

PROCESO GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS
FORMATO DE DEVOLUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES

Bogotá D.C., Día 22 Mes Mayo Año 2020

Yo Steven Andres Vaca Vergara, identificado con cédula de ciudadanía No. 102423844 de Bogotá, en mi calidad de NOTIFICADOR responsable de las entregas de las comunicaciones oficiales de la Secretaría Distrital de Gobierno - Alcaldía Local, manifiesto Bajo la Gravedad de Juramento prestado con la firma de este documento, que me acerqué a la dirección de la siguiente comunicación, la cual no pudo ser entregada por las razones abajo expuestas:

Radicado	Dep/Remitente	Destinatario	Zona
20205930077161	Alcaldia local BOSU	ANONIMO	BOSU

Motivo de la Devolución	Detalle
1. No existe dirección	
2. Dirección deficiente	
3. Rehusado	<u>Manifiestan que no tienen nada que ver con el fema</u>
4. Cerrado	
5. Fallecido	
6. Desconocido	
7. Otro	

Recorridos	Fecha
1a Visita	<u>22 Mayo 2020</u>
2a Visita	
3a Visita	

Datos del NOTIFICADOR	
Nombre legible	<u>Steven Andres Vaca Vergara</u>
Firma	<u>[Firma manuscrita]</u>
No. Cédula	<u>1.012.423.844.</u>

Nota: En caso que el documento este en estado de devolución fijar en cartelera

Conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Párrafo Segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Constancia de fijación. Hoy, _____, se fija la presente comunicación, en un lugar visible de la Secretaría Distrital de Gobierno, siendo las Siete de la mañana (7:00 A.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de desfijación. El presente oficio permanecerá fijado en lugar visible al público de la Secretaría Distrital de Gobierno por el término de cinco (5) días hábiles y se desfijará el _____ a las Cuatro y Treinta de la Tarde (4:30 P.m.)

Este documento deberá anexarse a la comunicación oficial devuelta y su información asociarse al radicado en el AGD



573

Bogotá D.C.,

Señor (a)

ANONIMO

Diagonal 56 Bis Sur No. 84 – 12

SANDRACM81@HOTMAIL.COM

Ciudad

REFERENCIA: RAD. No. 20204600400762 - Requerimiento 201912020

ASUNTO: Problemas de Administración

Por medio del presente y dando alcance a su petición impetrada ante esta Alcaldía Local, al respecto me permito hacer las siguientes aclaraciones sobre su escrito:

1. Que la copropiedad a la que usted refiere es un ente privado regidos por la Ley 675 de 2001, régimen de propiedad horizontal.
2. La única función que le compete a la Alcaldía Local de Bosa con respecto al régimen de propiedad horizontal son las establecidas en los artículos 8 y 47 de la Ley 675 de 2001.
3. Son los copropietarios que en Asamblea General o Extraordinaria, por mandato de la Ley 675 de 2001, quienes en mayoría ejercen el control, toman las decisiones como la de nombrar, encargar o destituir a los miembros del Consejo de Administración y/o al Representante Legal (Administrador), Revisor Fiscal, comité de convivencia, decidir sobre la destinación de las zonas comunes al igual que las tarifas y/o cuotas de parqueadero y administración, aprueban auditorias entre otras.
4. Naturaleza de copropiedad: Objeto de la persona jurídica La propiedad horizontal, una vez constituida legalmente, da origen a una persona jurídica conformada por los propietarios de los bienes de dominio particular. Su objeto será administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el reglamento de propiedad horizontal.
5. Así mismo la comunico que las funciones de la asamblea que le corresponden a los copropietarios son las establecidas en ARTÍCULO 38. Naturaleza y funciones. La asamblea general de propietarios es el órgano de dirección de la persona jurídica que surge por mandato de esta ley, y tendrá como funciones básicas las siguientes: 1. Nombrar y remover libremente al



administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos determinados, y fijarle su remuneración. 2. Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos que deberán someter a su consideración el Consejo Administrativo y el Administrador. 3. Nombrar y remover libremente a los miembros del comité de convivencia para períodos de un año, en los edificios o conjuntos de uso residencial. 4. Aprobar el presupuesto anual del edificio o conjunto y las cuotas para atender las expensas ordinarias o extraordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fuere el caso. 5. Elegir y remover los miembros del consejo de administración y, cuando exista, al Revisor Fiscal y su suplente, para los períodos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que, en su defecto, será de un año. 6. Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal. 7. Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y 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. 8. Decidir la reconstrucción del edificio o conjunto, de conformidad con lo previsto en la presente ley. 9. Decidir, salvo en el caso que corresponda al consejo de administración, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley y en el reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el respectivo reglamento de propiedad horizontal. 10. Aprobar la disolución y liquidación de la persona Jurídica. 11. Otorgar autorización al administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de Imprevistos de que trata la presente ley. 12. Las demás funciones fijadas en esta ley, en los decretos reglamentarios de la misma, y en el reglamento de propiedad horizontal. PARÁGRAFO. La asamblea general podrá delegar en el Consejo de Administración, cuando exista, las funciones indicadas en el numeral 3 del presente artículo.

6. Este despacho los invita a tener una pacífica y sana convivencia, conforme los preceptuado para lo cual puede acudir a los entes de conciliación En concordancia de la Ley 1081 de 2016 Código Nacional de Policía y el artículo 58 de la Ley 675 de 2001 Solución de conflictos. Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a: 1. Comité de Convivencia. Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en edificios de uso residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un comité de convivencia elegido de conformidad con lo indicado en la presente ley, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación en él será ad honorem. 2. Mecanismos alternos de solución de conflictos. Las partes podrán acudir, para la solución de conflictos, a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia. PARÁGRAFO 1°. Los miembros de los comités de convivencia serán elegidos por la asamblea general de copropietarios, para un período de un (1) año y estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas. PARÁGRAFO 2°. El comité consagrado en el presente artículo, en ningún caso podrá imponer sanciones. PARÁGRAFO 3°. Cuando se acuda a la autoridad jurisdiccional para resolver los conflictos referidos en el presente artículo, se dará el trámite previsto en el Capítulo II del Título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.
7. **El mantenimiento de las áreas comunes y conforme al ARTÍCULO 51. Son Funciones del administrador.** La administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del administrador,



quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. Sus funciones básicas son las siguientes: 1. Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. 2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto. 3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere. 4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal. 5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto. 6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen 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, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal. 7. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal. 8. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. 9. Elevar a escritura pública y registrar 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. 10. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija. 11. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones. 12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas. 13. Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular. </o:p> 14. Las demás funciones previstas en la presente ley en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios. **PARÁGRAFO.** Cuando el administrador sea persona jurídica, su representante legal actuará en representación del edificio o conjunto

8. De igual manera mediante oficio No. 20205730075571 se remitió su requerimiento a la señora Cristina Pardo Ballesteros, Administradora y/o Representante Legal del Conjunto Residencial Alondra, para que dé cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley 675 de 2001.



9. Este Despacho los invita a solucionar sus diferencias de manera conciliatoria y pacífica.
10. Agradecemos su preocupación por ayudarnos a construir una Bogotá y una Localidad Ambiental, participativa, incluyente y segura.

Cordialmente,

JAIRO ABEL PEREZ GOMEZ
Profesional Universitario

Elabora y proyecto Nestor Garces Hurtado Auxiliar Admin.

EL PRESENTE SE PUBLICA EN CARTELERA DE LA OFICINA DE ASESORIA DE JURIDICA VISIBLE AL PUBLICO TENIENDO EN CUENTA QUE EL ANONIMO NO APORTA EL NOMBRE AL QUE SE LE PUEDA DIRIGIR CORRESPONDENCIA, POR EL TERMINO DE DIEZ (10) DIAS HABILES HOY _____ DE DOS MIL VEINTE (2020) A LAS 7:00 A.M. Y SE DESFIJA EL DIA _____ DE DOS MIL VEINTE (2020). A LAS 4:30 P.M.



JAIRO ABEL PEREZ GOMEZ

Asesor Jurídico

Proyectó elaboro: Néstor Garcés Hurtado