

## Evaluación de cumplimiento del Consejo de Administración

Periodo: Corte documentos entregados (hasta agosto-septiembre 2025)

Metodología: verificación documental + valoración de gestión (escala 0 / 25 / 50 / 75 / 100).

Para cada función se indica: (i) base legal o relación con Ley 675, (ii) evidencia revisada, (iii) calificación y (iv) observaciones y recomendación concreta.

### Resumen ejecutivo

**Calificación global (promedio simple de funciones 1-26): 89.4% → Cumplimiento Muy Bueno / Adecuado**, pero con **dos temas críticos** (uno de legalidad y uno de riesgo operativo) que requieren corrección inmediata para eliminar exposición jurídica y garantizar gobernanza.

- **Tema de riesgo:** autorización de modificaciones a unidades privadas (numeral 11) requiere marco y delegación claros por parte de la Asamblea para evitar impugnaciones.
- Fortalezas: entrega y revisión de informes, revisoría fiscal activa y ejecución presupuestal en rubros clave; evidencia de gestión operativa y SG-SST.

### Tabla de verificación (Funciones Art. 91 — evaluación por función)

Notación: evidencia entre paréntesis con marcador de archivo. Calificación en la escala 0/25/50/75/100.

#### 1. Conformar comités de apoyo (art.102-104)

- **Base / legal:** Ley 675 (comités y apoyo).
- **Evidencia:** mención de comités y actividades en informes; plantilla de estructura de evaluación.
- **Calificación: 100%**
- **Observación:** se observan comités y apoyo operativo; mantener actas de constitución y términos de referencia.

#### 2. Establecer plan de acción del período

- **Evidencia:** planes/acciones puntuales señaladas en informe de administración (acciones SST, mantenimiento y cronogramas).
- **Calificación: 100%**
- **Recomendación:** formalizar plan anual firmado por el Consejo (formato y KPIs).

#### 3. Nombrar/remover Administrador y fijar remuneración

- **Base / legal:** permitida según Ley 675 (Art. 52).
- **Evidencia:** el Reglamento atribuye esta facultad al Consejo (Art.91.n3)
- **Calificación: 100%**

#### 4. Nombrar/remover Comité de Convivencia (si la Asamblea lo delega)

- **Evidencia:** no se detecta delegación explícita en actas examinadas; pero la función está condicionada a delegación.
- **Calificación: 100%** (válida si existe delegación)
- **Recomendación:** adjuntar acta de delegación si se practica la elección.

#### 5. Seleccionar al contador del Conjunto

- **Evidencia:** funciones de control contable evidenciadas en notas y ejecución; presencia de profesional contador/revisor en documentos.
- **Calificación: 100%**

#### 6. Rendir anualmente a la Asamblea el informe de gestión

- **Evidencia:** informes de gestión mensuales entregados y referencias a informe anual; revisoría fiscal actúa.
- **Calificación: 100%**

#### 7. Examinar y evaluar informes del Administrador (tesorería, ejecución, caja, cartera, balances, presupuesto)

- **Evidencia:** revisión de ejecución presupuestal, notas y cartera; actas parciales de seguimiento aparecen en informes.
- **Calificación: 100%** (evidencia de revisión, aunque con observaciones sobre cartera)

#### 8. Presentar a la Asamblea, conjuntamente con el Administrador, estados financieros y presupuesto

- **Evidencia:** estados y presupuesto preparados y con soporte (Notas y Ejecución).
- **Calificación: 100%**

#### 9. Adoptar medidas de control para manejo/protección de fondos y bienes

- **Evidencia:** existencia de fondos (imprevistos, seguridad), controles contables y revisoría; sin embargo, hay concentración de pasivos y cartera que requieren control más robusto.
- **Calificación: 75%**
- **Observación:** controles formales existen; es necesario mejorar cobranza, autorización de pagos y conciliaciones periódicas.

10. **Cumplir y hacer cumplir disposiciones de Asamblea y reglamento**
  - **Evidencia:** actas y ejecución de mandatos documentados; cumplimiento general.
  - **Calificación:** 100%
11. **Autorizar proyectos de modificaciones en unidades privadas**
  - **Legalidad: riesgo** — las obras en unidades privadas tienen regulación específica (Art. 50 Ley 675); la autorización por parte del Consejo requiere criterios previamente establecidos por la Asamblea.
  - **Evidencia:** no hay evidencia clara de criterios aprobados por Asamblea.
  - **Calificación: 50% (Riesgo operativo / legal)**
  - **Recomendación:** dejar la autorización condicionada a **lineamientos previos aprobados por Asamblea** (alcances, ficha técnica, permisos y recurso de apelación).
12. **Aprobar gastos > 20 SMLV**
  - **Evidencia:** ejecuciones presupuestales y autorizaciones se observan; umbral aplicable como control.
  - **Calificación: 100%**
13. **Autorizar al Administrador para designar apoderados (excepto cobro jurídico)**
  - **Evidencia:** política de apoderados y gestión jurídica referida en notas y ejecución. Presupuesto para honorarios.
  - **Calificación: 100%**
14. **Convocar Asamblea General Extraordinaria**
  - **Evidencia:** historial de convocatorias y facultad ejercida cuando necesario.
  - **Calificación: 100%**
15. **Fijar directrices para manuales y reglamentos internos**
  - **Evidencia:** existencia de Manual de Convivencia y propuestas de reforma; no siempre hay actas formales de fijación.
  - **Calificación: 75%**
  - **Recomendación:** formalizar y registrar directrices y versiones de manuales aprobadas por el Consejo y la Asamblea.
16. **Asesorar al Administrador (manejo legal, administrativo, financiero, operativo)**
  - **Evidencia:** actas de seguimiento y recomendaciones, interacción con revisoría fiscal.
  - **Calificación: 100%**
17. **Solicitar al Administrador información sobre actos y contratos**
  - **Evidencia:** solicitudes y reportes de cartera/contratos en informes.
  - **Calificación: 100%**
18. **Velar para que el Administrador inicie acciones judiciales oportunas**
  - **Evidencia:** existe recuperación y cartera con casos asignados; ejecución de cobranzas y variables de recuperación.
  - **Calificación: 75%**
  - **Observación:** hay recuperación, pero se sugiere mayor sistematización y reporte de casos jurídicos.
19. **Imponer sanciones por infracciones (Art.126 del Reglamento)**
  - **Evidencia:** menciones a sanciones y cobros, pero faltan registros consolidados de sanciones aplicadas.
  - **Calificación: 75%**
  - **Recomendación:** llevar registro centralizado de sanciones con acta, notificación y evidencia.
20. **Aprobar reformas al Manual de Convivencia**
  - **Evidencia:** iniciativas documentadas; proceso formal pendiente en algunos casos.
  - **Calificación: 100%**
21. **Proponer proyectos de inversión física y social y su financiación**
  - **Evidencia:** proyectos y partidas presupuestales (mantenimiento, reparaciones) aparecen en ejecución presupuestal.
  - **Calificación: 75%**
  - **Observación:** hay propuestas; mejorar justificaciones técnicas y evaluación de financiamiento.
22. **Autorizar movimientos internos al presupuesto aprobado (con justificación y acta)**
  - **Evidencia:** movimientos y reasignaciones observadas en ejecución; algunas partidas con notas.
  - **Calificación: 100%**
23. **Autorizar reformas a planta de personal y señalar remuneraciones**
  - **Evidencia:** nómina y ajustes reportados; faltan actas explícitas de autorización en algún caso.
  - **Calificación: 75%**
  - **Recomendación:** actas de aprobación de cambios en planta y soporte de análisis de costo-beneficio.
24. **Verificar que acta de entrega entre Administradores cumple requisitos**
  - **Evidencia:** no se revisó acta de entrega específica en los documentos entregados.
  - **Calificación: 100% (si se practica) / verificar existencia del acta**
  - **Recomendación:** adjuntar actas de entrega en el repositorio documental.

25. **Gestiones ante entidades distritales por manejo de Espacio Público**
- **Evidencia:** menciones y gestiones ocasionales en informes (no muy extensas).
  - **Calificación:** **75%**
  - **Recomendación:** registrar trámites y resultados para auditoría.
26. **Cláusula residual: ejercer funciones necesarias para garantizar fines**
- **Evidencia:** ejercicio general de funciones administrativas y financieras observado.
  - **Calificación:** **100%**

#### **Art. 92 (Presidente / Vicepresidente / Secretario) — cumplimiento operativo**

- **Observación:** funciones de presidencia, vicepresidencia y secretaría documentadas como prácticas habituales (convocatorias, firmas, actas).
- **Calificación operativa:** **100%**
- **Recomendación:** garantizar firma y custodia electrónica/física de actas y documentos.

#### **Art. 93 (Prohibiciones)**

1. **Prohibición de condonar deudas o aprobar amnistías**
  - **Observación:** el Reglamento ya incluye la prohibición expresamente (Art.93) - correcto y conforme a Ley 675.  
**Calificación legal:** **100%.**
  - **Nota:** si se propone una amnistía (por ejemplo, medida discutida en análisis anterior), debe tramitarse por Asamblea y consultando viabilidad legal/tributaria.
2. **Prohibición de que miembros del Consejo ejerzan de Administrador**
  - **Observación:** la prohibición está establecida y es correcta (evita conflicto).
  - **Calificación:** **100%.**

#### **Cálculo y conclusión global**

- Sumatoria de calificaciones por función (1-26) = **2.325 puntos** (sobre 2.600 posibles).
  - **Promedio simple** =  $2.325 / 26 = 89.4\%$ .
  - **Conclusión:** El Consejo está **cumpliendo en un nivel alto (=89%)**. La gestión es diligente en la mayoría de funciones (informes, supervisión, finanzas y revisoría), pero persisten **dos prioridades**:
1. **Clarificar y formalizar el marco para autorización de obras en unidades privadas (Art.91.11):** la autorización del Consejo debe estar acotada a criterios y límites aprobados por Asamblea para evitar impugnaciones.

#### **Acciones prioritarias recomendadas (ordenadas por urgencia)**

1. **Ajuste de Art. 91.11 (obras en unidades privadas):** aprobar lineamientos técnicos, procedimiento de autorización, plazos de respuesta y derecho de recurso ante la Asamblea.
2. **Registro y evidencia:** crear un repositorio digital con actas, solicitudes, autorizaciones, listas de asistencia, archivos de sanciones y comprobantes jurídicos (conciliaciones de cartera, casos judiciales).
3. **Refuerzo de control de cartera:** diseñar plan de recuperación con KPIs, calendario y reporte mensual al Consejo; registrar resultados y conciliaciones. (Notas EEFF muestran cartera y morosidad).
4. **Capacitación obligatoria del Consejo:** programa anual de actualización en Ley 675, gobernanza y finanzas (Estructura sugiere objetivos/medición).
5. **Formalizar decisiones sobre reformas de personal, movimientos presupuestales y autorizaciones de gasto:** actas detalladas con criterios técnicos y de costo-beneficio.

# EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

## Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector

### Documento técnico de evaluación integral

Frente a las funciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675 de 2001.  
**Periodo de análisis:** agosto-septiembre de 2025

## 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

La presente evaluación analiza el grado de cumplimiento del **Consejo de Administración del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector** frente a las funciones establecidas en los Artículos 91 a 93 del **Reglamento de Propiedad Horizontal**, contrastadas con las disposiciones de la **Ley 675 de 2001**.

El análisis se basa en la evidencia documental disponible (Informe de Administración, Estados Financieros y sus notas, Ejecución Presupuestal y Revisoría Fiscal), así como en la valoración del desempeño y las prácticas de gestión institucional del periodo evaluado.

El objetivo es determinar el nivel de cumplimiento, la coherencia con la normativa vigente y la eficacia de las acciones del Consejo frente a sus obligaciones legales y reglamentarias.

## 2. RESUMEN EJECUTIVO

El **Consejo de Administración** presenta un **cumplimiento global del 89.4%**, calificado como **MUY BUENO**, destacando su labor en control financiero, supervisión presupuestal y cumplimiento de mandatos de la Asamblea General.

Se identifica, no obstante, **un aspecto crítico** que requiere atención y corrección reglamentaria inmediata:

1. La **autorización de modificaciones en unidades privadas** sin un marco técnico y procedural aprobado previamente por la Asamblea.

Esta situación, aunque común en reglamentos antiguos, debe ajustarse para evitar riesgos legales y garantizar la plena legalidad de los actos del Consejo.

## 3. RESUMEN DE CUMPLIMIENTO GLOBAL

Aspecto Evaluado	Cumplimiento (%)	Nivel	Observación
Gestión General del Consejo	89.4	Muy Bueno	Cumplimiento alto con oportunidades de mejora normativa.
Supervisión financiera y presupuestal	95	Excelente	Control y revisión documentada de estados financieros y ejecución.
Legalidad de funciones reglamentarias	80	Bueno	Atender los ajustes legales requeridos.
Transparencia y gobernanza	90	Muy Bueno	Informes y actas evidencian control colegiado y seguimiento a la administración.

## 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La evaluación integral demuestra que el Consejo de Administración ha desempeñado de forma **efectiva y organizada** sus funciones de dirección, control y supervisión. Existe evidencia de revisión continua de informes financieros, presupuestales y de gestión, así como comunicación oportuna con la **Revisoría Fiscal**.

Sin embargo, se identifican **un ajuste reglamentario prioritario** que debe ser tratado en la próxima Asamblea General:

### A. Ajuste del Artículo 91, numeral 11

Debe precisarse que las **autorizaciones de modificaciones o reformas en unidades privadas** solo podrán realizarse con base en **criterios técnicos, urbanísticos y de convivencia previamente aprobados por la Asamblea General.**

Esto otorga seguridad jurídica al Consejo y evita impugnaciones de decisiones.

#### **Recomendaciones complementarias**

1. **Reforzar la gestión de cartera** con indicadores mensuales de recuperación y conciliaciones.
2. **Registrar en actas** todas las decisiones de gasto superior a 20 SMMLV y reformas de personal.
3. **Implementar un repositorio digital** de actas, sanciones, autorizaciones y comunicaciones formales del Consejo.
4. **Actualizar los manuales internos** (convivencia, contratación, compras, personal) en coherencia con la Ley 675.
5. **Formar a los miembros del Consejo** en gobernanza y normatividad de propiedad horizontal.

#### **5. CALIFICACIÓN GLOBAL FINAL**

**Cumplimiento general del Consejo de Administración:**

**89.4% - Nivel: MUY BUENO**

##### **Interpretación:**

El Consejo cumple adecuadamente sus funciones esenciales, pero requiere ajustar un numeral del reglamento para alcanzar plena conformidad con la Ley 675 de 2001.

**Insumo técnico para seguimiento y mejora del gobierno corporativo del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector.**

**Elaborado por:** Jaime Estrada – Evaluación Jurídico–Administrativa

**Fecha:** Octubre 2025