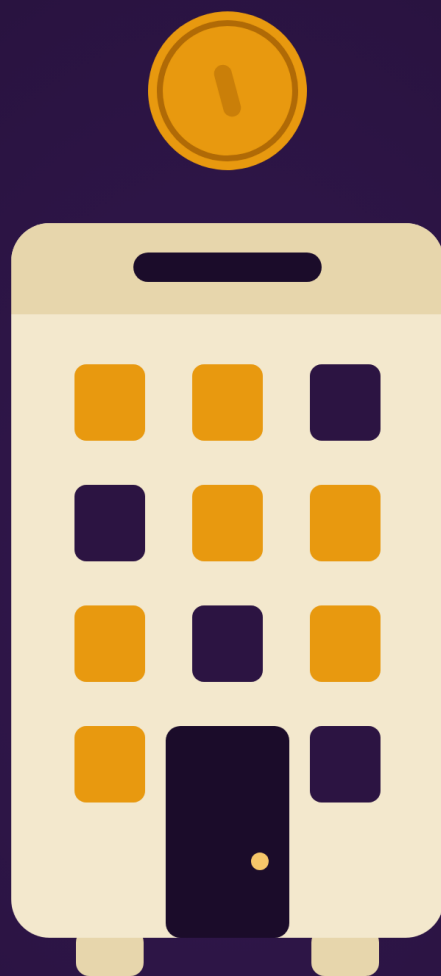




— GUÍA LEGAL Y ESTRATÉGICA —

Recuperación de Cartera en Propiedad Horizontal

Estrategias para la solvencia, el marco normativo y la sana convivencia
en las copropiedades.



Un libro digital para nuestros aliados administradores

Administrar una copropiedad es tomar decisiones jurídicas todos los días sin haber estudiado derecho. Este libro existe para que la decisión que más cuesta —cobrar la cartera— dejes de tomarla a ciegas.



Nota de verificación

Cada norma, artículo y cifra de este libro fue contrastado contra **fuentes oficiales del Estado colombiano**: la Secretaría del Senado, SUIN-Juriscol (Función Pública), la relatoría de la Corte Constitucional y conceptos del Ministerio de Vivienda. No citamos lo que no podamos respaldar; y cuando un dato cambia con el tiempo —como el interés bancario corriente— te decimos dónde consultar el vigente en vez de fijar un número.

EDITA

Bellium S.A.S. · Cartagena,
Colombia

SECCIÓN

Al Resuelve · bellium.com.co

VALORES

Confianza · Seguridad ·
Efectividad

Este libro digital tiene fines educativos y de orientación general. No constituye asesoría jurídica para un caso particular ni reemplaza la consulta con un profesional. Las decisiones sobre un proceso concreto deben tomarse con acompañamiento legal.

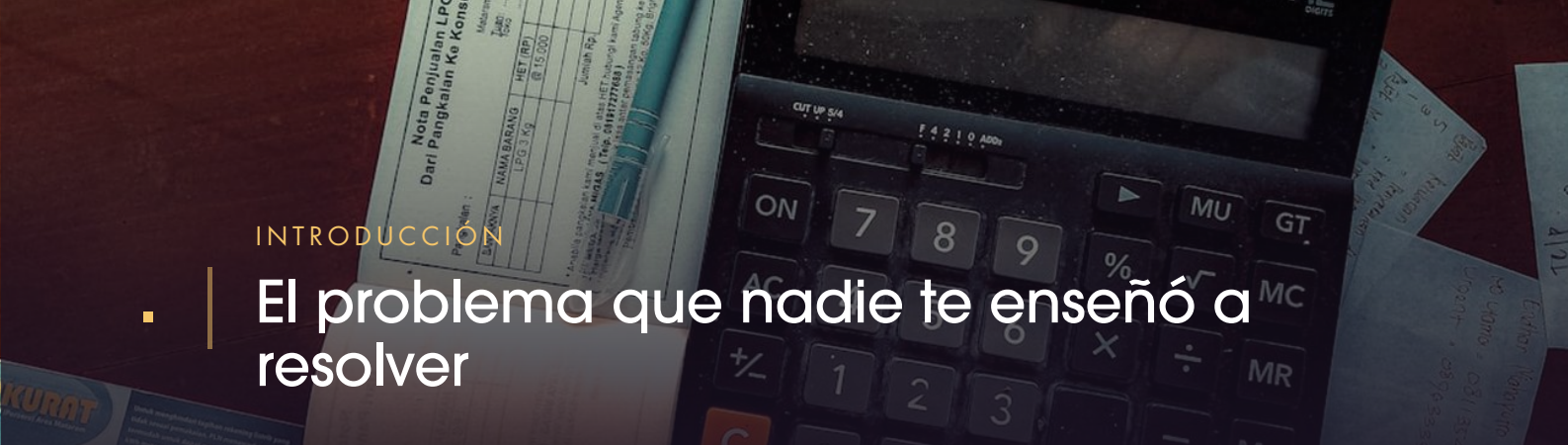
Contenido

Siete capítulos

- 01 Por qué el propietario está obligado a pagar
- 02 El certificado del administrador: tu título ejecutivo
- 03 Intereses de mora: cuánto y cómo se liquidan
- 04 La ruta legal, paso a paso
- 05 Los cinco errores que invalidan el cobro
- 06 Prescripción: el reloj que corre en tu contra
- 07 Acuerdo de pago frente a proceso ejecutivo

Herramientas didácticas

-  **Panorama** — Lo esencial en un vistazo
-  **Anatomía del certificado** — Qué debe contener, elemento por elemento
-  **Mitos y realidades** — Las excusas del moroso, contra la norma
-  **Semáforo de la cartera** — Qué hacer según la antigüedad de la mora
-  **El cobro y la sana convivencia** — Recuperar sin romper la comunidad
-  **Caso ilustrativo** — La ruta completa, aplicada
-  **Modelos listos para usar** — Carta de requerimiento y acuerdo de pago
-  **Checklist · Glosario · FAQ** — Herramientas de trabajo
-  **Fuentes y verificación** — El respaldo de cada afirmación



INTRODUCCIÓN

El problema que nadie te enseñó a resolver

La cuota que no entra no es solo un número rojo en el presupuesto. Es el ascensor que no se repara, la vigilancia que se atrasa y el vecino cumplido que termina pagando por el que no paga. La cartera morosa erosiona, al mismo tiempo, la caja y la convivencia de la copropiedad.



La idea en una frase

La cartera morosa no se cobra sola, pero la ley te da herramientas precisas para cobrarla —si las usas bien.

La buena noticia para el administrador es que **no necesitas inventar nada**: el régimen de propiedad horizontal traza un camino claro, desde el recordatorio amable hasta el proceso ejecutivo, con una herramienta poderosa que firmas tú mismo. La mala noticia es que cada paso tiene requisitos de forma, y un descuido puede frenar meses de gestión.

En las páginas que siguen recorreremos ese camino completo. Cada capítulo abre con una situación real de administración, desarrolla el tema con la norma exacta detrás —verificada contra las fuentes oficiales— y cierra con lo que puedes y debes hacer. Sin tecnicismos innecesarios y sin alarmas.

“Cobrar la cartera no es perseguir vecinos: es sostener, con la norma en la mano, la caja y la convivencia de todos.”



ANTES DE EMPEZAR

Lo esencial, en un vistazo

Seis ideas que vas a dominar al terminar este libro. Cada una con la norma que la respalda; las desarrollamos capítulo a capítulo.



1,5x

El tope de los intereses de mora: una y media veces el interés bancario corriente. **Art. 30**



5 años

Lo que tarda en prescribir la acción ejecutiva de cobro. **Art. 2536 C.C.**



Art. 48

El certificado del administrador es, por sí solo, el título ejecutivo.



Sin acta, no hay cobro

Toda cuota extraordinaria y toda multa debe estar aprobada en un acta de asamblea para poder cobrarse.



Solidaridad

El propietario es el obligado; en lo ordinario responde también el tenedor, y el nuevo dueño por lo que dejó el anterior. **Art. 29**



Un principio que cruza todo el libro

La precisión jurídica no es un lujo: es lo que hace que un cobro **se sostenga**. Un peso mal liquidado o un acta que falta son la puerta por la que se escapa el moroso. Cobrar bien es, sobre todo, cobrar con la forma impecable.

CAPÍTULO UNO

01

Por qué el
propietario está
obligado a pagar



AL RESUELVE · BELLUM

Por qué el propietario está obligado a pagar

Marcela recibe la administración de un conjunto de 140 apartamentos en Cartagena. En su primera reunión, el consejo le entrega una sola hoja: casi una de cada cuatro unidades está en mora. «Cobre», le dicen. Cuando llama, las respuestas se repiten: «está arrendado», «no uso el ascensor», «yo no vivo ahí».

Esas frases suenan razonables, y por eso desarmen a muchos administradores nuevos. Pero jurídicamente no liberan de nada. Entender por qué es el primer cimiento de todo cobro: si no tienes claro que la deuda existe y a quién se le cobra, ningún paso posterior se sostiene.

La cuota de administración no es un aporte voluntario ni el precio de un servicio que se pueda cancelar como quien se da de baja de una suscripción. Es una obligación que nace de la ley por el solo hecho de ser propietario dentro de la copropiedad.



La idea en una frase

Las expensas comunes son una **obligación legal del propietario**, no un favor ni un servicio opcional que se pueda renunciar.

“La cuota no es un favor al edificio: es una obligación que la ley le impone a todo propietario.



Qué son, exactamente, las expensas

Antes de cobrar conviene nombrar bien lo que se cobra. Las **expensas comunes** son las erogaciones necesarias para administrar la copropiedad y sostener los servicios y bienes comunes: el aseo, la vigilancia, el mantenimiento del ascensor, la energía de las zonas comunes, la administración misma. Se reparten entre los propietarios según el coeficiente de copropiedad y el reglamento.

Ordinarias y extraordinarias

Las **ordinarias** son las del día a día, aprobadas con el presupuesto anual. Las **extraordinarias** cubren gastos puntuales y no presupuestados —una reparación mayor, un fondo para imprevistos— y requieren su propia aprobación en asamblea. La distinción importa para el cobro: cada concepto debe tener un respaldo en acta, y la solidaridad no opera igual en ambos.



La norma exacta

Art. 29 · Ley 675 de 2001

Los propietarios de los bienes privados están **obligados a contribuir al pago de las expensas comunes necesarias**, causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación del edificio o conjunto, de acuerdo con el reglamento.



Un ejemplo cotidiano

El aseo, la vigilancia y la energía de las zonas comunes son **ordinarias**: van en el presupuesto anual. Pintar la fachada o reforzar la seguridad tras un incidente son **extraordinarias**: cada una necesita su propia acta. Clasificar bien cada concepto desde el inicio te evita discusiones al momento de cobrar.



La trampa de las excusas: la solidaridad

Aquí es donde caen las frases del comienzo. La ley no solo dice que el propietario debe pagar: establece **solidaridad**, es decir, que más de una persona puede responder por la misma deuda. Eso amplía a quién puedes cobrarle.



Tres solidaridades que debes conocer

Art. 29 · Ley 675 de 2001

- Entre el **propietario y el tenedor** (por ejemplo, el arrendatario), en las expensas *ordinarias*.
- Entre el **propietario anterior y el nuevo**, por lo que quedó sin pagar al momento de la venta.
- Entre los **comuneros** de un mismo bien que pertenece a varias personas.



Y el argumento del «no lo uso»

La ley es expresa: la obligación de contribuir existe **aunque el propietario no ocupe su inmueble ni use un determinado bien o servicio común**. Un apartamento arrendado y desocupado seis meses sigue generando cuota. Puedes dirigir el cobro contra el propietario y, en lo ordinario, también contra el arrendatario. La única excepción expresa la trae la propia ley para ciertos gastos de ascensor de los propietarios del primer piso (Art. 29, parágrafo).



Solidaridad no es cobrar dos veces

Que respondan varias personas no significa que cobres el doble: la deuda es una sola. La solidaridad te da **más de un bolsillo** al cual dirigirte, y el pago de cualquiera de los obligados extingue la obligación para todos. Elegir a quién cobrar es una decisión de estrategia, no de suerte.



Qué hacer desde el primer mes



Qué hacer

- **Identifica al obligado real** consultando el certificado de tradición y libertad: el propietario es el punto de partida del cobro.
- **Documenta la mora desde el primer mes:** estado de cuenta, fechas y comunicaciones. El cobro empieza el día en que el registro queda ordenado, no el día en que decides demandar.
- Antes de cada venta, exige el **paz y salvo**: evita heredar deudas y activa la solidaridad si algo queda pendiente.



Obligación legal

Pagar expensas nace de la ley, no de un acuerdo voluntario.



Solidaridad

Propietario, tenedor, nuevo dueño y comuneros pueden responder.



Documenta

Sin registro ordenado, no hay cobro sólido.



La pregunta del capítulo

«El apartamento está arrendado, ¿le cobro al inquilino o al dueño?»

A ambos en las expensas ordinarias: existe solidaridad entre propietario y tenedor (Art. 29). El obligado principal sigue siendo el propietario, así que dirige siempre el certificado y la demanda contra él, sin perder la opción de cobrar al tenedor.



CAPÍTULO DOS

02

El certificado del administrador: tu título ejecutivo



AL RESUELVE · BELLUM

Tres meses después, Marcela tiene la deuda clara y documentada. Pero la frena una idea: «para cobrar esto necesito contratar un abogado, armar un proceso larguísimo y esperar años». Está a punto de dejar la cartera quieta otra vez. Hasta que lee el artículo 48.

Lo que descubre cambia su forma de administrar. La Ley 675 le entregó al administrador una herramienta que pocas obligaciones tienen en Colombia: un documento que él mismo firma y que vale, ante un juez, como prueba para ordenar el pago. No es un atajo dudoso: es el diseño que el legislador pensó para que las copropiedades pudieran cobrar de forma ágil.

Para aprovecharla hay que entender qué es un título ejecutivo y por qué este certificado lo es.



La idea en una frase

En propiedad horizontal, el **certificado que tú mismo firmas** sobre la deuda **es el título ejecutivo**: la prueba con la que un juez ordena pagar.



El certificado que tú firmas vale, ante un juez, para ordenar el pago. Pocas deudas en Colombia tienen esa ventaja.



Qué es un título ejecutivo

Un **título ejecutivo** es un documento que contiene una obligación **clara, expresa y exigible**: se sabe quién debe, cuánto y que el plazo ya venció. Con él no hay que «demostrar» primero que la deuda existe en un juicio largo; se va directo a la etapa de ejecución, donde el juez ordena pagar y, si es necesario, embarga.

En la mayoría de las deudas, conseguir un título cuesta: una letra firmada, una sentencia, un pagaré. La propiedad horizontal tiene un privilegio: la propia certificación del administrador hace las veces de ese título, sin trámite previo.



La norma exacta

Art. 48 · Ley 675 de 2001

Para el cobro ejecutivo de las expensas comunes ordinarias y extraordinarias, con sus intereses, **el título ejecutivo es únicamente el certificado expedido por el administrador**, sin requisito ni procedimiento adicional. A la demanda se acompañan el **poder**, el **certificado de existencia y representación** (de la copropiedad y del deudor, si es persona jurídica) y —cuando se cobran intereses— **copia del certificado de intereses de la Superintendencia Financiera** o la parte del reglamento que fije un interés inferior.



La diferencia está en el tiempo

Con un título ejecutivo se va **directo a la ejecución**: el juez ordena pagar y, si hace falta, embarga. Sin él, primero habría que **probar la deuda** en un proceso declarativo, más largo. El certificado del administrador te ahorra ese primer juicio.



Por qué vale, y qué lo respalda

Que un documento privado tenga tanta fuerza no es un capricho: es una decisión del legislador para proteger la viabilidad económica de las copropiedades, que dependen del pago oportuno de las cuotas. La figura está consagrada de forma expresa en la ley y se encuentra vigente.



El respaldo es la ley, y está vigente

Art. 48 · Ley 675 de 2001

La fuerza del certificado no depende de una interpretación: la consagra directamente el **artículo 48 de la Ley 675**, norma vigente que los jueces aplican a diario en el cobro ejecutivo de expensas.



El certificado no flota solo: se apoya en las actas

El poder del certificado depende de que cada concepto que cobra esté respaldado. La cuota ordinaria se ampara en el presupuesto aprobado; cada **cuota extraordinaria y cada multa debe constar en un acta de asamblea**. Si cobras un concepto que no fue aprobado, esa parte del título se cae.



La pregunta del capítulo

«¿Y si el deudor niega que la deuda exista?»

En el ejecutivo no se prueba la deuda desde cero: el certificado ya la contiene. El deudor puede proponer excepciones —el pago, la prescripción, un error en la liquidación—, pero la carga de demostrarlas es suya, no tuya.



Qué hacer para tenerlo siempre listo



Qué hacer

- Mantén el **estado de cuenta al día**, unidad por unidad: es la materia prima del certificado.
- Ten un **modelo de certificado** preparado, con todos los elementos que veremos en la página siguiente.
- Archiva las **actas** que aprueban cada concepto; sin ellas, el certificado pierde fuerza.



Una firma

El certificado del administrador es el título ejecutivo.



Con respaldo

Cada concepto, aprobado en acta.



Fuerza de ley

El Art. 48 lo consagra como título ejecutivo.



La pregunta del capítulo

«¿De verdad puedo iniciar el cobro sin un título firmado por el deudor?»

Sí. A diferencia de casi cualquier otra deuda, en propiedad horizontal el documento que tú firmas —el certificado del administrador— es el título ejecutivo (Art. 48). El deudor no tiene que firmar nada para que puedas demandar.





Anatomía del certificado del administrador

El título ejecutivo de tu copropiedad es tan fuerte como completo esté. Estos son los elementos que no pueden faltar.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE LA DEUDA

 firma del administrador

1 Identificación del deudor

Propietario y unidad privada (apto/local), según el certificado de tradición.

2 La copropiedad y el administrador

Nombre de la persona jurídica y de quien certifica, con su representación.

3 Concepto de la deuda

Cuota ordinaria, extraordinaria o multa — cada concepto respaldado en acta.

4 Monto y períodos

Cuánto se debe y por cuáles meses, con fecha de corte.

5 Liquidación de intereses

Al tope legal ($\leq 1,5 \times$ el interés bancario corriente), cuota por cuota.



Lo que se anexa a la demanda

Según el Art. 48, a la demanda ejecutiva se acompañan cuatro documentos: el **poder**, el **certificado de existencia y representación** (de la copropiedad y del deudor si es persona jurídica), el **título ejecutivo** —el certificado del administrador— y, si se cobran intereses, **copia del certificado de intereses de la Superintendencia Financiera** (o la parte del reglamento que autorice un interés inferior).

CAPÍTULO TRES

03

Intereses de mora:
cuánto puedes
cobrar y cómo se
liquidan



AL RESUELVE · BELLUM

Intereses de mora: cuánto puedes cobrar y cómo se liquidan

Un propietario moroso por fin contesta. Acepta pagar lo que debe de cuotas, pero se planta en un punto: «los intereses no se los pago, usted se los inventó». Marcela duda. ¿Tenía derecho a cobrarlos? ¿Cuánto es lo correcto? ¿Y si se pasó y ahora el reclamo es contra ella?

Es una de las dudas más frecuentes, y una de las que más cobros debilita. Cobrar de menos castiga al vecino cumplido; cobrar de más le entrega al moroso una excepción para tumbar todo el proceso. La buena noticia es que aquí no hay zona gris: la ley fija un tope exacto.

El interés de mora no es un castigo arbitrario. Es la forma de resarcir a la copropiedad por el dinero que dejó de tener a tiempo. Por eso la ley lo permite, pero con un límite claro.



La idea en una frase

La tasa de mora **no la inventas: la calculas** sobre un tope que define la ley.

“El interés de mora no es un castigo arbitrario: es el resarcimiento que la ley reconoce a la copropiedad, con un límite exacto.”



El tope que fija la ley



La norma exacta

Art. 30 · Ley 675 de 2001

El retardo en el pago de expensas causa intereses de mora equivalentes a **una y media (1,5) veces el interés bancario corriente**, salvo que la asamblea general fije uno inferior con el quórum que señale el reglamento. Mientras subsista la mora, la situación puede publicarse en el edificio o conjunto, dentro de los límites legales.

Lo que la asamblea puede y no puede

La asamblea tiene margen, pero solo hacia abajo: puede **reducir** la tasa de mora por debajo del tope, nunca aumentarla. Si tu reglamento o una asamblea fijaron un interés inferior, ese es el que debes aplicar. Si no dijeron nada, rige el tope legal.



Respaldo jurisprudencial

C-153 de 2004

La Corte Constitucional **declaró exequible** el primer inciso del artículo 30 —el régimen de intereses de mora sobre las expensas comunes—, por los cargos analizados.



Un tope, no una tasa fija

1,5x es el **máximo**: puedes cobrar esa tasa, o una menor si la asamblea la fijó, pero **nunca más**. Cobrar por encima del tope no suma —resta—: le entrega al moroso una excepción para discutir todo el cobro.





Un dato que cambia con el tiempo

El **interés bancario corriente** lo certifica la **Superintendencia Financiera de Colombia** y se actualiza periódicamente. Por eso este libro no fija un porcentaje: la tasa de mora aplicable es el valor vigente multiplicado por 1,5. Usar una cifra de memoria —o una desactualizada— es uno de los errores más comunes.

La liquidación correcta se hace **cuota por cuota**: cada mes vencido genera intereses por los días reales en mora, sobre su propio saldo. No se calcula «a ojo» sobre el total ni se capitalizan intereses sobre intereses sin sustento. Una hoja de cálculo ordenada, con la tasa del período y los días, es tu mejor defensa.



En la práctica

Guarda, junto a cada liquidación, la **certificación del interés bancario corriente** de la Superintendencia Financiera del período. No es solo tu defensa si el moroso discute: es un **anexo que el Art. 48 exige** en la demanda ejecutiva cuando cobras intereses. Una liquidación trazable, con su fuente oficial, cierra de entrada la excepción favorita del deudor.



La pregunta del capítulo

«El deudor dice que la tasa está mal calculada, ¿qué hago?»

No discutas de memoria: muestra la certificación del interés bancario corriente del período y el cálculo, cuota por cuota y por días reales de mora. Una liquidación trazable no se tumba con una afirmación; se sostiene con la fuente oficial.



Qué hacer con los intereses



Qué hacer

- Aplica la tasa correcta: **interés bancario corriente vigente $\times$ 1,5**, o la menor que haya fijado la asamblea.
- Liquida **cuota por cuota** y por días reales de mora.
- Archiva la certificación del IBC de cada período junto con el cálculo.
- No incluyas intereses sobre conceptos no aprobados en acta.



Tope: 1,5x

El interés bancario corriente es el techo (Art. 30).



Consulta el IBC

Lo certifica la Superfinanciera; cambia con el tiempo.



Cuota por cuota

Liquidación trazable, no estimada.



La pregunta del capítulo

«¿Necesito que la asamblea apruebe los intereses para poder cobrarlos?»

No. La ley los causa automáticamente por el retardo (Art. 30). La asamblea solo interviene si quiere fijar una tasa inferior al tope. Lo que sí debe estar aprobado en acta es el concepto de la deuda (la cuota extraordinaria o la multa), no el interés en sí.



CAPÍTULO CUATRO

04

La ruta legal, paso a paso



AL RESUELVE · BELLUM

Con la deuda clara, el certificado entendido y los intereses bien liquidados, queda la pregunta práctica: ¿y ahora qué, en qué orden? Marcela no quiere ni precipitarse al juzgado por una cuota vencida, ni dejar pasar el tiempo hasta que la deuda sea impagable.

Entre el recordatorio amable y el juez hay un camino con escalones. Subirlos en orden hace que el cobro sea ágil y firme; saltárselos lo vuelve lento y frágil. Conviene tener el mapa completo antes de dar el primer paso.

La ruta combina gestión y derecho: empieza siendo conversación y, si esta se agota, escala a un proceso reglado por el Código General del Proceso.



La idea en una frase

El cobro es una **escalera**, no un **salto**: cada peldaño documentado hace más rápido el siguiente.



Subir la escalera en orden hace el cobro ágil y firme; saltarse peldaños lo vuelve lento y frágil.



El mapa de la ruta

1

Gestión persuasiva

Recordatorio formal, estado de cuenta y un plazo concreto. Documenta cada contacto: lo que no quedó por escrito no existe para el proceso.

2

Acuerdo de pago

Si hay voluntad, se firma con cuotas, intereses y una consecuencia clara por incumplimiento (capítulo 7).

3

Certificado del administrador

Si no hay pago, emites el documento que es, por sí solo, el título ejecutivo (capítulo 2).

4

Demanda ejecutiva

A través de abogado: el certificado (título ejecutivo), el poder, el certificado de existencia y representación y, si hay intereses, la certificación de intereses de la Superintendencia Financiera.

5

Mandamiento de pago

El juez ordena pagar; pueden decretarse medidas cautelares, como el embargo del inmueble.

6

Pago o ejecución

El proceso termina con el pago o con la ejecución de la garantía.



Documenta cada peldaño

Cada contacto, cada oficio y cada respuesta debe quedar por escrito y archivado. **Lo que no quedó registrado no existe para el proceso**, y un expediente ordenado es lo que después le permite al abogado moverse rápido.



Lo que ocurre en cada etapa

Las tres primeras etapas están en tus manos como administrador y son las que más definen el resultado. Una **gestión persuasiva** bien documentada muchas veces basta para que el moroso reaccione; y si no, se convierte en la prueba de que actuaste con seriedad. El **acuerdo de pago** recupera liquidez rápido y, como veremos, interrumpe la prescripción.

De la demanda en adelante actúa el **abogado**, pero tu expediente ordenado es lo que le permite ir rápido. Tras el mandamiento de pago, las **medidas cautelares** —como el embargo del inmueble— son las que de verdad mueven al deudor a pagar.



La norma exacta

Ley 1564 de 2012 · CGP

El proceso ejecutivo —el mandamiento de pago, las medidas cautelares y el remate— se rige por el **Código General del Proceso**. El certificado del administrador es la llave que abre ese proceso.



El embargo no es lo primero

Primero llega el **mandamiento de pago**; solo después, si no se paga, se decretan las medidas cautelares como el **embargo del inmueble**. Pero es esa posibilidad —tocar el bien— la que más mueve al deudor a ponerse al día.



La pregunta del capítulo

«¿En qué momento deja de intervenir el administrador?»

Tu papel es decisivo hasta el certificado: identificar al obligado, documentar la gestión y liquidar bien. De la demanda en adelante actúa el abogado, pero es tu expediente ordenado lo que le permite ir rápido.



Qué hacer para que la ruta sea rápida



Qué hacer

- No brinques de la cuota vencida directo al juzgado: agota y **documenta** la gestión persuasiva.
- Ten listo el **expediente**: actas, estado de cuenta, intereses liquidados y comunicaciones.
- Ofrece el acuerdo de pago **antes** de demandar, pero con la demanda ya preparada.
- Elige un abogado que conozca el cobro en propiedad horizontal.



Escalera

Persuadir, acordar, certificar, demandar.



Expediente

El orden documental es lo que da velocidad.



CGP

El ejecutivo se rige por la Ley 1564 de 2012.



La pregunta del capítulo

«¿Puedo demandar de una vez, sin tanta gestión previa?»

Legalmente, con el certificado puedes ir al ejecutivo. Pero la gestión persuasiva documentada casi siempre conviene: recupera dinero más rápido y barato, y si el caso llega al juez, demuestra que la copropiedad actuó de buena fe. Firmeza no es prisa.



Firmeza no es prisa: la ruta más rápida es siempre la mejor documentada.





Mitos y realidades del cobro

Las frases que más repiten los morosos —y los administradores— puestas frente a la norma. Tenlas a mano para la próxima conversación difícil.

Mito. «Si está arrendado, le cobran al inquilino, no a mí.»

Realidad. El propietario es el obligado principal; en lo ordinario el tenedor responde de forma solidaria.

Art. 29 · Ley 675

Mito. «No uso el ascensor ni las zonas comunes, no debo esa parte.»

Realidad. La obligación existe aunque no ocupes el inmueble ni uses el bien o servicio.

Art. 29 · parágrafo

Mito. «Cobrar exige un proceso larguísimo desde el inicio.»

Realidad. El certificado del administrador es, por sí solo, el título ejecutivo.

Art. 48 · Ley 675

Mito. «La asamblea puede ponerle a la mora el interés que quiera.»

Realidad. El tope es 1,5x el interés bancario corriente; la asamblea solo puede bajarlo.

Art. 30 · Ley 675

Mito. «Esa deuda es viejísima, ya no se puede cobrar.»

Realidad. Prescribe la acción ejecutiva a los 5 años, y el deudor debe alegarlo.

Art. 2536 · C. Civil

Mito. «Compré el apartamento sin deudas, lo de antes no es mío.»

Realidad. El nuevo propietario responde solidariamente por lo no pagado al momento de la venta.

Art. 29 · Ley 675

CAPÍTULO CINCO

05

Los cinco errores que invalidan el cobro



AL RESUELVE · BELLUM

Los cinco errores que invalidan el cobro

Un conjunto vecino llevó a juicio a un moroso con una deuda grande y clara. En la audiencia, el juez no entró siquiera a discutir el monto: una cuota extraordinaria del certificado nunca se había aprobado en asamblea. El cobro se cayó por un detalle de forma, no por el fondo.

Es la lección más cara y más frecuente: la mayoría de los cobros que fracasan no fracasan por el deudor, sino por un descuido del lado de la administración. La buena noticia es que esos errores son conocidos y evitables.

Estos son los cinco que más procesos tumban. Conócelos para detectarlos antes de firmar.



La idea en una frase

El cobro en propiedad horizontal se gana **en la forma** tanto como en el fondo.

“La mayoría de los cobros que fracasan no fracasan por el deudor, sino por un descuido de la administración.”



1

Cobrar conceptos no aprobados en asamblea

Toda cuota extraordinaria y toda multa debe constar en un acta. Sin el acta que lo aprueba, ese concepto no entra al título ejecutivo, por más real que sea la deuda.

2

Emitir un certificado incompleto

Si no identifica con precisión al deudor, el monto, el concepto y la fecha de corte, el certificado pierde fuerza ejecutiva. La página «Anatomía del certificado» es tu lista de control.

**El hilo común**

Los dos primeros errores comparten raíz: **desconexión entre el certificado y las actas**. El certificado solo es tan fuerte como las decisiones de asamblea que lo respaldan. Antes de certificar, verifica que cada peso cobrado tenga su acta detrás.

**La pregunta del capítulo****«Emití un certificado con un error, ¿ya perdí el cobro?»**

No: el certificado se puede corregir y reexpedir. Lo costoso es descubrir el error en la audiencia, no antes. Por eso la revisión previa —la lista de verificación de este libro— vale cinco minutos y ahorra meses.



Errores tres, cuatro y cinco

3

Liquidar mal los intereses

Pasarse del tope (1,5x el interés bancario corriente) o calcular sobre saldos equivocados le entrega al moroso una excepción servida.

4

Dejar correr la prescripción

Cada cuota tiene su propio reloj de cinco años. La cartera que envejece sin gestión se vuelve incobrable por vía ejecutiva (capítulo 6).

5

Sancionar o publicar sin debido proceso

La publicación de morosos y las sanciones tienen límites legales; aplicarlas mal expone a la copropiedad a reclamaciones.



El más silencioso

El error número cuatro es el más traicionero porque no avisa: no genera una pelea, simplemente el tiempo pasa y un día la cuota ya no se puede cobrar por ejecutivo. Por eso la prescripción merece su propio capítulo.



Cómo detectarlos a tiempo

Los cinco errores se ven venir con una rutina simple: cruza cada concepto con su acta, revisa la liquidación contra la tasa vigente y marca en un calendario las cuotas que se acercan a los cinco años. Ninguno de estos errores resiste una revisión ordenada.





Qué hacer

- Antes de firmar un certificado, pasa la **lista de verificación** de este libro (más adelante).
- Cruza cada concepto con su **acta**.
- Revisa la liquidación de intereses contra la **tasa vigente**.
- Vigila la **antigüedad** de cada cuota.



Acta detrás

Sin aprobación, no hay concepto cobrable.



Intereses al tope

Ni más ni mal calculados.



Ojo al reloj

La prescripción no avisa.



La pregunta del capítulo

«¿Un solo error de forma de verdad puede tumbar todo el cobro?»

Sí. Un certificado sobre un concepto no aprobado, o una liquidación de intereses por encima del tope, puede dar lugar a una excepción que frene o reduzca el proceso completo. Cinco minutos de revisión previa valen más que meses de trámite.



Cinco minutos de revisión previa valen más que meses de trámite perdido.



CAPÍTULO SEIS

06

Prescripción: el reloj
que corre en tu
contra



AL RESUELVE · BELLUM

Prescripción: el reloj que corre en tu contra

Marcela revisa la cartera más antigua: hay cuotas que vienen de administraciones anteriores, de hace seis y siete años. «¿Esto todavía se puede cobrar?», pregunta. La respuesta —como casi todo en derecho— es: depende, y hay que entender bien de qué.

La prescripción es el concepto que más confunde y más cartera hace perder. Mal entendida, lleva a dos errores opuestos: creer que toda deuda vieja es incobrable y rendirse, o ignorarla y dejar que el tiempo destruya cuotas que aún eran recuperables.

La clave está en distinguir entre la deuda y la acción para cobrarla. No son lo mismo.



La idea en una frase

Lo que prescribe no es la deuda en sí, sino la **acción ejecutiva** para cobrarla —y eso ocurre a los cinco años.

“Confundir la deuda con la acción para cobrarla hace perder cartera que todavía era recuperable.”



**La norma exacta**

Art. 2536 · Código Civil

La **acción ejecutiva prescribe en cinco (5) años** y la ordinaria en diez (10). El plazo se cuenta desde que **cada cuota se hace exigible**, es decir, desde que venció su fecha de pago. Cada cuota tiene, entonces, su propio reloj.

Esto significa que en una misma unidad puedes tener cuotas firmes (las de los últimos cinco años) y cuotas en riesgo (las más antiguas). No se cobra todo «en bloque»: se mira cuota por cuota.

**Un matiz que juega a tu favor**

La prescripción **no la declara el juez de oficio**: el deudor tiene que alegarla como excepción. Si no la alega, la copropiedad puede llegar a cobrar incluso cuotas más antiguas. Pero confiar en el descuido del moroso no es una estrategia.

**La pregunta del capítulo**

«Si una cuota ya prescribió, ¿pierdo también las recientes?»

No: cada cuota tiene su propio reloj de cinco años. En una misma unidad puedes tener cuotas prescritas (las más viejas) y cuotas firmes (las de los últimos cinco años). Se cobra cuota por cuota, no en bloque.



El reloj se puede reiniciar

La prescripción no es imparable. El derecho prevé que el reloj se **interrumpa** y vuelva a empezar en ciertos casos. Los dos más útiles para el administrador:



Dos formas de interrumpir el reloj

- Cuando el **deudor reconoce la deuda** —por ejemplo, al firmar un acuerdo de pago—, la prescripción se interrumpe y empieza a contarse de nuevo.
- Cuando se **presenta la demanda** y se cumplen los requisitos del proceso, también se interrumpe.

Por eso un buen acuerdo de pago no solo recupera dinero: también **protege** las cuotas más antiguas.

El detalle fino de cómo opera la interrupción está en el Código Civil y en el Código General del Proceso, y conviene manejarlo con tu abogado. Lo esencial para ti es la consecuencia práctica: **actuar reinicia el reloj; quedarte quieto lo deja correr.**



Tu mejor herramienta contra el tiempo

El **acuerdo de pago** hace dos cosas a la vez: recupera liquidez y —al reconocer la deuda— interrumpe la prescripción, protegiendo incluso las cuotas más antiguas. Un simple abono con reconocimiento escrito también puede reiniciar el reloj.



La pregunta del capítulo

«¿Presentar la demanda también interrumpe la prescripción?»

Sí, cuando se presenta y se cumplen los requisitos del proceso. Por eso, ante cuotas cercanas a los cinco años, actuar —acordar o demandar— es lo que evita perderlas.



Qué hacer contra el tiempo



Qué hacer

- **Revisa la cartera al menos una vez al año** y marca las cuotas que se acercan a los cinco años.
- **Prioriza las más antiguas:** son las que el tiempo amenaza primero.
- Usa los **acuerdos de pago**, que interrumpen la prescripción y firman el reconocimiento de la deuda.
- No heredes carteras viejas sin revisarlas al recibir la administración.



5 años

Prescribe la acción ejecutiva, no la deuda.



Se alega

El deudor debe oponerla; no es automática.



Se interrumpe

Un acuerdo de pago reinicia el reloj.



La pregunta del capítulo

«¿La prescripción borra la deuda para siempre?»

No. Extingue la posibilidad de cobrarla por la vía ejecutiva si el deudor la alega como excepción. La obligación moral y, en ciertos casos, otras vías pueden subsistir, pero para efectos prácticos del cobro, una cuota prescrita y alegada es muy difícil de recuperar. Por eso: no la dejes llegar.



Contra la prescripción, la única defensa es actuar: revisa la cartera y prioriza siempre lo más antiguo.





El semáforo de la cartera

Una guía operativa para saber qué hacer según la antigüedad de la mora. Es un criterio de gestión —no un plazo legal—, pensado para que ninguna deuda se enfríe.



Al día
0-1 mes

Recordar y prevenir

Recordatorio amable y estado de cuenta. La mayoría de la mora temprana se resuelve con una buena comunicación. Mantén el registro al día.



Atención
2-3 meses

Formalizar y ofrecer salida

Requerimiento formal por escrito, liquidación de intereses al tope y oferta de un acuerdo de pago. Aquí se recupera mucha cartera sin llegar al juzgado —y el acuerdo interrumpe la prescripción.



Acción
+3 meses

Certificar y ejecutar

Sin respuesta o con mala fe: emite el certificado del administrador e inicia el proceso ejecutivo. Vigila especialmente las cuotas cercanas a los cinco años de prescripción.



Cómo leer el semáforo

Los meses son una referencia operativa, no un mandato de la ley: cada copropiedad ajusta los umbrales a su realidad. Lo importante es que **ninguna deuda se quede sin un siguiente paso** asignado.

CAPÍTULO SIETE

07

Acuerdo de pago frente a proceso ejecutivo



AL RESUELVE · BELLUM

Dos morosos, la misma semana. Uno llama afligido: perdió el empleo, quiere ponerse al día, pide tiempo. El otro no contesta llamadas, ignora los oficios y su deuda solo crece. Marcela entiende que no puede tratarlos igual. ¿Cuándo conviene conversar y cuándo conviene ejecutar?

No todo se resuelve demandando, ni todo se arregla conversando. Saber cuál camino tomar —y cuándo— es lo que distingue a una administración que recupera su cartera de una que la persigue sin avanzar.

La decisión no depende del enojo, sino de dos variables: la voluntad de pago del deudor y el riesgo de que la deuda se deteriore o prescriba.



La idea en una frase

El acuerdo y el ejecutivo no son rivales: son **dos herramientas** para dos situaciones distintas.

“Tratar igual al que quiere pagar y al que se esconde es el error que estanca una cartera.



Acuerdo de pago

Cuando hay voluntad y capacidad de pago.

- Recupera liquidez rápido
- Conserva la convivencia
- Interrumpe la prescripción
- Por escrito, con cuotas e intereses

Proceso ejecutivo

Cuando no hay respuesta, hay mala fe o la deuda crece.

- Va directo con el certificado
- Permite medidas cautelares
- Es la vía firme cuando la persuasión se agotó
- Requiere el expediente ordenado

Muchas veces la mejor jugada combina ambos: ofrecer el acuerdo **con la demanda ya preparada**. No es una amenaza, es claridad sobre lo que sigue si el acuerdo no se cumple.



Dos variables, no el enojo

La elección no depende de la molestia con el moroso, sino de dos cosas: su **voluntad y capacidad de pago** y el **riesgo de que la deuda se deteriore o prescriba**. Con esas dos brújulas, el camino casi siempre es evidente.



La pregunta del capítulo

«¿Ofrecer un acuerdo debilita mi posición para demandar?»

No, si lo haces bien: ofrécelo con la demanda ya preparada. No es una amenaza, es dejar claro qué sigue si no se cumple. Y si el deudor firma, reconoce la deuda e interrumpe la prescripción.



Cómo blindar un acuerdo de pago

Un acuerdo mal hecho puede ser peor que no tenerlo: da plazos sin garantías y enfría la gestión. Uno bien hecho recupera dinero y protege a la copropiedad. Las claves:



Qué no puede faltar en el acuerdo

- **Reconocimiento expreso** de la deuda y su monto (esto interrumpe la prescripción).
- Plan de **cuotas con fechas** e intereses pactados dentro del tope.
- Una **cláusula aceleratoria**: si incumple una cuota, se hace exigible todo el saldo y se habilita el cobro ejecutivo.
- Que el documento sirva, él mismo, como soporte para ejecutar si se incumple.



En la práctica

Firmar el acuerdo no es bajar la guardia: es asegurar el terreno. Lleva el control de cada cuota del plan y activa la cláusula aceleratoria al primer incumplimiento, sin dejar que la mora se vuelva a acumular.



Un acuerdo bien blindado nunca es una pérdida de tiempo: recupera dinero y, si se incumple, ya trae la ejecución adentro.





Qué hacer

- Evalúa **voluntad y capacidad** de pago antes de elegir el camino.
- Ofrece el acuerdo **con la demanda preparada**.
- Blinda el acuerdo con reconocimiento, cuotas y cláusula aceleratoria.
- Si no hay respuesta o hay mala fe, no demores el **ejecutivo**.



Acuerdo

Para quien quiere y puede pagar.



Ejecutivo

Para el silencio o la mala fe.



Blindaje

Reconocimiento + cláusula aceleratoria.



La pregunta del capítulo

«¿Y si firmo un acuerdo y el moroso vuelve a incumplir?»

Si lo blindaste bien, el incumplimiento de una cuota activa la cláusula aceleratoria: todo el saldo se vuelve exigible y puedes ir al ejecutivo de inmediato, además con un documento donde el deudor reconoció la deuda. Por eso el acuerdo bien hecho nunca es una pérdida de tiempo.



El deudor de hoy puede volver a pagar mañana: recupera la cartera sin quemar la relación.





El cobro y la sana convivencia

Recuperar la cartera no puede costar la paz del edificio. El moroso de hoy sigue siendo un vecino: el oficio está en cobrar con firmeza, pero sin hostilidad.

La cartera tiene dos costos: el que aparece en el presupuesto y el que se siente en el pasillo. Un cobro injusto recupera unos pesos y siembra años de conflicto; uno firme y respetuoso recupera el dinero y conserva la comunidad.



El tono es estrategia, no cortesía

Un requerimiento claro, privado y respetuoso obtiene más pagos que un señalamiento público. El propietario que se siente tratado con dignidad negocia; el que se siente humillado se atrinchera. Habla siempre de la deuda, nunca de la persona.



Publicar la mora tiene límites

Art. 30 · Ley 675 · Ley 1581 de 2012

La ley permite **informar la situación de mora** dentro de ciertos límites (Art. 30), pero la **protección de datos personales** (Ley 1581 de 2012) y el debido proceso impiden divulgar datos sensibles, exponer al deudor o estigmatizarlo. Informar el estado de la cartera no es lo mismo que exhibir a una persona.



Qué hacer

- Usa un **canal formal y uniforme** para todos: mismas reglas, mismo trato.
- Prefiere la **comunicación individual** a las listas públicas.
- Ofrece siempre una **salida** —el acuerdo de pago— antes de escalar.
- **Separa la deuda de la persona**: firmeza con el saldo, respeto con el vecino.



La firmeza está en la norma; la convivencia, en la forma.



Un recorrido de principio a fin que reúne todo el libro. Es un **ejemplo didáctico** —no un caso real—; los datos son ilustrativos y el método es el que importa.

1

Identificar al obligado

En el «Conjunto Las Acacias», una unidad acumula varias cuotas. Se confirma el propietario en el certificado de tradición (cap. 1).

2

Validar los conceptos

Se revisa que cada cuota —ordinaria y una extraordinaria— esté aprobada en acta (cap. 2 y 5).

3

Gestión persuasiva

Recordatorio formal y estado de cuenta, todo documentado (cap. 4).

4

Liquidar intereses

Tasa = interés bancario corriente vigente $\times$ 1,5, cuota por cuota, con la certificación archivada (cap. 3).

5

Emitir el certificado

Con los cinco elementos completos: el título ejecutivo queda listo (cap. 2).

6

Acuerdo o ejecutivo

Se ofrece acuerdo blindado; ante el silencio, demanda ejecutiva con el certificado, el poder, la existencia y representación y la certificación de intereses de la Superintendencia (cap. 7).

7

Resultado

Mandamiento de pago y, con la medida cautelar, el acuerdo que recupera la cartera (cap. 4).



HERRAMIENTA DE TRABAJO

Checklist: el cobro blindado

Pásala antes de firmar cualquier certificado. Cinco minutos de revisión evitan meses de proceso perdido.

- ☐ El concepto cobrado está aprobado en un acta de asamblea.
- ☐ El obligado está identificado según el certificado de tradición y, si aplica, el tenedor.
- ☐ El estado de cuenta detalla monto, concepto y fecha de cada cuota.
- ☐ Los intereses se liquidaron al tope legal ($\leq 1,5 \times$ el interés bancario corriente vigente) y cuota por cuota.
- ☐ Si cobras intereses, tienes copia del certificado de intereses de la Superintendencia Financiera del período (o la norma del reglamento que fije uno inferior).
- ☐ Ninguna cuota relevante está cerca de los cinco años de prescripción.
- ☐ El certificado del administrador está completo y firmado (sus cinco elementos).
- ☐ Existe registro documental de la gestión persuasiva previa.



Recuerda

Si una sola casilla queda sin marcar, detente y corrígela antes de avanzar. El cobro en propiedad horizontal se gana en la forma tanto como en el fondo.



Modelos listos para usar

Dos documentos resuelven buena parte del cobro: el requerimiento que lo abre y el acuerdo que lo cierra sin llegar al juzgado. Esta es su estructura, lista para adaptar.

1 · Carta de requerimiento de pago

Modelo · adáptalo a tu caso

[Ciudad], [fecha]

Señor(a) [Nombre del propietario] — Unidad [N.º] · [Nombre de la copropiedad]

Asunto: Requerimiento de pago de expensas comunes

Respetado(a) propietario(a): a la fecha de corte [dd/mm/aaaa], su unidad presenta una obligación pendiente por expensas comunes por valor de [\$ monto], correspondiente a [períodos], más los intereses de mora liquidados conforme al artículo 30 de la Ley 675 de 2001.

Las expensas son una obligación legal de todo propietario (Art. 29, Ley 675 de 2001) y sostienen los servicios y la seguridad de la copropiedad. Le solicitamos ponerse al día dentro de los [N] días siguientes al recibo de esta comunicación. Con gusto estudiamos un **acuerdo de pago** ajustado a su situación.

De no recibir respuesta en el plazo indicado, la administración iniciará el cobro por la vía legal, con base en el certificado del administrador (Art. 48, Ley 675 de 2001).

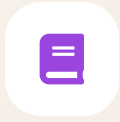
Cordialmente,

[Nombre] — Administrador(a) · [Copropiedad] · [contacto]



2 · Acuerdo de pago, en cinco cláusulas

- **Reconocimiento** expreso de la deuda y su monto (interrumpe la prescripción).
- **Plan de cuotas** con fechas ciertas.
- **Intereses** pactados dentro del tope ($\leq 1,5 \times$ el interés bancario corriente).
- **Cláusula aceleratoria:** un solo incumplimiento hace exigible todo el saldo.
- Que el documento sirva, por sí mismo, como **soporte para ejecutar**.



Glosario del administrador

Los términos clave del cobro, cada uno definido en una frase. Para hablar con propiedad —y con propietarios— sin perderse en tecnicismos.

Expensas comunes

Las cuotas necesarias para administrar y conservar los bienes y servicios comunes.

ART. 29 · LEY 675

Cuota ordinaria / extraordinaria

La del presupuesto anual; la extraordinaria cubre gastos puntuales aprobados aparte.

Título ejecutivo

Documento con una obligación clara, expresa y exigible que permite el cobro judicial directo.

Certificado del administrador

En PH, el documento que el administrador firma sobre la deuda y que es el título ejecutivo.

ART. 48 · LEY 675

Interés de mora

Resarcimiento por el retardo en el pago; su tope es 1,5x el interés bancario corriente.

ART. 30 · LEY 675

Interés bancario corriente

Tasa que certifica la Superintendencia Financiera; base del cálculo de la mora.

Prescripción

Pérdida de la acción de cobro por el paso del tiempo; cinco años la ejecutiva.

ART. 2536 · C. CIVIL

Proceso ejecutivo

El trámite judicial para hacer efectivo un título ejecutivo.

LEY 1564 · CGP

Solidaridad

Cuando varias personas responden por la misma deuda (propietario, tenedor, nuevo dueño).

ART. 29 · LEY 675

Mandamiento de pago

La orden del juez, en el ejecutivo, de pagar la obligación.



Las dudas que más llegan a la administración, respondidas con la norma de respaldo.

¿Puedo cobrar intereses sin que la asamblea los apruebe?

Sí. La ley los causa por el solo retardo (Art. 30). La asamblea solo puede fijarlos por debajo del tope de 1,5x el interés bancario corriente.

¿Le puedo cobrar directamente al arrendatario?

En las expensas ordinarias existe solidaridad con el tenedor (Art. 29). El obligado principal es el propietario, contra quien se dirige el certificado y la demanda.

¿Necesito autorización de la asamblea para iniciar el cobro?

No para iniciar el ejecutivo, que se apoya en el certificado del administrador. Sí necesitas que el concepto cobrado esté aprobado en acta.

¿Qué documentos anexo a la demanda ejecutiva?

El poder, el certificado de existencia y representación (de la copropiedad y del deudor si es persona jurídica), el certificado del administrador —el título ejecutivo— y, si cobras intereses, copia del certificado de intereses de la Superintendencia Financiera o la parte del reglamento que fije uno inferior (Art. 48).

Vendieron el apartamento debiendo, ¿a quién le cobro?

El nuevo propietario responde solidariamente por lo no pagado al momento de la venta (Art. 29), sin perjuicio de cobrar también al anterior.

¿La prescripción borra la deuda?

No: extingue la acción ejecutiva si el deudor la alega como excepción (Art. 2536 C.C.). Por eso conviene no dejar envejecer la cartera.

¿Puedo publicar la lista de morosos?

La ley permite publicar la situación de mora dentro de límites (Art. 30). Evita datos sensibles y respeta el debido proceso para no exponer a la copropiedad.



HABLEMOS

La cartera no es un problema contable. Es jurídico, y tiene solución.

Si quieres que tu copropiedad recupere lo que le corresponde —con la norma de su lado y sin exponerte a ti como administrador— estamos para acompañarte.

ESCRÍBENOS

info@bellium.com.co

SÍGUENOS

[@belliumc](https://www.instagram.com/belliumc)

WEB

bellium.com.co

SEDE

Cartagena, Colombia



Consultar mi caso

Fuentes y verificación

Toda afirmación legal de este libro se contrastó contra estas fuentes oficiales. La transparencia sobre el origen de cada norma es parte de nuestra forma de trabajar.

Ley 675 de 2001 · Arts. 29, 30 y 48

Expensas comunes y solidaridad; intereses de mora; certificado del administrador como título ejecutivo.

[SECRETARÍA DEL SENADO · SUIN-JURISCOL](#)

Código Civil · Art. 2536

Prescripción de la acción ejecutiva (5 años) y de la ordinaria (10).

[SECRETARÍA DEL SENADO](#)

Ley 1564 de 2012 · Código General del Proceso

Proceso ejecutivo: mandamiento de pago, medidas cautelares y ejecución.

[SECRETARÍA DEL SENADO · SUIN-JURISCOL](#)

Ley 1581 de 2012 · Protección de datos personales

Límites al tratamiento y la publicación de datos de los deudores (habeas data).

[SECRETARÍA DEL SENADO · SIC](#)

Corte Constitucional · Sentencia C-153 de 2004

Régimen de intereses de mora sobre las expensas comunes.

[RELATORÍA DE LA CORTE CONSTITUCIONAL](#)

Conceptos del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Orientación oficial sobre expensas e intereses en propiedad horizontal.

[MINISTERIO DE VIVIENDA](#)



Sobre las cifras que cambian

El **interés bancario corriente** lo certifica la Superintendencia Financiera de Colombia y se actualiza periódicamente: verifica el valor vigente antes de liquidar. Este libro indica el método, no una tasa fija.