

LA COOPERATIVA MULTIACTIVA



REGLAMENTO ACTIVIDAD INMOBILIARIA

El Consejo de Administración de La Cooperativa Multiactiva COSALUD, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de los Estatutos vigentes, determina que La Cooperativa, “... es una *persona jurídica de derecho privado, empresa asociativa sin ánimo de lucro, **Multiactiva** ...*” (Subrayado y negrita, fuera de texto), y que aprovechar esa multiactividad es fundamental para garantizar la supervivencia de Cosalud.

Que una de las actividades de La Cooperativa Multiactiva Cosalud, según el literal e), del numeral 2, del artículo 6° de los Estatutos Vigentes es: “*arrendar y/o usufructuar económicamente bienes inmuebles, destinados o no a vivienda.*”

Que el artículo 9 de los estatutos vigentes, determina: “*Para el cumplimiento del objeto del acuerdo cooperativo, la Cooperativa, en la medida de sus posibilidades económicas y de la conveniencia social, podrá mediante decisión del Consejo de Administración, crear los diferentes servicios, para lo cual expedirá las respectivas reglamentaciones, en donde precisará los objetivos particulares, los recursos que se destinarán, la estructura administrativa requerida, así como todas aquellas normas indispensables para garantizar su normal funcionamiento. Sin embargo, en todos los casos, los servicios se organizarán en secciones independientes, procurando la especialización*”.

Que en la reunión LII de Asamblea General Ordinaria de delegados celebrada el día 14 de marzo de 2020 según consta en Acta No. 52, se determinó: “*La Asamblea General Ordinaria, autoriza y aprueba, para aprovechar nuestra condición de Cooperativa Multiactiva, implementar la actividad inmobiliaria, comprendiendo la compra, venta, arrendamiento y explotación de bienes inmuebles.*”

El Consejo de Administración deberá reglamentar el desarrollo de nuestra actividad inmobiliaria y fijar los responsables de su implementación.

Delegar en el Consejo de Administración, el decidir la adquisición y/o venta de bienes inmuebles, de manera individual hasta por la suma de 400 SMMLV.”

LA COOPERATIVA MULTIACTIVA



Que el Consejo de Administración es el órgano permanente de administración y dirección de la Cooperativa, responsable ante la Asamblea de Delegados, los Órganos de Control, la Superintendencia de la Economía Solidaria y la Sociedad en General.

Que según el literal d) del artículo 72 de los Estatutos vigentes, una de las funciones del Consejo de administración es la de: *“Reglamentar la prestación de servicios, así como los costos administrativos y de funcionamiento de la Cooperativa.”*

Que se hace necesario contar con un reglamento para la actividad inmobiliaria de la Cooperativa acorde con las disposiciones legales y las establecidas en los estatutos vigentes,

Que de acuerdo con la circular básica jurídica modificada por la circular externa 04 del 27 de enero de 2017 donde se imparten las instrucciones para la administración del riesgo de Lavados de Activos y Financiación del Terrorismo, SARLAFT, en las organizaciones solidarias vigiladas por la Supersolidaria se debe evaluar el riesgo de contagio y reputacional al establecer relaciones comerciales con agentes empresariales externos,

En mérito de lo señalado, el Consejo de Administración en uso de las facultades que le confieren el Estatuto vigente para los Asociados,

ACUERDA

CAPITULO I OBJETIVOS

ARTÍCULO 1. OBJETIVOS

Reglamentar el desarrollo de la actividad inmobiliaria por parte de La Cooperativa Multiactiva Cosalud, la cual comprenderá actividades de compra, venta, aprovechamiento y alquiler de bienes inmuebles.

Fortalecer la inversión de la cooperativa, obteniendo respaldo patrimonial y financiero, minimizando los potenciales riesgos generados en el desarrollo de esta actividad, brindado a la administración de la Cooperativa herramientas de obligatorio cumplimiento para proteger los aportes de sus asociados y de su patrimonio, dentro del marco social y económico que garantice la integración de la comunidad cooperativa.



Obtener ingresos diferentes al de los servicios crediticios, constituyendo una herramienta que garantice la equidad e independencia, de forma eficiente, dinámica y transparente, acorde con el Código de Ética vigente.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

Este reglamento aplica para la compra, venta, aprovechamiento y alquiler de bienes inmuebles con recursos disponibles de la Cooperativa.

El Consejo de administración decidirá, hasta por la suma de 400 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes de acuerdo con lo autorizado por la Asamblea General ordinaria de Delegados según Acta No. 52 de fecha 14 de marzo de 2020.

Las operaciones de la actividad inmobiliaria superiores a dicha cifra, deberán ser autorizadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 3. MARCO NORMATIVO.

El presente reglamento está regido por las siguientes normas, entre otras, las cuales están sujetas a modificaciones, adiciones o derogatorias:

- Código de Comercio.
- Ley 222 de 1995 por la cual se modifica el Código de Comercio
- Código de Procedimiento Civil.
- Estatuto Tributario.
- Normativa de la Supersolidaria
- Ley 675 de 2012 – Propiedad Horizontal
- Ley 820 de 2003 - Contratos de Arrendamiento
- Decreto 3130 de 2003 - Regula contrato de arrendamiento.
- Decreto 051 de 2004 - Reglamentación del arrendador.
- Estatuto de la Cooperativa.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1. Reglamentar el Servicio Inmobiliario de la Cooperativa como parte de su Multiactividad.
- 4.2. Procurar en forma integral contribuir efectivamente a mejorar los ingresos de la cooperativa.
- 4.3. Fomentar programas de adquisición, venta y alquiler de inmuebles.



- 4.4 Brindar al asociado la oportunidad de focalizar sus inversiones que contribuyan a una mejor productividad social.
- 4.5. Procurar que la participación de los asociados, se haga en forma metódica y equitativa.
- 4.6. Propender por la transparencia y cumplimiento de los preceptos éticos de la Cooperativa.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES

- 5.1. La participación en la compra, venta, aprovechamiento y alquiler de inmuebles será de carácter libre. Su dirección, coordinación y control estará a cargo del Consejo de Administración
- 5.2. La Junta de Vigilancia velará por el cumplimiento al presente reglamento y a los estatutos vigentes.
- 5.3 Se deberá publicar en página Web y otros medios a todos los asociados la intención de comprar, vender o alquilar inmuebles de propiedad de la Cooperativa, con los correspondientes requisitos en procura de la Transparencia y Equidad.

CAPÍTULO III COMITÉ DE ACTIVIDADES INMOBILIARIAS

ARTÍCULO 6. CREACIÓN COMITÉ DE ACTIVIDADES INMOBILIARIAS

Créese el Comité de Actividades Inmobiliarias, el cual estará conformado por 4 miembros así:

Dos (2) miembros del Consejo de Administración. Elegidos por el Consejo
Un (1) miembro de la Junta de Vigilancia. Elegido por la Junta de Vigilancia
Un asociado hábil que manifieste su interés, preferiblemente Asambleísta, elegido por el Presidente del Comité.

El presidente del Comité deberá ser integrante del Consejo de Administración, elegido por el mismo, para un período de un (1) año sin perjuicio que sea reelegido o removido libremente.



Igualmente se elegirá, entre sus miembros, un secretario, encargado de convocar a las reuniones y de consignar en actas las actuaciones del Comité.

PARÁGRAFO 1: En el evento que el presidente del comité sea removido o renuncie al cargo, el nuevo presidente elegido determinará si ratifica o designa nuevos integrantes del mismo.

PARÁGRAFO 2: El Gerente, podrá participar, previa invitación, de las reuniones con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ACTIVIDADES INMOBILIARIAS

Son funciones del Comité de actividades inmobiliarias:

- 7.1. Ejecutar las decisiones, que sean impartidas por el Consejo de Administración.
- 7.2. Adoptar y acatar el presente reglamento, aprobado por el Consejo de administración y proponer las modificaciones y actualizaciones necesarias para cumplir a cabalidad con sus objetivos.
- 7.3. Visitar y evaluar los inmuebles a ser adquiridos, de acuerdo a su criterio, o con la oportunidad presentada y para conveniencia de la cooperativa.
- 7.4. Seleccionar con criterios de economía las mejores alternativas que contribuyan al fortalecimiento de la economía solidaria, presentando el respectivo análisis al Consejo de Administración.
- 7.5. Proponer y recomendar al Consejo de administración la compra, venta, alquiler o aprovechamiento de inmuebles de acuerdo a situaciones de mercado y de utilidad económica para la Cooperativa.
- 7.6. Llevar Libro de Actas, donde queden consignados las reuniones, visitas, evaluaciones y análisis, decisiones y recomendaciones que hagan en torno al servicio inmobiliario.

ARTÍCULO 8. REUNIONES

El Comité se reunirá cuando su presidente o la gerencia lo convoque o cuando su necesidad lo amerite.

ARTÍCULO 9. ACTAS

De las reuniones del Comité se levantarán actas, firmadas por el Presidente y el Secretario, registradas en debida forma de acuerdo con la metodología adoptada por la Cooperativa para tal fin.



ARTÍCULO 10. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

Son funciones del presidente:

- 10.1 Nombrar por invitación un integrante del comité.
- 10.2 Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, presenciales o virtuales. Estas últimas se realizarán de acuerdo con el Reglamento para reuniones virtuales establecido por el Consejo de Administración.
- 10.3 Dirigir las reuniones.
- 10.4 Firmar conjuntamente con el secretario las Actas.
- 10.5 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- 10.6 Las demás inherentes a las funciones de su cargo.

PARÁGRAFO: En ausencia temporal del Presidente, lo reemplazará uno de los integrantes del Comité de común acuerdo.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL SECRETARIO:

Son funciones del secretario del Comité

- 11.1. Comunicar las citaciones a reuniones.
- 11.2. Verificar el quórum reglamentario en las reuniones.
- 11.3. Elaborar las Actas de las reuniones y registrarlas en el Libro de Actas.
- 11.4. Firmar conjuntamente con el Presidente las Actas.
- 11.5. Comunicar oportunamente las decisiones adoptadas por el Comité a los Asociados interesados.
- 11.6. Dar traslado al Consejo de Administración de la correspondencia que por decisión del Comité así lo requiera.
- 11.7. Velar porque las necesidades de inmuebles en caso de requerirse, sean difundidas entre los asociados
- 11.8 Las demás inherentes a las funciones de su cargo.

PARÁGRAFO: En ausencia del Secretario a una de las sesiones del Comité, lo reemplazará uno de sus integrantes como Secretario Ad-hoc, elegido de común acuerdo.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA DE COMPRA

ARTÍCULO 12. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS



Por solicitud del Consejo de Administración, la gerencia deberá informar sobre la disponibilidad o no de recursos y de liquidez, que permitan realizar la compra de nuevos inmuebles para La Cooperativa, de acuerdo con los límites establecidos por el Estatuto y por la autorización de la Asamblea general, según el artículo 2° del presente reglamento.

ARTÍCULO 13. ACTUACIONES PREVIAS A LA COMPRA

- 13.1 El Consejo de Administración decidirá si el inmueble a adquirir será sobre planos, nuevo o usado, de acuerdo con las necesidades, condiciones de mercado y de liquidez de la Cooperativa.
- 13.2 La Junta de vigilancia verificará las condiciones anteriores y vigilará todo el proceso.
- 13.3 El Gerente no podrá tener intereses en las ofertas de inmuebles.
- 13.4 Los miembros del comité no podrán participar del proceso de selección, en caso de encontrarse un inmueble de su propiedad, o en el cual tenga intereses, dentro de los posibles seleccionados. En tal caso informará de ello al Comité, para nombrar un miembro Ad-hoc.
- 13.5 Los miembros del Consejo o de la Junta de Vigilancia, se abstendrán de participar en el proceso de selección y aprobación del inmueble a adquirir en caso de que el mismo sea de su propiedad o en él tenga intereses.
- 13.6 Se publicará en la página web de la Cooperativa y otros medios de comunicación la intención de compra de inmueble para invitar a los asociados interesados en presentar posibles ofertas.
- 13.7 No será una opción para la Cooperativa la adquisición por Permuta

ARTÍCULO 14. ESTUDIO Y ANALISIS DE OFERTAS

- 14.1 El Comité de Actividades Inmobiliarias procederá a analizar de acuerdo con las necesidades de la Cooperativa, los sectores y la oferta disponible.
- 14.2 En lo posible realizar el proceso de compra directamente por la Cooperativa, a través del Comité de Actividades Inmobiliarias, pero en caso de recurrir a una entidad o intermediario inmobiliario, éste no deberá tener vínculos directos o familiares hasta de segundo grado de consanguinidad con los propietarios de los inmuebles ofrecidos. Los costos, gastos u honorarios del intermediario deberán ser adoptados por los vendedores.
- 14.3 Se hará de manera conjunta entre el comité y el intermediario (de existir), la selección de mínimo 10 inmuebles que cumplan con las condiciones solicitadas.



- 14.4 Al azar se elegirán 2 miembros del comité para que visiten los inmuebles seleccionados y realicen la calificación de ellos, teniendo en cuenta, área, estado, ubicación, tiempo de construido, vías de acceso, zonas verdes, áreas comunes y sociales, parqueadero, deposito, valorización, etc.
- 14.5 Los dos miembros realizarán votación de manera individual (de 1 a 5, en números enteros) por cada inmueble visitado, las cuales serán promediadas para escoger los 5 de mayor promedio.
- 14.6 Los dos miembros restantes del comité, que no hicieron visita inicial, visitarán los 5 inmuebles seleccionados por el promedio anterior y realizarán la calificación de cada uno de ellos.
- 14.7 Se realizará el mismo procedimiento para estos 5 inmuebles, computando los votos de los 2 miembros y seleccionando los 3 inmuebles de mejor promedio.
- 14.8 Se tomarán registros fotográficos de los inmuebles visitados y se consignará en acta las especificaciones de los inmuebles.
- 14.9 Se solicitará a los oferentes los títulos y documentos necesarios para hacer el estudio respectivo, verificando que no existan limitaciones de dominio, gravámenes o cualquier otra condición que impida su venta. Estos documentos son como mínimo el certificado de Tradición, con una fecha de expedición no superior a un mes y pago de impuesto del último año.
- 14.10 Una vez culminadas las visitas de inspección, se entregará al Consejo de Administración el respectivo informe, que también debe quedar consignado en el libro de actas, y recomendará la compra de las tres opciones seleccionadas.

ARTÍCULO 15. AVALUOS

A los dos inmuebles de mejor promedio deberá efectuárseles un avalúo comercial, bajo las siguientes condiciones:

- 15.1 Ser realizado por profesional inscrito y certificado por la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá.
- 15.2 El evaluador deberá ser seleccionado por la Junta de Vigilancia.
- 15.3 Realizarse en un término no mayor a diez (10) días hábiles.
- 15.4 El evaluador no podrá tener vínculos con miembros del consejo, la junta de vigilancia, la administración, de hasta el segundo grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 16. DECISION DE COMPRA

- 16.1 El Consejo de Administración analizará el informe presentado por el Comité y el informe presentado por el perito evaluador.



- 16.2 Los avalúos serán el tope máximo del precio de compra, es decir, la Cooperativa no podrá adquirir inmuebles que superen el valor del avalúo correspondiente.
- 16.3 Realizado el análisis, el Consejo de Administración, tomará decisión de oferta por el inmueble seleccionado, determinando además el precio a ofrecer, y la forma de pago.
- 16.4 El consejo podrá autorizar una segunda opción, en caso de que el primero no acepte la oferta realizada.

PARÁGRAFO: COSALUD podrá adquirir un inmueble por un valor superior al del peritazgo cuando:

1. El inmueble esté rentando, es decir esté arrendado al momento de comprar, y por ende ofreciendo ingresos a su propietario.
2. Cuando después de efectuado el peritazgo al inmueble a comprar, éste haya sido mejorado en su estructura y acabados.
3. Cuando el inmueble se adquiera con dotación de muebles y enseres, no sujetos al avalúo.
4. El valor a incrementar sobre el avalúo, será fijado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 17. ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE

- 17.1 Tomada la decisión por parte del Consejo de Administración, la gerencia informará de la oferta de compra al primer vendedor seleccionado o a los intermediarios correspondientes.
- 17.2 Si la oferta no es aceptada, se realizará oferta al segundo seleccionado.
- 17.3 Si la oferta es aceptada, se procederá a la solicitud de documentos correspondientes, los cuales deberán ser como mínimo:
- Certificado de tradición y libertad actualizado
 - Fotocopia de la cedula de los actuales propietarios ampliadas al 150%
 - Copia de la escritura publica de adquisición debidamente registrada
 - Últimos recibos de servicios públicos cancelados.
 - Recibo y paz y salvo de impuesto predial del año en curso.
 - Paz y salvo del IDU, para el inmueble correspondiente, en caso de estar ubicado en Bogotá.
 - Ultimo recibo de pago y paz y salvo de la administración.
- 17.4 Se efectuará la correspondiente promesa de compra venta, para que sea aprobada por el vendedor, y proceder a autenticación ante notaria.
- 17.5 El desarrollo y el adelantar los trámites de compra estará a cargo del Gerente, de acuerdo con sus funciones de Representante Legal.



CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA DE VENTA

ARTÍCULO 18. DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE

- 18.1 Si las situaciones de mercado, o de oportunidad brindan a COSALUD, una buena negociación, podrán efectuarse ventas de inmuebles, así mismo podrán ser vendidos en casos de necesidad de liquidez.
- 18.2 La gerencia, informará al comité de actividades inmobiliarias de las necesidades de liquidez y de las disponibilidades de inmuebles propiedad de la cooperativa, para ser vendidos.
- 18.3 El inmueble a ser ofrecido en venta, deberá estar en óptimas condiciones tanto de su área física como de los adicionales, con todos los servicios públicos funcionando, impuestos al día y contar adicionalmente con el paz y salvo de administración.
- 18.4 El comité analizará las opciones de mercado, los inmuebles a ofrecer, realizará comparativos de precio en el sector y condiciones y recomendará al Consejo, si así lo decide, efectuar la venta.
- 18.5 Para decidir el precio de venta, se tendrá en cuenta la antigüedad del inmueble, las adecuaciones realizadas y de ser conveniente se realizará un avalúo comercial, en el cual se deberá tener en cuenta como mínimo la ubicación, número y estado de las vías de acceso, remodelación de la vivienda, actividad económica del sector, condición de servicios públicos, acabados y estado de la edificación.
- 18.6 El Consejo de Administración tomará la decisión con base en la recomendación del comité de actividades inmobiliarias y efectuará al gerente la autorización de venta con las condiciones de la misma.
- 18.7 La Junta de Vigilancia, acompañará todo el proceso, para verificar su transparencia.
- 18.8 El Consejo fijará el margen de negociación que se tendrá para ese inmueble, sin que en ningún momento supere el 5% del valor estipulado inicialmente

ARTÍCULO 19. PROMOCION DEL INMUEBLE

- 19.1 El inmueble se ofrecerá en venta a través de la página web de la Cooperativa y avisos a través de medios virtuales y disponibles de mercadeo, publicando además de las características del inmueble (ubicación, destino, área en m2, sector, instalaciones que lo componen, etc.) fotos y precio, otorgándose a los Asociados preferencia sobre la posibilidad de compra.

LA COOPERATIVA MULTIACTIVA



- 19.2 De forma simultánea se colocará aviso, en las ventanas del inmueble, en la cartelera que para tal fin disponga la administración del edificio donde se encuentre el inmueble y en la cartelera de la cooperativa.
- 19.3 La venta se hará de manera directa preferiblemente, pero, podrán contratarse intermediarios para la misma, para lo cual la cooperativa reconocerá la comisión correspondiente.
- 19.4 En caso de existir, oferta de compra de dos o más asociados, la cooperativa preferirá en primer lugar al que de ellos no tenga vivienda, como segunda opción de desempate, se tomará la antigüedad del asociado.
- 19.5 Los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Gerente, o familiares de ellos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán tener intereses directos en las ofertas de inmuebles, siendo esta una inhabilidad consagrada en el código de ética y por transparencia de todo el proceso.
- 19.6 El inmueble se mostrará a los posibles compradores, únicamente bajo cita previa.

PARAGRAFO: Si el adquirente es Asociado de la Cooperativa, podrá obtener el crédito para esta adquisición, el cual estará sujeto a las condiciones del Reglamento de Crédito vigente en dicho momento.

ARTÍCULO 20. VENTA DEL INMUEBLE

- 20.1 Realizada la oferta por un comprador interesado, la cual siempre deberá ser por escrito, si está en el rango autorizado por el Consejo, se aceptará. Si la oferta no difiere en más de un 5% sobre el margen autorizado, el gerente informará al Consejo, para que tome las determinaciones correspondientes. En caso contrario se rechazará la oferta, también por medio escrito.
- 20.2 Si la oferta es aceptada, se procederá a realizar la correspondiente promesa de compra venta, y la legalización que será realizada por el gerente en calidad de representante legal.
- 20.3 La Junta de Vigilancia, acompañará todo el proceso, para verificar su transparencia.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA DE ALQUILER

ARTÍCULO 21. MODALIDAD O TIPOS DE ARRENDAMIENTO



La Cooperativa Multiactiva Cosalud, podrá realizar el aprovechamiento de sus bienes inmuebles, bajo cualquiera de los dos tipos o modalidades de arrendamiento de inmuebles:

1. De administración Directa
2. De Administración Delegada

MODALIDAD ADMINISTRACION DIRECTA

ARTÍCULO 22. DEFINICION

La Administración directa se presenta cuando La Cooperativa, en su calidad de propietaria del inmueble, decide hacerse cargo directamente del manejo administrativo, en cabeza del Gerente, quien ejerce la representación legal de la entidad.

ARTÍCULO 23. PROMOCION

- 23.1 El inmueble se ofrecerá para arrendamiento en la página web de la Cooperativa, a través de los medios virtuales y de promoción disponibles, publicando además de las características del inmueble (ubicación, destino, área en m2, sector, instalaciones que lo componen, etc.) fotos y precio, otorgándose a los Asociados preferencia sobre la posibilidad de arrendamiento.
- 23.2 De forma simultánea se colocará aviso, en las ventanas del inmueble, en la cartelera que para tal fin disponga la administración del edificio donde se encuentre el inmueble y en la cartelera de la cooperativa.
- 23.3 En caso de existir, oferta de arrendamiento de dos o más asociados, la cooperativa tomará como opción de desempate, la antigüedad del asociado.
- 23.3 El inmueble se mostrará a los posibles arrendatarios, únicamente bajo cita previa.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS

- 24.1 Si es un asociado quien directamente desea tomar el inmueble para su uso y ocupación familiar o para el destino que previamente se defina, (comercial, industrial, social, recreacional u otro) la administración de Cosalud efectuará un análisis de su comportamiento histórico dentro de la entidad que demuestren su estado de habilitación para optar como arrendatario.
- 24.2 Todos los interesados deberán entregar la siguiente documentación:



- Cédulas de ciudadanía, tanto del interesado como la del codeudor o codeudores, ampliadas al 150%
- Diligenciar solicitud de arrendamiento firmada por el interesado y sus codeudores
- Si el canon de arrendamiento es inferior a \$1.000.000 deben presentar un codeudor que tenga finca raíz e ingresos certificados equivalentes al doble del valor del canon de arrendamiento.
- Si el canon de arrendamiento es de \$1.000.000 o más, el interesado debe acreditar dos codeudores. Uno debe tener finca raíz y el otro debe ser empleado con ingresos certificados equivalentes al doble del valor del canon de arriendo, por lo menos.
- Si el canon de arriendo es mayor a \$1.500.000, los dos fiadores deben tener finca raíz e ingresos superiores a los de arrendador.
- El interesado debe acreditar ingresos certificados que demuestren por lo menos el doble del valor del canon de arrendamiento.
- Si el certificado es laboral, debe consignar entre otros: Tipo de contrato, antigüedad, el salario mensual básico, bonificaciones, horas extras y todas las deducciones.
- Extractos bancarios de los últimos tres meses.
- Firma de autorización para realizar consulta y reporte a centrales de riesgo.
- Datos y teléfonos del actual o anterior arrendador.

ARTÍCULO 25. CANON

El canon o valor mensual del arrendamiento podrá pactarse hasta por el 1% del valor comercial del inmueble o de la parte que se esté arrendando. (garaje, depósito etc.)

Cada año transcurrido de ejecución del contrato, se incrementará el canon hasta en una cuantía que no supere el 100% del incremento que haya tenido el índice de precios al consumidor del año anterior.

ARTÍCULO 26. SELECCIÓN Y FORMALIZACION

La administración de La Cooperativa en cabeza de la Gerencia, efectuará la verificación y confirmación de los documentos aportados por los solicitantes de arrendamiento, otorgándole prelación a los Asociados a Cosalud, de acuerdo con el artículo 23 de este reglamento, esto no deberá ser realizado en un término mayor a 24 horas.



De no cumplir con requisitos, podrá permitírsele al solicitante, anexar nueva información o realizar los cambios correspondientes.

La gerencia presentará al comité de actividades inmobiliarias, el listado de los solicitantes, ya verificada toda la información y cumplimiento de requisitos, para que sea este comité quien tome la decisión correspondiente.

Elegido el arrendatario, se formalizará el arrendamiento mediante contrato, cuya minuta será elaborada por La Cooperativa, y que deberá estar autenticado por todas las partes.

En el contrato se deberá consignar el precio y forma de pago, el término de duración y designación de la parte contratante a cuyo cargo esté el pago de servicios públicos y de administración. Constará además en el contrato, las causales y condiciones para su terminación y prórroga, y cumplirá con lo dispuesto por la Ley 820 de 2003 - Ley de arriendos y las normas que la reglamentan.

Antes de firmar el contrato las partes acordarán sí o no la tenencia de mascotas dentro del inmueble.

PARÁGRAFO: Como garantía al cumplimiento y buen uso del inmueble el arrendador exigirá al arrendatario un depósito igual a un mes del canon de arrendamiento acordado. El arrendatario autorizará al arrendador a descontar de este depósito, las sumas por concepto de daños o detrimentos del inmueble por mal uso o por alguna mora, una vez terminado el contrato. Si quedare algún sobrante se devolverá en su totalidad al arrendatario, en caso de faltante, esta suma deberá cobrarse al arrendatario.

MODALIDAD ADMINISTRACION DELEGADA

ARTÍCULO 27. CONSIDERACIONES

Los beneficios serán:

- Asesoría prestada a Cosalud,
- Selección de clientes con previa aprobación de una aseguradora,
- El control del inmueble mediante visitas,
- Realización de inventario al inicio y a la finalización del contrato y
- La garantía de recibir el valor del canon mensual del arrendamiento, así el inquilino pague o no la renta.



ARTÍCULO 28. SELECCIÓN ADMINISTRADORA

El Gerente actuando como Representante Legal de Cosalud contactará con inmobiliarias de reconocida trayectoria e idoneidad y contratará aquella que ofrezca mejores garantías y menor comisión por la administración, para establecer el correspondiente contrato de mandato.

A partir del momento de la firma del contrato de mandato y de la entrega a la mandataria de la documentación necesaria para estos fines, será responsabilidad de la mandataria la promoción, exhibición, selección, formalización de contrato, cobro, mantenimiento, reparaciones, y todo lo inherente al manejo de la propiedad.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

ARTÍCULO 29. MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

La administración de la Cooperativa, en cabeza de la Gerencia, deberá propender por el mantenimiento adecuado de los inmuebles de su propiedad, tanto para su uso, aprovechamiento o venta.

El mantenimiento de ellos, dependerá entonces de las necesidades que lo ocasionen, pudiendo ser: No programados (inmediatos y urgentes) y programados.

ARTÍCULO 30. MANTENIMIENTOS NO PROGRAMADOS

Son aquellos de ejecución inmediata y urgente, sin los cuales se afectaría la posibilidad de gozo o uso de los inmuebles.

En caso de ser necesarios, los arrendatarios o quienes hagan uso de los inmuebles informaran de manera inmediata a quien realice la administración del inmueble (sea directa o delegada), quien deberá contratar al personal especializado que realice la reparación.

Si la administración la realiza de manera directa la Cooperativa, y el valor de la reparación es inferior a \$500.000 (incluidos los materiales), se contratará directamente, a un especialista en el área objeto de reparación.



Si el costo de la reparación y/o mantenimiento es superior a \$500.000, será necesario contar con por lo menos cotización de 2 personas naturales o jurídicas, a fin de definir entre ellos el de menor precio y mayor calidad. Tendrá derecho de preferencia el Asociado que oferte realizar el trabajo en igualdad de condiciones.

ARTÍCULO 31. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS

Son aquellos que se realizarán para conservar el estado de los inmuebles o para mejorarlos con fines de venta.

Definida la actividad a realizar en el inmueble, se invitará a mínimo 3 personas que tengan conocimiento y capacidad para la realización de las obras de mantenimiento, preferiblemente, aunque no obligatoriamente Asociados.

El comité de actividades inmobiliarias, analizará las ofertas presentadas y teniendo en cuenta: calidad de obra y materiales, garantías ofrecidas, duración de la obra y precio, escogerá la persona o entidad encargada de realizar la obra.

El comité informará a la Gerencia, para realizar la documentación soporte, control y manejo de la obra, para lograr su entrega a entera satisfacción.

ARTÍCULO 32. RECURSOS CON LOS CUALES SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA

La actividad inmobiliaria se desarrollará con los siguientes recursos:

- 32.1 Con los excedentes de liquidez y hasta por los montos autorizados por la Asamblea General
- 32.2 Con el porcentaje de los excedentes que destine para tal fin la Asamblea General.
- 32.3 Con el producto de programas o eventos especiales que se realicen para obtener ingresos para el desarrollar la actividad inmobiliaria.
- 32.4 Con los aprovechamientos obtenidos como producto de su propio desarrollo.
- 32.5 Con los demás recursos económicos que en forma oportuna y necesaria apropie el Consejo de Administración con este destino.
- 32.6 Con créditos, preferentemente del sector cooperativo, obtenidos a tasas competitivas y preferenciales.
- 32.7 Una vez agotados los recursos anteriores, también puede alimentarse con gastos del ejercicio por decisión de la Asamblea General o autorización del Consejo de administración, de conformidad con las actividades a cubrirse



**CAPÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 33. MODIFICACIONES

Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por el Consejo de Administración, quien está facultado para ello, mediante acuerdo.

ARTÍCULO 34. APROBACIÓN

El presente reglamento de Actividad Inmobiliaria, fue aprobado por el Consejo de Administración en reunión extraordinaria del 28 de octubre de 2020, según consta en acta No. 11 de 2020.

ARTÍCULO 35. VIGENCIA.

El presente reglamento de actividad inmobiliaria, regirá una vez efectuada su publicación y divulgación a través de la página web de Cosalud.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de octubre de 2020

(Original Firmado)
EDGAR ENRIQUE BERNAL PULIDO
Presidente Consejo de Administración

(Original Firmado)
EDUVIGES PIZARRO MEOLA
Secretaria Consejo de Administración