



MANUAL DE CONVIVENCIA

Año 2019

“PARA UNA MEJOR VIDA EN COMUNIDAD”

COMITÉ DE CONVIVENCIA

Contenido

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	3
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO	3
CAPITULO II. DE LA CONVIVENCIA	3
CAPÍTULO III. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL	4
CAPÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.	5
TÍTULO II. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DELCONJUNTO Y VIGILANCIA.....	9
CAPÍTULO I. GENERALIDADES.....	9
CAPÍTULO II. VIGILANCIA	11
TÍTULO III. PARQUEADEROS	12
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	12
CAPÍTULO II. PARQUEADEROS PRIVADOS.	13
CAPÍTULO III. PARQUEADEROS DE VISITANTES.....	14
CAPÍTULO IV. REGLAMENTO.....	14
CAPÍTULO V. USO DEL BICICLETERO.....	15
CAPÍTULO VI. ASIGNACIÓN DE CUPOS.....	16
TITULO IV. ACTIVIDADES SOCIALES Y ZONAS COMUNES NO ESENCIALES.	17
CAPÍTULO I. ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS.....	17
CAPÍTULO II. ZONAS COMUNES NO ESENCIALES.....	17
CAPÍTULO III. ASCENSORES	24
TÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES	26
CAPÍTULO I. REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS	26
CAPÍTULO II. CARROS DE MERCADO	27
CAPÍTULO III. SERVICIO DOMÉSTICO	28
CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR	28
CAPÍTULO V. MUDANZAS	29
CAPÍTULO VI. MANEJO DE ANIMALES DOMÉSTICOS	29
CAPÍTULO VII. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS	30
CAPÍTULO VIII. PAGOS DE ADMINISTRACIÓN	31
CAPÍTULO IX. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	32
CAPÍTULO X. COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	32
CAPÍTULO XI. REGLAMENTACIÓN	33

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Ley 675 de 2001, todas las comunidades sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal deben establecer normas para una convivencia armónica que facilite la administración eficiente y racional de la copropiedad.

OBJETIVOS

El presente Manual tiene como objeto procurar la convivencia en la Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Séptima Avenida PH, de la que se exige de todos y cada uno de los propietarios y/o residentes el cumplimiento de normas, que permiten ejercer plenamente los derechos individuales y colectivos sin llegar a su vulneración. Estas normas están contenidas en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

Tanto los derechos como los deberes podemos conocerlos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el Reglamento Interno de Convivencia de cada copropiedad y en la Ley 675 de 2001, que regulan la Propiedad Horizontal.

Indudablemente, la mayor parte de los conflictos que se presentan son originados por el incumplimiento de las normas establecidas, que deben ser tratados con un adecuado manejo propiciando espacios de diálogo y apoyándose en la Administración, en el Consejo de Administración y en el Comité de Convivencia, antes de pasar a cualquier instancia judicial.

Es un trabajo de cooperación de todos los residentes, la Administración, vigilancia y velar por el cuidado de las zonas comunes y por el cumplimiento de las normas estipuladas en aras de vivir en un espacio de sana convivencia, propiciando el bienestar para cada una de las personas que se encuentran en el Conjunto Residencial Séptima Avenida PH.

Los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Este Manual es, entonces nuestro Reglamento Interno de Convivencia que se aplica a todos los residentes y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad y el incumplimiento de alguna de estas normas llevará a sanciones, cuyo mínimo y máximo monto se definirá en el presente documento.

El Manual de Convivencia nace de la oportunidad que otorga la Ley 675 de 2001 para definir las Normas Internas que rigen la comunidad con los siguientes objetivos:

1. Obtener una convivencia pacífica al interior de la comunidad.
2. Establecer reglas para el uso de los bienes comunes.
3. Establecer normas de seguridad que garanticen la vida, la salud y pertenencia de los bienes particulares y comunes de sus habitantes.
4. Propender por el respeto y el mejoramiento de las relaciones entre los vecinos.

CAPITULO II. DE LA CONVIVENCIA

La dignidad humana es el valor supremo por excelencia del Estado Social de Derecho, la cual es plenamente reconocida por la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuenta principios tan importantes como la prevalencia de los derechos de los habitantes del Conjunto, el interés general sobre el particular, la búsqueda de la

igualdad, el respeto mutuo, la solidaridad, la libertad y la autorregulación, los cuales apuntan a generar el respeto por los Derechos Humanos, encaminados hacia la paz y armonía para todos los copropietarios y residentes del Conjunto.

Cada propietario será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o con sus invitados o mascotas, por sus actos y omisiones y en especial, si se incurre en alguna sanción o multa por la violación de las normas legales vigentes, Reglamento de Propiedad Horizontal o de este Reglamento de Convivencia.

ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA

Para lograr la convivencia armónica del Conjunto Residencial, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

DESTINATARIOS

Este Reglamento se aplicará a todas las personas en calidad de propietarios, residentes y/o sus dependientes (empleados, personas a su cargo, personas a su servicio o invitados) del Conjunto Residencial Séptima Avenida PH, que a cualquier título sean propietarios, arrendatarios o usufructuarios y habitantes permanentes o transitorios dentro del área física del Conjunto.

OBLIGATORIEDAD

La observancia de las disposiciones, preceptos, obligaciones, deberes y recomendaciones contenidas en este Reglamento y transmitidas a través de cartas, circulares, comunicaciones verbales, comunicaciones electrónicas y/o escritas de parte de la Administración o de su Consejo de Administración, son de obligatorio cumplimiento para todos los residentes, visitantes y personas que presten sus servicios de manera permanente o eventual. De acuerdo con lo establecido en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la violación o no atención a los requerimientos hechos por la Administración, bien sea por acción u omisión, será penalizada conforme y mediante el procedimiento contemplado en el presente Reglamento.

EJECUTORES

Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del Conjunto Residencial Séptima Avenida PH, habrá, de acuerdo con la Ley 675 de 2001, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración y plasmado en el presente Reglamento Interno de Convivencia. La Administración en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por los organismos directivos del Conjunto Residencial y por consiguiente no podrá en ningún caso modificar, quitar o agregar artículos al presente Reglamento. La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración hará que ésta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta, conforme a la Ley y el marco contractual vigente.

CAPÍTULO III. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

Las zonas comunes son todos aquellos espacios de uso y goce común, su cuidado y sostenimiento son responsabilidad de todos los propietarios y/o residentes.

Son zonas comunes:

1. Salas de negocios

2. Salón social y sus dependencias (baños, cocina, depósitos)
3. Los andenes, escaleras, barandas, corredores, ascensores y vías de circulación
4. La portería y el cuarto aledaño
5. El shut de basura
6. Interruptores de luz
7. Parque infantil
8. Salón de lectura
9. Salón de cine
10. Plazoleta saludable
11. Los bombillos en los corredores y luminarias del parqueadero
12. Las cajas de paso eléctricas, de gas, de acueducto, de televisión, de citofonía, de teléfono, etc.
13. Cubiertas y fachadas.
14. Zona BBQ.
15. Gimnasio
16. Cancha de squash.
17. Parqueaderos comunales
18. Zonas verdes
19. Sala de estudio

Son zonas comunes de uso privado:

1. Balcones
2. Terrazas
3. Ventanas de los inmuebles
4. Puertas de los inmuebles
5. Las paredes que colindan entre los inmuebles.
6. Los ductos de ventilación en los baños de cada inmueble
7. Los parqueaderos privados y de visitantes
8. Los depósitos

CAPÍTULO IV. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.

DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

1. Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por sí mismos o mediante un representante, y a ser elegidos para el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de control. En caso de no justificarse debidamente su inasistencia a las reuniones de Asamblea debidamente convocadas (ordinarias y extraordinarias) su ausencia será sancionada pecuniariamente por la Administración del Conjunto, cuyo concepto será cargado en la siguiente facturación de cuota de administración, una vez realizada la respectiva citación a descargos.

Parágrafo: En el caso de asistir un representante autorizado por el propietario, debe notificarse la representación con antelación a la Administración mediante correo electrónico.

2. Usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y este Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas con el propósito de vivir en tranquilidad y en paz.
3. Los propietarios y/o residentes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este Reglamento, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la Ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de éstas.

4. Mediante solicitud previa por el canal elegido por la Administración, ser escuchado por los entes administrativos y/o presentar solicitudes respetuosas ya sea por motivo de interés particular o común y recibir una pronta respuesta.
5. Tienen derecho a solicitar de los organismos de administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.
6. Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes y trabajadores del Conjunto.
7. Solicitar a los entes administrativos la debida información contable, previa solicitud escrita cuando el propietario la requiera.
8. Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente Manual de manera escrita o digital y se dejará constancia del recibo de éste. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la Administración del Conjunto, de lo cual se dejará constancia escrita de recibo.

DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS

1. Este Reglamento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.
2. Contribuir con los gastos ordinarios y/o extraordinarios aprobados por la Asamblea, necesarios para la administración, funcionamiento, conservación y reposición de los bienes comunes, cancelando oportunamente las cuotas a la Administración.
3. Hacer de inmediato las reparaciones necesarias para la adecuada utilización, conservación y funcionamiento de la vivienda particular, incluidas las de las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado. Si no las hicieren en absoluto u oportunamente, el propietario será responsable de los perjuicios causados a terceros conforme a la Ley, al presente Manual y a los actos jurídicos que le obliguen.
4. Un deber de los propietarios es la destinación de la propiedad privada única y exclusivamente para vivienda familiar y los garajes para estacionamiento de automóviles al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para otros usos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la licencia de construcción. La destinación inadecuada del área privada acarreará una sanción pecuniaria, según los lineamientos de este Manual.
5. Los residentes y/o visitantes deben respetar a los guardas de seguridad. No deben dirigirse a ellos con agresiones físicas ni verbales, palabras soeces, ni groserías, ni en forma despectiva, ya que ellos están realizando su rol y cumpliendo con los lineamientos dados por la Administración y el Consejo de Administración.
6. El deber de los residentes es hacerse responsable por los daños que cause él, la familia, sus invitados a los bienes comunes o sus mascotas; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, con previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente Reglamento Interno. En el caso de los arrendatarios, la responsabilidad final será del propietario, por los daños ocasionados a los bienes comunes o privados.
7. Los copropietarios deberán mantener informada a la Administración acerca de su dirección y cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su vivienda, el nombre del nuevo propietario o de su inquilino cuando sea arrendado su predio.
8. Comunicar a la Administración todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa conforme a las exigencias de las autoridades de higiene, esto sí afecta a la comunidad en general.
9. Atender cumplidamente con el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la Asamblea General, Administrador o representante legal y/ o el Consejo de Administración.
10. Informar cualquier maltrato físico o verbal que se presente en el Conjunto entre adultos, niños y animales.

PROHIBICIONES GENERALES

1. Colocar tendedores de ropa, tapetes, cobijas o similares sobre ventanas, escaleras de puntos fijos, terrazas y balcones.
2. Fumar en zonas comunales cerradas, y arrojar colillas en terrazas o zonas del Conjunto.
3. Arrojar elementos desde los pisos altos a los patios y terrazas de los primeros pisos y zonas comunes.
4. Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad y descanso de los propietarios y residentes de la copropiedad tales como: conexiones con volumen alto de aparatos de sonido entre **65 decibeles de día y de 55 noche**, radio o televisión; siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche y en las primeras del día. En lo pertinente a lavadoras y aspiradoras, éstas podrán funcionar de lunes a viernes entre las 7:00 am y las 8:00 pm; los sábados, domingos y festivos las mismas funcionarán entre las 9:00 am y las 8:00 pm.
5. Colocar macetas y otros elementos en las ventanas y balcones de los apartamentos, sin la debida protección y/o que afecten la estética y seguridad de los residentes Conjunto.
6. Colocar elementos que obstaculicen la circulación de vehículos y/o peatones en las zonas de circulación
7. Hacer conexiones de elementos como extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación y/o antenas de radio, televisión o comunicación sin la debida autorización del Consejo de Administración.
8. Usar las zonas comunes como lugares de reunión o destinarlos a cualquier otra actividad que los haga incómodos o bulliciosos; excepto que su uso haya sido previamente coordinado a través de la Administración y se acate la normatividad establecida en este Manual.
9. Colocar en las escaleras de los puntos fijos objetos tales como: bicicletas, trasteos, talegos de basura, materas desocupadas o plantas, o cualquier otro elemento que perturbe la estética y el tránsito libre y seguro de los residentes. La Administración está facultada para solicitar retirar y en caso de negativa decomisar dichos elementos.
10. Utilizar a los vigilantes y demás personal que cumple funciones de servicio dentro de la copropiedad para tareas distintas a las establecidas en los respectivos contratos de trabajo.
11. Dar a guardar paquetes, dinero o llaves de acceso de los apartamentos en la portería o a los demás funcionarios de servicio de la copropiedad.
12. La recepción no podrá ser usada como zona de depósito.
13. Hacer trasteos fuera de los días y las horas establecidas en el Código Nacional de Policía. (Después de las 4 p.m.). No se autoriza el ingreso del trasteo si el vehículo con la mudanza no está ubicado en la entrada del edificio por más tardar a las 3:30 pm.
14. Jugar en las escaleras, ascensores y parqueaderos de los sótanos.
15. Utilizar los citófonos de portería para comunicarse entre residentes, pues éstos sólo pueden ser utilizados por el personal de vigilancia.
16. Retirar o colocar circulares o avisos en las carteleras sin la autorización de la Administración.
17. Hacer trabajos de cualquier índole en las zonas comunes, sin la previa autorización de la Administración o el Consejo de Administración.
18. Conducir automóviles, motocicletas y bicicletas por el sendero vehicular y parqueaderos en sótanos a velocidad superior a 10 km /hora.
19. Ocasionar daños en las zonas comunes y bienes de éstas, en cuyo caso el residente o propietario a falta del primero, se hará responsable por los costos de las reparaciones a las que haya lugar. Los costos de reparaciones por daños ocasionados por los menores de edad o mascotas deberán ser asumidos por sus padres o representantes.
20. Depositar las basuras en lugares distintos a los shuts de basuras y cuartos diseñados para tal fin; arrojar a los shuts de basuras objetos muy grandes que los obstaculicen como: cajas de cartón, plásticos, cartones y demás elementos que por su volumen se requiera sean bajados por los residentes a los cuartos de basuras ubicados en el sótano de cada torre.
21. Modificar las fachadas y zonas comunales, cambiar el estilo de puertas y ventanas, colocar rejas y marquesinas distintas a las autorizadas por el Reglamento de Propiedad Horizontal o la Asamblea.

22. Hacer trabajos de obra o de otra índole que incomoden a terceros, en las unidades privadas en horas de la noche o por fuera de los horarios establecidos
23. Colocar avisos, letreros pancartas y similares en las ventanas o fachadas, excepto avisos de arriendo, compra y venta de la propiedad.
24. Instalar o utilizar equipos o maquinaria que interfiera con las señales de televisión o radio, pues se estaría atentando contra el derecho de la comunidad a recrearse sanamente.
25. Utilizar los servicios públicos comunales (energía eléctrica o agua), para el abastecimiento de unidades privadas del residente.
26. Ocasionar agresiones o agredir verbal y físicamente a las personas residentes, visitantes, celadores y a la comunidad en general.
27. Es deber de todos cuidar y hacer buen uso del carrito de mercado, DEJÁNDOLO NUEVAMENTE EN EL LUGAR ESTABLECIDO, UNA VEZ SE DESOCUPE. Ni los celadores, ni el personal de aseo del Conjunto están en la obligación de ubicar y trasladar dicho carro a su puesto. Recordemos que este elemento es para comodidad de los residentes, por lo cual deben dejarlo en la forma y lugar como quisiera volver a encontrarlo. Estos elementos son de uso exclusivo y transporte de mercado, en ningún caso deben ser utilizados para trasteos o transportar material pesado que exceda su capacidad y funcionalidad.

En general, está prohibido incumplir las normas y obligaciones que impone la Ley, las de adecuación del Reglamento de Propiedad Horizontal y este Reglamento de Convivencia, y desarrollar actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego y buen nombre del Conjunto Residencial, en consecuencia, todo residente debe cumplir con las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Copropietarios para garantizar nuestra convivencia.

De no acatarse lo reglamentado por este Manual, La Administración no se hace responsable de pérdidas o daños ocasionados a los residentes.

TÍTULO II. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO Y VIGILANCIA

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

El personal de vigilancia, aseo o servicios generales que preste sus servicios a la copropiedad, así como los propietarios, residentes y visitantes deberán dar cumplimiento a las siguientes normas de seguridad:

1. TODOS los visitantes, que lleguen a la copropiedad deben ser anunciados por la recepción, su ingreso debe ser autorizado por el residente, así sea un visitante constante. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un residente.

Parágrafo 1: Cuando el residente autorice mediante documento escrito ante la Administración el ingreso a un visitante habitual, éste no requiere ser anunciado por la recepción.

Parágrafo 2: En situaciones en que el citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado por escrito, o que el residente lo reciba personalmente en la portería. No se permite autorización telefónica mediante llamada a celular.

2. Los visitantes, funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, etc., para tener acceso al Conjunto Residencial requieren:
 - a) Presentar carnet de la empresa y cédula de ciudadanía (Obligatorio).
 - b) Registro en el libro de visitantes (minuta) ubicado en la portería (nombre, cédula, inmueble a visitar, quien autoriza el ingreso, fecha y hora de ingreso y salida). Incluso si entra acompañado por el residente.
 - c) La vigilancia podrá revisar los paquetes y maletines de quien realiza reparaciones locativas.
 - d) El propietario o su representante debe notificar a la Administración con tres días de antelación, las reparaciones u obras a realizar, identificando con documento de identidad el personal que realizará las modificaciones en la unidad privada.
 - e) Los trabajadores de arreglos locativos deben presentar la carta de autorización por parte de la Administración a la vigilancia, para reparaciones locativas en su inmueble.
 - f) Durante la reparación siempre debe permanecer una persona encargada que se responsabilice del comportamiento de los trabajadores y de los daños que ocasionen.
 - g) El propietario deberá firmar un pagaré en blanco, como respaldo de los daños causados a áreas comunes y bienes circundantes.

Parágrafo: Los miembros del Consejo de Administración, Comité de Convivencia o Administración de la copropiedad podrán auditar aleatoriamente la minuta de visitas.

3. Los propietarios y/o residentes serán responsables de los visitantes y/o personal que ingrese al Conjunto bajo su autorización.
4. Para el ingreso de los vehículos de visitantes al parqueadero, una vez autorizados, el conductor debe entregar un documento. A cambio recibirá una ficha que debe entregar al momento de su salida. El guarda de turno deberá realizar el registro de la persona que ingresa al Conjunto, número de la placa del vehículo, cédula de ciudadanía y revisión del estado del vehículo, y darle las observaciones establecidas para ingreso de visitantes.

Parágrafo: En caso de pérdida o daño de la ficha por parte del visitante, ésta tendrá un costo establecido por la Administración y será pagado por el visitante. En caso de no recibirse, este pago será cargado al valor a la cuota de administración del apartamento que autorizó el ingreso.

5. Los domiciliarios siempre deben ingresar con chaleco que los identifique, previa autorización del residente. Los domiciliarios deben retirarse el casco, pasa montañas y cualquier otro elemento que dificulte su identificación.
6. Queda prohibido utilizar las unidades inmobiliarias privadas, parqueaderos y depósitos para guardar material o sustancias inflamables y peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas sin salvo conducto o materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad de ésta y de los residentes.
7. Cuando los propietarios o residentes se ausenten de su inmueble y dejen a alguien a cargo del inmueble, deberá notificarse por escrito a la Administración con expresa autorización del propietario.
8. Para el caso de actividades sociales en zonas comunes debe dejarse el listado de invitados en la portería.
9. El ingreso de los taxis solo se puede hacer bajo los siguientes requerimientos: la persona pasajera debe identificarse como propietario o residente, a su vez debe justificar por qué es necesario el ingreso del taxi y sólo habrá lugar a ello cuando se trate de: un adulto mayor, persona en condición de discapacidad, enfermedad, mujeres en embarazo, en caso de lluvia y se esté con niños de brazos o cuando se tengan elementos pesados como maletas, mercados u objetos voluminosos, si es propietario del vehículo o en eventos muy similares a los anteriores. Si llegare a ingresar el vehículo, el personal de seguridad deberá acompañar el vehículo al área de visitantes del sótano 1.
10. Si un residente presenta comportamientos que atentan con la seguridad del Conjunto, la Administración está en la obligación de notificar la situación por medio escrito al propietario y éste tendrá un plazo de dos meses para evidenciar que ha tomado las acciones correspondientes; y corregir las acciones de amonestación, de lo contrario, el propietario se compromete a requerir el bien en arriendo so pena de incurrir en las sanciones dispuestas en este Manual de Convivencia.
11. Está prohibido a los residentes dar órdenes al personal de vigilancia, como también utilizarlos en las mudanzas o para la realización de trabajos particulares. El trato entre residentes y vigilantes debe ser respetuoso y cordial.
12. Los propietarios, residentes y/o visitantes están obligados a no cometer acto alguno que atente contra la seguridad del Conjunto, ni a ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad.

Parágrafo: El costo del daño ocasionado por el residente, visitante o propietario será cobrado en el recibo de administración del mes siguiente y notificado mediante carta de la Administración.

13. Los residentes están en la obligación de reportar ante la Administración a los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad, así como denunciar movimientos o conductas sospechosas. La Administración y la vigilancia guardarán reserva de quien informa el caso.
14. Está prohibido proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad (Administrador, Consejo de Administración y al Comité de Convivencia), residentes y empleados directos o indirectos, se impondrá la sanción correspondiente posterior a un proceso de conciliación, sólo para las agresiones verbales. En las agresiones físicas es deber de la empresa de vigilancia llamar a la policía.
15. Se prohíbe a los residentes solicitar al personal de vigilancia y/o mantenimiento (todero) el ingreso a los inmuebles para realización de actividades locativas o de trasteo, salvo casos de extrema urgencia o emergencia; de igual modo, contratarlos para labores en las unidades privadas.
16. Siempre debe permanecer un vigilante en portería, el cual no deberá permitir el ingreso de personas ajenas al Conjunto sin la autorización expresa de la persona que se haga responsable de su ingreso.
17. La salida y entrada de enseres y mudanzas debe ser notificada única y exclusivamente por el propietario a la Administración, quien expedirá paz y salvo y autorización. Solo el guarda a cargo es el autorizado para abrir la

puerta de vehículos y peatones.

18. Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad, salvo previa autorización escrita por padres o acudientes de los niños.
19. Las empleadas domésticas no podrán salir con paquetes ni electrodomésticos sin ser autorizados por los propietarios y/o residentes y deberán ser revisadas al salir.

CAPÍTULO II. VIGILANCIA

1. Las puertas de portería deben permanecer cerradas, garantizando así que los menores de edad no salgan del Conjunto sin la autorización de los padres.
2. El personal de vigilancia que tiene a cargo la recepción de toda correspondencia (mensajería, facturas, etc.) dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble para posteriormente disponer su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción. Dejando constancia de recibido en la minuta de correspondencia ubicada en la misma.
3. El vigilante de portería no debe abandonar su puesto bajo circunstancia alguna, exceptuando eventos catastróficos.
4. Por parte del personal de vigilancia se elaborará un inventario de los elementos de la portería en cada cambio de turno, con las consignas correspondientes.
5. No se permite al personal de vigilancia y de mantenimiento, suministrar información de propietarios, arrendatarios, tenedores o visitantes mientras no sean autorizados para ello. En dado caso de requerir esta información, se deberá solicitar a la Administración.
6. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
7. La Administración del Conjunto no se hace responsable de cualquier préstamo de dinero al personal de vigilancia y servicios generales o viceversa.
8. El personal de vigilancia estará en la obligación de informar a los padres de los menores de edad cualquier comportamiento anómalo o irrespetuoso que afecte la tranquilidad de la copropiedad.
9. El personal de vigilancia está en la obligación de llamar la atención a los adultos que presenten cualquier comportamiento anómalo o irrespetuoso que afecte la tranquilidad de la copropiedad. Registrarlo en la minuta de novedades e informar oportunamente a la Administración.
10. No está permitido saltar las rejas, talanqueras o puertas eléctricas para ingresar o salir del Conjunto, ni ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin.
11. El ingreso al Conjunto de personas del servicio doméstico, en ausencia de los propietarios, debe ser autorizado por éste previamente por escrito, en el cual se expresarán los días y horarios de acceso al inmueble, así como el nombre, apellido y documento de identificación de quien ingresa, debiendo entregarse esta autorización a la Administración con copia a la portería para fines de control y seguridad.
12. Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados en la portería son de uso exclusivo del personal de vigilancia y la Administración.
13. Si un vehículo parqueado queda sin seguridad (ventanas abiertas o puertas mal cerradas), luces encendidas o que la alarma se dispare, el equipo de vigilancia deberá informar de inmediato al propietario de éste. Este hecho quedará registrado en la minuta de control.

TÍTULO III. PARQUEADEROS

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

1. Los vehículos de los residentes deben ser estacionados en las zonas de parqueo de cada inmueble destinado para tal fin, respetando los parqueaderos ajenos, de visitantes, zonas de circulación y parqueaderos de discapacidad. Los vehículos, tanto de residentes, como de visitantes no deben exceder el espacio destinado para el estacionamiento, obstaculizando vías de acceso e incomodando a los vecinos.
2. En caso de presentarse accidentalmente algún daño con cualquier medio de transporte (vehículo, moto, bicicleta, etc.) y éste pueda ser evidenciado a través de las cámaras de seguridad o por testimonios personales de los propietarios y/o residentes, será deber del propietario y/o residente que ocasiona el daño, el pago de los gastos de reparación.

Parágrafo: Si el daño es causado por algún visitante, será responsabilidad del residente que autorice su ingreso, el costo de los gastos de reparación.

3. Se prohíbe el estacionamiento en los parqueaderos de visitantes por parte de los propietarios y/o residentes del Conjunto de manera permanente. El uso de los parqueaderos de visitantes está reservado exclusivamente para los visitantes del Conjunto, y los propietarios y/o residentes deberán hacer uso de sus respectivos parqueaderos. Salvo fuerza mayor o caso fortuito o en casos especiales o por reparaciones, con la autorización previa de la Administración y mientras cesan las obras correspondientes que dio lugar a su permiso, podrán ser usados estos parqueaderos.

Parágrafo: En caso de requerir el uso de un parqueadero por reparaciones del asignado, debe contar con una autorización escrita de la Administración y adicional pagar el monto indicado por la misma.

4. El propietario y/o residente que requiera el parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado, que sean objeto de arrastre y dirección por otro vehículo, tiene que garantizar que éste no obstaculice las vías de circulación o invada un parqueadero vecino.
5. En caso de emergencia, se autoriza el ingreso de grúas al parqueadero siempre y cuando cumpla con la altura requerida y que esté acompañada exclusivamente por el propietario del vehículo. En caso de ser un visitante, adicional deberá estar acompañada por el residente que autoriza el ingreso.
6. Se requiere a todos los propietarios y/o residentes que sean dueños de motocicletas, en el momento de la salida del Conjunto o entrada al mismo, deben quitarse el casco para verificar su identidad.
7. Se sugiere no utilizar el pito de su vehículo o moto dentro del Conjunto Residencial, ya que es un factor de contaminación auditiva. Se amonestará a los propietarios de los automotores o motocicletas sin silenciador, así como a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares.
8. Se prohíbe la circulación de los vehículos o motocicletas en el sótano a una velocidad mayor de 10 kilómetros por hora al transitar.
9. Los vehículos y motocicletas deben tener su mantenimiento pertinente para evitar fugas de aceites que deterioren el área de parqueo; en todo caso deben conservar el aseo y presentación de las zonas comunes. De presentarse alteraciones en la estética de los parqueaderos, el visitante, residente o propietario será responsable del mantenimiento correspondiente.
10. Los vehículos deben ser parqueados en reverso y no deben parquear en diagonal así sea dentro del espacio demarcado ya que puede generar desorientación e inseguridad en los conductores, incomodando en los parqueaderos vecinos.
11. Al ingresar a la zona de parqueadero deberá encender las luces del vehículo.
12. No está permitido el ingreso y parqueo de vehículos de tracción pesada que supere una tonelada de peso o

- que excedan los 2,15 metros de altura, tales como: camiones, furgones, tracto mulas, entre otros.
13. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y vías de acceso, con excepción de casos de fuerza mayor o un caso fortuito.
 14. El propietario y/o residente que cambie su vehículo, debe informar por escrito a la Administración, para autorizar y poder ingresar dicho vehículo a la zona de parqueo propia de cada unidad. Precisando su número de placa, marca y color, e indicando que es de su propiedad. De no hacerlo, se le negará el acceso sin excepción hasta tanto no se encuentre registrado.
 15. El ingreso de los vehículos de propietarios y/o residentes al parqueadero sólo se realizará a través del mecanismo de acceso autorizado para la copropiedad.
 16. Es responsabilidad del propietario y/o residente el dejar su vehículo cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior.
 17. Es importante que los propietarios y/o residentes mantengan en buen estado la alarma del vehículo, para no causar ruido que afecte el descanso, el estudio y la vida normal de los residentes del Conjunto; en especial, de aquellos que habitan cerca de los parqueaderos.
 18. En aquellos eventos en que por acción u omisión se viere afectado un bien o una persona, se propenderá por una solución negociada entre las partes.
 19. De no llegar a un acuerdo, los implicados acudirán a las instancias legales pertinentes.
 20. El evento será registrado en la minuta de vigilancia.
 21. Se prohíbe parquear vehículos frente a la entrada vehicular, teniendo en cuenta las molestias que ocasionan tanto a los transeúntes como a los miembros de la empresa de vigilancia, por seguridad del Conjunto en momentos de urgencia y por lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito en esta materia. Así mismo, se prohíbe a los residentes obstaculizar el acceso al parqueadero, manteniendo el vehículo en la plataforma de entrada para realizar actividades como hablar con vigilantes u otras personas.
 22. Todo dueño o tenedor de vehículo, al ser avisado por la Administración o el servicio de vigilancia, de que el automotor está botando combustible o cualquier tipo de líquido, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier riesgo. El propietario o tenedor del vehículo, que no procediere en la forma indicada, será responsable por los daños ocasionados a los demás vehículos, personas y al Conjunto en general, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.
 23. En la medida de lo posible, los vehículos averiados, chocados y con desperfectos mecánicos que afecten la seguridad y la presentación del Conjunto, deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo en un término prudencial. De ser el caso que el propietario disponga de su parqueadero privado para dejar su vehículo, deberá informarlo a la Administración por escrito. Se busca evitar que los parqueaderos se conviertan en depósito de chatarra o en cementerio de vehículos.
 24. Las motocicletas deben ser ubicadas en los sitios de parqueo de cada propietario, puestas en orden y con su respectiva seguridad. Sin ocupar parqueaderos vecinos.
 25. Se prohíbe el parqueo de bicicletas o motocicletas en las zonas comunes de los sótanos.

CAPÍTULO II. PARQUEADEROS PRIVADOS

1. Los propietarios de los vehículos que presenten derrames de aceite y/o gasolina deben asumir el aseo de su parqueadero.

Parágrafo: si pasados tres días después de que la Administración realice llamado de atención al residente que deje en mal estado su parqueadero, el de su vecino o cualquier área común, la Administración realizará el correctivo correspondiente y se cargará en la factura el cobro correspondiente.

2. Los vehículos con tecnología a gas deben limitarse a la reglamentación ambiental para recintos cerrados.
3. Está prohibido utilizar las áreas de parqueaderos de los sótanos como lugar de juegos infantiles o

actividades similares.

4. Está prohibido que los vehículos de los residentes usen los parqueaderos de visitantes, el que incumpla la norma deberá cancelar al valor asignado para tal fin por el Consejo de Administración.
5. Está prohibido hacer reparaciones, adecuaciones o lavar vehículos dentro de los sitios de parqueo.
6. Está prohibido almacenar muebles y/u otros objetos en los sitios de parqueo.}
7. Está prohibido almacenar elementos volátiles o explosivos y tóxicos en los sitios de parqueo y depósitos.
8. Sólo se permite estacionar un vehículo por parqueadero.

CAPÍTULO III. PARQUEADEROS DE VISITANTES

1. El servicio de alquiler de los salones comunales incluye el derecho a utilizar por los invitados, hasta tres (3) parqueaderos de visitantes) cuando hay una sola reunión en los salones. El responsable del evento, deberá incluir en la relación de invitados, la clase de vehículo y el número de la placa del mismo que deberán ocupar los parqueaderos a que tenga derecho.
2. Las personas que utilicen los parqueaderos de visitantes del Conjunto, tendrán que dejar un documento de identificación personal para poder entrar un vehículo al Conjunto y a cambio se le entregará una ficha con el número de parqueadero que debe ocupar el tiempo de su visita. A la salida, el visitante deberá devolver la ficha entregada al ingreso, Sin la ficha no se permite la salida del vehículo.
3. Solamente ingresa al área de parqueadero el conductor, sus pasajeros tendrán que ingresar por la entrada peatonal y registrar su acceso, a menos que se trate de un pasajero adulto mayor, persona en condición de discapacidad, enfermedad, mujeres en embarazo, en caso de lluvia y se esté con niños de brazos.
4. En caso de pérdida de la ficha el valor será asumido por el visitante para su reposición por parte de la Administración presentando el respectivo denuncia.
5. Los propietarios de los vehículos que presenten derrames de aceite y/o gasolina deben asumir el aseo del parqueadero.
6. Está prohibido utilizar las áreas de parqueaderos de visitantes como lugar de juegos infantiles o actividades similares.
7. Está prohibido estacionar vehículos con capacidad superior a una (1) tonelada y una altura superior a 2,5 m.
8. Está prohibido que los vehículos de los visitantes usen en forma permanente el parqueadero de visitantes o que pernecten en él, quien incumpla esta norma deberá cancelar el valor asignado para tal fin por el Consejo de Administración.
9. Está prohibido hacer reparaciones o lavar vehículos en los parqueaderos.
10. La Administración y la empresa de vigilancia no se responsabiliza por daños que se le ocasionen a los vehículos ya que estos tendrán que ser sufragados directamente por el causante, no se responde por elementos dejados dentro de los vehículos, frontales de radios y objetos de valor.
11. Quien ocasione daños con su vehículo en las zonas comunes y bienes de terceros deberá asumir el costo de las reparaciones respectivas y como tercero solidario el residente o copropietario del apartamento que autoriza su entrada.
12. En caso de necesitar el parqueadero de visitantes por un período no superior a tres días con sus respectivas noches, se deberá avisar por escrito a la Administración con tres días de antelación, los cuales serán cobrados en la factura de administración del mes siguiente.

Parágrafo: No podrá excederse en más de una semana el alquiler de parqueaderos de visitantes.

CAPÍTULO IV. REGLAMENTO

1. Los visitantes antes de ingresar deben ser anunciados por el personal de vigilancia, informando

correctamente torre y apartamento hacia dónde se dirigen, así mismo deben ser registrados con hora de llegada en la recepción.

2. La utilización de los parqueaderos de visitantes tendrá un tiempo máximo de 6 horas por día y no podrá permanecer más de un día.
3. La zona asignada para parqueadero de visitantes no se puede asignar o dejar como asignación permanente de parqueadero a ningún residente o visitante.
4. Para los eventos sociales, se destinarán solo tres (3) parqueaderos por evento.
5. Los parqueaderos de visitantes en ningún momento podrán ser apartados por un residente.
6. Los residentes con parqueadero asignado no podrán mover su vehículo a visitantes para apartarlo, quienes incurran en esta falta tendrán un llamado de atención; al tercer llamado de atención deberá cancelar el valor asignado para tal fin por el Consejo de Administración.
7. A los visitantes que saquen su vehículo y vuelvan a ingresarlo se les iniciara el cobro a partir del momento del primer ingreso, teniendo en cuenta que ya estuvieron las 6 horas en el parqueadero, por lo cual no se iniciara un nuevo registro.
8. Visitantes que no cancelen por el tiempo de permanencia del vehículo pasadas las 6 horas, no se les permitirá la salida del Conjunto hasta que no cancele lo adeudado. De no hacerlo inmediatamente se le informará al apartamento que visitó para proceder al cobro.
9. Visitantes con moto o bicicleta cumplirán con la misma reglamentación antes mencionada.

Nota: El Reglamento de parqueaderos será ajustado por el Consejo y la Administración según las necesidades de convivencia que se presenten y los protocolos de seguridad que exija la empresa de vigilancia.

CAPÍTULO V. USO DEL BICICLETERO

1. Los residentes podrán hacer uso del bicicletero siempre y cuando acojan las siguientes recomendaciones.
2. Toda bicicleta que se vaya a dejar en el bicicletero debe identificarse con una ficha plástica que cuenta con un número. Este sistema constituye la identificación y registro de la bicicleta ante la Administración del Conjunto. Al momento del registro, la Administración le hará entrega de una ficha plástica, un amarre plástico y con el mismo número de identificación de la ficha.
3. Es responsabilidad del residente colocar la respectiva ficha a su bicicleta.
4. Las bicicletas deben ser dejadas con su respectiva guaya o candado, a fin de prevenir el hurto, y retirar cascos y elementos que puedan ser hurtados.
5. El dueño de la bicicleta es el responsable de mantenerla en buenas condiciones y limpia, evitando todo estado de abandono de ésta.
6. Al retirar la bicicleta del Conjunto, el Residente debe entregar al guarda del parqueadero el llavero asociado a la ficha. Una vez que vaya a reingresar la bicicleta, el guarda le devolverá el respectivo llavero. Este es el sistema implementado para prevenir el hurto de las bicicletas.
7. La Administración no se hace responsable por el hurto de elementos o partes de las bicicletas o de su hurto total, es responsabilidad del propietario la seguridad de la misma.
8. Si el residente asegura su bicicleta en parqueadero que no le ha sido asignado, la Administración hará un llamado de atención al infractor para que este retire su cicla, si pasados dos días no ha sido retirada, la Administración está en la libertad de removerla, sin motivo a reclamar daños ni perjuicios; de igual manera la Administración no se responderá por perdida o hurto de partes o la totalidad de la bicicleta.
Nota: el residente que reciba dos llamados de atención por esta infracción será acreedor de sanción correspondiente a 2 S.M.L.D.V.
9. Se cobrará una cuota mensual de \$1000 por el uso del bicicletero.

CAPÍTULO VI. ASIGNACIÓN DE CUPOS

1. La Asamblea General faculta a la Administración y al Consejo de Administración a administrar y manejar los parqueaderos comunes de acuerdo con lo aprobado en la Asamblea, para este caso, la asignación de los bicicleteros se hará a través de un modelo de balotas y podrán participar los residentes que cumplan las siguientes premisas: (pendiente por verificar cuando hagan la entrega de los parqueaderos de bicicletas)
2. El sorteo se realiza semestralmente.
3. Los parqueaderos solo serán asignados a las personas que se encuentren al día en los pagos sea de administración o de otros conceptos y no haya incurrido en mora en los últimos 6 meses antes del sorteo.
4. Solo se tiene derecho a un parqueadero de bicicletas por apartamento habitado.
5. Quienes tengan en el semestre anterior 2 o más llamados de atención por el incumplimiento del Reglamento de parqueaderos y / o Manual de Convivencia quedarán excluidos del sorteo del siguiente semestre.
6. Cada semestre en que se realice el sorteo anunciado en el numeral anterior, la Administración del Conjunto podrá disponer de aquellas bicicletas que se encuentren en el bicicletero sin la respectiva ficha de identificación, a fin de disponer de las mismas para donarlas a instituciones que puedan hacer uso de ellas de manera útil.

TITULO IV. ACTIVIDADES SOCIALES Y ZONAS COMUNES NO ESENCIALES

CAPÍTULO I. ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS

1. Se permite la realización de reuniones o fiestas en los balcones y terrazas de los apartamentos, en los siguientes horarios: Domingo a Jueves de 11:00 AM a 8:00 PM, Viernes, Sábado y Domingo (fin de semana festivo) 11:00 AM a 10:00 PM.
2. Los propietarios y/o residentes deben propender a no alterar la tranquilidad de los vecinos cuando celebren reuniones en su inmueble; para ello se recomienda lo siguiente:
3. No poner música en niveles que afecten la convivencia y la tranquilidad de los residentes.
4. Evitar saltar, hacer ruidos con tacones o juegos en el piso.
5. No está permitido correr camas, muebles u otro tipo de objetos después de las 8:00 PM.
6. En caso de alterar la tranquilidad, se dará aviso a las autoridades a fin de que hagan cumplir con lo estipulado en el artículo 33 de la Ley 1801 de 2016.
7. Se prohíbe la realización de cualquier actividad ruidosa en los parqueaderos, vías de circulación, escaleras de emergencia, pasillos de entrada y zonas comunes, a excepción de salones sociales y BBQ, en los horarios establecidos.
8. Las actividades recreativas festivas que busquen congregar a los residentes (niños o adultos) del Conjunto en fechas especiales, deberán ser programadas por la Administración, Consejo de Administración y Comité de Convivencia.
9. Se prohíbe suministrar licor a los vigilantes y demás personal que labora en el Conjunto, toda vez que ellos son los responsables de la seguridad de la copropiedad.
10. En caso de presentarse alteraciones de ruido en algún apartamento, se debe informar oportunamente a la vigilancia para que el residente sea informado de la anomalía y tome las medidas respectivas.
11. Los vigilantes están autorizados para suspender el suministro de energía del salón social, si después de llegada la hora límite, el nivel de ruido no ha cesado y adicional se cobrará una multa.
12. El uso de taladros o cualquier elemento que genera altos niveles de ruido, serán regidos por los horarios de realización de reformas arquitectónicas.

CAPÍTULO II. ZONAS COMUNES NO ESENCIALES

Todos los residentes deben velar por el buen estado de sus apartamentos y de los bienes comunes del Conjunto Residencial. Las zonas y bienes comunes son patrimonio del Conjunto y de sus propietarios, los cuales deberán ser tratadas con cuidado y los daños ocasionados por el maltrato o mal uso deberán ser pagados en un 100% por los responsables, o por sus padres en caso de ser menores de edad quienes los ocasionen. En caso de que el daño sea causado por un visitante, será cancelado por el propietario o residente que autorizó el ingreso.

El valor del daño será cobrado en la factura de administración, anexando copia de la cotización del mismo.

Debe tenerse en cuenta para los bienes comunes:

1. Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas.
2. No está permitido usar las zonas comunes, áreas verdes, pasillos, lobby o parqueaderos, para instalar en ellos ventas, negocios o como lugar de almacenamiento.
3. No debe instalarse maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto Residencial o perjuicio a los vecinos.
4. Se prohíbe a los propietarios, residentes y visitantes, realizar actos que atenten contra el estado de zonas

verdes, jardines y todas las zonas comunes del Conjunto.

Parágrafo: El costo del daño ocasionado por el residente, visitante o propietario será cobrado en el recibo de administración del mes siguiente y notificado mediante carta de la Administración.

5. Los peatones deben utilizar los senderos peatonales y abstenerse de jugar por zonas verdes y áreas de acceso vehicular.
6. Está prohibido colocar en las fachadas, puertas, balcones, ventanas y áreas de uso común del Conjunto: avisos, pancartas, tapetes, letreros, carteles, prendas de vestir, lencería y otros elementos similares ya que dan mal aspecto y deslucen el Conjunto. Así mismo, se prohíbe en los balcones, terrazas o ventanas de los inmuebles: colgar ropa, tapetes, cobijas, toallas y colocar tendederos.
7. Las materas en los balcones deben cumplir con especificaciones de seguridad para evitar el riesgo de caídas.

Parágrafo 1: Se exceptúa la publicidad requerida para promocionar el alquiler o venta en las ventanas y puerta ventana del apartamento.

Parágrafo 2: Cuando un residente desee difundir propaganda deberá obtener autorización expresa de la Administración, quien se reserva el derecho de otorgarla.

Parágrafo 3: El cerramiento que se pretenda colocar en ventanas, patios, balcones y terrazas, serán los aprobados por la Administración con el Consejo de Administración (cerramiento sugerido por el diseñador del proyecto).

8. No se debe colocar en las escaleras objetos tales como: bicicletas, coches, cajas, trasteos, bolsas de basura, materas desocupadas o plantas, que perturben la estética, el tránsito libre y seguro de los residentes. La Administración está facultada para retirar y decomisar dichos elementos una vez se haya agotado previamente el respectivo proceso.
9. No se permite a los niños jugar en áreas comunes como: recepción, escaleras, ascensores, parqueadero, pasillos, sótanos, jardineras, reja y similares. Tampoco es permitido jugar en la plazoleta central deportes con pelotas que puedan romper los vidrios de las unidades residenciales. Los daños ocasionados por los niños serán resarcidos por sus padres.
10. Se prohíbe a los fumadores el consumo en los lugares delimitados como zonas comunes no esenciales.
11. Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en las zonas comunes de la copropiedad a excepción del salón social y BBQ. En estos últimos solo se podrá consumir bebidas alcohólicas en los horarios establecidos por la Administración.
12. Se prohíbe el consumo de sustancias psicoactivas en las zonas comunes de la copropiedad.
13. Se prohíbe arrojar colillas de cigarrillo, humo y cenizas por las ventanas de las cocinas, baños, ventanas y/o balcones según Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009.
14. Se prohíbe el consumo de sustancias psicotrópicas y psicoactivas en las áreas comunes y en las áreas privadas, siempre que se perturbe la tranquilidad y sosiego de los demás residentes del Conjunto.
15. Cada unidad es responsable de evitar el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo o sustancias psicoactivas en las áreas comunes de la copropiedad, así como hacia patios y terrazas de los primeros pisos.

Parágrafo: En caso de presentarse de manera no intencional alguno de los hechos nombrados anteriormente, el propietario y/o residente, es responsable de dejar el sitio en perfecto estado de orden y aseo.

16. Se prohíbe la realización de: perforaciones en techos, pisos o paredes en zonas comunes, ni colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común.
17. Se prohíbe quemar pólvora en el interior del Conjunto Residencial.
18. No se debe arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos, tazas de sanitarios, terrazas y/o balcones. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones.
19. Se prohíbe vomitar, realizar necesidades fisiológicas, escupir, arrojar cualquier elemento que pueda atentar contra la integridad de los residentes y obra, desde los balcones o ventanas.

Parágrafo: Si la conducta anterior afecta el estado de orden y aseo de algún apartamento de la copropiedad, o de las zonas comunes del Conjunto, el residente del apartamento responsable asume el costo de la limpieza y/o reparación.

20. En balcones y terrazas no se permite dejar artículos como cajas, materiales de construcción o cualquier tipo de elemento que genere un inadecuado aspecto visual o que se utilice como bodega.
21. Al lavar balcones y terrazas, evitar salpicar y/o arrojar agua o residuos hacia el exterior o hacia el interior de los patios de los primeros pisos.
22. No está permitido dejar bicicletas, triciclos, patinetas o cualquier objeto que atente contra el prado u obstaculice el paso en las vías de acceso, escaleras, entrada a edificios, parqueaderos y en general en las zonas comunes cuya destinación no sea ésta.
23. No está permitido sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos u objetos similares en zonas comunes, ni en los balcones.
24. No se permite la siembra de plantas en los jardines comunes del Conjunto por personas diferentes a las autorizadas por la Administración y que no sean las especializadas o destinadas para esa labor.
25. No se deben sembrar árboles con crecimiento no apto o peligroso para la infraestructura del Conjunto.
26. Con el objetivo de mantener la estética del Conjunto, no es posible cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones o colocar películas de espejo o reflectivas en las ventanas y balcones. Tampoco se permite cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, ni el encerramiento del Conjunto, las cuales en todo caso deberán conservar el color y diseño autorizado en Asamblea. En caso de incurrir en esta conducta, el propietario y/o residente debe modificar nuevamente el cambio realizado, cumpliendo con la estética autorizada por el Conjunto.
27. No se permite ningún tipo de comportamiento exhibicionista o irregular en las áreas comunes del Conjunto, en las terrazas, los balcones y ventanas de los apartamentos.
28. Sin excepción, cuando se utilicen áreas comunes no esenciales, como el BBQ, sala de cine, sala de lectura, salón comunal y salas de negocios, el residente debe firmar un pagaré en blanco y fotocopia de la cédula con el fin de resarcir los daños que se ocasionen por el uso y los implementos de aquellas zonas.

Parágrafo: Los espacios señalados en el numeral anterior, serán prestados únicamente a propietarios o residentes de la Copropiedad que habiten en ella.

29. En todo caso, para hacer uso de las áreas comunes no esenciales, el propietario debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Administración.
30. No se permite el uso de patinetas, patines, triciclos, bicicletas y pelotas en el Lobby.

SALÓN SOCIAL, SALA DE JUNTAS Y BBQ

1. No se podrán alquilar simultáneamente el BBQ y el Salón Social por el mismo residente.
2. El Salón Social y el BBQ son para uso exclusivo de los residentes. No serán alquilados a menores de edad.

3. El horario del Salón Social y del BBQ es el siguiente:
Domingo (cuando el lunes no es festivo) a jueves, de 8:00 am a 8:00 pm.
Viernes, sábado y domingo (cuando el lunes es festivo) de 8:00 am a 12:00 m.
4. El horario de la sala de juntas es el siguiente:
Lunes a viernes: de 7:00 am a 10:00 pm
Sábado y domingo: 8:00 am a 5:00 pm.

Parágrafo: El tiempo máximo de uso de la sala de juntas será de 3 horas.

5. El residente deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto de Administración, para poder solicitar la respectiva reserva y carta de responsabilidad sobre el uso del salón. La reserva debe hacerse por medio escrito a través de un formato que suministrará la Administración, con por lo menos quince (15) días de anticipación al evento.
6. La Administración entregará un inventario que incluye cada una de las cosas que tiene el Salón, el BBQ y/o la sala de juntas, para que sea retornado en perfectas condiciones, tal y como se recibió en el inventario. Igualmente, el propietario y/o residente debe firmar el contrato que contiene las condiciones y normas de comportamiento para uso de estos espacios.

Parágrafo: En caso de que existan varias personas interesadas para la misma fecha, el Salón, el BBQ y/o la sala de juntas se reservarán para la primera persona que lo solicite, siempre y cuando realice el pago en la fecha señalada por la Administración. Si después de 24 horas de la fecha establecida no se ha hecho efectivo el pago, el salón quedará nuevamente disponible para la comunidad.

7. Para hacer efectiva la reserva del Salón, el BBQ y/o la sala de juntas, el solicitante deberá entregar firmada la carta de responsabilidad sobre el uso del Salón y BBQ en la Administración, el comprobante de pago de separación y el respectivo depósito en efectivo.
8. Los valores del alquiler del Salón Social y/o el BBQ será el equivalente a tres SMLDV, y el costo de la sala de juntas será de \$15.000. Su costo será ajustado anualmente de acuerdo con el incremento del IPC o SMLMV. El valor del alquiler se consignará en la cuenta del Conjunto y se presentará copia de la consignación a la Administración para la firma del contrato.

Parágrafo 1: Deberá dejarse un depósito en efectivo en la Administración, cuyo valor será establecido por la Administración del Conjunto y un pagaré en blanco a favor de la Administración. Éste será reintegrado por la Administración, una vez se haga la verificación del inventario del salón y se encuentre en perfecto estado. En caso de que se presenten daños y el valor de éstos sea mayor al valor del depósito, se realizará el cobro en la próxima factura de administración anexando la factura de los arreglos realizados.

Parágrafo 2: El aseo del Salón Social y/o BBQ estará incluido dentro del valor del alquiler del salón, el valor del alquiler No incluye el retiro de decoraciones botellas o implementos utilizados en la reunión de los usuarios, por lo que el usuario debe retirarlos del salón y/o BBQ con antelación a su entrega.

9. Los valores del alquiler de la sala de juntas será el equivalente a quince mil pesos. Su costo será ajustado anualmente de acuerdo con el incremento del IPC o SMLMV. El valor del alquiler se consignará en la cuenta del Conjunto y se presentará copia de la consignación a la Administración para la firma del contrato.
10. No están autorizadas las reuniones que generen lucro para sus propietarios. Se podrá cerrar el Salón y/o el BBQ y dar por terminada la reunión, si se evidencia esta situación.
11. Las actividades autorizadas por la Administración en el Salón Social, con fines lúdicos NO tendrán ningún costo.
12. Se solicitará un listado de invitados dirigido a la empresa de seguridad y vigilancia para controlar su ingreso.

13. Una vez terminado el evento, el solicitante velará porque sus invitados se dispongan a retirarse del Conjunto Residencial, sin perturbar la tranquilidad de los demás residentes. En caso contrario, la empresa de seguridad está autorizada sin perjuicio alguno, a tomar las medidas necesarias y dar notificación a la autoridad competente.
14. Si se evidencia una alteración al buen comportamiento en el Salón Social, el BBQ o en sus alrededores durante dichos eventos por parte del residente o de sus invitados, se suspenderá el derecho a usar el Salón Social y el BBQ, por un periodo que defina la Administración.
15. El guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse el plazo estipulado para el cumplimiento del horario establecido.

Parágrafo: El vigilante cortará la luz del Salón y/o BBQ a las 8 pm u 11:00 pm para dar cumplimiento a los horarios establecidos por la Asamblea.

16. Es responsabilidad de quien alquile el Salón Social y/o el BBQ que no se presenten riñas, agresiones físicas y verbales entre los asistentes al evento en estado normal y/o en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
17. Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos utilizados, sillas, mesas a más tardar a las 7:00 am del día siguiente.
18. La autorización de alquiler del Salón Social y/o del BBQ no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero a los asistentes a la misma.
19. Está restringido el paso de los invitados a cualquier otra zona común del Conjunto diferente a las zonas sociales autorizadas para el evento, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias al resto de los residentes.
20. Se sugiere el uso moderado de equipos de sonido, de acuerdo con lo establecido en el Código de Policía. En todo caso, el uso de equipos de sonido debe estar regido por la Resolución 6918 del 19 de octubre del 2010 en concordancia en la Ley 99 de 1993 y demás normas relacionadas.
21. Se prohíbe el uso de máquinas de humo dado que, por seguridad, esto puede hacer que se dispare la alarma contraincendios con la que cuenta el Salón Social.
22. Para todo evento social debe estar presente todo momento un adulto responsable.
23. Es deber de los propietarios, residentes y/o visitantes, limpiar inmediatamente el espacio en caso de presentar algún accidente tal como: vómito, necesidades fisiológicas, ruptura de bolsas o derramamiento de líquidos.
24. El Salón Social y el BBQ son para uso exclusivo de los residentes. No podrán ser alquilados a menores de edad o ser subarrendado por los residentes. Esto ocasionaría una sanción tanto económica como una sanción en tiempo para quienes incurran en dicha falta, además deberán responder por los daños ocasionados.
25. En la sala de juntas no se permite realizar almuerzos o cenas.

PARQUE INFANTIL – REGLAMENTACIÓN GENERAL.

1. El parque infantil podrá ser utilizado por los hijos de copropietarios y residentes menores de diez (10) años y sus invitados acompañados éstos de sus padres o de un adulto responsable, quien responderá por el niño.
2. Los invitados podrán hacerlo siempre y cuando permanezcan con el residente.
3. No está permitido el ingreso de mascotas al parque infantil.

SALA DE SQUASH Y GIMNASIO

1. Las canchas de squash sólo podrán ser utilizadas por los copropietarios y residentes del Conjunto.
2. Los invitados podrán usar las canchas de squash siempre y cuando estén acompañados del residente.

3. Los menores de 16 años podrán hacer uso de las canchas siempre y cuando estén acompañados por una persona mayor.
4. El servicio de las canchas se prestará sin excepción de 6:00 a.m. a 8:00p.m.
5. Para reservar las canchas, el residente debe comunicarse con la persona encargada de la sede social quien registrará el turno en la planilla correspondiente.
6. La utilización de las canchas se hará por una (1) hora diaria por apartamento y se podrá prorrogar siempre y cuando no haya reservación para el horario siguiente.
7. La persona encargada de la sede social supervisa el buen uso de las canchas las cuales no pondrán utilizarse para otro fin.
8. Si el residente no puede utilizar la cancha en el horario reservado, deber informar a la persona encargada, para que sea utilizada por otro residente.
9. Para el uso del gimnasio se debe vestir con ropa deportiva y zapatos tenis.
10. El gimnasio estará disponible en el horario de 5:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 11:00 pm para personas mayores de 15 años. Los adolescentes entre los 15 y los 18 años, deben estar en compañía de sus padres y/o representantes, quienes se harán responsables por el uso y práctica que hagan en el gimnasio, así como por los daños que puedan ocasionar a las instalaciones, máquinas y equipos.
11. Las máquinas y elementos deben dejarse en perfecto estado de funcionamiento y aseo, una vez se hayan utilizado, y los accesorios del gimnasio se deben volver a dejar en el sitio dispuesto para ello.
12. Las máquinas no podrán utilizarse por más de 20 minutos consecutivos, salvo que no esté demandando su uso por otro copropietario.
13. El gimnasio es únicamente para propietarios y residentes del Conjunto, sin embargo, se permitirá el ingreso de un máximo de dos (2) invitados por apartamento, notificando con anterioridad a Administración.

Parágrafo: En todo caso el derecho de los residentes para utilizar el gimnasio prevalece sobre el de los visitantes, por tanto, el administrador podrá limitar el uso por parte de estos últimos.

14. No se permite la utilización de cualquier aparato que sirva para reproducir música, salvo los que sean de uso personal y se utilicen con audífonos.
15. No se permite ingresar o ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas; únicamente agua o bebidas hidratantes.
16. No está permitido ingerir alimentos dentro del gimnasio ni ingresar envases de vidrio.
17. Está prohibido el ingreso de niños menores de 12 años y hasta los 16 años debe ir acompañado de un adulto.
18. No está permitido el ingreso de mascotas al gimnasio.
19. De presentarse algún daño por mal uso con los elementos del gimnasio, el costo de su reparación o reposición deberá ser asumido por el usuario.
20. Para ingresar al gimnasio, sin ninguna excepción, los propietarios y residentes deberán estar al día en el pago de cuotas de administración.
21. El gimnasio está destinado al uso exclusivo de los residentes y/o copropietarios del Conjunto Residencial.
22. Personas ajenas al Conjunto podrán hacer uso de las instalaciones del gimnasio, siempre que hayan sido invitadas por uno de los copropietarios, y el ingreso lo haga acompañado por la persona que hizo la invitación, y se registre en la planilla dispuesta para tal fin en la recepción del Conjunto.
23. Para ingresar al Gimnasio se procederá a diligenciar la planilla de registro que se encuentra en la recepción, con los datos completos y se deja constancia que está de acuerdo y declara: "Declaro que estoy afiliado a una EPS y bajo mi responsabilidad utilizó las instalaciones y aparatos del gimnasio así mismo exonero al Conjunto y a la Administración por lesiones que yo me pueda ocasionar".
24. El uso de los elementos del gimnasio y el patrón de las actividades físicas es absoluta responsabilidad de cada usuario, teniendo en cuenta las indicaciones del Profesional de la salud tratante, (médico, fisiatra, kinesiólogo, fisioterapeuta, etc.) y el tipo de rutina de ejercicios que pueda realizar.

25. El uso del gimnasio será bajo el propio riesgo del usuario, por lo tanto, están bajo su responsabilidad las lesiones que pudiera sufrir durante el uso de las instalaciones y los equipos. La Administración y el Consejo de Administración no serán responsables por los accidentes y lesiones que puedan presentarse por el mal uso de los elementos del gimnasio.
26. El guarda recorridor será la persona encargada de abrir el gimnasio y el último usuario informará a la recepción, para apagar las luces y dejarlo debidamente cerrado.
27. La Administración y el Consejo de Administración no serán responsables por los daños o lesiones que pueda sufrir un menor de edad por el uso del gimnasio, siendo la responsabilidad exclusiva de sus representantes.
28. Los daños a los equipos del gimnasio tendrán que ser sufragados por la persona que los ocasione, las máquinas deben ser utilizadas para el uso que fueron diseñadas, debe dejar las máquinas limpias después de cada ejercicio, con las toallas y spray.
29. La Administración no se hace responsable por la pérdida de objetos personales, tales como toallas, sudaderas, prendas de ropa, tulas, maletines, teléfonos celulares, etc.
30. Está absolutamente prohibido el ingreso de mascotas al gimnasio y a la cancha de squash.
31. Está absolutamente prohibido el ingreso y/o consumo de alimentos, bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas dentro del gimnasio, así como el ingreso de personas en estado de embriaguez.
32. Los residentes pueden contratar a su costo al instructor o instructores que estimen conveniente, para lo cual deben informarlo a la Administración, quien le hará entrega del presente Reglamento para su conocimiento. El instructor deberá diligenciar y hacer entrega de una planilla con los nombres, torre y apartamento de los usuarios que están recibiendo su clase o asistencia durante el ejercicio. El incumplimiento en el diligenciamiento de la planilla ocasionará el llamado de atención al instructor, y en caso de persistir en no diligenciar, la posible suspensión del instructor por parte del Consejo de Administración y la Administración.
33. Los elementos que se utilizan en el gimnasio, que son de propiedad del Conjunto, tales como bancos, pesas, barras, mancomas, TRX, bandas, colchonetas, bicicletas estáticas, elípticas, tulas de box, guantes de box, conos, entre otros, están debidamente marcados con placa de inventario, y no deben ser retirados de las instalaciones del gimnasio por los usuarios ni por los instructores.

SALA DE LECTURA

1. El horario de uso de la sala de lectura será establecido por la Administración, atendiendo las recomendaciones del Consejo de Administración y será comunicado oportunamente a los residentes.
2. El salón y sus elementos deben dejarse en perfecto estado de aseo y orden, una vez se hayan utilizado.
3. No se permite la utilización de cualquier aparato que sirva para reproducir música, salvo los que sean de uso personal y se utilicen con audífonos.

Parágrafo: En todo caso, el derecho de los residentes para utilizar la sala de lectura prevalece sobre el de los invitados, por tanto, el Administrador podrá limitar el uso por parte de éstos.

4. Los menores de edad podrán hacer uso de la sala de lectura en compañía de un adulto responsable.
5. No se permite el ingreso, ni consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillo o alucinógenos, ni a personas bajo estado de embriaguez o efecto de alucinógenos.
6. Los gastos causados para la reparación de cualquier daño serán evaluados por la Administración y cargados en la siguiente cuenta de cobro de la Cuota de Administración y se cancelarán de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable).
7. No se permite el ingreso ni consumo de alimentos ni bebidas a la sala de lectura.

SALA DE CINE

1. La sala de cine tiene una capacidad para doce personas, todas sentadas. No se permitirán personas de pie,

- ni en las gradas, ni en el piso de ésta.
2. Para acceder al préstamo de este espacio, el propietario debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración
 3. Si el copropietario es menor de edad, quien realice la solicitud debe ser el propietario mayor de edad del apartamento, quien se hará responsable del préstamo y posibles daños que se ocasionen.
 4. Los posibles daños que se ocasionen como resultado del uso de este espacio será de responsabilidad del propietario que pida su alquiler.
 5. Se debe respetar la franja horaria para la cual se prestará el espacio.
 6. El tiempo máximo de uso será de 3 horas.
 7. Podrá ingresar alimentos en paquete y bebidas enlatadas o en botellas plásticas. Prohibido licor y productos preparados en casa.
 8. Está prohibido el consumo de sustancias alucinógenas, bebidas alcohólicas de cualquier índole.
 9. Está prohibido fumar dentro del salón de cine
 10. Está prohibido el ingreso de elementos o armas cortopunzantes al salón de cine
 11. Está prohibido realizar cualquier actividad diferente a uso audiovisual de la sala (karaoke, juegos de mesa, entre otros)
 12. El salón de cine estará disponible para su uso de martes a Domingo: Desde las 9 am y hasta las 10 pm, los días Lunes no festivos no estará disponible, al igual que el martes cuando el lunes sea día feriado.
 13. La hora límite de entrega será a las 10 pm, tenga en cuenta para programar su evento en la sala de cine
 14. El préstamo de la sala de cine no tendrá ningún costo
 15. El usuario responsable del alquiler de la sala de cine deberá dejar en la Administración, un pagaré en blanco, que respalde los daños ocasionados por el usuario, y el cobro será registrado en la cuenta de cobro.
 16. Todo menor de edad (es decir hasta los 17 años) debe estar acompañado de un adulto responsable.
 17. Recuerde que, durante el uso del salón, estarán monitoreados por el Circuito Cerrado de Televisión
 18. Se sancionará al propietario por uso inadecuado del lugar
 19. Si los posibles daños superan el valor del depósito dejado, el usuario de la sala se hará responsable del pago.
 20. Debe realizar su reserva con ocho días hábiles de antelación.

CAPÍTULO III. ASCENSORES

El uso de los ascensores debe ser de forma responsable, con el fin de evitar accidentes indeseables que puedan comprometer la seguridad de las personas que habitualmente hacen uso de ellos.

1. Se prohíbe jugar con los tableros de los ascensores. Cualquier daño ocasionado será asumido por el propietario.
2. Se prohíbe rayar los protectores, carteleras o los comunicados de los ascensores. Cualquier daño ocasionado será asumido por el propietario.
3. Es deber de los propietarios, residentes y/o visitantes, limpiar inmediatamente el ascensor, en caso de presentar algún accidente tal como: vómito, necesidades fisiológicas, ruptura de bolsas o derramamiento de líquidos.
4. En el momento del desplazamiento de las mascotas en los ascensores, se debe evitar que éstas hagan sus necesidades fisiológicas en el interior de los mismos. En caso de que accidentalmente la mascota realice alguna necesidad dentro del ascensor, es deber del propietario realizar inmediatamente la limpieza y desinfección adecuada.

Parágrafo: Al momento de ingresar al ascensor con mascotas asegúrese que no esté siendo utilizado por otros copropietarios o consultemos primero si no les afecta, ya que hay personas que tienen fobia a las mascotas. Se debe respetar a los demás residentes.

5. Los ascensores no se deben sobrecargar del peso autorizado, en cada una de las cabinas de acuerdo con las especificaciones técnicas. La persona que infrinja esta norma queda como responsable de los gastos de reparación que sean necesarios. El personal de vigilancia está facultado para advertir a propietarios y/o residentes el uso incorrecto del ascensor.
6. Las puertas no se deben forzar o golpear. En caso de algún daño, no intente maniobrarlo, informe a la portería o a la Administración, pues la empresa de mantenimiento son los capacitados para resolver estas situaciones.
7. Se prohíbe el transporte de materiales inflamables, explosivos, corrosivos, etc., que puedan generar un accidente de alto riesgo para la copropiedad.
8. No se debe mantener la puerta de los ascensores abierta o el ascensor detenido innecesariamente para evitar molestias o bloqueos a los demás usuarios.
9. No está permitido fumar en los ascensores.
10. No se permite comer en los ascensores, ni en general ingresar con cualquier elemento que produzca en ellos suciedad o malos olores.
11. Es obligación de la Administración, realizar el mantenimiento riguroso de conformidad con los manuales de fabricación y operación de los proveedores de estos equipos.
12. Utilizar el ascensor indicado por vigilancia al momento de un trasteo. No se podrán usar los dos ascensores en caso de un trasteo. Se deberá dejar un depósito en dinero efectivo con la Administración y un pagaré en blanco, por posibles daños al ascensor. El valor estará estipulado por la Administración, de acuerdo con las normas de trasteos.
13. Para los trasteos es obligatorio el uso y cuidado de la lona protectora del ascensor.

TÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO I. REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS

De los bienes comunes: “Partes del Conjunto o Conjunto sometido al régimen de Propiedad Horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular” (Ley 675 de 2001).

De los bienes privados: “Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un Conjunto o Conjunto sometido al régimen de Propiedad Horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común”.

Bienes tanto comunes como privados se encuentran claramente definidos en el plano del Conjunto. Los bienes privados están constituidos por las construcciones correspondientes a las unidades unifamiliares ejecutadas sobre cada lote de propiedad privada y corresponden a la edificación definida en las escrituras del respectivo inmueble, las cuales deben permanecer sin alteración de ninguna naturaleza, salvo casos específicos:

1. La disposición o reformas de los cánones arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, zonas exteriores y de uso común en las unidades inmobiliarias serán decididas por la Asamblea General de Copropietarios y posteriormente se someterá a la aprobación de las autoridades competentes (Artículo 73 y 75, Ley 675 de 2001- Régimen de Propiedad Horizontal). En todo caso, será necesaria la licencia correspondiente de la autoridad competente.
2. Los propietarios de la última planta no podrán elevar nuevos pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones. Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial.
3. No se deben realizar trabajos de reparación o mantenimiento locativo en las unidades privadas que generen ruido y que perturben el descanso de los vecinos. Para ello los horarios de trabajo establecidos son:
Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm
Sábado 8:00 am a 1:00 pm
Domingos y festivos no se autoriza efectuar trabajos de este tipo

Parágrafo: En aquellas situaciones donde el daño presentado en su apartamento requiera solución inmediata fuera del horario establecido, se debe informar a la vigilancia quien tomará registro de la excepción realizada. Y el guarda de turno está en la obligación de informar a los apartamentos vecinos que pueden verse afectados.

4. No se pueden hacer modificaciones de la fachada, vidrios de ventanas, vidrios de balcones o las partes interiores que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del Conjunto Residencial, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de Propietarios.
5. Abstenerse de efectuar modificaciones internas de índole estructural a las viviendas no contempladas en los planos del Conjunto. Así mismo de realizar modificaciones internas que afecten la seguridad, solidez, y sanidad del Conjunto, puesto que habrá lugar a la responsabilidad civil que se derive de tales actos y el responsable podrá ser demandado por quienes se sientan directamente afectados por las reformas o por quien represente legalmente al Conjunto Residencial.
6. No se permitirá realizar obras susceptibles a modificaciones estructurales que impliquen una alteración en el área, linderos, dependencias o cualquier otro aspecto relativo a la descripción jurídica del inmueble, diferentes a las de las simples reparaciones, remodelaciones o cambios de acabados.
7. Para realizar trabajos de albañilería, construcciones o reparaciones locativas en las propiedades privadas se tendrá en cuenta:

- a) Tales reformas locativas y/o mantenimientos deben ser informadas a la Administración.
 - b) La Administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios.
 - c) Se dará previo aviso por escrito a la Administración, con tres días de antelación, sobre el tipo de obra a realizar, el tiempo de ejecución y los datos del personal contratado, como también debe diligenciar los formatos que se encuentran en la portería para luego ser autorizados por la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.
 - d) En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas deberán dejar en la portería un documento de identificación.
 - e) Cuando por efecto de obras al interior de un inmueble, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos, es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones respectivas.
 - f) El propietario y/o residente será responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño y cuidar la limpieza de las zonas comunes.
 - g) Los escombros y desechos ocasionados por reparaciones deben ser retirados fuera del Conjunto por su propietario, así mismo contratar su disposición final, pues éstos no son recogidos por las empresas de aseo. En ningún caso se permite dejarlos en zonas comunes, porterías del Conjunto, en cuartos de basuras, en el andén o parqueaderos privados.
 - h) En ningún caso se autorizará el ingreso de los obreros, ni la permanencia de ellos en el Conjunto, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario establecido previamente.
8. Los cerramientos de las terrazas de los apartamentos del primer piso deberán acogerse al diseño establecido por la Asamblea o ente encargado por la misma, ya que se debe mantener uniformidad entre éstos.
 9. No está permitido realizar cambios o modificaciones en las zonas comunes tales como encerramiento en los jardines exteriores, instalación de maquinarias o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto; sostener en las paredes, pisos o techos afectados al uso común, cargas o pesos excesivos; introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez de estos elementos o afecte la presentación del Conjunto Residencial entre otros.
 10. Cuando sea necesario proyectar, inspeccionar o realizar trabajos o reparaciones al interior de una unidad de dominio privado, que sean de interés común de todos los copropietarios o de los dueños de otros bienes privados, el propietario o residente respectivo deberá permitir la entrada a su unidad particular al administrador o al personal autorizado por éste, mediante requerimiento escrito del administrador para el efecto, advirtiéndole en éste que las actividades que se desarrollen al interior del inmueble se limitarán exclusivamente al objeto de la visita proyectada, igualmente el requerimiento deberá expresar el horario exacto dentro del cual se realizará la visita a fin de que el afectado pueda oportunamente tomar las medidas de seguridad que estime convenientes. Esas visitas solo podrán programarse en horas laborales y días hábiles, salvo en caso de emergencia o necesidad (extrema) o cuando el propietario expresamente acepte otra cosa.

CAPÍTULO II. CARROS DE MERCADO

1. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello.
2. No se permite retener por más de 20 minutos los carros de mercado dentro de los apartamentos.
3. Prohibido sacar los carros de mercado fuera del Conjunto.
4. Prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles, mudanzas o actividades similares.
5. Prohibido quitar los protectores y avisos que identifican la torre a la que pertenece el carro de mercado.
6. Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el propietario y/o residente quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.

CAPÍTULO III. SERVICIO DOMÉSTICO

1. Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad, salvo previa autorización escrita por padres o acudientes de los niños.
2. Los propietarios y/o residentes están en la obligación de notificar a la Administración por escrito, el ingreso del nuevo personal de servicio doméstico a su inmueble, mediante el formato establecido. En caso tal de no realizar el registro oportuno, la vulnerabilidad y seguridad del inmueble es responsabilidad del propietario.
3. Parágrafo 1: De igual manera es obligación del propietario y/o residente informar oportunamente a la Administración la cancelación del permiso de ingreso del servicio doméstico.
4. Parágrafo 2: Se prohíbe al personal de vigilancia permitir el ingreso de personal de servicio doméstico que no esté registrado con el formato cuando el apartamento se encuentre solo. De igual de manera se prohíbe la autorización por vía telefónica.
5. Los propietarios y/o residentes deben notificar a la Administración cuando el personal de servicio doméstico mantenga llaves del inmueble.
6. Los trabajadores permanentes y temporales deben tener previa autorización para el ingreso al Conjunto en ausencia del propietario y/o residente. Deberán facilitar al portero de turno la revisión de cualquier paquete que lleven consigo tanto al ingresar como al salir del Conjunto.
7. Las empleadas domésticas no podrán salir con paquetes sin ser autorizados por los propietarios y/o residentes y deberán ser revisados al salir siempre y cuando el empleador así lo autorice.
8. Tampoco podrán retirar, ni autorizar la salida de muebles, electrodomésticos y otros artículos. Excepto si se cuenta con la autorización escrita del residente y confirmación por parte de la Administración o la vigilancia.
9. Se sugiere al empleador tomar las medidas de seguridad necesarias frente a la autorización de visitas en su ausencia, que sean recibidas por el servicio doméstico.

CAPÍTULO IV. RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR

1. Todo propietario que arriende su vivienda estará en la obligación de:
2. Notificar por escrito al Administrador del Conjunto, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada y su actividad económica.
3. Entregar al Administrador el formulario de actualización de datos del arrendador, junto con la autorización del ingreso de los arrendatarios, por lo menos tres (3) días antes de su trasteo.
4. Parágrafo: En caso de no entregar la información, no se permitirá la entrada del trasteo a la propiedad.
5. En caso de autorizar el arrendamiento a una inmobiliaria, se deberá notificar por escrito al Administrador la o las empresas contratadas para tal fin.
6. Es responsabilidad del arrendador informar a la inmobiliaria sobre las normas de convivencia consignadas en este Manual y será responsable de cualquier violación al mismo.
7. El propietario deberá entregar una copia del Manual de Convivencia al arrendatario en un plazo no mayor a diez (10) hábiles después de haber firmado el contrato de arrendamiento. El Conjunto aplicará las sanciones establecidas en el Manual así el arrendatario indique no tener el conocimiento de las reglas estipuladas en él.
8. El propietario es responsable de forma solidaria por los daños o perjuicios ocasionados en otros bienes privados o comunes, por la persona a quien ha cedido el uso de su unidad privada, sus empleados o dependientes.
9. Parágrafo: Se sugiere al copropietario incluir el monto de administración en el canon de arrendamiento, para evitar inconvenientes futuros con las obligaciones de la copropiedad.
10. En caso de que la Administración reporte al propietario y/o inmobiliaria algún inconveniente con el arrendatario, es obligación del arrendador iniciar los procesos correspondientes para solucionar el

inconveniente presentado.

11. Después de ser multado el arrendatario por más de dos veces, será obligación del arrendador solicitar el desalojo de la vivienda, so pena de ser acreedor a multa que se impondrá en la reunión con el Comité de Convivencia.

CAPÍTULO V. MUDANZAS

1. La Constructora, inmobiliaria o el propietario está en la obligación de informar por escrito a la Administración, los nombres completos y números de identificación de los arrendatarios o nuevos propietarios del inmueble.
2. Para el proceso de mudanza entrando o saliendo de las instalaciones del Conjunto, el nuevo propietario y/o residente, deberá:
3. Solicitar a la oficina de Administración por lo menos tres (3) días antes de la mudanza, un paz y salvo del inmueble que será ocupado o desocupado.
4. Dejar un depósito equivalente a 8 SLMDV para cubrir los daños causados en la mudanza, el cual será devuelto cuando termine la operación correspondiente y si no hubiere afectación alguna. Si el daño excede el valor del depósito se debe cancelar la totalidad del daño (Aplica para entrada y salida).
5. Sin excepción, todo propietario y/o residente que desee mudarse, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, cuotas ordinarias, extraordinarias, multas y otros.
6. Toda mudanza deberá estar autorizada a través del formato definido por la Administración el cual debe incluir:
7. Fecha de la mudanza
8. Persona autorizada para la mudanza
9. Nombre y firma del propietario del inmueble
10. Verificación por parte de la Administración de la autorización del propietario
11. Firma del residente que se muda
12. Firma de la Administración autorizando la mudanza
13. No se permiten trasteos y mudanzas los domingos y días festivos. Los trasteos y mudanzas deben realizarse en los siguientes horarios:
Lunes a sábados de 8:00 am a 3:00 pm (Siempre que sean días hábiles)

CAPÍTULO VI. MANEJO DE ANIMALES DOMÉSTICOS

1. Los propietarios, residentes y visitantes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía y la Ley 746 de 2002.
2. Los propietarios de mascotas deben tener los animales con sus vacunas al día de acuerdo con su raza y la disposición de Ley. El incumplimiento de esta disposición generará el reporte a las autoridades correspondientes.
3. Se prohíbe a los perros realizar sus necesidades fisiológicas dentro del Conjunto. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar, lavar y desinfectar la zona afectada, inclusive si es orina.
4. Los dueños o tenedores de animales domésticos deben recoger en una bolsa plástica y depositar en recipientes de basura los excrementos que se produzcan dentro del Conjunto y en sus alrededores.
5. En las zonas comunes del Conjunto Residencial todos los perros deberán ser conducidos con su correspondiente correa y bozal (este último depende de la raza). En consecuencia, no podrán ser dejadas sueltas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia.
6. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes.

7. Para las razas caninas consideradas como peligrosas deberá darse cumplimiento conforme a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, artículo 108B/108F y nuevo Código de Policía.
8. Cuando las mascotas sean traídas por veterinarias o personas cuidadoras, los propietarios deben recibirlos en la portería del Conjunto.
9. El uso del ascensor estará autorizado para las mascotas. Se podrá utilizar sí y solo sí el ascensor esté desocupado o no incomode a los residentes que estén haciendo uso de éste. El residente que ingrese con su mascota al ascensor debe cumplir con las normas de seguridad e higiene. El incumplimiento de éstas ocasionará que se restrinja el uso del ascensor para el residente con su mascota. Si la mascota se orinara o defecare en el ascensor, su dueño o tenedor deberá limpiarlo y asearlo en el menor tiempo posible, cuidando debidamente la estructura del ascensor.
10. Las mascotas no pueden ingresar al salón social, sala de cine, BBQ, Gimnasio, sala de cine, parque infantil o zonas húmedas, en general a ninguna zona común no indicada para mascotas.
11. Todo animal que deambule sólo por áreas comunes (de ser reiterativo), se reportará a las autoridades sanitarias correspondientes.
12. Los residentes deberán presentar a la Administración el registro de su mascota para las razas de perros consideradas como potencialmente peligrosas, emitido por la Alcaldía, en el único registro reconocido por el gobierno y el seguro de Responsabilidad Civil. Este seguro deberá estar vigente, mientras la mascota conviva en el Conjunto.
13. Se prohíbe dejar las mascotas en los balcones de los inmuebles, cuando perturben la tranquilidad de los residentes o cuando atente contra la integridad del animal. En caso de presentarse, se llamará a la autoridad pertinente.
14. Se prohíbe atentar contra la vida de las mascotas, de los vecinos o de los visitantes.
15. El no recoger los excrementos de las mascotas acarreará una sanción.
16. La permanencia de todo animal que afecte la salubridad y tranquilidad de los vecinos del Conjunto (emisión de pelos, enfermedades, aullidos permanentes, agresividad, riesgos) será sometido para amonestación por parte del Comité de Convivencia y/o del de las autoridades competentes.
17. Cuando el dueño de un animal incumpla con las obligaciones aquí descritas, faculta a la Administración para hacer los requerimientos del caso y aplicar las sanciones o multas reglamentarias.
18. No está permitido pasear las mascotas sobre los jardines de la copropiedad, ni en el parque infantil.

CAPÍTULO VII. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS

1. Debemos identificar los residuos sólidos y orgánicos para facilitar las labores de reciclaje. Además, se deben realizar campañas de reciclaje y una capacitación adecuada para toda la comunidad sobre este tema.
2. Se deberá dar uso adecuado al shut de basuras, lo que significa observar las siguientes recomendaciones:
3. La manipulación de las basuras debe ser realizada únicamente por adultos.
4. Las bolsas deben estar bien selladas.
5. Se prohíbe botar por los ductos: vidrio o elementos contundentes y excremento de mascotas o de seres humanos.
6. Se prohíbe botar por los ductos residuos de gran tamaño como cajas de pizza, bolsas, icopor, cartones usados en mudanzas. Estos deben bajarse directamente a los shut de cada torre o al shut principal.
7. Se prohíbe obstruir los ductos debido a que representa un riesgo para la integridad del Conjunto, de propietarios y/o residentes.
8. No debe arrojarse basura en el césped, ni bolsas de basura domiciliaria en la papelería del Conjunto, no botar basuras ni colillas de cigarros por ventanas ni balcones, ni pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad.
9. No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, en los exteriores de las viviendas privadas ni arrojarlas en las zonas de uso común o frente al Conjunto Residencial.

10. Informar a la portería cuando esté obstruido el shut, para que se proceda a destrancar.
11. Se prohíbe botar basuras en las zonas comunes y/o dejarlas frente a la puerta de cada apartamento, salida de ascensores y/o parqueaderos.
12. No se permite sacar bolsas o talegos de basura derramando líquidos que perjudican el aseo en corredores, escaleras y ascensores.
13. Está prohibido arrojar basuras por los ductos del shut entre las 9 p.m. y 6 a.m.
14. Queda terminantemente prohibido tener basuras u objetos en parqueaderos esto tendrá un llamado de atención.

CAPÍTULO VIII. PAGOS DE ADMINISTRACIÓN

1. Se hará un descuento por pronto pago, porcentaje que será determinado por la Administración y aprobado previamente por la Asamblea o Consejo de Administración.
2. El no pago oportuno generará el cobro de intereses mensuales; la tasa será la bancaria fijada por la Superintendencia Financiera para los créditos corrientes, sin exceder el límite de la usura.
3. Al vencimiento de una cuota de administración, se enviará al deudor un oficio especificando claramente el valor adeudado por cada concepto y la edad de la mora.
4. Al vencimiento de dos cuotas de administración, se invita al deudor a acercarse a la Administración para realizar acuerdo de pago, citando nuevamente los valores adeudados incluyendo intereses de mora.
5. Al vencimiento de tres cuotas de administración, se iniciará el cobro prejurídico donde el abogado le recordará al propietario que se deben tener en cuenta los siguientes pagos: cuotas atrasadas, intereses de mora y honorarios de abogado por cobro prejurídico. La tasa para el cálculo de los intereses de mora será equivalente a la bancaria corriente más un 50% adicional (1 tasa + ½ tasa) autorizada por el Código de Comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria para los créditos bancarios corrientes, respetando siempre el límite de la usura (El deudor asumirá todos los gastos en que se incurra por virtud de dicho cobro).
6. Los Honorarios de abogado serán asumidos por el deudor los cuales oscilarán entre un 10% y 15% sobre el valor total de la deuda en cobro pre jurídico y entre un 20% y 25% en la etapa Jurídica.
7. Al vencimiento de la cuarta cuota de administración, se radicarán los procesos para iniciar la acción legal.
8. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule tres o más cuotas de administración sin cancelarlas. Así mismo, tendrán restricciones sobre el uso y goce de algunas zonas comunes como: Salón Social, BBQ, Salón de Juegos, Gimnasio y Zonas Húmedas.

Parágrafo: El pago de las expensas comunes ordinarias será satisfecho por mensualidades, en la fecha límite que fije la Administración en cada factura o recibo, y cada propietario o tenedor del inmueble, a cualquier título, queda obligado a cancelarlas. Las ordinarias se pagarán dentro del término señalado por la Asamblea de Copropietarios, en el respectivo decreto. Una vez vencidas, sin que se hubieran pagado, se causarán intereses moratorios, que serán ejecutivamente exigibles con la cuota, a la máxima tasa autorizada por el Código de Comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria. Se cobrarán intereses a las cuotas extraordinarias una vez vencido el plazo acordado en la Asamblea.

9. Los propietarios podrán solicitar, en cualquier tiempo, a la Administración el estado de cuenta de su bien inmueble, o información general de la situación financiera del Conjunto Residencial debidamente actualizada.

EXIGIBILIDAD EJECUTIVA

El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas ordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que decrete el Consejo de Administración, serán exigibles junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la Administración, sobre la existencia y monto a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional, tal como lo establece la Ley 675 de 2001 y demás normas concordantes

CAPÍTULO IX. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

1. Asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria es un derecho y un deber de cada propietario.
2. Los propietarios se pueden hacer representar por otro copropietario, residente o por la persona que designe para tal fin, mediante poder escrito dirigido a la Administración del Conjunto, el cual será válido para la reunión que lo motivó.
3. La inasistencia del propietario a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias será sancionada por el administrador, con el 100% del valor de la cuota de administración, la cual será aplicada en la facturación posterior a la celebración de la Asamblea. Es necesario tener en cuenta que abstenerse de participar en las Asambleas de Copropietarios puede ocasionar perjuicios a los demás residentes.

Parágrafo: Para las Asambleas es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a) Cada propietario tiene derecho a un (1) voto por Apartamento que posea o represente, sin exceder de cinco (5) representaciones.
- b) Las decisiones tomadas en la Asamblea, son de obligatorio cumplimiento para los asistentes, ausentes y disidentes, para la Administración y demás órganos, y en lo pertinente para todos los residentes y usuarios del Conjunto.
- c) Las decisiones tomadas se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes y los resultados podrán ser verificados a solicitud de cualquier asambleísta.
- d) Para poder intervenir se deberá solicitar el uso de la palabra al presidente de la Asamblea, el cual tendrá la obligación de direccionar la exposición al tema que se está debatiendo en ese momento.
- e) Cada asistente tendrá un plazo máximo de tres (3) minutos para intervenir y solo lo podrá hacer una vez por tema tratado en la Asamblea.
- f) No se permiten las intervenciones que atenten contra la integridad moral de los asistentes o ausentes a menos que se presenten pruebas contundentes.
- g) Las intervenciones deben hacerse con respeto y utilizando un lenguaje adecuado.

DE LA MOCIÓN DE ORDEN Y CONSTANCIAS

Los Asambleístas pueden solicitar al presidente las mociones de orden que consideren pertinentes, al igual que las constancias que deseen, para que se transcriban textualmente en el acta de Asamblea.

DE LOS PODERES

Pueden ser presentados y diligenciados de manera personal al iniciar la Asamblea, anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía del poderdante y del apoderado.

CAPÍTULO X. COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Anualmente, en la respectiva reunión de la Asamblea General de Copropietarios en la cual se designan los

- órganos de Administración, se elegirán a los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por un mínimo de tres (3) personas.
2. No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la copropiedad; sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de administración, o en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la Asamblea General de Copropietarios, o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.
 3. Son funciones del Comité de Convivencia:
 - a) Desarrollar programas internos de acuerdos de convivencia.
 - b) Recibir las solicitudes de intervención, para resolver conflictos originados por propietarios o residentes entre sí, éstos y los órganos de administración u órganos de administración entre sí.
 - c) Desarrollar el trámite de Concertación, Solución de Conflictos o Arreglo amistoso.
 - d) Proponer fórmulas de arreglo directo.
 - e) Registrar el hecho en las actas respectivas y orientar e invitar a firmar a quienes intervengan en el conflicto el respectivo contrato (transacción, conciliación o contrato en general según el asunto tratado) con el cual termine el conflicto generado entre propietarios o residentes.
 - f) Establecer programas y actividades de integración de la comunidad.
 - g) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y la Administración y las demás consideraciones de las disposiciones legales, como el Código Nacional de Policía.
 - h) Alcances de la intervención: Los procedimientos internos de concertación o avenimiento manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas, y sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones o propiciar conciliaciones tendientes a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración y el Consejo de Administración como Representante Legal del Conjunto, según se dispone en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

Parágrafo: Cuando el Comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, ordenará el archivo de la queja, enviará comunicación al demandante de la queja y también enviará comunicación a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

CAPÍTULO XI. REGLAMENTACIÓN

1. La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas y en general a las contempladas en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, acarreará las siguientes sanciones:
2. Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o a la aplicable en materia de Propiedad Horizontal.
3. De llegarse a presentar el caso, el propietario podrá delegar a una persona para la asistencia y representación a la Asamblea de Copropietarios, bien sea de tipo ordinario o extraordinario, lo cual deberá realizarse a través de un poder, el cual deberá ser validado ante la Administración.
4. Habrá lugar a multa por inasistencia o abandono injustificado a la Asamblea general ordinaria o a las extraordinarias de propietarios, ya sea que se realice o no se realice. El control de asistencia se hará mediante la firma del registro correspondiente tanto al inicio, como al final de cada Asamblea. A las asambleas generales solo debe asistir una persona por unidad inmobiliaria.
5. Habrá sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles por estas vías.
6. Habrá lugar a reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencionalmente o no, o restablecimiento de derechos a terceros.

7. Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Reglamento Interno de Convivencia y por ende al Reglamento de Propiedad Horizontal (Ley 675 artículo 59):
 - a) Se hará un requerimiento por escrito con indicación del plazo de tiempo para ajustar la situación la norma quebrantada.
 - b) Si se hace caso omiso a ésta, se enviará una segunda carta con citación para conciliación y defensa. Se citará al propietario o residente infractor al Comité de Convivencia.
 - c) Si no atiende los últimos dos procedimientos, se interpondrá la sanción establecida dentro de este Reglamento.
 - d) El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas.
 - e) Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo período, junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía ejecutiva judicial.
 - f) Si no se atienden los últimos tres procedimientos, se interpondrá una querrela policiva ante las entidades competentes para conocer la problemática suscitada, ya sea ante la unidad o estación de policía correspondiente o inspección de policía, unidades de conciliación de las alcaldías menores, secretaría de salud, entre otros, contra el propietario o residente infractor.
8. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.
9. Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores, de las normas contenidas en este Manual de Convivencia, las sanciones impuestas, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 59 de la Ley 675 de 2001, que se penalizarán teniendo en cuenta que ninguna sanción será menor a tres (3) SMLDV y no mayor a 10 SMLDV.

Parágrafo 1: Después del tercer llamado de atención, no se registrará ningún otro llamado de atención, por lo que la Administración podrá cobrar directamente el valor señalado si se presenta nuevamente la acción por parte del infringido.

Parágrafo 2: Si el arrendatario sigue manifestando comportamientos que atenten contra la tranquilidad sosiego de la comunidad y el Manual de Convivencia, a pesar de recibir la primera multa; el Arrendador debe solicitar a su inquilino, por justa causa, la entrega inmediata del apartamento.

Parágrafo 3: Será potestad de la Administración, junto con el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia, regular cualquier otra situación que atente contra la tranquilidad y el buen nombre del Conjunto.

Parágrafo 4: Este Manual de Convivencia podrá ser modificado, en todo o en parte, por el Comité de Convivencia, con la condición de que dichos cambios sean aprobados por una Asamblea Ordinaria; o Extraordinaria en caso de tratarse de un caso urgente.

Parágrafo 5: La aplicación de este Manual es de responsabilidad de la Administración.

Las disposiciones establecidas en el presente Manual, serán aplicadas en concordancia con la legislación vigente y el Reglamento de Propiedad Horizontal.