el Fondo de Imprevistos tienen el carácter de bienes comunes y, por consiguiente, siguen forzosamente al dominio de los bienes de dominio particular y no son susceptibles de negociación separada.

CAPÍTULO XXI.

DE LA EXTINCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

ARTÍCULO 101. - CAUSALES DE EXTINCIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. La Propiedad Horizontal que se constituye por este instrumento, se extinguirá por alguna de las siguientes causales: _____

a. La destrucción o el deterioro total del, en una proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%), salva cuando se decida su reconstrucción, de conformidad con la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. _____

b. La decisión unánime de los titulares del derecho de propiedad sobre bienes de dominio particular, siempre y cuando medie la aceptación por escrito de los acreedores con garantía real sobre los mismos, o sobre el Edificio. _____

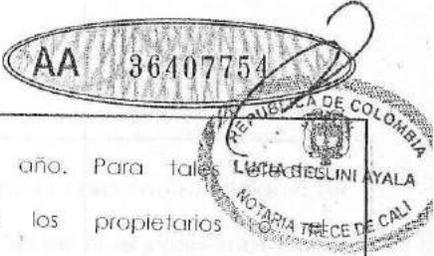
c. La orden de autoridad judicial o administrativa. _____

PARÁGRAFO: En caso de demolición o destrucción total del Edificio, el terreno sobre el cual se encontraba construido seguirá gravado proporcionalmente, de acuerdo con los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD, por las hipotecas y demás gravámenes que pesaban sobre los bienes privados. _____

ARTÍCULO 102. - REMOCIÓN DE ESCOMBROS. Cuando la Asamblea General de Propietarios de acuerdo con las normas legales y con lo establecido en este Reglamento dispusiera que la indemnización proveniente de un siniestro asegurado sea repartida entre los propietarios, será obligatorio antes de proceder a dicha repartición efectuar la remoción total de escombros. _____

ARTÍCULO 103. - PROCEDIMIENTO. La propiedad horizontal se extingue total o parcialmente por las causales legales antes mencionadas, una vez se eleve a escritura pública la decisión de la Asamblea General de Propietarios, o la sentencia judicial que lo determine, cuando a ello hubiere lugar, y se inscriba en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos. _____

ARTÍCULO 104. - DIVISIÓN DE LA COPROPIEDAD. Registrada la escritura de extinción de la Propiedad Horizontal, la Copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes deberá ser objeto de división dentro de un plazo no



superior a un año. Para tales cualquiera de los propietarios Administrador, si lo hubiere, podrán solicitar que los bienes comunes se dividan materialmente, o se vendan para distribuir su

producto entre los primeros a prorrata de sus COEFICIENTES DE COPROPIEDAD. La división tendrá preferencia si los bienes comunes son susceptibles de dividirse materialmente en porciones sin que se deprecien por su fraccionamiento, siempre y cuando las normas urbanísticas así lo permitan. Se optará por la venta en caso contrario. Se aplicarán en lo pertinente, las normas sobre división de comunidades previstas en el Capítulo III, Título XXXIII del Libro Cuarto del Código Civil y en las normas que lo modifiquen, adicionen o subroguen.

ARTÍCULO 105. - LIQUIDACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA: Una vez se registre la extinción total de la propiedad horizontal según lo dispuesto en este capítulo, se procederá a la disolución y liquidación de la Persona Jurídica, la cual conservará su capacidad legal para realizar los actos tendientes a tal fin. Actuará como liquidador el Administrador, previa presentación y aprobación de cuentas, salvo decisión de la Asamblea General o disposición legal en contrario. Para efectos de la extinción de la persona jurídica el acto de liquidación final deberá registrarse ante la entidad responsable de certificar sobre su existencia y representación legal. Para este efecto, el Administrador obrando en calidad de liquidador debe informar a todos los acreedores mediante comunicación escrita dirigida a los mismos por correo recomendado, o en su defecto mediante aviso publicado en un periódico que circule en el domicilio social, el estado en que se encuentra la Copropiedad. **PARÁGRAFO 1:** El Liquidador deberá elaborar un inventario previo de bienes. El pago de las obligaciones se hará observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Cuando existan obligaciones condicionales o pasivos contingentes, se constituirá una reserva adecuada para atender dichas obligaciones si llegaren a hacerse exigibles o se distribuirán entre

los propietarios en caso contrario. **PARÁGRAFO 2:** Pagado el pasivo externo, se distribuirá el remanente de los activos entre los propietarios en proporción a los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD** señalados en el Artículo 27 de este Reglamento. La distribución se hará constar en Acta en la que se expresará el nombre del propietario, el Coeficiente de Copropiedad que posea y la suma de dinero o bienes en especie que reciba cada uno a título de liquidación. La Asamblea General de Propietarios podrá aprobar la adjudicación de bienes en especie a los propietarios con el voto favorable del 70% de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD**. **PARÁGRAFO 3:** Verificada la liquidación de la que a cada uno de los propietarios corresponda, el Administrador convocará a una Asamblea General de Propietarios para que apruebe las cuentas y el Acta a que se refiere el párrafo anterior. La Asamblea sesionará con el quórum ordinario establecido en este Reglamento y aprobará las cuentas de liquidación con el voto de la mayoría de los presentes. Si debidamente convocada la Asamblea, no se conformara el quórum señalado, el liquidador convocará a una nueva reunión dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes, la cual sesionará con un número plural de propietarios que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) de los **COEFICIENTES DE COPROPIEDAD**, los cuales decidirán por mayoría de votos. **PARÁGRAFO 4:** Cuando se haya aprobado la cuenta final de liquidación se procederá por el Liquidador a protocolizar notarialmente el Acta correspondiente y se entregará a los propietarios lo que les corresponda. En ningún caso habrá lugar a distribución de bienes, utilidades o remanentes entre los propietarios, salvo el evento de la liquidación y previo cumplimiento de los trámites señalados en este artículo.

_____ **CAPÍTULO XXII** _____

_____ **GENERALIDADES DEL EDIFICIO Y ÁREAS** _____

_____ **ARTÍCULO 106. - DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.** _____

AA 36407755

REPUBLICA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI AYALA
NOTARIA TERCERA DE CA



1- El área construida del proyecto es de 15,830,81 M2. aprox., de los cuales 5,137,72 M2. corresponden a 3 Sótanos, cuarto de bombas y un Mezanine de parqueaderos, y 10,693.09 M2.

correspondiente a once Pisos de oficinas y un piso de locales comerciales con sus áreas de soporte. El primer piso cuenta con tres locales de Comercio de gran formato, dos de ellos con Mezanine; los otros once pisos son de oficinas, que por su diseño flexible permite que cada piso tenga desde 1 hasta 9 oficinas, según sea la necesidad de cada cliente.

2- El edificio en sus zonas comunes del piso 2° al 12° cuenta con Áreas de Soporte conformadas por:

- Salas de Juntas (excepluando el piso 12): Con capacidad para 12 personas, Aire acondicionado, Detención, con un Área de 23.37 M2. cada una.
- Cocinetas 1: Consta de mueble alto y bajo en madera con pozueto y lavaplatos, con un Área de 4.24 M2. cada una.
- Batería de baños Hombres 1: Consta de dos inodoros, un orinal y tres lavamanos, con un Área de 8.80 M2. cada una.
- Batería de baños Mujeres 2: Consta de tres inodoros, tres lavamanos, con un Área de 8.78 M2. cada una.
- Batería de baño (PMR) 3. Pisos 2, 5 y 9: Consta de un inodoro, un lavamanos con mesón, accesorios para PMR (Barras de Apoyo), con un Área de 4.75 M2. cada uno.
- Batería de baño nivel Gerencial Pisos 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11: Consta de un inodoro, un lavamanos con mesón, con un Área de 4.75 M2. cada uno.
- Cuarto de Aseo 1: Consta de un pezueta, con un Área de 1.19 M2.

Y en el primer piso cuenta con: _____

- **Salón de conferencia:** Con capacidad para 50 personas, Aire Acondicionado, Dotación, con un Área 69.95 M2. _____
- **Cajillas de pago:** Consta de tres cajillas de pago, con un Área de 28 M2. _____
- **Batería de baño Hombres 8:** Consta de un inodoro, un orinal y un lavamanos, con un Área 4.67 M2. _____
- **Batería de baño Mujeres 9:** Consta de un inodoro y un lavamanos, con un Área de 3.41 M2. _____
- **Cuarto de Aseo 5:** Consta de un pozuelo, con un Área de 1.33 M2.
- **Cocina 8:** Consta de mueble alto y bajo en madera con pozuelo y lavaplatos, con un Área de 6.58 M2. cada una, _____

3- El edificio está equipado con: _____

- **4 ascensores:** marca MITSUBISHI con capacidad de 11 personas 825kg cada uno; uno de ellos funciona entre el primer piso y los sótanos (parqueadero) y los otros tres funcionan entre el piso 1 y el piso 12, área de oficina. _____
- **Escalera de evacuación:** Escalera de Emergencia Presurizada que va desde el Sótano 3 Nivel - 8.04m y va hasta al piso 12 Nivel + 36.95m.
- **Sistema de aire acondicionado:** El sistema está conformado por un componente privado (interno) de cada oficina o local y un componente común (externo) que llega hasta el límite de las unidades privadas. _____
 - El componente privado (interno) que deberá ser suministrado por cada propietario comprende: Una conexión flexible para tomar el agua de condensación desde la red pasiva externa, el equipo acondicionador de aire tipo paquete condensado por agua y los conductos de distribución del aire frío según las necesidades

AA 36407758
REPUBLICA DE COLOMBIA
LUCIA BELLINI
NOTARIA TRECE



propias de cada local. Incluye interruptor de flujo para proteger el equipo. _____

- El componente común (externo) a las oficinas y locales,

suministrado por el propietario inicial, comprende: Una (1) red de tuberías metálicas, para suministrar un medio de transporte y eliminación del calor evacuado por los equipos paquetes compactos de cada local hasta cuatro (4) torres de enfriamiento, llevadas por los cielos falsos de los corredores frente a las oficinas y locales por cada piso del edificio hasta su respectiva torre de enfriamiento ubicada en la terraza. _____

Estas redes se han diseñado en tubería de acero carbón SCH40 CC, soldados y accesorios roscados galvanizados hasta la entrada a cada local u oficina. _____

4- SERVICIOS DE COMUNICACIONES, SEGURIDAD Y AUTOMATIZACION:

El Edificio SANTA MÓNICA CENTRAL vincula la Última Generación de Sistemas electrónicos de Comunicaciones, Seguridad y Automatización con el fin de brindar a sus usuarios el máximo confort y optimización de los recursos disponibles. _____

El Edificio posee una plataforma de Integración de Tecnología Canadiense, Robusta, Escalable y Adaptable a requerimientos específicos de los propietarios, la cual permite el control total del edificio y sus Sub-Sistemas como un Único sistema capaz de controlar y monitorear las principales variables del funcionamiento del edificio tales como Planta Eléctrica, Bombas Hidráulicas, Extractores de Aire, Niveles de Tanques en conjunto con las señales de los sistemas dedicados de Incendio, Intrusión, Control de Acceso y Circuito Cerrado de Televisión. Igualmente cuenta con la Automatización de los recursos comunes

como Salas de Juntas individuales por piso, Auditorio, Parqueaderos para Visitantes y Propietarios, Sistema de Intercomunicación (Citofonía) para Oficinas, Locales y Zonas Comunes e Infraestructura Telefónica Escalable.

Teniendo en cuenta la proyección futurista del edificio y su permanencia a largo plazo como estandarte vanguardista de la Tecnología, se diseñaron facilidades de Instalación a futuro para las redes de Telecomunicaciones y Prestación de Servicios. Dentro de estas facilidades se cuenta con el Sistema de Ducto Perimetral para Telecomunicaciones el cual permite, dentro de las oficinas, realizar instalaciones de Cableado Estructurado y Señales sin la necesidad de realizar obras de tipo civil en los muros de estas y sin dejar elementos expuestos de canalización. Finalmente se cuenta con la totalidad de Canalizaciones pre-existentes y Cuartos de Telecomunicaciones para permitir la llegada de todos los operadores de servicios, tanto Aéreos (Terraza) como Alámbricos (Sótanos) hasta cada una de las Oficinas o Locales.

ESPECIFICACIONES GENERALES DE CONSTRUCCIÓN

1- LAS OFICINAS Y LOS LOCALES SE ENTREGAN EN OBRA GRIS:

PISOS: MORTE DE NIVELACION (AFINADO DE PISO)

MUROS: MUROS EN SISTEMA LIVIANO SECO CON DOS MANO DE PINTURA BASE

PUERTA: PUERTAS EN MADERA

CIELOS: SIN CIELO FALSO

INSTALACIONES: PUNTOS HIDROSANITARIOS PARA POSIBLE BAÑO Y COCINETA EN LA LOSA.

INSTALACIONES: ACOMETIDA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (se entregarán dos acometidas eléctricas: una de dedicación exclusiva para el sistema de aire acondicionado, y otra para las demás



instalaciones y equipos. La planta eléctrica del edificio hará funcionar en caso de interrupción temporal del suministro de energía todos las instalaciones y equipos, exceptuando

el sistema de aire acondicionado), DE VOZ Y DATOS, DE AGUA FRIA PARA SERVIR EL COMPONENTE PRIVADO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y SU CONSECUENTE SALIDA HACIA EL COMPONENTE COMÚN (EXTERNO). DE VENTILACION MECANICA Y DUCTO DE CABLEADO PERIMETRAL PARA SOPORTAR REDES DE ENERGIA REGULADA CORRIENTE Y VOZ Y DATOS. TODAS LAS ACOMETIDAS ANTERIORMENTE RELACIONADAS EXCEPTUANDO LA DE AGUA FRIA DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO CONFLUYEN EN UNA ÚNICA CAJA DE LLEGADA DENOMINADA MUEBLE TECNICO UBICADA INTERNAMENTE AL LADO DEL ACCESO EN CADA UNIDAD PRIVADA.

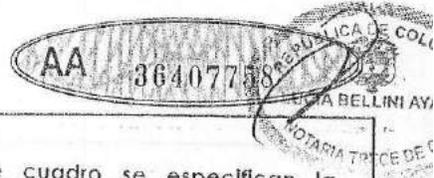
Dimensionamiento y cantidad de Sistemas de Aire Acondicionado _____

Sistemas de expansión directa tipo paquetes condensados por agua, _____
 autoprotegidos por alta presión de refrigerante y falla en la circulación del agua en el condensador _____

De acuerdo con los cálculos anexos para cada local y 3 GPM de agua de condensación a 85°F por Tonelada de refrigeración, se obtienen los sistemas requeridos para cada local así:

UNIDAD INMOBILIARIA	COD.		TÓN.R.	GPM
	U.I.	PISO	TOTAL X LOCAL	TOTAL X LOCAL
PISO 1				
LOCAL 1	L1*	1	14	42
MEZZANINE L1				
LOCAL 2	L2		21	63
MEZZANINE L2				
LOCAL 3	L3		10	30
PISO 2				

OFICINA 1	OF1-2	2	12	36
OFICINA 2	OF2-2		14	42
PISO 3				
OFICINA 1	OF1-3	3	4	12
OFICINA 2	OF2-3		3	8
OFICINA 3	OF3-3		3	8
OFICINA 4	OF4-3		3	9
OFICINA 5	OF5-3		6	18
OFICINA 6	OF6-3		5	15
OFICINA 7	OF7-3		4	12
OFICINA 8	OF8-3		5	15
OFICINA 1	OF1-3		4	12
PISO 4				
OFICINA 1	OF1-4	4	4	12
OFICINA 2	OF2-4		2,50	8
OFICINA 3	OF3-4		2,50	8
OFICINA 4	OF4-4		3,00	9
OFICINA 5	OF5-4		5,50	17
OFICINA 6	OF6-4		3	9
OFICINA 7	OF7-4		3	9
OFICINA 8	OF8-4		3	9
OFICINA 9	OF9-4		5	15
PISO 5				
OFICINA 1	OF1-5	5	4	12
OFICINA 2	OF2-5		2,50	8
OFICINA 3	OF3-5		2,50	8
OFICINA 4	OF4-5		3,00	9
OFICINA 5	OF5-5		5,50	17
OFICINA 6	OF6-5		3	9
OFICINA 7	OF7-5		3	9
OFICINA 8	OF8-5		3	9
OFICINA 9	OF9-5		5	15
PISO 6				
OFICINA 1	OF1-6	6	4	12
OFICINA 2	OF2-6		2,50	8
OFICINA 3	OF3-6		2,50	8
OFICINA 4	OF4-6		3,00	9
OFICINA 5	OF5-6		5,50	17
OFICINA 6	OF6-6		3	9
OFICINA 7	OF7-6		3	9
OFICINA 8	OF8-6		3	9
OFICINA 9	OF9-6		5	15
PISO 7				
OFICINA 1	OF1-7	7	10	30
OFICINA 2	OF2-7		7	21
OFICINA 3	OF3-7		11	33
PISO 8				
OFICINA 1	OF1-8	8	31,5	96
PISO 9				
OFICINA 1	OF1-9	9	31,5	96
PISO 10				
OFICINA 1	OF1-10	10	31,5	96
PISO 11				
OFICINA 1	OF1-11	11	31,5	96
PISO 12				
OFICINA 1	OF1-12	12	29	87



En el siguiente cuadro se especifican la capacidad eléctrica máxima instalada para cada una de las oficinas, la cual no podrá excederse en cada unidad privada: _____



EDIFICIO SANTA MÓNICA CENTRO

CAPACIDAD MAXIMA DE CARGAS CONECTADAS POR LOCAL Y OFICINA

ITEM	LOCAL Y OFICINAS	CARGA ILUMINACION Y TOMAS (kVA)	CARGA AIRE ACONDICIONADO (kVA)
PISO 1			
1	LOCAL 1	12,40	14,00
2	LOCAL 2	12,40	14,00
3	LOCAL 3	12,40	10,00
PISO 2			
4	OFICINA 1	14,88	21,00
5	OFICINA 2	22,32	34,00
PISO 3			
6	OFICINA 1	6,20	4,00
7	OFICINA 2	6,20	4,00
8	OFICINA 3	6,20	4,00
9	OFICINA 4	7,00	4,00
10	OFICINA 5	7,00	14,00
11	OFICINA 6	7,00	14,00
12	OFICINA 7	5,00	7,00
13	OFICINA 8	7,00	7,00
14	OFICINA 9	5,00	7,00
PISO 4			
15	OFICINA 1	6,20	4,00
16	OFICINA 2	6,20	4,00
17	OFICINA 3	6,20	4,00
18	OFICINA 4	6,20	4,00
19	OFICINA 5	6,20	7,00
20	OFICINA 6	6,20	5,00
21	OFICINA 7	6,20	5,00
22	OFICINA 8	6,20	5,00
23	OFICINA 9	6,20	5,00
PISO 5			
24	OFICINA 1	6,20	4,00
25	OFICINA 2	6,20	4,00
26	OFICINA 3	6,20	4,00
27	OFICINA 4	6,20	4,00
28	OFICINA 5	7,00	7,00
29	OFICINA 6	7,00	5,00
30	OFICINA 7	7,00	5,00
31	OFICINA 8	7,00	5,00
32	OFICINA 9	7,00	5,00

PISO 6			
33	OFICINA 1	5,20	4,00
34	OFICINA 2	5,20	4,00
35	OFICINA 3	5,20	4,00
36	OFICINA 4	5,20	4,00
37	OFICINA 5	6,20	7,00
38	OFICINA 6	6,20	5,00
39	OFICINA 7	6,20	5,00
40	OFICINA 8	6,20	5,00
41	OFICINA 9	6,20	5,00
PISO 7			
42	OFICINA 1	25,00	34,00
43	OFICINA 1	25,00	34,00
44	OFICINA 1	15,00	17,00
PISO 8			
45	OFICINA 1	40,00	43,00
PISO 9			
46	OFICINA 1	56,60	43,00
PISO 10			
47	OFICINA 1	56,60	43,00
PISO 11			
48	OFICINA 1	56,60	43,00
PISO 12			
49	OFICINA 1	45,00	37,00
CARGA TOTAL OFICINAS		618,20	581,00

97

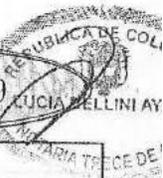
El diseño eléctrico de cada unidad privada, y los consumos que genere la utilización de todos los equipos y sistemas que se utilizarán, deben considerar como máximos los límites de cargas anteriormente indicados. Los propietarios y/o tenedores de las unidades privadas están obligados a presentar el diseño eléctrico, con la indicación y descripción de todos los equipos y sus cargas, incluido el de aire acondicionado, antes de iniciar cualquier instalación, para ser evaluado y aprobado por CAIMA S.A. y posteriormente cuando se entregue el edificio por la Administración de la copropiedad.

2- MATERIALIDAD DEL EDIFICIO

Estructura: Sistema de pórticos metálicos, con columnas se sección rectangular rellenas de Grouting, y Vigas IPE.

Losas: Losas macizas en concreto de 10cm.

AA 36407759



Fachadas: Las Fachadas Sur Y Oriental están construidas en sistema liviano, y forradas en Panel de Aluminio Compuesto. Las Fachadas Norte Y Occidental están construidas en

sistema Liviano seco con Placas de Fibrocemento, Ventanería y Persianas (Verticales y Horizontales) en Aluminio.

Cielos de Zonas Comunes: Se entregan con cielo falso en panel yeso.

Muros Zonas Comunes: Se entregan en el sistema liviano seco con placas de panel yeso y fibrocemento según sea el caso.

3- Las oficinas tendrá asignado un número determinado de cupos de parqueaderos, según el área de esta, pero este parqueadero no tendrá una ubicación específica.

El Edificio goza de todos los servicios públicos y sistemas de distribución y drenajes técnicamente construidos, y fue ejecutado cumpliendo todas las normas vigentes sobre urbanismo y construcción.

ARTÍCULO 107.- ÁREAS COMUNES.

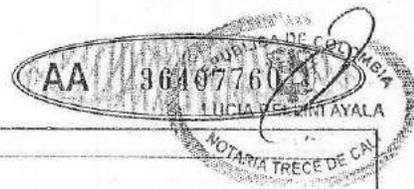
PLANTA GENERAL CUARTO BOMBAS	AREA M2.
Parqueadero 179	11,37
Parqueadero 178	11,69
Subtotal	23,06
Zona bombas	16,48
Tanque de incendios	17,22
Tanque agua potable	28,42
Columnas	0,48
Muros	16,90
TOTAL PLANTA BOMBAS	102,56

PLANTA GENERAL SÓTANO	AREA M2.
Parqueadero 3	9,66
Parqueadero 4	9,66
Parqueadero 5	8,26
Parqueadero 6	9,24
Parqueadero 7	9,24

Parqueadero 8	12,03	_____
Parqueadero 9	12,03	_____
Parqueadero 10	9,60	_____
Parqueadero 11	9,63	_____
Parqueadero 12	10,43	_____
Parqueadero 13	10,70	_____
Parqueadero 14	9,97	_____
Parqueadero 15	10,23	_____
Subtotal	130,68	_____
Zona cargue y descargue	33,57	_____
Andenes	87,28	_____
Circulación vehicular:		_____
de niv. -1,77 a -1,24	16,26	_____
Circulación vehicular		_____
niv. -1,24	87,60	_____
Columnas	1,29	_____
Muros	17,17	_____
Subtotal	243,17	_____
TOTAL SÓTANO	373,85	_____

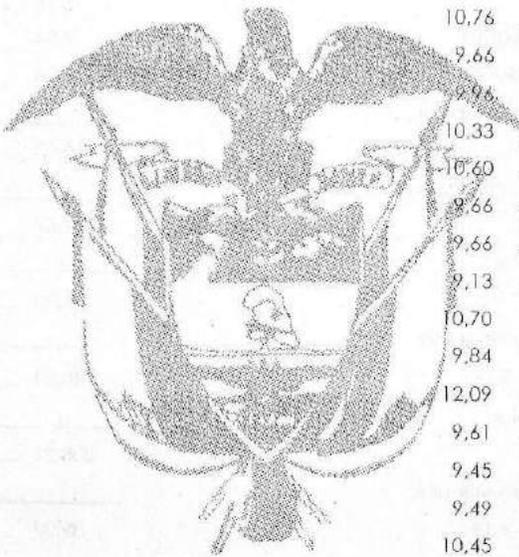
PLANTA GENERAL SÓTANO 1

Parqueadero 1	9,66	_____
Parqueadero 2	9,66	_____
Parqueadero 16	10,12	_____
Parqueadero 17	10,58	_____
Parqueadero 18	10,60	_____
Parqueadero 19	11,04	_____
Parqueadero 20	11,06	_____
Parqueadero 21	11,08	_____
Parqueadero 22	11,11	_____
Parqueadero 23	11,13	_____
Parqueadero 24	11,15	_____
Parqueadero 25	10,98	_____
Parqueadero 26	11,00	_____
Parqueadero 27	11,02	_____
Parqueadero 28	11,05	_____
Parqueadero 29	10,84	_____
Parqueadero 30	10,86	_____
Parqueadero 31	10,88	_____
Parqueadero 32	10,44	_____
Parqueadero 33	9,04	_____
Parqueadero 34	9,66	_____

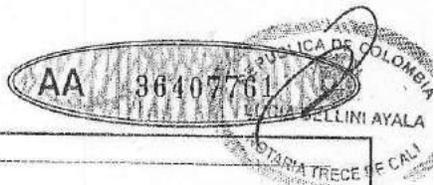


Four horizontal lines for handwritten notes or signatures.

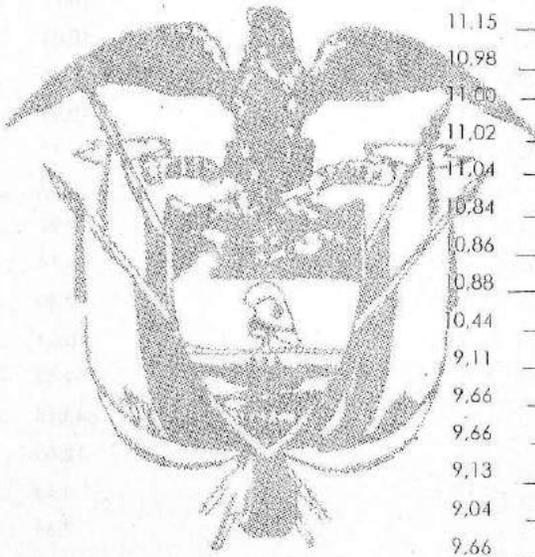
Paqueadero 35	8,74
Paqueadero 36	9,66
Paqueadero 37	9,66
Paqueadero 38	9,13
Paqueadero 39	9,11
Paqueadero 40	9,66
Paqueadero 41	9,66
Paqueadero 42	10,56
Paqueadero 43	10,76
Paqueadero 44	9,66
Paqueadero 45	9,96
Paqueadero 46	10,33
Paqueadero 47	10,60
Paqueadero 48	9,66
Paqueadero 49	9,66
Paqueadero 50	9,13
Paqueadero 51	10,70
Paqueadero 52	9,84
Paqueadero 53	12,09
Paqueadero 54	9,61
Paqueadero 55	9,45
Paqueadero 56	9,49
Paqueadero 57	10,45
Paqueadero 58	10,66
Paqueadero 59	9,62
Paqueadero 60	10,77
Paqueadero 61	10,81
Paqueadero 62	9,75
Paqueadero 63	10,91
Paqueadero 64	10,75
Paqueadero 65	9,87
Paqueadero 66	9,91
Paqueadero 67	10,14
Paqueadero 68	12,40
Paqueadero 69	10,04



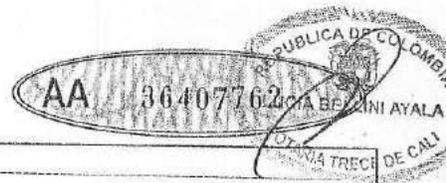
Paquedero 70	9,43
Subtotal	585,59
Baños 6	4,68
Aseo 4	1,02
Medidores	0,31
Ascensor	3,63
Escalera 3	4,82
Hall ascensor y escaleras	9,71
Escalera 1	12,65
UTB	7,85
Planta emergencia	12,54
Cuarto eléctrico	14,18
Subestación	8,85
Ventilación mecánica	7,67
Tanque	2,12
Ductos desfogue planta	9,54
Cuarto comunicaciones	2,86
Rampa circulación vehicular de niv. -1,77 a -1,24	15,65
Rampa circulación vehicular de niv. -1,51 a -3,41	301,67
Circulación vehicular niv. -3,41	68,33
Rampa circulación vehicular de niv. -3,41 a niv. -3,79	48,53
Circulación vehicular niv. -3,79	208,95
Rampa circulación vehicular de niv. -3,79 a niv. -4,13	39,07
Circulación vehicular niv. -4,13	60,82
Ductos	1,12
Andenes	43,70
Columnas	11,06
Muros	66,85
Subtotal	968,18
TOTAL SÓTANO 1	1553,77
PLANTA GENERAL SÓTANO 2	
Parqueadero 71	9,06
Parqueadero 72	10,20
Parqueadero 73	10,16



Paqueadero 74	10,12	_____
Paqueadero 75	10,58	_____
Paqueadero 76	10,60	_____
Paqueadero 77	11,04	_____
Paqueadero 78	11,06	_____
Paqueadero 79	11,08	_____
Paqueadero 80	11,11	_____
Paqueadero 81	11,13	_____
Paqueadero 82	11,15	_____
Paqueadero 83	10,98	_____
Paqueadero 84	11,00	_____
Paqueadero 85	11,02	_____
Paqueadero 86	11,04	_____
Paqueadero 87	10,84	_____
Paqueadero 88	10,86	_____
Paqueadero 89	10,88	_____
Paqueadero 90	10,44	_____
Paqueadero 91	9,11	_____
Paqueadero 92	9,66	_____
Paqueadero 93	9,66	_____
Paqueadero 94	9,13	_____
Paqueadero 95	9,04	_____
Paqueadero 96	9,66	_____
Paqueadero 97	9,32	_____
Paqueadero 98	9,36	_____
Paqueadero 99	9,66	_____
Paqueadero 100	9,66	_____
Paqueadero 101	9,13	_____
Paqueadero 102	9,13	_____
Paqueadero 103	9,66	_____
Paqueadero 104	9,66	_____
Paqueadero 105	10,58	_____
Paqueadero 106	10,35	_____
Paqueadero 107	9,96	_____
Paqueadero 108	9,66	_____

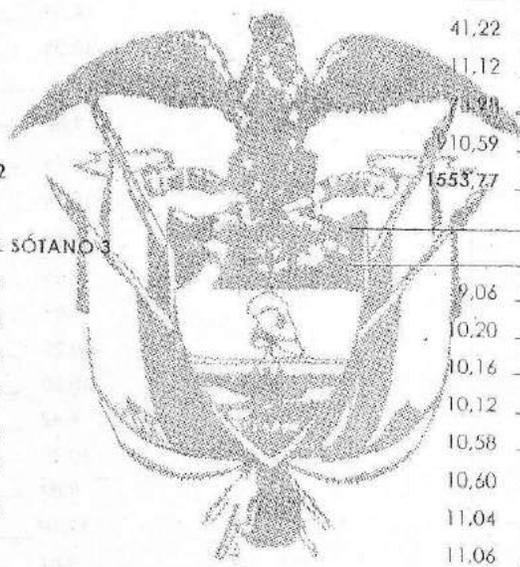


Paqueadero 109	10,76	_____
Paqueadero 110	10,56	_____
Paqueadero 111	9,66	_____
Paqueadero 112	9,66	_____
Paqueadero 113	9,11	_____
Paqueadero 114	10,70	_____
Paqueadero 115	9,84	_____
Paqueadero 116	12,09	_____
Paqueadero 117	9,61	_____
Paqueadero 118	9,45	_____
Paqueadero 119	9,49	_____
Paqueadero 120	10,45	_____
Paqueadero 121	10,66	_____
Paqueadero 122	9,62	_____
Paqueadero 123	10,77	_____
Paqueadero 124	10,81	_____
Paqueadero 125	9,75	_____
Paqueadero 126	10,91	_____
Paqueadero 127	10,75	_____
Paqueadero 128	9,87	_____
Paqueadero 129	9,91	_____
Paqueadero 130	10,14	_____
Paqueadero 131	12,40	_____
Paqueadero 132	10,04	_____
Paqueadero 133	9,43	_____
Subtotal	643,18	_____
Escalera 1	12,65	_____
Ascensor	3,63	_____
Escalera 3	7,61	_____
Hall circulación escaleras	9,73	_____
Baño 5	4,51	_____
Aseo 3	1,02	_____
Disponible 1	2,94	_____
Disponibile 2	2,80	_____
Disponibile 3	2,91	_____
Disponibile 4, comunicaciones	2,83	_____
Ducto desfogue planta	6,80	_____
Rampa circulación vehicular		_____
de niv. -4,13 a -6,43	304,90	_____
Circulación vehicular		_____
niv. -6,43	68,33	_____
Rampa circulación vehicular		_____



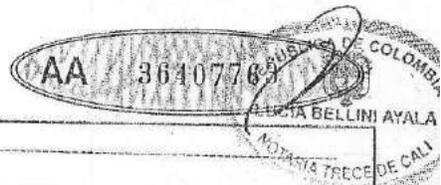
Blank lined area for notes or additional information.

de niv. -6,43 a niv. -6,81	48,53
Circulación vehicular	
niv. -6,81	203,65
Rampa circulación vehicular	
de niv. -6,81 a niv. -7,15	44,37
Circulación vehicular	
niv. -7,15	56,03
Ductos	1,03
Andenes	41,22
Columnas	11,12
Muros	73,98
Subtotal	910,59
TOTAL SÓTANO 2	1553,77



PLANTA GENERAL SÓTANO 3	
Paqueadero 134	9,06
Paqueadero 135	10,20
Paqueadero 136	10,16
Paqueadero 137	10,12
Paqueadero 138	10,58
Paqueadero 139	10,60
Paqueadero 140	11,04
Paqueadero 141	11,06
Paqueadero 142	11,08
Paqueadero 143	11,11
Paqueadero 144	11,13
Paqueadero 145	11,15
Paqueadero 146	10,98
Paqueadero 147	11,00
Paqueadero 148	11,02
Paqueadero 149	11,04
Paqueadero 150	10,84
Paqueadero 151	10,86
Paqueadero 152	10,88
Paqueadero 153	10,44

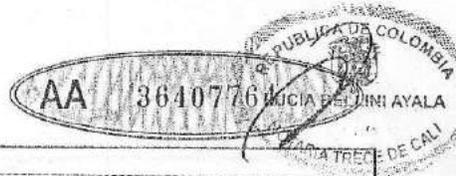
Paqueadero 154	9,11
Paqueadero 155	9,66
Paqueadero 156	9,66
Paqueadero 157	9,13
Paqueadero 158	9,04
Paqueadero 159	9,66
Paqueadero 160	9,32
Paqueadero 161	9,36
Paqueadero 162	9,66
Paqueadero 163	9,66
Paqueadero 164	9,13
Paqueadero 165	9,13
Paqueadero 166	9,66
Paqueadero 167	9,66
Paqueadero 168	10,58
Paqueadero 169	10,35
Paqueadero 170	9,96
Paqueadero 171	9,66
Paqueadero 172	10,76
Paqueadero 173	10,56
Paqueadero 174	9,66
Paqueadero 175	9,66
Paqueadero 176	10,97
Paqueadero 177	10,29
Paqueadero 178	10,10
Paqueadero 179	9,42
Paqueadero 180	10,70
Paqueadero 181	9,84
Paqueadero 182	12,10
Paqueadero 183	9,61
Paqueadero 184	9,45
Paqueadero 185	9,49
Paqueadero 186	10,45
Paqueadero 187	10,66
Paqueadero 188	9,62
Paqueadero 189	10,77
Paqueadero 190	10,81
Paqueadero 191	9,75
Paqueadero 192	10,91
Paqueadero 193	10,75
Paqueadero 194	9,87
Paqueadero 195	9,91



Blank lines for additional notes or signatures.

Paqueadero 196	10,14
Paqueadero 197	12,40
Paqueadero 198	10,04
Paqueadero 199	9,43
Subtotal	674,86
Escalera 1	12,65
Ascensor	3,63
Escalera 2	4,68
Hall circulación escaleras	9,71
Ventilación escalera	8,30
Aseo 2	2,13
Disponible 5	4,24
Disponible 6, comunicaciones	2,71
Ducto desfogue planta	6,80
Rampa circulación vehicular de niv. -7,15 a -9,45	304,90
Circulación vehicular niv. -9,45	68,33
Rampa circulación vehicular de niv. -9,45 a niv. -9,83	48,53
Circulación vehicular niv. -9,83	203,65
Rampa circulación vehicular de niv. -9,83 a niv. -10,17	44,37
Andenes	70,50
Columnas	11,12
Muros	78,05
Subtotal	878,91
TOTAL SÓTANO 3	1553,77
PLANTA PISO 1	
Lobby	49,65
Recepción	11,00
Ascensores 1, 2 y 3	11,49
Hall ascensores 1, 2 y 3	26,23

Ascensor	3,70
Hall Ascensor	17,24
Escalera	11,00
Circulación peatonal	111,42
Disponible	69,95
Cuarto contadores	25,97
Patio apergolado	32,89
Jardineria (en patio)	8,72
Rampa acceso a sótano 1	108,85
Control acceso vehicular	1,62
Cocineta 8	6,58
Baño 9	3,41
Aseo 5	1,33
Baño 8	4,67
Acceso peatonal Local 1	31,95
Circulación peatonal exterior	
Calle 22 Norte	97,92
Ductos	24,51
Columnas	11,24
Muros	68,68
Subtotal comunes construidos	740,02
Parqueaderos visitantes	71,53
Antejardines	196,92
Subtotal comunes libres	268,45
TOTAL PISO 1	1008,47
PLANTA MEZZANINNE PISO 1	
Ducto	6,80
Columnas	1,96
Muros	21,07
TOTAL MEZZANINE	29,83
PLANTA PISO 2	
Ascensores 1, 2 y 3	11,11
Hall ascensores y circulación	65,73
Escalera	12,54
Salón	25,31
Baño 3	4,75
Cocineta 1	4,25
Baño 2	8,78
Baño 1	8,80
Depósito 1	0,99



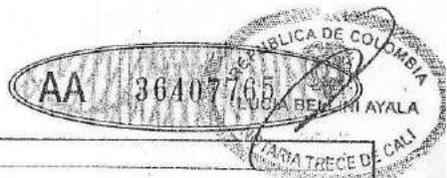
Blank lines for additional notes or signatures.

Depósito 2	1,40	_____
Cuarto aseo 1	1,20	_____
Medidores escalera	0,23	_____
Medidores Lobby	0,97	_____
Lockers empleados	18,14	_____
Cuarto de seguridad	27,14	_____
Ductos	33,54	_____
Columnas	11,26	_____
Muros	57,97	_____
Subtotal	224,11	_____
Zonas uso exclusivo:		_____
Zona pérgolas sobre patio piso 1	37,80	_____
Terraza A uso excl. Oficina 1	58,03	_____
Terraza B uso excl. Oficina	38,84	_____
Terraza C uso excl. Oficina 2	40,04	_____
Subtotal comunes libres	169,71	_____
TOTAL PISO 2	466,36	_____

PLANTA PISO 3

Ascensores 1, 2 y 3	11,11	_____
Hall ascensores y circulación	93,13	_____
Escalera	12,54	_____
Salón	23,37	_____
Baño 3	4,75	_____
Cocineta 1	4,24	_____
Baño 2	8,78	_____
Baño 1	8,80	_____
Depósito 1	0,99	_____
Depósito 2	1,40	_____
Cuarto aseo 1	1,20	_____
Medidores	0,23	_____
Persianas alero	34,44	_____
Ductos	4,01	_____
Columnas	12,22	_____
Muros	52,06	_____

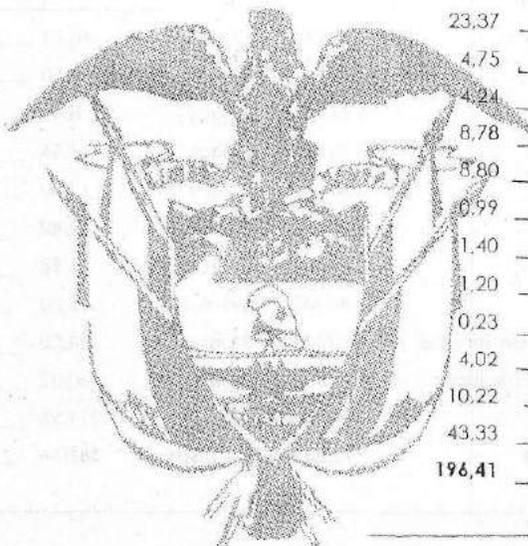
Subtotal		273,27	_____
Terraza D uso excl. Oficina 2		26,40	_____
Terraza E uso excl. Oficina 3		24,32	_____
Terraza F uso excl. Oficina 4		71,03	_____
Terraza G uso excl. Oficina 9		29,93	_____
Subtotal comunes libres		151,68	_____
TOTAL PISO 3		424,95	_____
PLANTA PISO 4			
Ascensores 1, 2 y 3		11,11	_____
Hall ascensores y circulación		90,86	_____
Escalera		12,54	_____
Salón		23,37	_____
Baño 3		4,75	_____
Cocineta 1		4,24	_____
Baño 2		8,78	_____
Baño 1		8,80	_____
Depósito 1		0,99	_____
Depósito 2		1,40	_____
Cuarto aseo 1		1,19	_____
Medidores		0,23	_____
Ductos		4,00	_____
Columnas		12,22	_____
Muros		50,82	_____
Subtotal		235,30	_____
Cubierta Oficina 9		61,14	_____
TOTAL PISO 4		296,44	_____
PLANTA PISOS 5 y 6			
Ascensores 1, 2 y 3	11,11 M2. x 2 pisos	22,22	_____
Hall ascensores y circulación	89,70 M2. x 2 pisos	179,40	_____
Escalera	12,54 M2. x 2 pisos	25,08	_____
Salón	23,37 M2. x 2 pisos	46,74	_____
Baño 3	4,75 M2. x 2 pisos	9,50	_____
Cocineta 1	4,24 M2. x 2 pisos	8,48	_____
Baño 2	8,78 M2. x 2 pisos	17,56	_____
Baño 1	8,80 M2. x 2 pisos	17,60	_____
Depósito 1	0,99 M2. x 2 pisos	1,98	_____
Depósito 2	1,40 M2. x 2 pisos	2,80	_____
Cuarto aseo 1	1,19 M2. x 2 pisos	2,38	_____
Medidores	0,23 M2. x 2 pisos	0,46	_____
Ductos	5,16 M2. x 2 pisos	10,32	_____



Columnas	12,22 M2. x 2 pisos	24,44	_____
Muros	50,82 M2. x 2 pisos	101,64	_____
TOTAL PISOS 5 Y 6	235,30 M2. x 2 pisos	470,60	_____

PLANTA PISO 7

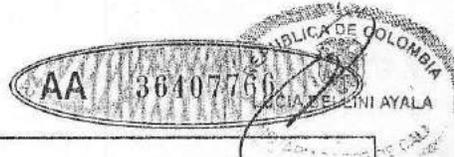
Ascensores 1, 2 y 3		10,83	_____
Hall ascensores y circulación		62,15	_____
Escalera		12,10	_____
Salón		23,37	_____
Baño 3		4,75	_____
Cocineta 1		4,24	_____
Baño 2		8,78	_____
Baño 1		8,80	_____
Depósito 1		0,99	_____
Depósito 2		1,40	_____
Cuarto aseo 1		1,20	_____
Medidores		0,23	_____
Ductos		4,02	_____
Columnas		10,22	_____
Muros		43,33	_____
TOTAL PISO 7		196,41	_____



PLANTA PISO 8

Ascensores 1, 2 y 3		11,11	_____
Hall ascensores y circulación		62,26	_____
Escalera		12,09	_____
Salón		23,37	_____
Baño 3		4,75	_____
Cocineta 1		4,24	_____
Baño 2		8,78	_____
Baño 1		8,80	_____
Depósito 1		0,99	_____
Depósito 2		1,40	_____
Cuarto aseo 1		1,20	_____
Medidores		0,23	_____

Ductos		4,22	_____
Columnas		11,50	_____
Muros		37,89	_____
TOTAL PISO 8		192,83	_____
PLANTA PISOS 9 y 10			
Ascensores 1, 2 y 3	11,11 M2. x 2 pisos	22,22	_____
Hall ascensores y circulación	9,81 M2. x 2 pisos	19,62	_____
Escalera	12,09 M2. x 2 pisos	24,18	_____
Medidores	0,23 M2. x 2 pisos	0,46	_____
Ductos	4,22 M2. x 2 pisos	8,44	_____
Columnas	11,50 M2. x 2 pisos	23,00	_____
Muros	37,89 M2. x 2 pisos	75,78	_____
Subtotal	86,85 M2. x 2 pisos	173,70	_____
Zonas uso exclusivo			
Salón	23,37 M2. x 2 pisos	46,74	_____
Baño 3	4,75 M2. x 2 pisos	9,50	_____
Cocineta	4,24 M2. x 2 pisos	8,48	_____
Baño 2	8,78 M2. x 2 pisos	17,56	_____
Baño 1	8,80 M2. x 2 pisos	17,60	_____
Aseo 1	1,20 M2. x 2 pisos	2,40	_____
Depósito 1	0,99 M2. x 2 pisos	1,98	_____
Depósito 2	1,40 M2. x 2 pisos	2,80	_____
Circulación zonas de servicio	12,29 M2. x 2 pisos	24,58	_____
Circulación pasillo oficina	40,16 M2. x 2 pisos	80,32	_____
Subtotal	105,98 M2. x 2 pisos	211,96	_____
TOTAL PISOS 9 y 10	192,83 M2. X 2 pisos	385,66	_____
PLANTA PISO 11			
Ascensores 1, 2 y 3		11,11	_____
Hall ascensores y circulación		9,81	_____
Escalera		12,09	_____
Medidores		0,23	_____
Ductos		4,22	_____
Columnas		11,50	_____
Muros		37,89	_____
Subtotal		86,85	_____
Zonas uso exclusivo			
Salón		23,37	_____
Baño 3		4,75	_____
Cocineta		4,24	_____
Baño 2		8,78	_____



Empty lines for additional notes or signatures.

Baño 1	8,80	_____
Aseo 1	1,20	_____
Depósito 1	0,99	_____
Depósito 2	1,40	_____
Circulación zonas de servicio	12,29	_____
Circulación pasillo oficina	40,16	_____
Subtotal	105,98	_____
TOTAL PISO 11	192,83	_____

PLANTA PISO 12

Ascensores 1, 2 y 3	11,11	_____
Hall ascensores y circulación	9,81	_____
Escalera	12,09	_____
Medidores	0,23	_____
Duelos	4,22	_____
Columnas	8,70	_____
Muros	42,74	_____
Subtotal	88,90	_____

Zonas uso exclusivo

Baño 3	4,75	_____
Cocineta	4,24	_____
Baño 2	8,78	_____
Baño 1	8,80	_____
Aseo 1	1,61	_____
Depósito 1	0,99	_____
Depósito 2	1,40	_____
Circulación zonas de servicio	12,29	_____
Circulación pasillo oficina	40,05	_____
Subtotal	81,91	_____
Terraza H uso exclusivo Oficina 1	145,52	_____
TOTAL PISO 12	317,33	_____

PLANTA CUARTO DE MÁQUINAS

Cuarto máquinas ascensores 1,2 y 3 niv. +40,15	35,06	_____
Escalera	12,60	_____

Depósito	6,20	_____
Cuarto aire acondicionado	6,03	_____
Depósito 2	1,94	_____
Ductos	3,07	_____
Columnas	5,00	_____
Muros	6,38	_____
Subtotal	76,28	_____
Cuarto máquinas ascensores 1,2 y 3 niv. +41,50	36,18	_____
Subtotal	112,46	_____
Terraza aire acondicionado	205,28	_____
Cubierta en teja metálica	355,12	_____
Losa de cubierta niv. +41,55	31,21	_____
Subtotal	591,61	_____
TOTAL CUARTO DE MÁQUINAS	704,07	_____

PLANTA CUBIERTA CUARTO DE MÁQUINAS

Losa de cubierta cuarto de máquinas	76,28	_____
-------------------------------------	-------	-------

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 108. - OPERACIÓN DE LOS SÓTANOS DEL EDIFICIO Y CUPOS DE PARQUEO ASIGNADOS A LAS UNIDADES PRIVADAS. Para optimizar el servicio de parqueo dentro del Edificio, se ha previsto que opere para ello el sistema de CUPOS sobre la totalidad de los estacionamientos comunes, mediante la asignación de posibilidades de utilización (Cupos) para cada una de las unidades privadas, como también para los visitantes del Edificio, sin que las asignaciones signifiquen derecho de propiedad o de uso exclusivo sobre algún estacionamiento en particular, de forma que todos los usuarios tengan acceso a la totalidad de los estacionamientos según la clasificación y organización que establezca el Consejo de Administración. Adicionalmente y con base en el sistema de Cupos descrito anteriormente y a fin de lograr un mejor aprovechamiento de los sótanos, se ha previsto la implementación del sistema de VALET PARKING, a través de una persona o firma especializada o con administración directa de La Copropiedad. La reglamentación del uso de los sótanos de parqueo y la contratación de dicha persona o firma ó la implementación directa de las soluciones estarán a cargo del Consejo de



Administración. No obstante, teniendo en cuenta las áreas privadas de las Oficinas y Locales del Edificio, se asignan los cupos de parqueo por unidad privada: _____
Cuadro de cupos de parqueo asignados a



cada Unidad Privada _____

PISO	CUPOS
PISO 1	
LOCAL 1	5
LOCAL 2	5
LOCAL 3	3
PISO 2	
OFICINA 1	4
OFICINA 2	6
PISO 3	
OFICINA 1	1
OFICINA 2	1
OFICINA 3	1
OFICINA 4	1
OFICINA 5	3
OFICINA 6	2
OFICINA 7	2
OFICINA 8	2
OFICINA 9	1
PISO 4	
OFICINA 1	1
OFICINA 2	1
OFICINA 3	1
OFICINA 4	1
OFICINA 5	2
OFICINA 6	1
OFICINA 7	1
OFICINA 8	1
OFICINA 9	2
PISO 5	
OFICINA 1	2

PISO 5	
OFICINA 2	1
OFICINA 3	2
OFICINA 4	2
OFICINA 5	2
OFICINA 6	2
OFICINA 7	2
OFICINA 8	1
OFICINA 9	2
PISO 6	
OFICINA 1	1
OFICINA 2	1
OFICINA 3	1
OFICINA 4	2
OFICINA 5	2
OFICINA 6	2
OFICINA 7	2
OFICINA 8	2
OFICINA 9	1
PISO 7	
OFICINA 1	4
OFICINA 2	4
OFICINA 3	3
PISO 8	
OFICINA 1	9
PISOS 9,	
10, 11 y 12	58
Para visitantes	
quedan	54
TOTAL	210

PARÁGRAFO: En los casos de subdivisión de los pisos 2º, 9º, 10º, 11º Y 12º, la sociedad CAIMA S.A., podrá reasignar los cupos de parqueo, a las unidades privadas resultantes de la división.

ARTÍCULO 109.- INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA Y SERVIDUMBRE.- CAIMA S.A. se reserva el dominio de la acomelida en 13.2 KV, del transformador, equipos de protección y equipos de medida. En tal virtud, podrá cederlas a cualquier



lítulo a un operador legalmente autorizado.
En todo caso, tanto la propietaria inicial como los futuros adquirentes de unidades privadas del Edificio, se obligan a permitir, sin costo o restricción alguna, el acceso al

mismo, del operador designado para que efectúe las labores de mantenimiento y reparación de las redes y equipos. Los compradores de las unidades privadas, pagarán a CAIMA S.A. o su cesionario por la utilización de los activos de conexión y el servicio público de energía. La copropiedad constituye una **SERVIDUMBRE DE CONDUCCIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA**, en favor de CAIMA S.A. o su cesionario que preste el servicio de energía eléctrica tanto a las zonas comunes del Edificio como a las unidades privadas, como aparece en el Plano denominado **PLANO ELECTRICO** de EMCALI DPE-1588-06.

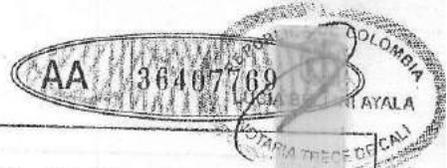
ARTÍCULO 110. - REGLAMENTACIÓN DEL USO DE LAS ÁREAS DE SOPORTE LOCALIZADAS EN EL SECTOR OFICINAS. Considerando que el mantenimiento, dotación y reparación de las áreas de soporte consistentes en **Salas de Juntas, cocinetas, Batería de baños Hombres, Batería de baños Mujeres, Batería de baño nivel Gerencial y acondicionadas para PMR 3 y Cuartos de Aseo**, cuyo uso exclusivo no hubiere sido asignado a una Oficina en particular, corresponde al SECTOR DE OFICINAS, los propietarios o tenedores de los LOCALES COMERCIALES que quieran hacer uso de dichas áreas, pagando la tarifa que el Consejo de Administración establezca para tal efecto y cumpliendo el Reglamento de uso que dicho Consejo apruebe.

ARTÍCULO 111. - ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL. Mientras el Consejo de Administración elige al administrador del Edificio, ejercerá como Administrador provisional la persona natural o jurídica que la propietaria inicial, designe para tal efecto. El Administrador Provisional queda facultado para elaborar el presupuesto de ingresos y gastos que habrá de regir hasta la fecha en que la Asamblea General apruebe un nuevo presupuesto. **PARÁGRAFO 1:** El

presupuesto provisional de gastos de la copropiedad deberá contener, en todo caso, las partidas necesarias para el mantenimiento de los bienes y equipos comunes así como para la contratación de los seguros obligatorios del inmueble, en los términos de la Ley. **PARÁGRAFO 2:** Es entendido que a partir de la fecha en que sean entregadas las unidades privadas a los respectivos propietarios, éstos quedan obligados a contribuir, en el porcentaje que les corresponde según los Artículos 27 y 32 de este Reglamento, con las expensas comunes necesarias del Edificio de acuerdo con la liquidación efectuada por el Administrador provisional. **PARÁGRAFO 3:** La prima de seguros obligatorios correspondiente a la primera póliza que tome la copropiedad, deberá ser cancelada por los adquirentes de unidades privadas del Edificio, en proporción a los Coeficientes de Copropiedad, en una sola cuota, al momento en que los propietarios, les hagan entrega de dichas unidades. _____

ARTÍCULO 112. - ADMINISTRACIÓN EN PROPIEDAD. Una vez se haya construido y enajenado un número de bienes privados que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD, cesará la gestión de la Administración Provisional. Cumplida la condición a que se ha hecho referencia, la propietaria inicial o a quien esta haya delegado la Administración Provisional, deberá informarlo por escrito a todos los propietarios del Edificio para que se reúnan en Asamblea y designen los integrantes del Consejo de Administración, con el fin de éste proceda a nombrar el Administrador definitivo, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud. De no hacerlo, la Propietaria Inicial nombrará al Administrador en propiedad. _____

ARTÍCULO 113. - ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES POR PARTE DE LA PROPIETARIA INICIAL. Se presume que la entrega de bienes comunes esenciales para el uso y goce de los bienes privados del Edificio, tales como los elementos estructurales, accesos y espesores, se efectúa de manera simultánea con la entrega de aquellos, conforme a las actas correspondientes. Los Bienes comunes



de uso y goce general, ubicados en el inmueble, tales como la zona de parqueo de visitantes, se entregarán a la persona o personas designadas por la Asamblea General o en su defecto al Administrador definitivo, a

más tardar cuando se haya terminado la construcción y enajenación de un número de bienes privados que represente por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los Coeficientes de Copropiedad. La entrega deberá incluir los documentos garantía de bombas y demás equipos, expedidas por sus proveedores, así como los planos correspondientes a las redes eléctricas, hidrosanitarias y, en general, de los servicios públicos domiciliarios. **PARÁGRAFO 1:**

Los bienes comunes deberán coincidir con lo señalado en el proyecto aprobado y lo indicado en el presente Reglamento. **PARÁGRAFO 2:** Para los efectos indicados en el presente artículo, cuando los propietarios iniciales hayan enajenado un número de Oficinas, Locales Comerciales, Parqueaderos, Bodegas y Depósito, que represente por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD, remitirá a los propietarios de la misma, una carta-circular informando la fecha en que procederá a hacer entrega de los bienes comunes de uso y goce general, con el fin de que la Asamblea designe las personas que habrán de recibirlos. Si en la fecha fijada para la entrega en la carta-circular, no compareciere ninguna persona en nombre de la Copropiedad a recibir los mencionados bienes, se dejará constancia de este hecho en un Acta que se suscribirá ante dos testigos y se entenderá perfeccionada de esta forma y sin requisito adicional alguno, la entrega de dichos bienes comunes para todos los efectos legales.

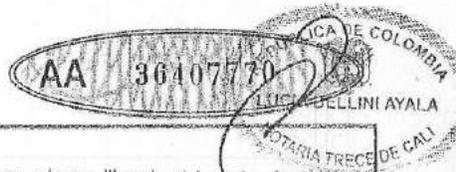
ARTÍCULO 114. - PAGO DE EXPENSAS COMUNES DE LA PRIMERA ETAPA. Por tratarse de un Edificio que podrá ser desarrollado por etapas, es entendido que los propietarios de las unidades privadas que conforman la primera etapa, quedan obligados a contribuir con las expensas necesarias, con base en los

MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN señalados en este Reglamento. Cuando se integre al Edificio una nueva Etapa, se ajustará el presupuesto de gastos de la copropiedad, para efectos proceder a la distribución de las expensas entre los propietarios de las unidades privadas de las Etapas construidas, aplicando para tal efecto los nuevos MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN que resulten de la integración de las nuevas construcciones. _____

ARTÍCULO 115. - REEMBOLSO DE PAGOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL.

Considerando que la formación catastral de los predios resultantes de divisiones materiales y de la construcción de Edificios y Conjuntos en el perímetro urbano de la ciudad de Cali, es un proceso que puede tardar varios meses, en el evento en que la sociedad CAIMA S.A., para efectos de transferir el dominio de las unidades privadas se viere precisada a cancelar impuestos prediales de un trimestre determinado, liquidado sobre el terreno Edificio, los propietarios de las unidades privadas ya transferidas, quedan obligados a rembolsar a dicha sociedad, el valor del impuesto a su cargo, liquidado proporcionalmente con base en los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD, desde la fecha de la transferencia hasta la fecha del pago respectivo. Es reembolso deberá efectuarse a dentro de los diez días calendario siguientes a la fecha en que la propietaria inicial remita a cada propietario la cuenta de cobro del impuesto predial a su cargo, pues es entendido que la obligación de pago del Impuesto Predial corresponde a los compradores de las unidades privadas, a partir de la fecha en que se les transfiera el dominio, por ser dicha obligación inherente al ejercicio del derecho de propiedad. _____

ARTÍCULO 116. - CONSTRUCCIÓN DE LAS FUTURAS ETAPAS DEL PROYECTO. Tal como se ha indicado en el presente Reglamento, el Edificio **SANTA MÓNICA CENTRAL** podrá ser desarrollado en varias etapas. Por lo anterior, la sociedad CAIMA S.A., queda facultada para: _____



1. Construir con plena libertad las siguientes Etapas, ciñéndose en un todo a las normas de construcción vigentes y a los planos y diseños aprobados por la CURADURIA URBANA No. TRES de Cali. _____

2. Reformar el presente Reglamento sin requerir para ello aprobación previa de la Asamblea de Propietarios o de otro órgano de la copropiedad, en el caso de que introduzca cambios en el proyecto de construcción. _____

3. En concordancia con lo dispuesto en el numeral 2 que antecede, calcular, con las bases previstas en el presente Reglamento los COEFICIENTES DE COPROPIEDAD y los MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN, como consecuencia de la adición de las nuevas etapas del Proyecto. _____

PARAGRAFO: Toda la infraestructura de servicios (eléctrica, comunicaciones, hidráulica, etc) ha sido diseñada y construida para ser utilizada para las etapas subsiguientes, y por lo tanto CAIMA S.A. la usará y aprovechará para ese propósito. _____

ARTÍCULO 117. - OBLIGACIONES DEL CONSTRUCTOR DURANTE EL DESARROLLO DE LAS FUTURAS ETAPAS. En el desarrollo de la construcción de la(s) futura(s) etapa(s), la sociedad CAIMA S.A. queda obligada a: _____

1. Cerrar el área de la construcción durante el periodo en que se ejecute la obra, a efectos de no desfigurar la fisonomía del Edificio y evitar el desaseo de las zonas comunes. _____

2. Mantener la obra libre de suciedad y escombros. _____

3. Disponer de los desechos de la obra y evitar arrojarlos dentro de las zonas comunes o en los lotes vecinos. _____

4. Controlar y vigilar permanentemente el personal de la obra, para evitar inconvenientes a los propietarios, ocupantes y visitantes. _____

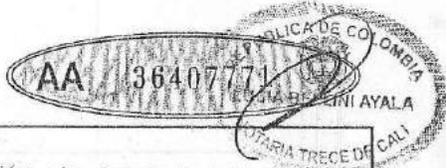
PARÁGRAFO: Una vez terminadas las obras de cada Etapa del proyecto, en el evento en que las mismas se ejecuten, la Sociedad CAIMA S.A., levantará el _____

cerramiento que dividirá la primera Etapa de la siguiente, de tal modo que se conforme un solo conjunto, entendiéndose que las zonas inicialmente entregadas a los propietarios de la o las etapas iniciales del Edificio beneficiarán a los propietarios de las unidades privadas de las futuras Etapas, sin restricción de ninguna naturaleza. De igual forma las zonas comunes correspondientes a las futuras Etapas, beneficiarán sin restricción alguna a los propietarios de las unidades privadas de las primeras etapas. _____

ARTÍCULO 118. FACULTADES DE LA PROPIETARIA INICIAL FRENTE A EXIGENCIAS DE AUTORIDADES RELATIVAS A REFORMAS DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. En el evento de que la Alcaldía de Cali o cualquier entidad pública del orden nacional, departamental o municipal, como la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, la Oficina de Planeación Municipal, etc., exija a la propietaria inicial alguna modificación al presente Reglamento, o expida alguna resolución o acto administrativo que implique modificación del mismo, como requisito para su registro o para tramitar el desenglobe catastral del Edificio, o como consecuencia de actos o hechos similares, se entiende que los futuros adquirentes autorizan a la propietaria inicial para la modificación de dicho Reglamento, previa obtención de la Licencia de Construcción, si fuere el caso. _____

HASTA AQUÍ EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL EDIFICIO SANTA MÓNICA CENTRAL. Continuando presente, **JUAN MANUEL ECHEVERRI BURCKHARDT**, de las condiciones civiles antes anotadas, manifestaron: Que presenta para su protocolización con esta Escritura, los siguientes documentos para que se incorporen al protocolo del presente año, los interesados puedan obtener copias de ellos y el acto surta los efectos de Ley. _____

- a) Juego completo de los Planos para Propiedad Horizontal del Edificio, debidamente aprobados por la CURADURÍA URBANA No. TRES de Cali. _____
- b) La Licencia de Construcción Resolución No. CU3-004835 expedida con fecha Noviembre 24 de 2008 por la CURADURÍA URBANA No. 03 de Cali. _____



c) Declaración de Propiedad Horizontal
No. CU3-001527 expedida por la
Curaduría 03 con fecha Noviembre 24
de 2008.

ORIGINAL ELABORADO POR LA COMPARECIENTE. SE AGREGAN:

Certificado de Pago número 3201656, Impuesto Predial Unificado del Municipio de Cali, año 2.008, predio B020100140000, dirección: C 22 N, a nombre de: CAIMA S.A., avaluo: \$443.247.000 - Certificado de Valorización Municipal número 291258. Leída por los comparecientes y advertidos de la formalidad del registro oportuno dentro del término legal de los 2 meses siguientes al otorgamiento de la escritura y que la extemporaneidad causará intereses moratorios, de acuerdo al artículo 231 de la Ley 223 de Diciembre 20 de 1995 y artículo 14 del Decreto reglamentario 650 de Abril 2 de 1.996; los actos de hipoteca y patrimonio de familia inembargable, solo podrán inscribirse en el registro dentro de los 90 días siguientes a su otorgamiento, según el artículo 32 del Decreto 1250 de 1.970; en todos de que una vez firmada la escritura cualquier corrección deberá consignarse en otra escritura suscrita por los mismos otorgantes, según el artículo 102 del Decreto 960 de 1.970, la encuentran conforme y en constancia la firman ante mí, de lo cual doy fe. Derechos notariales \$39.630, Iva \$145.461, Recaudos \$6.600. Resolución número 8850 del 18 de Diciembre de 2.007 de la Superintendencia de Notariado y Registro. Hojas notariales números AA 36407702, AA 36407703, AA 36407704, AA 36407705, AA 36407706, AA 36407707, AA 36407708, AA 36407709, AA 36407710, AA 36407711, AA 36407712, AA 36407713, AA 36407714, AA 36407715, AA 36407716, AA 36407717, AA 36407718, AA 36407719, AA 36407720, AA 36407721, AA 36407722, AA 36407723, AA 36407724, AA 36407725, AA 36407726, AA 36407727, AA 36407728, AA 36407729, AA 36407730, AA 36407731, AA 36407732, AA 36407733, AA 36407734, AA 36407735, AA 36407736, AA 36407737, AA 36407738, AA 36407739, AA 36407740, AA 36407741, AA 36407742, AA 36407743, AA 36407744, AA 36407745, AA 36407746, AA 36407747, AA 36407748, AA

36407749, AA 36407750, AA 36407751, AA 36407752, AA 36407753, AA
36407754, AA 36407755, AA 36407756, AA 36407757, AA 36407758, AA
36407759, AA 36407760, AA 36407761, AA 36407762, AA 36407763, AA
36407764, AA 36407765, AA 36407766, AA 36407767, AA 36407768, AA
36407769, AA 36407770, AA 36407771. # # # # #

#



Juan Manuel Echeverri Burckhardt

11.09.2015

JUAN MANUEL ECHEVERRI BURCKHARDT
EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD
CAIMA S.A.



CARLOS HUMBERTO GIRALDO SOLARTE
NOTARIO TRECE DEL CIRCULO DE CALI ENCARGADO