

Obligaciones y Responsabilidad de los Administradores sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal frente a la ejecución de las reparaciones necesarias de un inmueble administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.

Paula Andrea Sanabria Leguízamo

Trabajo de Grado para Optar el Título de Abogado

Director

Liliana Ortega Gualdrón

Abogada

Universidad Industrial de Santander

Facultad de Ciencias Humanas

Escuela de Derecho y Ciencia Política

Bucaramanga

2020

Agradecimientos

A mis padres, por el apoyo, dedicación y sacrificio. A mis maestros, quienes contribuyeron a mi formación académica y profesional. A la doctora Liliana Ortega Gualdrón por su orientación, guía y dirección durante todo el proceso. A la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. y a la doctora Lucía Cristina Carvajal Jiménez por capacitarme y permitirme dar aplicación a mis conocimientos.

Contenido

Introducción	9
1. Planteamiento del problema.....	11
2. Objetivos	13
2.1. Objetivo general.....	13
2.2. Objetivos específicos.....	13
3. Metodología	14
4. Alcance de la práctica jurídica empresarial	16
5. Información sobre la empresa.....	17
5.1. Descripción de la empresa	17
5.2. Reseña Histórica	17
5.3. Misión	19
5.4. Visión	19
5.5. Política de calidad.....	19
6. Beneficiarios de la práctica jurídica empresarial	20
7. Marcos de Referencia	21
7.1. Marco de Antecedentes Jurídicos.....	21
7.1.1. Normativa vigente.	21
7.2. Marco Teórico.....	22
7.3. Marco Conceptual.....	25
7.3.1. Propiedad Horizontal.	25
7.3.2. Administrador.	25
7.3.3. Derecho de petición.....	26
7.3.4. Tutela.....	26
7.3.5. Querrela Policiva.....	27
7.3.6. Reparaciones necesarias.....	27
8. Cronograma de Actividades	28
9. Primer Informe.....	31
9.1. Manejo de procedimientos internos.....	33
9.2. Departamento de Mantenimiento.....	33
10. Segundo Informe.....	35

10.1. Funciones del Administrador	35
10.2. Solicitudes de mantenimiento	36
11. Tercer Informe	38
11.1. Gestión del practicante frente a las solicitudes de mantenimiento	38
11.2. Observaciones	51
12. Cuarto Informe.....	53
12.1. Socialización del producto	59
12.1.1. Encuesta de satisfacción y utilidad del producto.....	59
12.1.2. Resultados y análisis.....	61
13. Conclusiones.....	62
Referencias Bibliográficas	65

Lista de Tablas

Tabla 1. Cronograma de actividades.....	28
Tabla 2. Solicitudes tramitadas.	39
Tabla 3. Circular Informativa Administradores de Propiedad Horizontal.....	60
Tabla 4. Encuesta de satisfacción respecto de la circular informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal.	62

Lista de Figuras

Figura 1. Organigrama de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.	20
Figura 2.. Resultados de encuesta de satisfacción respecto de la circular informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal.....	61
Figura 3. Resultados de calificación de la Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal.	61

Resumen

Título: Obligaciones y Responsabilidad de los Administradores sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal frente a la ejecución de las reparaciones necesarias de un inmueble administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.*

Autor: Paula Andrea Sanabria Leguízamo**

Palabras clave: reparaciones necesarias, administrador, mantenimiento, propiedad horizontal, obligaciones, responsabilidad, petición

Descripción: El desarrollo de la práctica jurídico empresarial se llevó a cabo en las instalaciones de la oficina principal de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., apoyando jurídicamente al Departamento de Mantenimiento en la gestión y desarrollo de las solicitudes de reparación de inmueble sometidos al régimen de propiedad horizontal. Para ello, se proyectaron y/o realizaron documentos jurídicos, tales como derechos de petición, acción de tutela, y querellas policivas, aplicando la normatividad vigente en relación con el régimen de propiedad horizontal y el arrendamiento de vivienda urbana, así como las disposiciones contenidas en el Código Civil, la ley 1755 de 2015 y la ley 1801 de 2016 con el propósito de tramitar y llevar a cabo la ejecución de las reparaciones derivadas de las solicitudes de mantenimiento de inmuebles pertenecientes a una copropiedad. Asimismo, se estableció comunicación directa, clara y precisa con los administradores de copropiedades con el fin de lograr acuerdos que permitieran la ejecución de las reparaciones necesarias, teniendo en cuenta sus obligaciones legales, y a su vez con el cliente propietario y arrendatario con el fin de salvaguardar sus derechos e intereses y mantenerlos informados de las acciones adelantadas. De igual manera, se asesoró jurídicamente al departamento de mantenimiento en la toma de decisiones o actuaciones que involucraron el mantenimiento de un inmueble. Finalmente, se dejó como producto final una circular informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal en el cual, de manera clara y detallada, se precisó su naturaleza, funciones y responsabilidad.

* Trabajo de Grado

** Facultad de Ciencias Humanas. Escuela de Derecho y Ciencia Política. Directora: Liliana Ortega Gualdrón. Abogada

Abstract

Title: Obligations and Responsibility of the Administrators subject to the Horizontal Property Regime against the execution of the necessary repairs of a property managed by Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.*

Author: Paula Andrea Sanabria Leguízamo**

Key words: necessary repairs, administrator, maintenance, horizontal property, obligations, responsibility, petition

Description: The development of the business legal practice was carried out in the facilities of the main office of Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., legally supporting the Maintenance Department in the management and development of requests for repair of property subject to the horizontal property regime. For this, legal documents were projected and / or made, such as petition rights, protection action, and police complaints, applying the current regulations in relation to the horizontal property regime and the lease of urban housing, as well as the provisions contained in the Civil Code, Law 1755 of 2015 and Law 1801 of 2016 with the purpose of processing and carrying out the execution of the repairs derived from the maintenance requests of properties belonging to a joint ownership. Likewise, direct, clear and precise communication was established with the co-property managers in order to reach agreements that would allow the execution of the necessary repairs, taking into account their legal obligations, and in turn with the owner and tenant client in order to safeguard their rights and interests and keep them informed of the actions taken. Similarly, the maintenance department was legally advised in making decisions or actions that involved the maintenance of a property. Finally, an informative circular addressed to horizontal property managers was left as a final product, in which, in a clear and detailed manner, their nature, functions and responsibility were specified.

* Degree work

** Human Sciences School. Law and Political Science School. Director: Liliana Ortega Gualdrón. Lawyer

Introducción

El régimen de Propiedad Horizontal se reglamentó por primera vez en el año 1948, con la Ley 182, la cual pretendía promover la reconstrucción urbanística de la ciudad de Bogotá luego de los sucesos ocurridos el 9 de abril. La norma establecía un sistema de propiedad por pisos, respecto del cual una persona era propietario de su piso o apartamento de manera individual, exclusiva y pro indiviso de las zonas o áreas comunes del edificio.

Con la expedición de la Ley 16 de 1985, se introdujo la figura de la persona jurídica que representara a la copropiedad, se encargara de administrar los bienes de uso común y ejerciera la dirección, a través del administrador. No obstante, la ley no señalaba de manera específica las funciones, deberes y responsabilidad que le asistía al administrador por ostentar dicho cargo.

La Ley 675 de 2001, le otorgó al administrador las funciones de ejecución, conservación, representación y recaudo. Siendo el representante legal de la persona jurídica de la copropiedad y en virtud de las funciones establecidas por la ley, el administrador adquirió la obligación de conservar no sólo los bienes comunes, sino en general los bienes que constituyen la persona jurídica. Ello implica ejecutar acciones tendientes a lograr las reparaciones necesarias en cualquier inmueble, que se encuentre afectado por algún daño proveniente de un bien común, tanto esencial como no esencial, o de un inmueble de algún propietario/arrendatario vecino perteneciente a la copropiedad.

No obstante, la gestión de los administradores frente a dichas solicitudes de reparación e intervención es casi nula. Desconocen las funciones y responsabilidad que les atribuye la Ley 675 de 2001, particularmente las referidas en los numerales 6 y 7 del artículo 51 *ibíd*, es decir, “administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica” y “cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de

los mismos” aun cuando en la mayoría de los casos la afectación es causada por un bien común esencial.

En tal sentido, la presente práctica jurídica se orientó con el fin de identificar concretamente las obligaciones y la responsabilidad que le asiste al administrador de una Propiedad Horizontal, con ocasión a su cargo, respecto de cualquier reparación que requiera un inmueble privado administrado por la Inmobiliaria y que forme parte de una copropiedad, como consecuencia de los daños que origine un inmueble vecino o algún bien común esencial y no esencial.

Dando cumplimiento a los objetivos propuestos y con el propósito de dar solución al problema planteado, se apoyó jurídicamente al Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. en la gestión de las solicitudes de mantenimiento de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, principalmente a través de la proyección y/o elaboración de documentos jurídicos como derechos de petición, así como de querrela policivas encaminadas a lograr la ejecución de las reparaciones necesarias en los inmuebles objeto de la solicitud.

Teniendo en cuenta de que el objetivo principal era identificar e informar los deberes y obligaciones legales de los administradores en relación con las funciones de conservación y cuidado, se elaboró una circular interna informativa como producto final dirigida a los administradores, en la cual se indicó: la naturaleza jurídica del administrador; las funciones deberes y obligaciones que la Ley 675 de 2001 les impone; y la responsabilidad que se origina como consecuencia del incumplimiento de las misma.

Así las cosas, en el presente trabajo se hace referencia al objeto de estudio que dio origen al desarrollo de la práctica jurídico empresarial, la justificación que fundamenta el problema

planteado, los resultados que se obtuvieron a través de los informes presentados, los cuales evidencia la gestión y labor jurídica realizada por parte del practicante, y las conclusiones y observaciones a las cuales se llegaron con fundamento en las actividades jurídicas realizadas.

1. Planteamiento del problema

La Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. es una reconocida agencia inmobiliaria que a lo largo de sus 80 años de servicio ha sobresalido por sus altos estándares de servicio y calidad, brindando estrategias y soluciones eficientes al momento de satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes propietarios respecto de la administración, conservación del inmueble y comercialización de finca raíz.

En virtud del crecimiento que ha tenido la ciudad en infraestructura y teniendo en cuenta su alta experiencia y reconocimiento, la Inmobiliaria se ha visto vinculada en la administración de inmuebles adscritos a una propiedad horizontal, los cuales se rigen por los estatutos correspondientes al Régimen de Propiedad Horizontal establecido en la Ley 675 de 2001.

Tal situación ha generado nuevas circunstancias jurídicas respecto de la obligación que surge de conservar el inmueble. El Código Civil ha establecido que el arrendador – propietario tiene la obligación de asumir todas las reparaciones necesarias del inmueble, pues éstas son indispensables para que el mismo pueda continuar siendo usado por el arrendatario. Sin embargo, existen situaciones excepcionales en las que la obligación de reparar se adjudica a un tercero perteneciente a una copropiedad, ya sea en calidad de propietario, residente o tenedor a cualquier título. Es aquí cuando la figura del administrador adquiere un rol fundamental.

El cargo de administrador de una copropiedad sometida al régimen de propiedad horizontal conlleva ciertos deberes y responsabilidades, los cuales han sido impuestos por

mandato de la Ley 675 de 2001. Cuando un propietario o arrendatario vecino de la copropiedad afecta directamente un inmueble administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos, es deber del administrador intervenir de manera oportuna y eficaz, pues el daño puede perjudicar no sólo al cliente propietario que hace parte de la copropiedad, sino la estructura física de la misma. La misma situación se predica cuando el daño proviene o se origina de un bien común del edificio o conjunto.

Desde el Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria se han gestionado diversas solicitudes en las que se ha evidenciado negligencia por parte del administrador. En múltiples ocasiones, éste se ha rehusado a adelantar las actuaciones pertinentes de conformidad con sus funciones, aun cuando previamente se ha solicitado mediante petición formal su intervención urgente, lo que ha generado graves daños en el inmueble y perjuicios al cliente propietario y arrendatario.

En tal sentido, la práctica jurídica empresarial se hace necesaria para identificar de manera específica las obligaciones y deberes que tiene el administrador de una Propiedad Horizontal frente a las reparaciones de los daños que origine un propietario o arrendatario vecino de la copropiedad o que sea causado por algún deterioro o avería en bienes comunes o esenciales, y que requiera un inmueble administrado por la Inmobiliaria. Ello, con el propósito de mitigar y solucionar futuros conflictos en razón a los perjuicios que se deriven por la negligencia del propietario o arrendatario vecino y a su vez del Administrador en representación de la Propiedad Horizontal.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Identificar e informar los deberes y obligaciones legales que le asisten al Administrador de una Propiedad Horizontal frente a la gestión y ejecución de las reparaciones necesarias en un inmueble vinculado a una copropiedad y administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.

2.2. Objetivos específicos

- Proyectar y elaborar los documentos jurídicos pertinentes con el fin de lograr la ejecución de las reparaciones necesarias en los inmuebles administrados por IER S.A.S. que pertenezcan a un régimen de propiedad horizontal.
- Apoyar jurídicamente al Departamento de Mantenimiento en el trámite de las solicitudes generadas por las reparaciones necesarias que requiera un inmueble que haga parte de un régimen de propiedad horizontal y que esté administrado por la Inmobiliaria.
- Establecer comunicación directa con los administradores de copropiedades a las cuales pertenezca un inmueble administrado por IER S.A.S. con el fin de lograr acuerdos que permitan la ejecución de las reparaciones necesarias, teniendo en cuenta sus obligaciones legales.
- Analizar y aplicar la normatividad vigente en relación con el régimen de propiedad horizontal y el arrendamiento de vivienda urbana, con el propósito de tramitar y llevar a cabo la ejecución de las reparaciones derivadas de las solicitudes de mantenimiento de inmuebles pertenecientes a una copropiedad.

- Crear una circular en la cual se indiquen los deberes, obligaciones y funciones y la responsabilidad legal que se genera en caso de negligencia y omisión, dirigidas al Administrador de cualquier Propiedad Horizontal que esté vinculadas con la Inmobiliaria por la administración de un inmueble adscrito a éstas.

3. Metodología

De acuerdo con el problema jurídico planteado y en base a los objetivos señalados, la práctica jurídico empresarial que se desarrolló en la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. se llevó a cabo a través de actividades específicas, orientadas a clasificar las solicitudes generadas, ya sea por el cliente propietario o arrendatario, y/o atendidas por el Departamento de Mantenimiento, que estuvieran relacionadas con inmuebles pertenecientes a un Régimen de Propiedad Horizontal.

Con el fin de alcanzar los objetivos de esta práctica, se asistió por parte del practicante de manera continua e ininterrumpida por cinco (5) días a la semana en turnos de media jornada a la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. – Departamento de Mantenimiento en la ciudad de Bucaramanga.

Durante las 16 semanas reglamentarias correspondientes a la duración de esta práctica jurídico empresarial, se desarrollaron todas las actividades de apoyo programadas, teniendo en cuenta que si el tutor lo creía necesario estas podían ser cambiadas o modificadas. Entre las actividades desarrolladas se encontraron:

- Recepción y trámite a las solicitudes de mantenimiento generadas por los arrendatarios y/o propietarios de los inmuebles destinados a vivienda sometidos al régimen de propiedad horizontal y estén administrados por la Inmobiliaria.

- Proyección y/o realización de documentos jurídicos como derechos de petición, tutelas, querrelas, entre otros, orientados a lograr la ejecución de las reparaciones necesarias que requiera un inmueble administrado por IER S.A.S. adscrito al régimen de propiedad horizontal.
- Asesoría jurídica al Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S en la toma de decisiones o actuaciones que involucraron el mantenimiento de un inmueble.
- Atención de consultas y conceptos, aportando elementos de juicios para la toma de decisiones relacionadas con el mantenimiento de un inmueble administrado por IER S.A.S, sometido al régimen de propiedad horizontal.
- Revisión de proyectos de comunicaciones y peticiones puestas a consideración respecto del mantenimiento y/o reparaciones de un inmueble.
- Comunicación directa con el arrendatario, arrendador, propietario o arrendatario vecino y administrador, teniendo en cuenta la situación en concreto, con el fin de lograr acuerdos que permitieron la ejecución de las reparaciones necesarias que requirió un inmueble administrado por la Inmobiliaria.

Con base en el desarrollo del trabajo y los resultados que de él se obtuvieron, se elaboró un informe final, donde se dieron a conocer las recomendaciones o sugerencias para que el Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. pueda finalmente cumplir con todos los objetivos y principios de la Entidad, obteniendo un mayor rendimiento y mitigando futuros conflictos jurídicos.

4. Alcance de la práctica jurídica empresarial

El desarrollo de la práctica jurídica empresarial dejó como producto una circular dirigida a los administradores de las Propiedades Horizontales que estén vinculadas con la Inmobiliaria por la administración de un inmueble adscrito a éstas.

En dicho documento jurídico se plasmaron ciertas instrucciones, deberes, obligaciones y funciones dirigidas a la Administración de cualquier Propiedad Horizontal, con el fin de recordar la obligación legal a cargo de ejecutar todos los actos de administración necesarios para conservar y cuidar los bienes de la copropiedad, y de tal manera evitar que se cause cualquier tipo de perjuicio para el cliente propietario y/o arrendatario. A su vez, la mencionada circular informó la responsabilidad que le asiste a los administradores cuando éstos actúan de manera omisiva y negligente, desconociendo sus deberes y obligaciones legales.

Al terminar la práctica jurídico empresarial se espera un fortalecimiento en la gestión jurídica adelantada para las reparaciones necesarias de los inmuebles adscritos a la Inmobiliaria, mediante la identificación, información y socialización de los deberes y obligaciones legales que tiene el administrador de una Propiedad Horizontal, en conjunto con el procedimiento aplicado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., consolidando la labor del Área Jurídica y el Departamento de Mantenimiento de la entidad frente a la prevención y solución de conflictos suscitados por la responsabilidad y obligación de realizar las reparaciones necesarias en los inmuebles, ya sea por parte del cliente propietario, el propietario o arrendatario vecino de una copropiedad o la administración de la misma.

5. Información sobre la empresa

5.1. Descripción de la empresa

La Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. es una empresa de naturaleza civil, basada en los valores de servicio, pertenencia, bienestar y calidad, creada con el propósito de brindar servicios inmobiliarios, de ventas y avalúos. Tiene como meta principal la prestación de un servicio de calidad y eficiente que satisfaga las necesidades y expectativas de rentabilidad por medio de la protección total de la renta, los servicios públicos y la normal conservación del bien inmueble, permitiendo brindarle al cliente una asesoría con calidad y eficiencia para tomar la decisión correcta; su actividad, además de un negocio, es un compromiso de servicio y profesionalismo en la comercialización de un inmueble para arriendo o venta. (Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., 2020).

5.2. Reseña Histórica

Gracias a la visión de su fundador, Esteban Ríos Colmenares, quien descubrió la oportunidad de administrar los inmuebles de sus conocidos, y posteriormente de otras personas interesadas, se creó en el año 1940 la Oficina de Arrendamientos que llevó el nombre de su fundador y estuvo por primera vez ubicada en la carrera 17 con calle 28, zona denominada “7 de agosto” en la ciudad de Bucaramanga. En el año 1950, se trasladó a una sede situada en la calle 37 entre carreras 15 y 16 donde consolidó su servicio de administradora de inmuebles atendiendo a más de 200 personas en la época. En adelante, el desarrollo de la empresa ha sido constante y creciente durante el pasar de los años, siendo sus principales aportes al desarrollo de la actividad inmobiliaria el primer “AMPARO DE RENTA”, implementado con el slogan “PAGUE O NO

EL INQUILINO”; la participación en la fundación del gremio inmobiliario, la Lonja de Propiedad Raíz de Santander, de la empresa Crédito Inmobiliario S.A., hoy Fianzacredito S.A., el periódico “Se vende & Se Arrienda”, la empresa de ventas inmobiliarias Inmored S.A. y en los últimos años la empresa Inmofianza S.A.

La Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. a través de su historia ha sido siempre innovadora y atenta a los cambios del entorno para adaptarse a las nuevas necesidades del mercado y del cliente, entregando y desarrollando una filosofía de calidad del servicio, que se fundamenta en la implementación de acciones que consolidan la confianza de sus clientes, en la permanente capacitación de su personal, en el desarrollo de estrategias en la administración y comercialización de finca raíz, y en la tecnología de sistemas que le han permitido una permanencia fructífera en la actividad del servicio por 80 años. En sus esfuerzos por la profesionalización del servicio ofrecido, fue la primera empresa de administración inmobiliaria certificada con la norma ISO 9001.

Durante su existencia, estuvo dirigida en sus inicios por su fundador, Esteban Ríos Colmenares y su hija Bertila Ríos Salazar, posteriormente por el señor Esteban Ríos Salazar y el señor Enrique Uribe Barrera, quienes fueron sucedidos en la tarea de dirección por el Dr. Gonzalo Ríos Fernández y sus hermanas Clara Beatriz y Luz Marina.

En la actualidad, la empresa desarrolla sus actividades en un moderno edificio ubicado en la Calle 36 N° 23-44 y sucursales en la Calle 31ª N° 26-32 en Cañaveral y en la Calle 7 N° 7-20 en Piedecuesta, donde atiende a sus respetados y numerosos clientes. (Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., 2020)

5.3. Misión

Brindar soluciones inmobiliarias a través del servicio de intermediación, que garanticen al propietario la seguridad de la renta y la conservación de la finca raíz y al arrendatario satisfacer la necesidad de un bien inmueble para usarlo en su vivienda o negocio. (Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., 2020)

5.4. Visión

En el año 2020 la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. será reconocida como líder dentro del sector inmobiliario por generar confianza y seguridad en el negocio de arrendamientos, ventas y avalúos, en Bucaramanga, su área metropolitana y Piedecuesta. (Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., 2020)

5.5. Política de calidad

La política de calidad se basa en el compromiso de cumplir y satisfacer los requisitos del cliente propietario y arrendatario en el servicio de administración inmobiliaria, basados en un servicio amable y oportuno. Contando con el apoyo de un equipo humano competente, con una tecnología adecuada y con el mejoramiento continuo del sistema de Gestión de Calidad, Buscando la lealtad y atracción de nuestros clientes y el crecimiento económico y social de la organización. (Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., 2020)

Figura 1

Organigrama de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.



Nota: Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S

6. Beneficiarios de la práctica jurídica empresarial

Directamente, se benefició el Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., los funcionarios de la misma y tanto el cliente propietario como el cliente

arrendatario. Pues, como ya se indicó en el objetivo general, lo que se buscó con la práctica jurídica fue que, una vez los administradores de cualquier propiedad horizontal tuvieran conocimiento de los deberes y obligaciones legales que les asisten con ocasión de su ejercicio, realizaran la gestión correspondiente para llevar a cabo las reparaciones necesarias en un inmueble administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.

7. Marcos de Referencia

7.1. Marco de Antecedentes Jurídicos

7.1.1. Normativa vigente

Es indispensable el conocimiento de la normatividad correspondiente al régimen de propiedad horizontal para el ejercicio de la práctica jurídica empresarial en el Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., debido a que dicha norma se desarrolla e implementa en cada uno de los objetivos específicos propuestos anteriormente.

En el ordenamiento jurídico colombiano existe específicamente una ley que regula el régimen de propiedad horizontal, la cual puede ser analizada y aplicada con el fin de dar cabal cumplimiento a las funciones asignadas a la práctica jurídica con el fin de brindar un apoyo al Departamento de Mantenimiento de IER S.A.S.

Principalmente, es necesaria e imprescindible la aplicación de la Ley 675 de 2001 “*Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal*”, toda vez que es la norma actual que regula todo lo respectivo a la propiedad horizontal en Colombia y por ende consagra las funciones y deberes de los administradores como representantes legales de la persona jurídica, la cual surge una vez el edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal realice la

inscripción de la escritura pública en la Oficina de Instrumentos Públicos, respecto de la conservación y cuidado de los bienes que constituyen el edificio o conjunto. Asimismo, consagra la responsabilidad que le asiste al administrador por los perjuicios que le ocasione tanto a la persona jurídica de la copropiedad, como a los propietarios y/o terceros.

Igualmente, en ciertos casos se deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 820 de 2003 *“Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana y se dictan otras disposiciones”*, pues uno de los objetos de la práctica son los inmuebles de vivienda urbana administrados por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.

Por otro lado, se tendrá que aplicar lo reglado en el artículo 77 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana -Ley 1801 de 2016-, toda vez que las negligencias del administrador respecto de las reparaciones necesarias del inmueble pueden causar daños materiales que alteren el mismo y en tal sentido perturben su uso y goce. Por ende, sería necesario iniciar un proceso policivo por perturbación a la tenencia con el propósito de que el administrador, en ejercicio de sus funciones, adelante las reparaciones que sean necesarias.

Finalmente, se aplicará lo establecido en los artículos 1985 y 1986 del Código Civil Colombiano, ya que uno de los temas a tratar en la práctica jurídica son las reparaciones necesarias que se requieran en los inmuebles adscritos a régimen de propiedad horizontal administrados por IER S.A.S. A su vez, se dará aplicación a lo consagrado en el artículo 2343 *ibídem* en el evento en el que la falta de diligencia del administrador genere un perjuicio para el arrendatario y/o propietario.

7.2. Marco Teórico

En cumplimiento de las funciones a realizar dentro de la práctica jurídico empresarial se deben proyectar y realizar Derechos de Petición dirigidos a la administración de un Conjunto o

Edificio al cual pertenece el inmueble administrado por la Inmobiliaria, teniendo en cuenta las solicitudes de mantenimiento generadas por el arrendatario o el propietario, cuando el inmueble presenta algún tipo de problema que impide el goce y disfrute de éste. No obstante, en la mayoría de los casos, la administración guarda silencio y no da respuesta dentro del término legal establecido, esto es, quince (15) días hábiles.

La Constitución de 1991 elevó a derecho fundamental el derecho de petición. El artículo 23 de la Carta Política dispuso que “toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución” (Const., 1991, art. 23). Dicho artículo legitimó a los ciudadanos para presentar diversos tipos de peticiones -respetuosas- a cualquier entidad pública o a privados con el fin de realizar actuaciones u omitir comportamientos en beneficio del peticionante.

El derecho de petición, en principio, se encontraba regulado en el capítulo II del Título II de la Parte Primera del Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo -Ley 1437 de 2011-. Sin embargo, dicha regulación fue sustituida por la Ley 1755 de 2015, *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*.

Respecto al derecho fundamental de petición, la Corte Constitucional ha señalado que el contenido esencial de este derecho comprende:

“(i) la posibilidad efectiva de elevar, en términos respetuosos, solicitudes ante las autoridades, sin que éstas se nieguen a recibirlas o se abstengan de tramitarlas; (ii) la respuesta oportuna, esto es, dentro de los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, con independencia de que su sentido sea positivo o negativo; (iii) una respuesta

de fondo o contestación material, lo que implica una obligación de la autoridad a que entre en la materia propia de la solicitud, según el ámbito de su competencia, desarrollando de manera completa todos los asuntos planteados (plena correspondencia entre la petición y la respuesta) y excluyendo fórmulas evasivas o elusiva” (Corte Constitucional, 2018)

Por otro lado, la sentencia T-332 de 2015 (Corte Constitucional, 2015) estableció que cuales quiera que sea el caso, la respuesta del derecho de petición debe cumplir con los siguientes requisitos: en primer lugar, debe ser oportuna, es decir, dentro del término que establezca la ley, esto es, 15 días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la ley 1437 de 2011; debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado; y finalmente, ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos se incurre en una vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

Así las cosas, cuando se vulnera el derecho fundamental de petición por parte de la administración al no dar respuesta de manera oportuna o no se resuelve de fondo lo solicitado, la Inmobiliaria como administradora del inmueble afectado se encuentra legitimada para instaurar la acción de tutela y así amparar el derecho fundamental de petición.

Finalmente, existen situaciones en las cuales la administración se niega rotundamente a responder o a realizar lo solicitado, lo cual se encuentra dentro del marco legal de sus deberes y funciones. En este evento, es necesario instaurar una querrela y dar trámite al proceso policivo por perturbación a la tenencia, en la Inspección Civil correspondiente, con fundamento en el numeral segundo del artículo 77 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana - Ley 1801 de 2016-, toda vez que la negligencia del administrador respecto de las reparaciones

necesarias del inmueble puede causar daños materiales que alteren el mismo y en tal sentido perturben su tenencia.

7.3. Marco Conceptual

7.3.1. *Propiedad Horizontal*

Es una forma de dominio sobre determinados inmuebles, en virtud de la cual una persona es titular del derecho de propiedad individual sobre un bien y, además, comparte con otros la titularidad del dominio sobre ciertos bienes denominados comunes, necesarios para el ejercicio del derecho que se tiene sobre el primero (Corte Constitucional, 1997)

Se trata pues de un sistema jurídico que regula una forma especial de propiedad respecto de la cual una o más personas es propietaria, de manera individual de una o más viviendas pertenecientes a un edificio y en pro-indiviso de los bienes comunes, quienes tienen determinados derechos y obligaciones en común con los demás propietarios.

7.3.2. *Administrador*

Es aquélla persona natural o jurídica que representa legalmente la persona jurídica de la propiedad horizontal, la cual es designada por la asamblea de propietarios o el consejo de administración, quien actúa en representación del edificio o conjunto y tiene las facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo (Congreso de la República de Colombia, 2001).

7.3.3. *Derecho de petición*

Es un derecho constitucional y fundamental mediante el cual cualquier persona puede solicitar peticiones a autoridades públicas o privadas, y/o particulares por motivos de interés general o individual y a obtener respuesta oportuna. (Constitución Política de Colombia, 1991)

Por lo tanto, el derecho de petición consagra, de un lado la facultad de presentar solicitudes respetuosas a las entidades públicas y privadas. Y de otro lado, el derecho a obtener respuesta oportuna, clara, completa y de fondo al asunto solicitado. La jurisprudencia constitucional también ha resaltado que la respuesta de la autoridad debe incluir un análisis profundo y detallado de los supuestos fácticos y normativos que rigen el tema, así, se requiere una contestación plena que asegure que el derecho de petición se ha respetado y que el particular ha obtenido la correspondiente respuesta, sin importar que la misma sea favorable o no a sus intereses. Se consagra pues el deber de las autoridades de resolver de fondo las peticiones elevadas ante ellas, y no son suficientes ni acordes con el artículo 23 constitucional las respuestas evasivas, que no plantean una solución de fondo (Corte Constitucional, 2011)

7.3.4. *Tutela*

Es un mecanismo de protección constitucional, mediante el cual cualquier persona puede solicitar la protección de sus derechos fundamentales cuando éstos se encuentran amenazados o han sido vulnerados o la acción u omisión de una entidad pública o de un particular que ejerza funciones públicas. (Constitución Política de Colombia, 1991)

Es una acción judicial, subsidiaria, residual y autónoma dirigida a permitir el control constitucional de las acciones u omisiones de todas las autoridades públicas y excepcionalmente de los particulares (Botero Marino, 2006)

7.3.5. *Querrela Policiva*

La perturbación a la posesión o tenencia es un proceso de policía de carácter civil, iniciado con la interposición de una querrela policiva, por medio del cual una autoridad judicial evita que se moleste la posesión o tenencia pacífica de un bien o en el caso que ya se ha perturbado, ordena que se restablezca la situación que existía antes de la perturbación profiriendo una decisión de obligatorio cumplimiento, que tiene como finalidad restablecer el statu quo (Perea Asprilla, 2015).

En cuanto a la legitimación en causa por activa, pueden ejercitar las acciones por perturbación a la posesión o a la tenencia, todas las personas que, sin haber perdido la tenencia material de un bien, se hallen impedidas para usar y gozar de él por hechos perturbadores de molestia o embarazo, es decir, los meros tenedores y los poseedores directos, regulares e irregulares. (Coronado Pinto, 2003)

7.3.6. *Reparaciones necesarias*

Son aquellas reparaciones indispensables para la conservación del inmueble. Corresponde a la obligación de mantener la cosa arrendada en buen estado durante todo el arriendo (Congreso de la República de Colombia, 1873), con el fin de que el arrendatario pueda usar y gozar del bien sin ningún tipo de inconveniente o sin que se cause perjuicio alguno.

8. Cronograma de Actividades

Tabla 1

Cronograma de actividades

ACTIVIDAD	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
1. Realizar la gestión correspondiente de las solicitudes existentes de mantenimiento de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.																
2. Recibir e identificar las solicitudes de mantenimiento de inmuebles pertenecientes a régimen de propiedad horizontal.																
3. Proyectar y/o realizar documentos jurídicos (derechos de petición, tutelas, querellas, etc.)																

<p><i>que permitan la ejecución de las reparaciones necesarias en inmuebles adscritos a copropiedades</i></p>														
<p>4. <i>Absolver consultas, emitiendo conceptos y aportando elementos de juicios para la toma de decisiones relacionadas con el mantenimiento de un inmueble administrado por IER S.A.S.</i></p>														
<p>5. <i>Revisar proyectos de comunicaciones y peticiones puestas a consideración respecto del mantenimiento y/o reparaciones de un inmueble.</i></p>														

- Revisión de proyectos de comunicaciones y peticiones puestas a consideración respecto del mantenimiento y/o reparaciones de un inmueble.
- Comunicación directa con el arrendatario, arrendador, propietario o arrendatario vecino y administrador, teniendo en cuenta la situación en concreto, con el fin de lograr acuerdos que permitieron la ejecución de las reparaciones necesarias que requirió un inmueble administrado por la Inmobiliaria.

Para la ejecución de las actividades asignadas en el desarrollo de la Práctica Jurídico Empresarial, fue preciso analizar y aplicar las disposiciones contenidas en el Código Civil colombiano respecto del contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, en especial sobre las obligaciones que le asisten a las partes, así como lo establecido en la Ley 820 de 2003 y en la Ley 675 de 2001, frente a las funciones, deberes y responsabilidad de los administradores como representantes legales de una copropiedad.

Igualmente, se hizo uso de las acciones dispuestas en la Ley 1755 de 2015 (Derecho de Petición) y el Decreto 2591 de 1991 que regula la acción constitucional de tutela y las disposiciones posteriores que las modifican. Así como de los procedimientos regulados en la Ley 1801 de 2016 en cuanto a la querrela policiva por perturbación a la tenencia.

Teniendo en cuenta que en múltiples ocasiones la administración era quien debía ejecutar obras de reparación, pues el daño es causado por algún deterioro o avería en bienes comunes o esenciales, frecuentemente se acudió al derecho de petición como herramienta jurídica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015.

Ahora, fue común que la administración de la propiedad horizontal no diera respuesta a las peticiones elevadas dentro del término legal establecido. Por lo tanto, y con el fin de amparar el derecho fundamental de petición, se hizo necesario acudir a la acción constitucional de tutela,

la cual se proyectó observando lo dispuesto en el Decreto 2591 de 1991, con el fin de obtener una respuesta de fondo frente a una situación jurídica en concreto y así poder continuar con el trámite respectivo que permita ejecutar las reparaciones necesarias en el inmueble.

Finalmente, en algunas ocasiones quien generó el daño en el inmueble administrado por IER S.A.S. fue el propietario/arrendatario vecino de la copropiedad. En este caso, la administración cumplió un papel activo y fundamental a la hora de requerir al propietario/arrendatario vecino para que ejecutara las reparaciones que sea necesarias en el inmueble administrado por la Inmobiliaria.

9.1. Manejo de procedimientos internos

Para respaldar la intervención como Practicante Jurídico, es preciso identificar los procedimientos que se llevan a cabo en la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. para dar gestión a las solicitudes y peticiones, que permitan brindar soluciones al cliente propietario y arrendatario.

9.2. Departamento de Mantenimiento

Se recibieron solicitudes de mantenimiento escritas, por teléfono, correo electrónico o personalmente y se registraron en el sistema, acto que comprende la apertura del caso en el SGI¹, el cual se asignó a una auxiliar, quien se encargó de la solicitud recibida, desde su creación hasta su cierre efectivo.

Con el fin de dar gestión de manera oportuna a las solicitudes, fue preciso revisar el correo electrónico del departamento de mantenimiento mínimo dos veces al día. Asimismo, fue

¹ Sistema de Gestión Inmobiliaria de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., en el cual se encuentran los datos actualizados de los inmuebles registrados y de las solicitudes gestionadas.

necesario estar en constante comunicación con el arrendatario, propietario, administración o vecino, según correspondiera.

Una vez se recibió la solicitud, se debió hacer una valoración sobre la responsabilidad de reparación, con el fin de determinar si le corresponde al inquilino por el mal uso del inmueble, al propietario por tratarse de una reparación necesaria, es decir, de la infraestructura del inmueble, o a la administración, cuando el daño tenía como origen el deterioro o avería de un bien común o esencial.

En ocasiones especiales, la afectación reportada se originaba en el inmueble vecino. En este caso, el departamento de Mantenimiento hacía la remisión al Practicante Jurídico para que interviniera mediante una petición particular. En tal sentido, se envió al propietario/arrendatario vecino la carta modelo² diseñada para la situación, en donde se le indicaba que existía un daño proveniente de su inmueble y que el mismo estaba afectando a un inmueble administrado por la inmobiliaria y se solicitaba una respuesta en un término de cinco días hábiles a partir del recibido de la comunicación. Se establecía dicho plazo con el fin de darle gestión oportuna y eficaz a la solicitud de reparación, evitando retrasos injustificados que pudieran agravar los daños o afectaciones en el inmueble.

No obstante, en algunas ocasiones el propietario/arrendatario vecino no daba respuesta a la primera comunicación. En ese caso, se enviaba una segunda carta modelo, en la cual se prevenía al destinatario de la posibilidad de instaurar una querrela en su contra, de conformidad

² En la carta modelo se le informa al propietario/arrendatario vecino la situación que se presenta en el inmueble, teniendo en cuenta el informe del Inspector de Obras Civiles de la Inmobiliaria o lo manifestado por el arrendatario y se le indican las alternativas o soluciones frente a las reparaciones que correspondan o se le solicita su permiso para hacer inspección en el inmueble y así determinar el origen de las afectaciones y su posible arreglo. A su vez, se le brindan los datos de contacto de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. con el fin de que se comunique y hacer la gestión de manera conjunta.

con los parámetros de la Ley 1801 de 2016, teniendo en cuenta su omisión para dar respuesta y la posible perturbación a la tenencia que pueda presentarse por los daños.

Una vez el propietario/arrendatario vecino se comunicaba con el departamento de Mantenimiento, al área jurídica a través del practicante asumía la gestión para que se efectuaran las reparaciones, siempre poniendo de presente los fundamentos jurídicos que sustentaran la obligación de reparación y los parámetros en los que debía hacerse.

Cuando se recibían Derechos de Petición dirigidos a la Inmobiliaria que tenían como objeto de las pretensiones asuntos afines a Mantenimiento, se hacía remisión al Practicante Jurídico para que diera respuesta dentro del plazo legalmente establecido para ello, aplicando los fundamentos jurídicos que correspondieran, en concordancia con los principios de gestión de la empresa. Era deber del Practicante Jurídico informar la fecha de recepción de la solicitud y la fecha de respuesta a la Coordinadora del Departamento de Mantenimiento.

10. Segundo Informe

10.1. Funciones del Administrador

Teniendo en cuenta que el objeto de la Práctica Empresarial se enfocó en identificar e informar los deberes y obligaciones legales que le asisten al Administrador de una Propiedad Horizontal frente a la gestión y ejecución de las reparaciones necesarias en un inmueble vinculado a una copropiedad y administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., fue preciso establecer cuáles son las funciones que tiene un Administrador con ocasión a su cargo dentro de una copropiedad.

El artículo 51 de la Ley 675 de 2001, por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal, estipula que la “administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo” (Congreso de la República de Colombia, 2001). Como consecuencia de dichas facultades, el administrador asume, dentro de otras funciones, el deber de “administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica” (Congreso de la República de Colombia, 2001) y “cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación” (Congreso de la República de Colombia, 2001).

Teniendo en cuenta lo anterior, se indicó que el administrador tiene a su cargo la obligación de actuar de manera diligente y oportuna cuando se trate de solicitudes que impliquen actos de administración y a su vez, de vigilar y garantizar el cuidado de los bienes comunes.

10.2. Solicitudes de mantenimiento

Desde el Departamento de Mantenimiento se dio recepción y trámite a las solicitudes de reparación generadas por los arrendatarios y/o propietarios de los inmuebles destinados a vivienda sometidos al régimen de propiedad horizontal.

Una vez se registraba la solicitud en el Sistema de Gestión Inmobiliaria, se agendó una visita de Inspección al inmueble arrendado, con el fin de determinar el origen de la afectación pues la misma puede ser causada, ya sea por un daño en un inmueble de un arrendatario/propietario vecino o por alguna avería o desperfecto de un bien común esencial o no esencial.

En cuanto se obtenía el concepto técnico del Inspector de Obras Civiles sobre el origen del daño, el cual determina con certeza la razón que lo causaba, se procedía a realizar el

requerimiento mediante derecho de petición a quien correspondiera, bien sea a la administración o al propietario/arrendatario vecino.

Cuando el daño era causado por el propietario/arrendatario vecino se realizaba el requerimiento tanto a éste como a la administración, pues como se señaló, una de sus funciones es *administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica*; finalmente, el daño afectaba no sólo el inmueble administrado por la Inmobiliaria, sino también la estructura física de la copropiedad. Si la afectación tenía como origen la avería o daño de un bien común esencial o no esencial, como lo son las fachadas, los techos, los cimientos y todos aquellos bienes *indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto* (Congreso de la República de Colombia, 2001), se elevaba la solicitud de reparación mediante derecho de petición haciendo énfasis en que, la Ley 675 del 2001 es muy clara cuando prevé que, de acuerdo al coeficiente de copropiedad, es obligación de todos contribuir con las expensas para la conservación y demás gastos relativos con los bienes y servicios comunes, particularmente, con los considerados “esenciales”, y recalcando que puede presumirse culpa leve del administrador en caso de incumplimiento de sus funciones, violación de la ley o del reglamento. Ello, con el fin de que la administración adelantara oportunamente los actos que fueran necesarios para lograr la ejecución de la reparación y así evitar cualquier tipo de perjuicio y cesar la perturbación.

Al respecto es preciso aclarar que, la obligación de la Inmobiliaria derivada del contrato de mandato es una obligación de medio, en el entendido que las obligaciones comprenden el despliegue de acciones encaminadas a lograr cierto y determinado resultado sin que el mismo pueda ser garantizado, debido a que la ejecución en la mayoría de ocasiones depende de terceros, por lo que en la gestión diligente de las solicitudes y requerimientos se refleja el cumplimiento

de las obligaciones contraídas, dirigiendo tales actividades de gestión con fundamento en la Ley y los principios empresariales con los que se ha consolidado.

En el mismo sentido, se estimó necesario mantener informado de la gestión adelantada por la Inmobiliaria al cliente propietario. Ya que, en algunos casos, los daños pueden afectar gravemente la estructura del inmueble e impedir el uso y goce del mismo, situación que puede generar la desocupación o terminación anticipada del contrato de arrendamiento o el pago de perjuicios al arrendatario. Con ello el propietario tenía conocimiento de las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantaba con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos, así como los del arrendatario, pues de esta manera contaba con la certeza que la Inmobiliaria intervenía de manera oportuna, diligente y eficaz.

Teniendo en cuenta lo anterior, desde la práctica jurídica y a través de los diferentes instrumentos y mecanismos jurídicos, se adelantaron las acciones necesarias que permitieron en algunos casos la ejecución de las reparaciones solicitadas por el cliente propietario o arrendatario, exigiendo a los administradores que desempeñaran cabalmente sus funciones y obligaciones legales y en virtud de ello llevaran a cabo las actividades que necesarias para lograr la reparación de los daños causados en el inmueble y así cesar cualquier tipo de perturbación.

11. Tercer Informe

11.1. Gestión del practicante frente a las solicitudes de mantenimiento

En la propuesta de la práctica jurídica empresarial como modalidad de grado, se planteó como objetivo general identificar e informar los deberes y obligaciones legales que le asisten al Administrador de una Propiedad Horizontal frente a la gestión y ejecución de las reparaciones

necesarias en un inmueble vinculado a una copropiedad y administrado por la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. Para poder alcanzar o realizar éste, se establecieron cinco (5) objetivos específicos, dentro de los cuales se precisan la proyección y/o elaboración de documentos jurídicos analizando y dando aplicación a la normatividad vigente. Estos se desarrollaron de manera gradual con el fin de dar cumplimiento al objetivo general, y para tal efecto, a continuación, se relaciona la gestión realizada, con indicación de las solicitudes radicadas en el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto de 2020 y las actividades adelantadas en cada solicitud, a saber:

Tabla 2*Solicitudes tramitadas*

SOLICITUDES TRAMITADAS	
SOLICITUD	ACTUACIONES
N° solicitud: 812854 Código Inmueble: 13976 Solicitante: Arrendatario	<ol style="list-style-type: none"> 1. El arrendatario remitió vía correo electrónico evidencia fotográfica en las que se evidenciaba posibles filtraciones en el inmueble, sin que se pudiera determinar con precisión el daño. Una vez se registró la solicitud en el SGI³ (Sistema de gestión Inmobiliaria), se envió al contratista de IER a visita de inspección con el fin de establecer la causa de la afectación. En concepto técnico se evidenció que la misma se origina debido al deterioro de una placa perteneciente a una zona común de la copropiedad. 2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1⁴ a la administración, solicitando

³ Sistema de Gestión Inmobiliaria de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S., en el cual se encuentran los datos actualizados de los inmuebles registrados y de las solicitudes gestionadas.

⁴ En la carta modelo se le informa a la administración o al propietario/arrendatario vecino la situación que se presenta en el inmueble, teniendo en cuenta el informe del Inspector de Obras Civiles de la Inmobiliaria o lo manifestado por el arrendatario y se indican las alternativas o soluciones frente a las reparaciones que correspondan o se le solicita su permiso para hacer inspección en el inmueble y así determinar el origen de las afectaciones y su

<p>Motivo: Albañilería</p> <p>Origen: Bien común esencial</p> <p>Estado: Vigente</p>	<p>realizar mantenimiento al techo o placa del edificio que ocasiona la filtración y así, cesar cualquier tipo de perturbación al arrendatario, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales que debe mantener la copropiedad como los son las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>3. La administración dio respuesta al propietario indicando que adelantarían la gestión correspondiente para dar trámite a la ejecución de las reparaciones. No obstante, lo anterior, el arrendatario informó que la administración no adelantó ninguna acción que permitiera las reparaciones.</p> <p>4. Con base en lo señalado por el arrendatario, se envió carta modelo 2⁵ a la administración en la cual se previno de la posibilidad de instaurar una querrela en su contra, de conformidad con los parámetros de la Ley 1801 de 2016, teniendo en cuenta su omisión para dar respuesta y la posible perturbación a la tenencia que pueda presentarse por los daños. En el mismo sentido, se envió informe de gestión al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos.</p>
---	---

posible arreglo. A su vez, se le brindan los datos de contacto de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. con el fin de que se comunique y hacer la gestión de manera conjunta.

⁵ Se envía en algunas ocasiones cuando la administración o el propietario/arrendatario vecino no da respuesta a la primera comunicación. En ese caso, se envía una segunda carta modelo, en la cual se previene al destinatario de la posibilidad de instaurar una querrela en su contra, de conformidad con los parámetros de la Ley 1801 de 2016, teniendo en cuenta su omisión para dar respuesta y la posible perturbación a la tenencia que pueda presentarse por los daños. Cuando el destinatario es la administración, adicional a ello se indica que puede presumirse culpa leve del administrador en caso de incumplimiento de sus funciones, violación de la ley o del reglamento, de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.

<p>N° solicitud: 812857</p> <p>Código Inmueble: 14343</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Humedades</p> <p>Origen: Bien común esencial</p> <p>Estado: Vigente</p>	<p>1. La arrendataria vía correo electrónico informó la presencia de humedades en el inmueble, con el fin de tomar los correctivos necesarios y así evitar su expansión. Una vez se registró la solicitud en el SGI (Sistema de gestión Inmobiliaria), se envió al contratista de IER a visita de inspección con el fin de establecer la causa de la afectación. En concepto técnico se evidenció que la misma se origina por la fachada del edificio, la cual presenta filtraciones por la brecha de la fachaleta o la mampostería con la que está elaborada la fachada.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando realizar mantenimiento a la fachada del edificio y así, cesar cualquier tipo de perturbación al arrendatario, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales que debe mantener la copropiedad como los son las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>3. La administración no dio respuesta en el término legal establecido para ello. Por ende, se envió aviso de tutela, informando que, de no ser recibido pronunciamiento a la petición particular, se continuaría con el trámite judicial correspondiente con el objetivo de salvaguardar el derecho constitucional contenido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. La administración contestó el requerimiento manifestado que remitiría respuesta por correo electrónico.</p> <p>4. No obstante, la administración no dio respuesta. Por ende, se envió informe de gestión y querrela al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a</p>
---	---

	<p>través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente.</p>
<p>N° solicitud: 813414</p> <p>Código Inmueble: 11738</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Albañilería</p> <p>Origen: Bien común esencial</p> <p>Estado: Vigente</p>	<p>1. El arrendatario vía correo electrónico solicitó se realizaran reparaciones en el inmueble debido al problema de filtraciones y humedades presentadas en el sótano. Una vez se registró la solicitud en el SGI (Sistema de gestión Inmobiliaria), se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección con el fin de establecer la causa de la afectación. Sin embargo, fue necesario gestionar una visita con la administración para determinar más detalles sobre el tema y posibles soluciones.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió petición particular a la administración con el fin de agendar una visita de inspección de manera conjunta, mediante la cual se pudo determinar que las filtraciones se presentan posiblemente por alguna rotura de alguna tubería de recolección de agua lluvias de los pisos que se extienden sobre el inmueble en su zona de bodega.</p> <p>3. Con fundamento en el concepto técnico, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando realizar mantenimiento a la tubería de aguas lluvias que ocasiona la filtración y así, cesar cualquier tipo de perturbación al arrendatario, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales que debe mantener la copropiedad como lo son las tuberías que hacen parte de la estructura física del edificio, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo</p>

	<p>establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>4. La administración dio respuesta a la petición indicando que realizaron los mantenimientos correspondientes para el buen funcionamiento de los inmuebles, así como el mantenimiento en las terrazas, cambiando la impermeabilización, arreglos en la piscina y áreas húmedas realizando brechados. Por ende, se envió informe de gestión y querrela al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente.</p>
<p>N° solicitud: 816714</p> <p>Código Inmueble: 8972</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Humedades</p> <p>Origen: Bien común esencial</p>	<p>1. El arrendatario mediante comunicación telefónica reportó filtraciones en el inmueble. Registrada la solicitud en el SGI (Sistema de gestión Inmobiliaria), se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección con el fin de establecer el origen de la afectación. En concepto técnico se evidenció que la misma pudo ser causada por filtración del buitrón o filtración proveniente del apartamento del piso superior.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando indagar el origen de la afectación y requerir de manera inmediata al propietario del inmueble causante o a quien corresponda la ejecución de la reparación del daño efectuarla de inmediato. La administración dio respuesta indicando que la filtración provenía de la terraza del pent-house del piso superior, bien común de uso exclusivo, por lo que las reparaciones eran responsabilidad del propietario del inmueble.</p> <p>3. No obstante, en visita de inspección realizada posteriormente en el inmueble vecino, se</p>

<p>Estado: Vigente</p>	<p>determinó que la filtración es aparentemente originada por filtraciones en la viga canal o por fisuras que pueden tener el conducto de las aguas lluvias que se recolectan en dicha viga canal.</p> <p>4. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando realizar mantenimiento a la viga canal y exploración a la tubería de bajante de aguas lluvias para descartar rupturas que ocasionen las fugas y de tenerla, se solicita su inmediata reparación, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales que debe mantener la copropiedad, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>5. La administración dio respuesta a la petición informando que ejecutaría las reparaciones. Sin embargo, las mismas no han sido efectuadas. Por lo tanto, se envió informe de gestión y querrela al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente.</p>
<p>N° solicitud: 817952</p> <p>Código Inmueble: 6919</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p>	<p>1. Mediante correo electrónico, el arrendatario informó la presencia de filtraciones en el inmueble, las cuales aparentemente estaban siendo causadas por la placa del edificio.</p> <p>Registrada la solicitud en el SGI (Sistema de gestión Inmobiliaria), se envió al contratista de IER a visita de inspección con el fin de establecer el origen de la afectación. En concepto técnico se evidenció que la misma estaba siendo causada por la cubierta del edificio, la cual estaba generando daños en los acabados interiores en el inmueble.</p>

<p>Motivo: Humedades</p> <p>Origen: Bien común esencial</p> <p>Estado: Vigente</p>	<p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando realizar mantenimiento a la cubierta/placa del edificio y así, cesar cualquier tipo de perturbación al arrendatario, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales, como los son las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel que debe mantener la copropiedad, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>3. La administración no dio respuesta en el término legal establecido para ello. Por ende, se envió aviso de tutela, informando que, de no ser recibido pronunciamiento a la petición particular, se continuaría con el trámite judicial correspondiente con el objetivo de salvaguardar el derecho constitucional contenido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. No obstante, la administración no dio respuesta.</p> <p>4. Teniendo en cuenta lo anterior, se envió informe de gestión y querrela al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente.</p> <p>5. El propietario autorizó que se diera inicio al trámite policivo de perturbación a la posesión en contra de la administración. De esta manera, se proyectó y elaboró querrela, la cual se radicó mediante correo electrónico ante la Alcaldía de Bucaramanga y que a la fecha no ha teniendo actuaciones.</p>
---	---

<p>N° solicitud: 813569</p> <p>Código Inmueble: 5318</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Plomería</p> <p>Origen: Propietario/Arrendatario Vecino</p> <p>Estado: Cerrada</p>	<p>1. La arrendataria reportó un daño en el machimbre de inmueble por caída de objetos de los apartamentos de pisos superiores, por lo que se procedió a la creación de la solicitud en el SGI (Sistema de Gestión Inmobiliaria)</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando requerir de manera inmediata a los propietarios/arrendatarios de los apartamentos de pisos superiores, para abstenerse a poner en los bordes cualquier tipo de objeto que pueda eventualmente caer a nuestro inmueble. Asimismo, se solicitó a la ADMINISTRACIÓN requerir a los responsables a realizar los arreglos en el machimbre el cual sufrió quiebres debido al impacto de los objetos en el techo, y a remover los mismos.</p> <p>3. La administración realizó trabajos de limpieza y arreglo de la parte del techo que había sido afectado por la caída de objetos sobre el mismo, las cuales tenían tapado el canal y el bajante, solucionando las afectaciones. Lo anterior fue corroborado con la arrendataria quien confirmó dichos arreglos. Por ende, se envió comunicación informando que se daría cierre a la solicitud de mantenimiento generada.</p>
<p>N° solicitud: 807720</p> <p>Código Inmueble: 15441</p> <p>Solicitante: Promotor de Arriendos</p>	<p>1. El promotor de arriendos reportó filtraciones en el inmueble la cual se genera presuntamente desde el piso superior, por lo que se procedió a la creación de la solicitud en el SGI. Para determinar el origen de la afectación, se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección. En concepto técnico se pudo observar que en el baño de la alcoba principal se presentaban filtraciones de aguas negras provenientes del piso superior aparentemente por algún tipo de fuga en la instalación sanitaria del baño del piso superior.</p>

<p>Motivo: Filtraciones</p> <p>Origen: Propietario/Arrendatario Vecino</p> <p>Estado: Cerrada</p>	<p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 al propietario/arrendatario vecino del piso superior solicitando realizar revisión y posteriores reparaciones en su inmueble y seguidamente efectuar el resane y pintura al interior del inmueble administrador por IER con el fin de reparar integralmente. Asimismo, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando requerir al propietario vecino del apartamento superior con el fin de que efectuara la reparación correspondiente en su inmueble y posteriormente realizara el resane y pintura al interior del inmueble afectado y así no se siguieran causando perjuicios al arrendatario. No obstante, no se recibió respuesta.</p> <p>3. Por ende, se envió aviso de tutela, informando que, de no ser recibido pronunciamiento a la petición particular, se continuaría con el trámite judicial correspondiente con el objetivo de salvaguardar el derecho constitucional contenido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. No obstante, la administración no dio respuesta. La administración dio respuesta a la petición indicando que realizaron los mantenimientos correspondientes para el buen funcionamiento de los inmuebles, así como el mantenimiento en las terrazas, cambiando la impermeabilización, arreglos en la piscina y áreas húmedas realizando brechados.</p> <p>4. Finalmente, el propietario/arrendatario vecino atendió el requerimiento y ejecutó las reparaciones. Información que se corroboró con la propietaria del inmueble, dando cierre a la solicitud generada.</p>
<p>N° solicitud: 808391</p> <p>Código Inmueble:</p>	<p>1. El arrendatario, vía correo electrónico, reportó humedades en la zona del techo del lavadero y en las paredes de la sala, las cuales afectaron un espejo propiedad del arrendatario. Una vez se registró la solicitud en el SGI (Sistema de gestión Inmobiliaria),</p>

<p>15090</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Humedades</p> <p>Origen: Bien común esencial</p> <p>Estado: Cerrada</p>	<p>se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección con el fin de establecer la causa de la afectación. En concepto técnico se evidenció que la misma se originaba por la fachada del edificio, la cual presentaba filtraciones por la brecha de la fachaleta o la mampostería con la que está elaborada la facha.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando realizar mantenimiento a la fachada del edificio y así, cesar cualquier tipo de perturbación al arrendatario, teniendo en cuenta que, tratándose de bienes comunes esenciales que debe mantener la copropiedad como los son las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel, le corresponde a la administración asumir las reparaciones de los daños descritos de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001.</p> <p>3. La administración no dio respuesta en el término legal establecido para ello. Por ende, se envió aviso de tutela, informando que, de no ser recibido pronunciamiento a la petición particular, se continuaría con el trámite judicial correspondiente con el objetivo de salvaguardar el derecho constitucional contenido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. La administración contestó el requerimiento manifestado que la ejecución de la reparación debía someterse a decisión en la Asamblea General de Propietarios, teniendo en cuenta que la fachada del edificio es un bien común esencial. No obstante, la administración no volvió a pronunciarse al respecto y las afectaciones en el inmueble se agravaron. Por ende, se envió informe de gestión y querrela al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación</p>
--	--

	<p>de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente. La propietaria dio respuesta a la comunicación informando que su deseo era asumir las reparaciones al interior del inmueble, con el fin de cesar, de manera temporal, las afectaciones.</p> <p>4. Teniendo en cuenta lo anterior, la Inmobiliaria dio gestión a la ejecución de la obra la cual fue llevada a cabo por un contratista, luego de que el Inspector de Obras IER y la propietaria aprobaran el procedimiento descrito y la cotización pertinente. Las reparaciones fueron corroboradas por el Inspector de Obras quien observó que por parte del contratista se realizaron reparaciones según presupuesto de obras, quedando reparado el acabado interno del muro afectado por filtraciones de aguas lluvias, debido a que no se realizaron trabajos por el exterior del inmueble por parte de la administración. En tal sentido, la reparación no pudo ser garantizada totalmente ya que en poco tiempo puede volver al presentarse la humedad, lo cual fue informado a la propietaria mediante comunicación formal.</p>
<p>N° solicitud: 811763</p> <p>Código Inmueble: 14671</p> <p>Solicitante: Propietario</p> <p>Motivo: Filtraciones</p> <p>Origen:</p>	<p>1. La arrendataria del inmueble reportó filtraciones de aguas negras en el inmueble, las cuales se generaban presuntamente desde el piso superior, por lo que se procedió a la creación de la solicitud en el SGI. Para determinar el origen de la afectación, se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección, sin embargo, la misma no fue atendida por parte del propietario/arrendatario vecino.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 al propietario/arrendatario vecino del piso superior solicitando realizar revisión y posteriores reparaciones en su inmueble y seguidamente efectuar el resane y pintura al interior del inmueble administrador por IER con el fin de reparar integralmente. Asimismo, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando requerir al propietario/arrendatario vecino del apartamento</p>

<p>Propietario/Arrendatario Vecino</p> <p>Estado: Cerrada</p>	<p>superior con el fin de que efectuara la reparación correspondiente en su inmueble y posteriormente realizara el resane y pintura al interior del inmueble afectado y así no se siguieran causando perjuicios al arrendatario.</p> <p>3. La administración dio respuesta al requerimiento manifestando que solicitó a la póliza de áreas comunes, (la Previsora de Seguros), que tiene un anexo a unidades privadas, la revisión y evaluación del daño. El concepto del técnico que se envió arrojó como origen de la afectación el emboquillamiento del sanitario y alcantarilla del baño. Indicó que hasta ahí compete su alcance como administración, pues no tenían la autonomía para decidir sobre unidades privadas.</p> <p>4. Con fundamento en lo anterior, se envió carta modelo 2 al propietario/arrendatario vecino en la cual se previno de la posibilidad de instaurar una querrela en su contra, de conformidad con los parámetros de la Ley 1801 de 2016, teniendo en cuenta su omisión para dar respuesta y la posible perturbación a la tenencia que pueda presentarse por los daños. En el mismo sentido, se envió informe de gestión al propietario, con el fin de informarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través del área jurídica del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos.</p> <p>5. Finalmente, el propietario/arrendatario vecino ejecutó las reparaciones en su inmueble dando solución a la afectación, lo cual se corroboró por parte del Inspector de obras de la Inmobiliaria, dando cierre a la solicitud generada.</p>
<p>N° solicitud: 812778</p>	<p>1. La arrendataria reportó filtraciones en el inmueble la cuales se generaban presuntamente desde el piso superior, por lo que se procedió a la creación de la solicitud</p>

<p>Código Inmueble: 7059</p> <p>Solicitante: Arrendatario</p> <p>Motivo: Filtraciones</p> <p>Origen: Propietario/Arrendatario Vecino</p> <p>Estado: Cerrada</p>	<p>en el SGI. Para determinar el origen de la afectación, se envió al Inspector de Obras Civiles de IER a visita de inspección. En concepto técnico se pudo observar que en el área de ropas se presentaba filtración desde el inmueble vecino de la parte superior la cual generaba goteo constante.</p> <p>2. En vista de lo anterior, se envió carta modelo 1 al propietario/arrendatario vecino del piso superior solicitando realizar revisión y posteriores reparaciones en su inmueble y seguidamente efectuar el resane y pintura al interior del inmueble administrador por IER con el fin de reparar integralmente. Asimismo, se envió carta modelo 1 a la administración, solicitando requerir al propietario vecino del apartamento superior con el fin de que efectuara la reparación correspondiente en su inmueble y posteriormente realizara el resane y pintura al interior del inmueble afectado y así no se siguieran causando perjuicios al arrendatario.</p> <p>3. Finalmente, el propietario/arrendatario vecino atendió el requerimiento y ejecutó las reparaciones. Información que se corroboró con la propietaria del inmueble, dando cierre a la solicitud generada.</p>
--	---

Nota: elaboración propia

11.2. Observaciones

Desde la práctica jurídica, se hizo uso de las diferentes acciones legales como recurso para lograr la ejecución de las reparaciones, cuando la comunicación directa entre las partes implicadas no fue suficiente. La gestión iniciaba formalmente con la petición que se elevaba a la administración, la cual tenía como fin la ejecución de las reparaciones. No obstante, dichas peticiones no eran respondidas en el término legal establecido para ello, retrasando la gestión y

agravando la afectación. Como solución al silencio de la administración, se remitía un aviso de tutela, informando que, en caso de no obtener respuesta o pronunciamiento de la petición, se continuaría con el trámite judicial correspondiente con el objetivo de salvaguardar el derecho constitucional contenido en el artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Generalmente, la administración hacía caso omiso a dicho requerimiento. Por lo que fue necesario, dependiendo del caso, interponer la acción de tutela. Sin embargo, esto implicaba que el procedimiento se extendiera y se corría el riesgo de que las afectaciones se incrementaran con el tiempo.

Es por ello que en estas situaciones, se enviaba un informe al cliente propietario con el fin de comunicarle las actuaciones que la Inmobiliaria a través de auxiliar jurídico del departamento de mantenimiento adelantó con el propósito de salvaguardar sus intereses y derechos e indicando que la manera puntual para terminar con las molestias presentadas es dar inicio a un trámite policivo de perturbación a la posesión, mediante la presentación de una querrela ante la Inspección de Policía correspondiente, estableciendo como término cinco (5) o tres (3) días, dependiendo de la urgencia del caso, para que nos manifieste cuál será el proceder que se implementará para encontrar solución a la situación presentada. El término se imponía con el propósito de adelantar las actuaciones que fueran necesarias en la mayor brevedad posible, pues como se indicó, cualquier dilación acrecentaba los daños en el inmueble y agudizaba las afectaciones.

En algunos casos, los propietarios accedieron a la propuesta planteada y confiaron la totalidad de las gestiones del proceso policivo por perturbación a la tenencia al Departamento Jurídico, desde la proyección hasta la finalización de dicho trámite. De esta manera, la proyección de la querrela se realizó por parte del practicante en virtud de las funciones y

objetivos específicos de la práctica jurídica, pues la representación legal del proceso la asumió la coordinadora jurídica de la Inmobiliaria.

Ahora, era importante precisarle al cliente propietario que la obligación que se derivaba del contrato de mandato era una obligación de medio, pues la Inmobiliaria asumía el rol de administradora y en tal sentido, sus actuaciones se encaminaban a lograr cierto y determinado resultado sin que el mismo pudiera ser garantizado, debido a que la ejecución de estos, en la mayoría de ocasiones, dependía de terceros como los administradores en el caso objeto de estudio.

En análisis de lo señalado anteriormente, se identificó que, en la mayoría de las solicitudes de mantenimiento de inmuebles vinculados a una copropiedad, la gestión de los administradores fue casi nula. Desconocían las funciones y responsabilidad que les atribuye la Ley 675 de 2001, particularmente las referidas en los numerales 6 y 7 del artículo 51, es decir, *“administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica”* y *“cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos”* aun cuando en la mayoría de los casos la afectación era causada por un bien común esencial. Debido a la omisión constante en su actuar y las dilaciones durante la gestión de la solicitud, en algunos casos el inmueble resultó gravemente afectado, lo que conllevó a que se generen perjuicios tanto al cliente propietario como arrendatario, situación que pudo ocasionar la reclamación de una indemnización ante la vía ordinaria.

12. Cuarto Informe

Para la creación de la circular dirigida a los administradores de las diferentes copropiedades que estén vinculadas con la Inmobiliaria por la administración de un inmueble adscrito a éstas, fue preciso abarcar la problemática planteada, conforme lo consignado en los

informes previos, con el propósito de presentar una solución que permita el fortalecimiento en la gestión jurídica adelantada en el Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S respecto de la ejecución de las reparaciones necesarias que requiera un inmueble sometido al régimen de propiedad horizontal.

En la propuesta de la práctica jurídica empresarial se planteó como problema jurídico identificar cuáles son las obligaciones y responsabilidad de los administradores de una propiedad horizontal frente a las reparaciones de los daños que origine un propietario o arrendatario vecino de la copropiedad o que sea causado por algún deterioro o avería de bienes comunes o esenciales, y que requiera un inmueble administrado por la Inmobiliaria.

La circular tuvo como propósito principal plasmar jurídicamente y de manera específica ciertas instrucciones, deberes, obligaciones y funciones dirigidas a la Administración de cualquier Propiedad Horizontal, con el fin de recordar la obligación legal a su cargo de ejecutar todos los actos de administración necesarios para conservar y cuidar los bienes de la copropiedad, y de tal manera evitar que se cause cualquier tipo de perjuicio para el cliente propietario y/o arrendatario. A su vez, la mencionada circular pretendió recordar la responsabilidad que le asiste a las administraciones cuando éstas actúan de manera omisiva y negligente, desconociendo sus deberes y obligaciones legales.

La circular es una herramienta para que los administradores puedan reconocer las funciones que la ley les otorga por su calidad y las cumplan, atendiendo de manera diligente y efectiva los requerimientos que se realicen respecto de las reparaciones necesarias que deban llevarse a cabo en un inmueble perteneciente a una copropiedad. Se esperó que, los administradores al tener la información clara y específica desde un principio, incluso antes de elevar cualquier petición, asumieran de manera responsable y consciente las obligaciones que les

competen y en tal sentido, actúen de manera diligente y efectiva evitando futuros perjuicios y/o afectaciones irremediables. De esta manera, se buscó con la circular que se pudieran mitigar y solucionar futuros conflictos en razón a los perjuicios que se deriven por la negligencia del Administrador en representación de la Propiedad Horizontal.

El logro de estos objetivos encuentra sustento jurídico en Ley 675 de 2001, específicamente a los artículos 50 y 51 (Congreso de la República de Colombia, 2001) en los cuales se establece de manera expresa la naturaleza jurídica del administrador y las funciones que éste adquiere con ocasión a su cargo, relacionadas con la ejecución de las reparaciones necesarias en el inmueble:

“ARTÍCULO 50. NATURALEZA DEL ADMINISTRADOR. La representación legal de la persona jurídica y la administración del edificio o conjunto corresponderán a un administrador designado por la asamblea general de propietarios en todos los edificios o conjuntos, salvo en aquellos casos en los que exista el consejo de administración, donde será elegido por dicho órgano, para el período que se prevea en el reglamento de copropiedad. Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones, se radican en la cabeza de la persona jurídica, 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 reglamento de propiedad horizontal.

(...)”

“ARTÍCULO 51. 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:

(...)

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.

(...)

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.”

Ahora, se estimó necesario incluir las disposiciones acerca de la responsabilidad que se derive de la inobservancia de dichas disposiciones, pues la ley establece que podrá presumirse culpa leve del administrador en caso de incumplimiento de sus funciones. De esta manera, se puso de presente lo establecido en los artículos 63 y 2341 del Código Civil en el evento en el que la falta de diligencia del administrador genere un perjuicio para el arrendatario y/o propietario:

“ARTICULO 63. CULPA Y DOLO. *La ley distingue tres especies de culpa o descuido.*

(...) Culpa leve, descuido leve, descuido ligero, es la falta de aquella diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en sus negocios propios. Culpa o descuido, sin otra calificación, significa culpa o descuido leve. Esta especie de culpa se

opone a la diligencia o cuidado ordinario o mediano.

El que debe administrar un negocio como un buen padre de familia, es responsable de esta especie de culpa (...)"

“ARTICULO 2341. RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL. *El que ha cometido un delito o culpa, que ha inferido daño a otro, es obligado a la indemnización, sin perjuicio de la pena principal que la ley imponga por la culpa o el delito cometido.”*

Teniendo en cuenta lo anterior, se propuso como estructura de la circular la siguiente: en primer lugar, se indica la naturaleza jurídica del administrador; en segundo lugar, las funciones deberes y obligaciones que la Ley 675 de 2001 les otorga; y en tercer lugar, la responsabilidad que se origina como consecuencia del incumplimiento de las mismas.

Así las cosas, se planteó el siguiente modelo:

Tabla 3*Circular Informativa Administradores de Propiedad Horizontal*

Pág. 1

Logo

**CIRCULAR INFORMATIVA
ADMINISTRADORES
PROPIEDAD HORIZONTAL**

**NATURALEZA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES
FRENTE A LAS SOLICITUDES DE REPARACIÓN. LEY 675 DE 2001**

El administrador es el representante legal de la persona jurídica que constituye la copropiedad, designado por la asamblea general de propietarios o por el consejo de administración, según el caso, para el periodo que se prevea en el reglamento de propiedad horizontal. Los administradores, en virtud del artículo 51 de la Ley 675 de 2001, tienen la obligación de ejecutar todos los actos de administración necesarios para conservar y cuidar los bienes de la copropiedad, y de tal manera evitar que se cause cualquier tipo de perjuicio a los copropietarios. La obligación de administrar diligentemente se traduce en desarrollar todas las actividades de dirección y gestión, con el más alto grado de interés, esmero, rapidez y eficacia en el cumplimiento de las funciones del cargo. Respecto al cuidado y vigilancia, el administrador se encuentra en el deber de procurar la más alta atención o asistencia a los bienes comunes esenciales y no esenciales pertenecientes a la copropiedad de tal manera que, esté pendiente de sus necesidades y provea lo necesario para el buen estado de los mismos, evitando cualquier tipo de deterioro o daño.

El artículo 50 de la Ley 675 de 2001 establece que podrá presumirse culpa leve del administrador en caso de incumplimiento de sus funciones. La negligencia y el descuido en el desarrollo de las funciones puede ocasionar perjuicios no sólo a la copropiedad, sino también a los propietarios o terceros, como lo serían los arrendatarios que habiten un inmueble adscrito a la propiedad horizontal. En este evento, los administradores pueden ser obligados a la indemnización correspondiente por los daños que se ocasionaren como consecuencia de la omisión y la violación de las disposiciones legales. De acuerdo con los puntos anteriores, los cuales identifican de manera específica las obligaciones y deberes que tiene el administrador de una Propiedad Horizontal y las funciones que la ley le otorga por su cargo, sugerimos e invitamos a los administradores a desarrollar la dirección y gestión de cualquier solicitud de reparación y/o intervención acorde con los presentes mandatos legales, con miras a la conservación de los bienes de la copropiedad y a la prevención de cualquier tipo de perjuicio.

Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S.

Se propuso un lenguaje sencillo, preciso y cordial con el fin de lograr la atención de los administradores y un mayor entendimiento del contenido. Si bien se tuvo como fundamento las disposiciones legales sobre la materia, se optó por no incluirlas de manera textual en la circular pues se consideró que esto podría generar un efecto negativo, en el sentido de que los administradores rechazaran el documento por el lenguaje técnico y formal. Finalmente, el objetivo primordial de la circular radica en identificar e informar los deberes y obligaciones legales de los administradores frente a la ejecución de las reparaciones de un inmueble perteneciente a la copropiedad, propósito que se alcanzó con el producto final.

12.1. Socialización del producto

Una vez revisada y aprobada la circular anexa en el presente informe, se procedió a socializar el contenido de la misma con los auxiliares técnicos del Departamento de Mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. quienes son los encargados de tramitar en un principio todas las solicitudes de reparación de un inmueble y en algunos casos de entablar comunicación con los administradores cuando el inmueble está sujeto al régimen de propiedad horizontal.

12.1.1. Encuesta de satisfacción y utilidad del producto

La utilidad y comprensión de la información contenida en la circular se evaluó a través de una encuesta dirigida a los trabajadores de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. que desempeñan sus funciones en el Departamento de Mantenimiento, en la cual se realizó en una muestra de diez personas, a quienes se les solicitó que consignaran las sugerencias y comentarios respecto del contenido de la circular.

El modelo de encuesta aplicado fue el siguiente:

Tabla 4

Encuesta de satisfacción respecto de la circular informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal

Pág. 1

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN RESPECTO DE LA CIRCULAR INFORMATIVA
DIRIGIDA A LOS ADMINISTRADORES DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Nombre: _____

Departamento al que pertenece: _____

1. ¿La información contenida en la *Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal* es clara?

SÍ

NO

2. ¿La información contenida en la *Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal* es entendible?

SÍ

NO

3. ¿La información contenida en la *Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal* es útil?

SÍ

NO

4. ¿Cómo calificaría la *Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal*?

Excelente

Buena

Regular

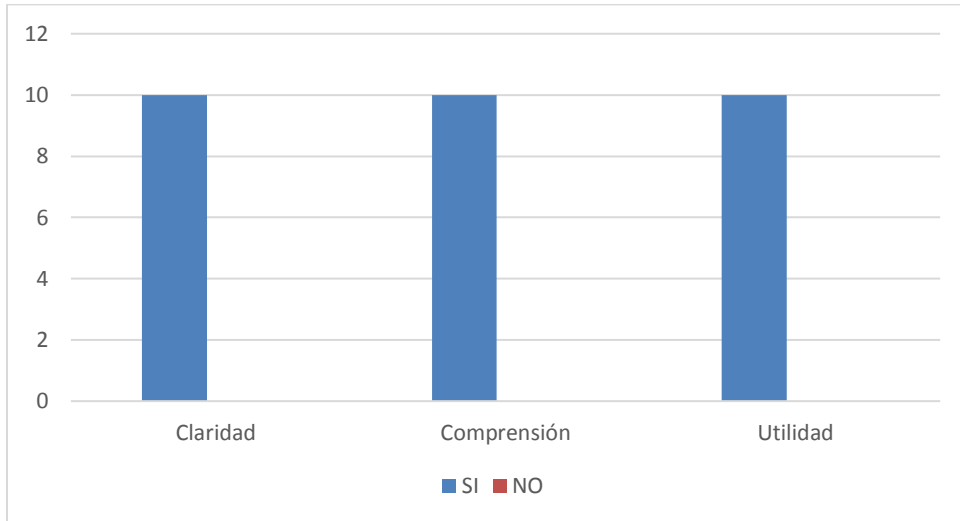
Mala

5. Sugerencias y comentarios:

12.1.2. Resultados y análisis.

Figura 2

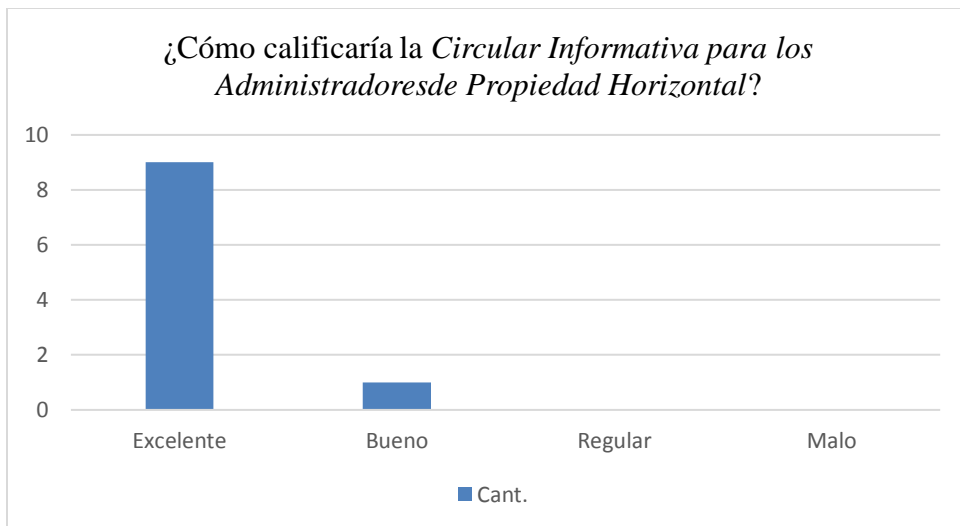
Resultados de encuesta de satisfacción respecto de la circular informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal



Nota: elaboración propia

Figura 3

Resultados de calificación de la Circular Informativa para los Administradores de Propiedad Horizontal



Nota: elaboración propia

Respecto de las sugerencias y comentarios se extrae que dos de los encuestados consignó en este campo lo siguiente:

“Es una información que los administradores deben tener presente a diario como herramienta de responsabilidad y gestión en sus funciones”; “muy bien por el contenido de la circular, ya que les recuerda para qué se les encargó como administradores de la propiedad horizontal”. Respecto de los resultados obtenidos de las preguntas planteadas, se observa que el 100% de los encuestados consideró que la información contenida en el producto era clara, entendible y útil; y 9 de las diez personas de la población de la muestra calificó el documento como excelente.

Se espera que, con la socialización de las funciones, naturaleza y responsabilidad del administrador mediante la circular, se atiendan y gestionen de manera diligente y en el término legal las solicitudes que se eleven respecto de la reparación necesaria de un inmueble o la intervención de la administración ante un tercero.

De esta manera, y atendiendo a las circunstancias actuales, se compartirá el documento en formato PDF mediante un envío masivo *-mailing-* a los correos electrónicos de los administradores de propiedad horizontal que se encuentran registrados en la base de datos de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S, lo cual está en concordancia con la política corporativa de cero papeles; igualmente, a manera de evidencia, se dejarán en físico una muestra de diez circulares para lo pertinente.

13. Conclusiones

La comunicación directa entre empresa y cliente (propietario y/o arrendatario) fue esencial al momento de dar gestión a las solicitudes de mantenimiento presentadas, pues con

ello, además de brindar información pertinente sobre las facultades y posibilidades frente a la situación en concreto atendiendo a lo establecido en la Ley y en lo pactado en el contrato de mandato, se lograron acuerdos, de manera sencilla y eficaz, que permitieron la ejecución de las reparaciones necesarias que requiera un inmueble administrado por la Inmobiliaria.

Sin embargo, en algunas ocasiones, se presentaron ciertos conflictos al momento de establecer la responsabilidad de la ejecución de las reparaciones, en especial, cuando ésta se atribuía a la administración de alguna copropiedad. En la mayoría de los casos, los administradores olvidaron sus funciones, principalmente la de ejecutar todos los actos de administración necesarios para conservar y cuidar los bienes comunes y esenciales de la copropiedad. El actuar omisivo y negligente del administrador como representante de la propiedad horizontal tuvo como consecuencia la afectación no sólo de la estructura física del inmueble, sino de los intereses del arrendatario y propietario.

Por ende, la práctica empresarial se orientó al acompañamiento jurídico del departamento de mantenimiento de la Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. en la gestión de solicitudes de reparación, haciendo uso de las diferentes herramientas jurídicas y con la comunicación adecuada de las disposiciones normativas aplicables para cada caso junto con las consecuencias legales que se pudieran derivar de ello, se buscó dar solución a las peticiones y solicitar el cumplimiento de las obligaciones con el fin de brindar a los clientes un servicio óptimo, oportuno y satisfactorio.

El apoyo brindado al departamento se vio reflejado en las múltiples peticiones formales elevadas a las distintas administraciones las cuales se fundamentaban principalmente en las disposiciones de la Ley 675 de 2001 frente a las facultades de conservación y administración. Y en los casos que las reparaciones requerían de intervención urgente por la magnitud de los daños

o cuando el silencio y la omisión de los administradores se prolongaba en el tiempo, se proyectaron querrelas policivas, como acción jurídica, dejando la representación legal del proceso a cargo de la coordinación jurídica de la Inmobiliaria.

Para dar cumplimiento al objetivo general planteado, se creó la Circular Informativa dirigida a los administradores de propiedad horizontal, en la cual se identificaron e informaron los deberes y obligaciones legales que contempla la Ley 675 de 2001, de la cual se espera que sea herramienta para que los administradores puedan reconocer las funciones que la ley les otorga por su calidad y las cumplan, atendiendo de manera diligente y efectiva los requerimientos que se realicen respecto de las reparaciones necesarias que deban llevarse a cabo en un inmueble perteneciente a una copropiedad.

Por último, con fundamento a la experiencia dada por la práctica, se pudo concluir que la negligencia y omisión de los administradores frente a estas solicitudes se puede atribuir a dos circunstancias. La primera de ellas, el desconocimiento total de la norma, pues orientan la dirección de la persona jurídica sin tener en cuenta los lineamientos legales, asumiendo su rol empíricamente y sin el compromiso que se requiere. La segunda, la falta de una sanción específica que pueda aplicarse por el incumplimiento o extralimitación de las funciones. Si bien es cierto que el inciso segundo del artículo 50 de la Ley 675 de 2001, presume la culpa leve del administrador cuando se ocasionen perjuicios a la persona jurídica, los propietarios o terceros, no contempla, más allá de la responsabilidad civil extracontractual que pueda declararse en el evento de un proceso judicial, una sanción que reproche el incumplimiento y que tenga por finalidad, la prevención y corrección de éstas conductas.

Referencias Bibliográficas

- Botero Marino, C. (2006). *La acción de tutela en el ordenamiento constitucional colombiano*. Bogotá: Consejo Superior de la Judicatura.
- Congreso de la República de Colombia. (mayo de 26 de 1873). Ley 84. *Por la cual se expide el Código Civil de los Estado Unidos de Colombia*. Diario Oficial 1873.
- Congreso de la República de Colombia. (3 de agosto de 2001). Ley 675. *Por medio de la cual se expide el régimen propiedad horizontal*. Diario Oficial 44509.
- Congreso de la República de Colombia. (10 de julio de 2003). Ley 820. *Por la cual se expide el régimen de arrendamiento de vivienda urbana*. Diario Oficial 45244.
- Congreso de la República de Colombia. (29 de julio de 2016). Ley 1801. *Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*. Diario Oficial 49949.
- Congreso de la República de Colombia. (30 de junio de 2015). Ley 1755. *Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*. Diario Oficial 44559.
- Constitución Política de Colombia. (1991). Gaceta Constitucional n° 116.
- Coronado Pinto, G. (2003). *Derecho de policía aplicado*. Bogotá: Temis.
- Corte Constitucional. (1996). Sentencia T-345/1996. (Eduardo Cinotates Muñoz).
- Corte Constitucional. (30 de enero de 1997). Sentencia T-035/97. (Hernando Herrera Vergara).

Corte Constitucional. (marzo de 10 de 2011). Sentencia T-161/2011. (Humberto Antonio Sierra Porto).

Corte Constitucional. (1 de junio de 2015). Sentencia T-332/2015. (Alberto Rojas Ríos).

Corte Constitucional. (2 de marzo de 2018). Sentencia T-077/18. (Antonio José Lizarazo Ocampo).

Corte Constitucional. (s.f.). Sentencia T-035/2016.

González Torres, K. L. (julio-diciembre de 2017). Responsabilidad civil en propiedad horizontal y en unidad inmobiliaria cerrada. Diferencias e imputabilidad. *Revista Nueva Época*(49), 149-164. doi:https://doi.org/10.18041/0124-0013/nueva_epoca.49.2017.3629

Hernández Velasco, H. E. (2013). *El modelo de propiedad horizontal en Colombia y los derechos fundamentales: Ley 675 de 2001*. Bucaramanga: Universidad Industrial de Santander.

Inmobiliaria Esteban Ríos S.A.S. (2020). Obtenido de <https://estebanrios.com/>

Jiménez Lozano, Á. (2010). *Propiedad Horizontal*. Bogotá: Eco Ediciones.

Marín Vélez, G. A. (2006). Cinco problemas actuales del régimen de propiedad horizontal en Colombia. *Revista Opinión Jurídica*, 5(49), 145-160. Obtenido de <https://revistas.udem.edu.co/index.php/opinion/article/view/845>

Perea Asprilla, J. (2015). La perturbación a la posesión en el marco de la querrela civil de policía a partir de la posición asumida por el Juzgado Departamental de Policía de Antioquia. [tesis de grado, Universidad Pontificia Bolivariana].

Rodríguez Prada, A. M. (2018). La responsabilidad de los administradores sujetos al régimen de propiedad horizontal en la legislación colombiana. [tesis de grado, Universidad Pontificia Bolivariana].