



"MANUAL DE CONVIVENCIA"

**CONJUNTO RESIDENCIAL
PALMARIA**

NIT : 900.184.439-3

CONJUNTO RESIDENCIAL



MANUAL DE CONVIVENCIA "CONJUNTO RESIDENCIAL PALMARIA "

El Manual de Convivencia establece el régimen de administración del conjunto en general; las normas relativas a los derechos, obligaciones y prohibiciones de todos y cada uno de los habitantes de la copropiedad. Establece y facilita el reconocimiento de las normas que regulan la vida en común de los residentes las cuales tienen como objetivo principal el logro de una sana y pacífica convivencia y una excelente calidad de vida a través de la regulación de normas que protejan la seguridad, salubridad, tranquilidad, bienestar de todos los residentes del conjunto y también, el cuidado y conservación de las instalaciones y equipos que hacen parte del patrimonio de todos.

El Manual de Convivencia complementa el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Palmaria cuyos estatutos son de obligatorio cumplimiento y están contenidos en la escritura pública número 03775 de fecha 30 de noviembre de 2006 de la Notaría 35 de Bogotá D.C.

1.RELACIONES INTERPERSONALES

El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los órganos de administración del Conjunto, así como las de los copropietarios y residentes del conjunto, para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la ley. A pesar de las diferencias personales, el trato con los residentes, empleados, visitantes, debe ser respetuoso; las quejas o demandas a otros residentes ó a los órganos de administración deben hacerse con el debido respeto cuidando el lenguaje empleado y el tono de voz. Las quejas contra empleados y funcionarios del Conjunto deben hacerse a la Administración o al Consejo de Administración según sea el caso.

2.ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

Los órganos de administración del Conjunto son los siguientes:

- 1.Asamblea General de Copropietarios.
- 2.Consejo de Administración.
- 3.Administrador.

3.ASISTENCIA A LA ASAMBLEA

La Asamblea de copropietarios es el máximo órgano de dirección dentro de una copropiedad. Cada propietario debe estar consciente de la importancia de asistir a las reuniones de Asamblea del Conjunto. Las decisiones tomadas en las Asambleas tienen incidencia no solo sobre el patrimonio de cada propietario y también sobre la calidad de vida que se espera tener en el conjunto.

Las decisiones tomadas en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del Conjunto. La inasistencia injustificada de un copropietario a las

reuniones de asamblea ordinaria, o extraordinaria generará una multa del 50 % del valor de la cuota de administración vigente.

4. LIBRO DE REGISTRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES DEL CONJUNTO:

Atendiendo el artículo de la ley 675 de propiedad horizontal de 2001 Todos los residentes del conjunto propietarios y arrendatarios deberán diligenciar el formato informativo en el cual deberán reportar los nombres de los propietarios de cada bien privado, la dirección y teléfono para envío de correspondencia y los teléfonos de contacto en caso de situaciones de emergencia. El no diligenciar y entregar este formato a la administración generará una multa correspondiente al 50 % del valor de la cuota de administración vigente. Toda venta o alquiler de un bien privado debe ser reportado a la administración indicando los nombres de los nuevos propietarios o residentes.

5. SEGURIDAD

Todos y cada uno de los residentes del conjunto deberán actuar con diligencia y deberán propender por la seguridad a nivel tanto interno como externo de sus apartamentos. La Administración verificará el cumplimiento de las consignas y procedimientos necesarios para garantizar la seguridad del Conjunto y, la observancia del reglamento de propiedad horizontal y de este manual de convivencia por parte de todos los residentes del conjunto. Todos los residentes deben adoptar una actitud de vigilancia participativa en los aspectos de seguridad interna y externa, informando a la Administración, a los porteros o, a la policía los hechos que consideren sospechosos.

La colaboración de los residentes es un factor importante.

*Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones de seguridad:

a. Mantener la puerta del apartamento siempre cerrada con seguro.

Cada apartamento debe contar mínimo con dos cerraduras de alta seguridad. Un ojo mágico y un ángulo de metal en la puerta principal o en su defecto puerta de seguridad.

b. Los primeros pisos deben asegurar las ventanas y balcones, y evitar dejarlas abiertas sin la debida precaución y presencia de alguien.

c. Los vehículos deben permanecer cerrados y con la alarma encendida. No se deben dejar objetos llamativos a la vista, y se debe tener la precaución de no dejar las fichas de control interno dentro de los vehículos.

e. Las empleadas del servicio doméstico deben tener instrucciones para:

No abrir la puerta a quien no esté autorizado. No dar información de la familia a ninguna persona o entidad. No informar telefónicamente los nombres de las personas que viven en el apartamento, sus horarios, sus actividades, etc.

f. Cada residente debe obtener y verificar los datos básicos de los empleados que contrate dentro de su vivienda; cédula, lugar de residencia, teléfono, y referencias que acrediten la confianza y seguridad para la familia y toda la copropiedad.

g. Es muy importante que los residentes instruyan a los miembros de la familia y empleadas sobre las diferentes modalidades de robo, llamadas millonarias, y falsas visitas por parte de funcionarios de ETB, CODENSA, ACUEDUCTO, y TV por cable.

Como parte fundamental de la seguridad que todos debemos observar, los vigilantes deben cumplir estrictamente las siguientes disposiciones:

a El vigilante NO puede abandonar el puesto que le fue asignado para ejercer funciones distintas a las de vigilancia, salvo por causas de fuerza mayor como situaciones de emergencia.

b Sin excepción todos los visitantes, deben ser anunciados y solamente podrán ingresar al Conjunto cuando sean autorizados por una persona residente adulta.

c Los empleados de las empresas de servicios públicos deben presentar el carné en la

portería y deben ser acompañados en todo momento por el vigilante recorredor.

d La salida de electrodomésticos, muebles y/o enceres requerirá siempre de la autorización del residente adulto cuando lo vaya a realizar un tercero, dejando constancia en el libro de minuta.

e El vigilante de la portería principal deberá revisar todo paquete que pretenda ser sacado por parte de algún empleado/a de un apartamento.

f Para dar ingreso de cualquier persona que vaya a ejecutar actividades de reparación o mantenimiento se exigirá la autorización del residente o de la administración si se trata de zona común. Se revisará el maletín de herramientas a la entrada y a la salida.

g Está terminantemente prohibido que el portero reciba llaves de los apartamentos, o elementos de valor para su custodia.

h Todo niño menor de 15 años debe estar autorizado por sus padres para salir del Conjunto cuando no este acompañado de por lo menos uno de ellos. En los casos en que los padres de familia autoricen la salida de sus hijos de forma independiente deben diligenciar el formato de autorización permanente. De lo contrario la administración dará por entendido que no hay autorización.

i La presentación del portero debe ser impecable.

j El trato entre los residentes, propietarios, ocupantes o visitantes y el portero debe ser respetuoso.

k Deben consignar en el libro de minuta, todos los hechos no rutinarios que sucedan durante su turno e informar de ellos a la Administración del Conjunto.

l No se permite ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas alucinógenas o dormir en la jornada de trabajo y dentro del conjunto, o llegar en estado de embriaguez a laborar.

m Está prohibido el ingreso de taxis a los parqueaderos del conjunto.

6.DOMICILIOS:

Como medida de seguridad para todos los residentes y, en especial para los niños, personas de la tercera edad y empleadas de servicio ningún domicilio podrá ingresar a las torres. Sólo podrán ser entregados en la portería principal siendo responsabilidad del residente bajar por ellos.

* Es necesario que todos seamos conscientes que cuando ingresan personas ajenas al edificio pueden recorrer las torres, tratar de abrir las puertas de los apartamentos y cometer robos, o hacerle daño a los residentes.

7. CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

Artículos 78- 79 de la Ley 675 de 2001:

Cuotas de administración y sostenimiento .Los reglamentos de propiedad horizontal establecerán cuotas periódicas de administración y sostenimiento a cargo de los propietarios de los inmuebles.

Ejecución de las obligaciones: Los administradores podrán demandar la ejecución de las obligaciones económicas y de las pecuniarias impuestas a propietarios y moradores; y prestarán mérito ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la ley 675.

Es importante tener en cuenta:

a Todo residente está obligado a cancelar la cuota mensual ordinaria de administración y las extraordinarias aprobadas en la Asamblea General.

b El residente tendrá derecho a un descuento del 10% por pronto pago, cuando cancele la cuota ordinaria de administración dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes.

c Después de finalizado el mes, si el residente no ha cancelado la cuota ordinaria de administración se aplicará un interés de mora equivalente a una vez el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Bancaria.

portería y deben ser acompañados en todo momento por el vigilante recorredor.

d La salida de electrodomésticos, muebles y/o enceres requerirá siempre de la autorización del residente adulto cuando lo vaya a realizar un tercero, dejando constancia en el libro de minuta.

e El vigilante de la portería principal deberá revisar todo paquete que pretenda ser sacado por parte de algún empleado/a de un apartamento.

f Para dar ingreso de cualquier persona que vaya a ejecutar actividades de reparación o mantenimiento se exigirá la autorización del residente o de la administración si se trata de zona común. Se revisará el maletín de herramientas a la entrada y a la salida.

g Está terminantemente prohibido que el portero reciba llaves de los apartamentos, o elementos de valor para su custodia.

h Todo niño menor de 15 años debe estar autorizado por sus padres para salir del Conjunto cuando no este acompañado de por lo menos uno de ellos. En los casos en que los padres de familia autoricen la salida de sus hijos de forma independiente deben diligenciar el formato de autorización permanente. De lo contrario la administración dará por entendido que no hay autorización.

i La presentación del portero debe ser impecable.

j El trato entre los residentes, propietarios, ocupantes o visitantes y el portero debe ser respetuoso.

k Deben consignar en el libro de minuta, todos los hechos no rutinarios que sucedan durante su turno e informar de ellos a la Administración del Conjunto.

l No se permite ingerir bebidas alcohólicas o consumir drogas alucinógenas o dormir en la jornada de trabajo y dentro del conjunto, o llegar en estado de embriaguez a laborar.

m Está prohibido el ingreso de taxis a los parqueaderos del conjunto.

6.DOMICILIOS:

Como medida de seguridad para todos los residentes y, en especial para los niños, personas de la tercera edad y empleadas de servicio ningún domicilio podrá ingresar a las torres. Sólo podrán ser entregados en la portería principal siendo responsabilidad del residente bajar por ellos.

* Es necesario que todos seamos conscientes que cuando ingresan personas ajenas al edificio pueden recorrer las torres, tratar de abrir las puertas de los apartamentos y cometer robos, o hacerle daño a los residentes.

7. CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

Artículos 78- 79 de la Ley 675 de 2001:

Cuotas de administración y sostenimiento. Los reglamentos de propiedad horizontal establecerán cuotas periódicas de administración y sostenimiento a cargo de los propietarios de los inmuebles.

Ejecución de las obligaciones: Los administradores podrán demandar la ejecución de las obligaciones económicas y de las pecuniarias impuestas a propietarios y moradores; y prestarán mérito ejecutivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 de la ley 675.

Es importante tener en cuenta:

a Todo residente está obligado a cancelar la cuota mensual ordinaria de administración y las extraordinarias aprobadas en la Asamblea General.

b El residente tendrá derecho a un descuento del 10% por pronto pago, cuando cancele la cuota ordinaria de administración dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes.

c Después de finalizado el mes, si el residente no ha cancelado la cuota ordinaria de administración se aplicará un interés de mora equivalente a una vez el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Bancaria.

d Después de **tres** cuotas atrasadas, la deuda pasará a cobro jurídico y todos los gastos ocasionados deben ser cancelados por el deudor.

e Las cuotas de administración deben ser consignadas por cada uno de los residentes del conjunto en la cuenta destinada para este fin, y la consignación debe estar debidamente identificada con el número del apartamento y las torre.

8. NORMAS RESPECTO DE LAS UNIDADES PRIVADAS.

Como complemento a lo definido en el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente se definen las siguientes normas con respecto a las Unidades Privadas que serán cumplidas por los residentes, propietarios u ocupantes:

a Informar y autorizar al portero de turno el ingreso o salida de personal ajeno al Conjunto como: servicio doméstico, obreros, mensajeros, personal de entregas a domicilio, etc., teniendo sumo cuidado de dar aviso al portero al término de la entrega o actividad, para que este pueda ejercer la supervisión del caso.

b Suministrar a la Administración los datos necesarios para la actualización de la base de datos de los propietarios y residentes, la cual incluirá un número telefónico para avisar en casos de emergencia.

c Permitir la entrada a las unidades privadas para la ejecución de trabajos o reparaciones que sean necesarios para el bienestar del Conjunto, previa presentación al propietario por parte de la Administración del programa y alcance de los trabajos a ejecutar.

d Mantener la mayor seguridad posible en la puerta de entrada al apartamento y no dejarla abierta en ningún momento.

e Se recomienda no abrir la puerta de la vivienda a personas ajenas al Conjunto y que no hayan sido anunciadas desde portería; en caso de suceder, verificar con el portero por citó fono.

f Los residentes se abstendrán de dejar elementos de valor o llaves en las porterías. En caso de hacerlo, será de su absoluta responsabilidad. Ni el portero de turno ni la administración serán responsables por estos o lo que hagan con ellos.

g El residente debe cuidar las cañerías no arrojando en ellas elementos que la puedan obstruir.

h Ningún residente podrá usar los balcones para extender ropa, o materiales de aseo. No se deben arrojar las colillas de los cigarrillos por las ventanas o balcones de los apartamentos.

i Los residentes no deben almacenar en su apartamento sustancias inflamables, explosivas o antihigiénicas. Como ya existe la instalación de gas está terminantemente prohibido tener cilindros de gas propano, estufas de kerosene ó petróleo.

j Los residentes deberán atender las precauciones básicas para evitar situaciones de emergencia dentro de sus apartamentos. No dejar velas encendidas, no manipular, ni almacenar sustancias inflamables dentro de los apartamentos, en los depósitos o en los vehículos. No recargar las instalaciones eléctricas, y revisar periódicamente que estén en perfecto estado.

k Ningún residente podrá hacer reparaciones de su vehículo dentro del sótano del conjunto, salvo despinchadas de neumáticos, reinicio de baterías o revisión de líquidos.

l. Todos los residentes deberán contar con los elementos básicos para atender situaciones de incendio: un extintor mínimo de 10 libras. El kit de emergencia en caso de un temblor, o situación de emergencia.

m. No acceder a las zonas restringidas como son las cubiertas, cuarto de bombas, cuarto de máquinas de los ascensores, contadores de electricidad, subestación eléctrica, tanques de reserva de agua potable, planta eléctrica, etc.

n. Los residentes deben abstenerse de ejecutar actos que perturben la tranquilidad de

los demás ocupantes o que pongan en peligro la seguridad y la salubridad del edificio.
ñ. No enajenar o ceder el uso de unidad privada para fines distintos a los indicados en el reglamento de propiedad horizontal.

o. Cuando todos los miembros de la familia se vayan a ausentar por varios días deberán tomar las precauciones básicas de seguridad: Bajar los tacos a excepción del correspondiente a la nevera y alarma, cerrar el registro de agua y de gas, activar la alarma y dejar debidamente cerrada la puerta principal del apartamento. En caso de autorizar a alguna persona para que ingrese en su ausencia deberá hacerlo por escrito indicando el nombre la cédula y los días en que está autorizado para ingresar.

p. Por la seguridad de los niños y con el objetivo de evitar accidentes ningún niño podrá jugar, montar en bicicleta o patines en los parqueaderos del conjunto. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad total de los padres de familia.

9. REFORMAS EN LAS ZONAS PRIVADAS:

Para las reformas en las zonas privadas, el residente debe observar las siguientes normas:

a. Antes de empezar una reforma enviar una comunicación escrita a la Administración indicando el tipo de obra y el tiempo de ejecución aproximado.

b. Los trabajos solamente se pueden ejecutar de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 08:00 a.m. a 12:00m.

c. El residente debe dar instrucciones al personal que le está trabajando para:
Mantener a todo momento la zona comunal aseada.

No utilizar las zonas comunes para el almuerzo o tertulias de los obreros.

Siempre deben estar en el apartamento.

No está permitido en ningún caso la utilización de los carros del mercado para el traslado de escombros o de residuos de material de construcción.

Las fachadas y las estructuras no deben ser alteradas por ningún motivo.

El residente debe permitir la entrada del administrador para que este revise la obra.

Cualquier daño ocasionado por la obra en las áreas comunes, el arreglo del mismo debe ser costeadado por el residente responsable de la obra.

Los escombros de la obra pueden ser ubicados en el parqueadero del apartamento en bolsas adecuadas, pero deberán ser recogidas por lo menos una vez a la semana. El propietario del apartamento que ejecute las obras costeara el valor del retiro de los escombros del conjunto.

Siempre que haya un daño en la zona privada, que esté perjudicando a un vecino o, una zona común este debe ser arreglado de forma inmediata.

El arreglo de los daños ocasionados al vecino o a una zona común deben ser costeadados por el residente responsable.

Si el arreglo no es ejecutado en un tiempo prudencial por el residente, el administrador puede cobrar su costo al residente responsable del daño.

No se pueden ejecutar obras o trabajos de mantenimiento en los apartamentos los domingos y festivos, se excluyen las urgencias comprobadas como un corto circuito, ruptura de un tubo, etc.

10. REUNIONES SOCIALES - USO DE LOS SALONES SOCIALES

Cada residente debe velar porque las reuniones que realice en su hogar, o en los salones sociales no perturben la tranquilidad de los otros residentes. Solamente podrán hacer uso del salón comunal los residentes del conjunto.

Quien solicite el alquiler del salón será el propietario del apartamento.

La administración solamente podrá alquilar los salones sociales a los propietarios adultos mayores, quienes se harán responsables por cualquier reunión que se lleve a cabo por alguno de los miembros de su familia y será el responsable de recibir y entregar las llaves del salón.

Está prohibido el alquiler del mismo a personas no residentes del conjunto y con fines lucrativos. No se alquilará el salón para realizar reuniones de beneficencia, promociones de colegios, mini-tecas y otros.

Para solicitarlo es necesario comunicarlo a la administración con anticipación y se anotará la reserva en un cuaderno. La entrega del salón al residente será el día de la reunión, se verificará el aseo, el buen estado e inventario del mismo y se firmará el contrato. La administración entregará a quien alquile el salón las normas básicas de uso, dentro de las cuales estará el horario de finalización de las reuniones, la entrega al vigilante de la lista de invitados, el compromiso de no recorrer las áreas diferentes a la reunión, la entrega del salón completamente aseado, y el compromiso de arreglo del mobiliario y / o pintura en el caso en que se presente algún daño.

El alquiler del salón tendrá un costo de \$ 50.000, los cuales se consignarán en la cuenta de ahorros del conjunto, y se dejará un depósito de \$ 70.000 como soporte de cualquier daño que se pudiese presentar (el valor del alquiler aumentara acorde con los incrementos que la asamblea estime necesarios). El depósito será devuelto una vez sea entregado el salón por parte del residente. Si las reuniones van a contemplar un elevado número de invitados y no es suficiente el número de parqueaderos de visitantes, los residentes podrán solicitar a la empresa de vigilancia y cancelar medio turno de para que cuide los carros que deban ser dejados en la calle.

El horario de las reuniones se podrá extender máximo hasta las 12:m de la madrugada.

Teniendo en cuenta que los salones están ubicados en el primer piso de las torres los residentes deben tener un manejo adecuado del sonido en las reuniones.

Los padres de familia deberán atender especialmente la norma de no permitir que los jueguen en los parqueaderos del conjunto.

11.NORMAS DE USO PISCINAS Y ZONAS HÚMEDAS Ley 1209 el 14 de Julio de 2008 Disposiciones generales

Artículo 1°. Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las normas tendientes a brindar seguridad y adecuar las instalaciones de piscinas con el fin de evitar accidentes, problemas de salud y proteger la vida de los usuarios de estas, sin perjuicio de lo que dispongan otras normas que, con carácter concurrente puedan series de aplicación.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El ámbito de esta ley se extiende a todas las piscinas de uso colectivo que, con independencia de su titularidad pública o privada, se ubiquen en el territorio nacional.

Artículo 3°. Propiedades privadas unihabitacionales. En el caso de las piscinas en propiedades privadas unihabitacionales, estas deberán incorporarse si ya existen o incluir en su construcción futura, los sensores de movimiento o alarmas de inmersión y el sistema de seguridad de liberación de vacío.

Artículo 4. Piscinas de uso restringido. Son las piscinas destinadas para el uso de un grupo determinado de personas, quienes para su ingreso a ellas requieren cumplir con ciertas condiciones. Entre estas se encuentran las piscinas de clubes, centros vacacionales y recreacionales, **condominios**, escuelas, Entidades, asociaciones, hoteles, moteles y similares.

Artículo 5°. Cerramientos. Por estos se entienden las barreras que impiden el acceso directo al lugar donde se encuentran las piscinas. Estas barreras contienen un acceso por una puerta o un torniquete o cualquier otro medio que permita el control de acceso a los citados lugares.

Artículo 6°. Detector de inmersión o alarma de agua. Son aquellos dispositivos electrónicos con funcionamiento independiente a base de baterías, que produce sonidos de alerta superiores a ochenta (80) decibeles en caso de que alguna persona caiga en la piscina.

Artículo 7°. Cubiertas anti entrapamientos. Son dispositivos que aíslan el efecto de succión provocado en los drenajes que tengan las piscinas o estructuras similares.

Artículo 8°. Responsable. La persona o las personas, tanto naturales como jurídicas, o comunidades, tengan o no personería jurídica, que ostenten la titularidad en propiedad o en cualquier relación jurídica que pueda comportar la tenencia o explotación de la piscina, será responsable del cumplimiento de esta ley y se someterá las sanciones que la misma establece en caso de incumplimiento.

También lo serán las personas responsables del acceso de menores de doce (12) años a las piscinas.

Artículo 9°. Competencias.Independientemente de las competencias municipales, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de la Protección Social apoyará y supervisará el cumplimiento de la presente ley, sin perjuicio de la potestad reglamentaria.

Artículo 10. Inspección y vigilancia. Corresponde a la dependencia u oficina administrativa que el respectivo municipio o distrito determine, realizar las funciones de: inspección y expedir el correspondiente documento donde certifique que la piscina posee las normas de seguridad reglamentarias.

La misma autoridad efectuará auditorías periódicas para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de esta ley.

Artículo 11. Normas mínimas de seguridad. El Gobierno Nacional reglamentará las medidas de seguridad que deben ser cumplidas por los responsables de las piscinas.

En todo caso, toda persona natural o jurídica, pública o privada, que preste el servicio de piscina, deberá acatar obligatoriamente las siguientes normas mínimas de seguridad:

No se debe permitir el acceso a menores de doce (12) años sin la compañía de un adulto;

Deberá mantenerse permanentemente el agua limpia y sana, cumpliendo los requisitos higiénico-sanitarios establecidos por la respectiva autoridad sanitaria. El tratamiento de desinfección química debe cumplir las condiciones que establezca el reglamento para proteger la salud de los usuarios;

Se deberá tener un botiquín de primeros auxilios con material para curaciones;

Deberán permanecer en el área de la piscina por lo menos dos (2) flotadores circulares con cuerda y un bastón con gancho;

Se deberá escribir en colores vistosos y en letra grande, visible con claridad para cualquier persona la profundidad máxima de la piscina;

Deberá haber en servicio las veinticuatro (24) horas del día en el sitio de la piscina un teléfono o citófono para llamadas de emergencia;

Es obligatorio implementar dispositivos de seguridad homologados, como son: barreras de protección y control de acceso a la piscina, detectores de inmersión o alarmas de agua que activen inmediatamente un sistema de alarma provisto de sirena y protección para prevenir entrapamientos.

Artículo 14. Protección de menores y salvavidas.

Queda prohibido el acceso a las áreas de piscina a menores de doce (12) años de edad sin la compañía de un adulto que se haga responsable de su seguridad.

Parágrafo 1°. Las Unidades residenciales que tengan piscinas, deberán dar cumplimiento al presente artículo durante los fines de semana, al igual que en época de vacaciones escolares y cuando se realicen eventos sociales en la piscina o sus alrededores que involucren menores de catorce (14) años.

En todo caso, deberá darse cumplimiento al presente artículo cuando sea utilizada la piscina por más de diez (10) menores a la vez.

Parágrafo 2°. En el caso de los niños menores de doce (12) años adscritos a programas y escuelas de enseñanza y práctica de natación, debidamente inscritas ante la autoridad competente, podrán ingresar a la piscina bajo la vigilancia de un profesor o instructor.

Artículo 15. Responsabilidad. Serán responsables las personas naturales o jurídicas que incumplan con las medidas previstas en el Capítulo IV de esta ley o que permitan el acceso de los menores a las piscinas o estructuras similares sin la supervisión de sus padres o sin la vigilancia de otro adulto distinto al personal de rescate salvavidas o rescatista que haya en el lugar.

Artículo 16. Sanciones. Las personas naturales o jurídicas destinatarias de esta ley que incumplan con las medidas previstas en el Capítulo IV de esta ley o que permitan el acceso a menores de edad a las piscinas o estructuras similares, sin la observancia de las disposiciones de la presente ley, serán intervenidos por la autoridad de policía, sin perjuicio de cualquier otra acción legal, sanción administrativa o penal a que hubiere lugar.

INVITADOS CLUB HOUSE:

En la Asamblea Extraordinaria de propietarios celebrada el 20 de Noviembre de 2010 fue aprobado un cobro de \$ 5.000 por cada invitado por parte de los residentes que ingrese a la zonas húmedas del Conjunto. (Este valor será incrementado de acuerdo a las disposiciones de la asamblea de propietarios).

De acuerdo a las normas de seguridad vigentes en las zonas húmedas no se podrán realizar fiestas infantiles, o de adultos y se deberán cumplir a cabalidad las normas descritas en los reglamentos dispuestos en cada una de las areas.

GINNASIO:

Por Seguridad, los menores de 15 años no podrán ingresar al gimnasio sin la presencia de un adulto responsable.

Queda prohibido ingerir alimentos en este sitio.

El ingreso al gimnasio se hará con ropa deportiva.

Los residentes deben velar por el buen uso de las máquinas, y todos los elementos que formen parte del mismo.

SALÓN DE JUEGOS- TAREAS Y TELEVISIÓN:

Al igual que todas las áreas de recreación del conjunto los residentes y en especial los padres de familia se comprometen a inspeccionar y enseñar a los niños las conductas necesarias para evitar el daño de los juegos o elementos que serán para el uso de todos. Los menores de edad deberán ingresar con un adulto quien los supervisara y el buen uso de los juegos y elementos que allí se encuentran.

12. TENENCIA DE MASCOTAS MANEJO DE MASCOTAS LEY 746 DE JULIO 19 DE 2002 POR LA CUAL SE REGULA LA TENENCIA Y REGISTRO DE PERROS POTENCIALMENTE PELIGROSOS" *Artículo 108-B. Se permitirá la presencia de ejemplares caninos en los ascensores de edificios públicos y privados que, como guías acompañen a su propietario o tenedor. Para los demás ejemplares, será deber de la copropiedad reglamentar su permisibilidad. En las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla, y provistos de bozal si es el caso específico de perros potencialmente peligrosos según las definiciones dadas por la presente ley.*

Este numeral tiene por objeto regular el tránsito de animales por las zonas comunes del Conjunto, con el fin de proteger la integridad de las personas, la salubridad del edificio y, el bienestar de las propias mascotas, en concordancia con la normatividad legal vigente.

a **TRÁNSITO DE MASCOTAS - TRANSPORTE DE MASCOTAS:**

En las zonas comunes del Conjunto todos los ejemplares caninos deberán ser conducidos con su correspondiente trailla y correa. Cuando se trate de perros potencialmente peligrosos deberán **las normas contempladas por el código de policía y la ley 149**, portar el bozal y el permiso de la Alcaldía Local que será exigido por la Administración. Estos no podrán ser conducidos por menores de edad, personas en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias psicoactivas. En el caso de las personas que presenten limitaciones físicas, deberán informar a la Administración la necesidad de utilizar mascotas como guía e identificarlas plenamente.

Las mascotas no serán transportadas en el ascensor de los edificios, ya que suelen orinarse en los tapetes los cuales adquieren un olor imposible de eliminar. Deberán ser Transportadas por las escaleras.

b **EXCRETAS O DESECHOS FISIOLÓGICOS**

Con el fin de proteger el edificio de riesgos de infecciones producidos por los excrementos de las mascotas y mantener el bienestar de los residentes y visitantes del mismo, es responsabilidad de los propietarios o tenedores de mascotas recoger los excrementos y depositarlos en bolsas apropiadas en el sitio indicado por la Administración y hacer la limpieza que corresponda cuando por accidente se orinen en las zonas comunes del conjunto.

c **RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO O TENEDOR DE MASCOTAS**

El propietario o tenedor de mascotas asume la calidad de garante de los daños, perjuicios, molestias, que ocasionen estos animales, a otras personas, otras mascotas, zonas privadas y comunes y al patrimonio ecológico del Conjunto.

d **OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O TENEDORES DE MASCOTAS EN EL CONJUNTO**

Los residentes que sean propietarios o tenedores de mascotas están obligados a:

1. Registrar su mascota en la oficina de Administración.
2. Está prohibido sacar a las mascotas a hacer sus necesidades en el interior del conjunto.
3. **Si las mascotas por accidente hacen sus necesidades en el interior del conjunto el propietario tiene la obligación de limpiar o de lo contrario será sancionado con el pago de una multa de 5SMMLV por cada ocasión.**
4. Presentar el carné actualizado de vacunación de su mascota.
5. **No permitir la circulación de la mascota sin acompañante adulto, por las zonas comunes.**
6. No alimentar mascotas en áreas comunes del conjunto, ni dejarles recipientes con alimentos en estas áreas.
7. **Se debe evitar que las mascotas perturben la tranquilidad de los residentes, con excesivos latidos y/o aullidos.**
8. Las mascotas no deben permanecer solas en los apartamentos o casas para evitar que sus aullidos perturben la tranquilidad y el derecho al descanso de los residentes.
9. Se debe evitar utilizar ascensor con las mascotas cuando algún residente este presente y cuando se utilice dejarlo siempre limpio.
10. El animal debe estar vacunado contra la rabia. La administración regularmente solicitará al residente el certificado de vacunas. El residente deberá llevar de la vacunación a la administración

Los residentes que no cumplan con estas normas recibirán un llamado de atención por parte de la administración, y si continúan haciendo caso omiso serán sancionadas con una multa del 50% de la cuota de administración

13. MANEJO DE LAS BASURAS

Teniendo en cuenta la preservación del medio ambiente, los residentes deben

colaborar con la separación de las basuras, depositando en las canecas especiales para este fin los elementos aptos como vidrio, papel, cartón, envases de plástico y latas. Para el manejo de las basuras se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos: No acumular basuras en los apartamentos, teniendo el cuidado de eliminarlas en la forma más adecuada.

El uso del shut de basuras tendrá un horario que deberá ser respetado por todos los residentes **De lunes a viernes de 6:00 Am a 6:00 Pm.**

La basura debe ser colocada en bolsas plásticas, fuertes que estén en buen estado y debidamente cerradas antes de ser arrojadas por el shut de basuras. Por el shut no se deben botar elementos con diámetro mayor que el ducto.

Los vidrios o elementos con puntas **no** deben ser depositados dentro de la bolsa pues, además de romperla, podrán causar accidentes a los empleados del servicio de aseo. Estos elementos deben ser bajados al cuarto de basuras y depositados en la correspondiente caneca de vidrios para su reciclaje.

Los residuos líquidos tales como jugos, sopas, etc., no deben ser colocados en las bolsas de basura.

No se deben bajar bolsas escurriendo por el ascensor ya que dan mal olor y dejan sucios tanto el ascensor como los pisos.

Por las ventanas de los apartamentos no se debe botar ningún tipo de basura.

14. PARQUEADEROS

El Reglamento de Propiedad Horizontal normatiza el uso de parqueaderos. Por considerarlo un tema importante se complementa con las siguientes normas:

Uso de las fichas de identificación de cada uno de los vehículos del conjunto:

Como medida de seguridad y control por parte de los vigilantes encargados de la portería vehicular cada uno de los residentes del conjunto debe hacer uso de la ficha de la siguiente manera: Al salir del conjunto debe entregarla al vigilante encargado lo cual significa que el carro no está en el conjunto; y al ingresar el vigilante debe entregarla esto significa que el carro está dentro del conjunto. Si un residente va a salir del conjunto y no presenta la ficha deberá firmar en la minuta de control lo cual implica que se hace responsable por cualquier situación que se pueda presentar. En caso de pérdida de la ficha el residente deberá mandarla a hacer y cancelar el costo de la misma.

PARQUEADEROS DE VISITANTES

Ningún residente puede hacer uso de los parqueaderos de visitantes

USO DEL PARQUEADERO DE VISITANTES POR PARTE DE LOS RESIDENTES:

En la Asamblea Extraordinaria de Propietarios celebrada el 20 de Noviembre de 2011 fue aprobado la siguiente norma. Los residentes que utilicen el parqueadero de visitantes y / o los visitantes que dejen su vehículo hasta el día siguiente deberán cancelar la suma de \$ 10.000 por noche. Procedimiento: El vigilante encargado diligenciará el formato de la facturera que deberá firmar el residente y/o visitante. Con la copia de este documento la administración cobrará dicho valor en la cuenta de cobro de la administración del mes siguiente. Este valor será consignado en la cuenta de ahorros del conjunto. Ni la administración, ni los vigilantes podrán recibir dinero en efectivo por dicho concepto.

INGRESO Y SALIDA DE LOS VEHÍCULOS

Tendrán siempre prioridad los carros que van a salir por la rampa. Los residentes que vayan a ingresar deberán esperar hasta tanto el/ o los vehículos que estén en la rampa salgan del parqueadero y luego si ingresar.

1. El estacionamiento del vehículo debe hacerse dentro de las líneas de demarcación de cada parqueadero, y en los parqueaderos que hayan sido asignados a cada uno de

los residentes del conjunto.

2. Las zonas de garajes no son zonas de depósito de muebles, electrodomésticos u otros artículos. El residente deberá retirar estos elementos en los tres (3) días siguientes a la solicitud efectuada por la Administración. Si persiste la negativa del retiro, se impondrá una multa equivalente a 1SLMMV.

3. La velocidad máxima en los parqueaderos no podrá ser superior a los **5 KMS por hora**.

4. Se debe transitar siempre hacia la derecha, con las luces encendidas.

5. Por seguridad y para agilizar la salida en situaciones de emergencia los residentes deberán parquear sus vehículos en reversa.

6. El usuario del parqueadero será responsable de la limpieza del mismo cuando se presenten manchas de aceites producidas por el vehículo.

15. USO ADECUADO Y MANEJO DEL ASCENSOR

Los residentes deben llamar el ascensor una vez estén listos para ingresar en él. No deberán detenerlo por tiempo prolongado con el fin de esperar a otras personas para que hagan uso de él respetando el derecho al debido uso que todos los residentes tienen. El fin de los ascensores es facilitar el desplazamiento de personas por lo cual deben cumplirse las siguientes normas, para mantenerlos en perfecto estado:

a No transportar elementos pesados cuyo peso combinado con el de los pasajeros exceda la capacidad del ascensor.

b Se debe respetar las indicaciones de máximo peso y personas que aparecen en el tablero de control del ascensor.

c La salida e ingreso de trasteos debe coordinarse con la Administración, para la colocación del protector del interior, y el retiro del tapete.

d No debe accionarse botón distinto al que se requiera, para evitar interferencias en el funcionamiento y programación del ascensor. El accionar botones en forma continua no acelera el funcionamiento de la máquina.

e Debe permitirse el libre funcionamiento de las puertas al abrir y cerrar.

f En caso de emergencia debe accionarse el botón de alarma para solicitar ayuda externa.

g En caso de escuchar el timbre del ascensor, dar aviso a la portería sobre el evento.

h Los niños menores de 7 años deben estar siempre acompañados de una persona adulta.

i Las fallas que se observen en los ascensores deben notificarse a la Administración.

BLOQUEO DEL ASCENSOR CON OCUPANTES

El vigilante entrará en comunicación con las personas que hubiesen quedado atrapadas utilizando el teléfono del ascensor o localizará el piso donde se encuentra el carro.

Con la llave correspondiente abrirá las puertas y bloqueará el ascensor utilizando el botón respectivo. Si el carro hubiese quedado entre dos pisos deberá nivelar el ascensor a un piso. No deberá hacer maniobras que comprometan su propia seguridad ni la seguridad del residente.

16. TRASTEOS E INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES

El ingreso y salida de trasteos del conjunto debe hacerse de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. los días domingos y feriados no se permiten trasteos.

La administración debe ser informada mínimo con un día de anticipación el ingreso o salida de trasteos, para comunicarlo a la portería correspondiente.

La salida de trasteos se autorizará en la portería una vez le presenten el Paz y Salvo u autorización expedidos por la administración. Para expedir el Paz y Salvo es necesario:

Estar al día en las cuotas de Administración (se incluye el mes en que se realiza el trasteo). Antes de iniciar el trasteo el residente deberá dejar **un depósito de \$ 100.000**, el cual será devuelto al finalizar el mismo, una vez se haga la inspección correspondiente, y no se presente ningún daño en las zonas comunes del conjunto.

Si es arrendatario, carta del propietario permitiendo el trasteo.

El nuevo propietario deberá presentar la escritura que acredite su posesión sobre el inmueble.

La salida de elementos, aparatos, equipos, se autorizará automáticamente si vienen acompañados por el residente. De otra forma se requiere la autorización escrita del residente identificando los artículos y la persona que los porta.

17. ÁREAS COMUNES

Se entiende por áreas todas aquellas que pertenecen a los copropietarios de acuerdo al coeficiente de copropiedad de cada apartamento tales como el terreno, los cimientos, las estructuras, las fachadas, los techos, los halls y escaleras, los jardines, las instalaciones generales de energía eléctrica, acueducto, gas, teléfonos, las instalaciones para los porteros y salón comunal. **Los balcones, terrazas, ventanales, puertas , paredes corredores, parqueaderos y depósitos son zonas comunes de uso exclusivo por lo tanto ningún propietario sin la correspondiente autorización del 70 % de la asamblea de copropietarios podrá llevar a cabo ningún tipo de obras civiles o modificaciones.**

Con relación a las zonas comunes se debe tener en cuenta las siguientes normas:

a Sin excepción, ninguna área común puede sufrir modificaciones sin la aprobación de la Asamblea General de Copropietarios.

b El residente debe tener en cuenta que las fachadas deben conservar su estilo y por ese motivo, las ventanas exteriores forman parte de estas y por lo tanto no podrán variarse su tipo, aumentar o disminuir su número o modificar su diseño. Lo mismo rige para las terrazas, techos y las puertas de entrada a las zonas privadas.

c De la misma forma está terminantemente prohibido colgar ropa, zapatos y otros elementos en las ventanas y botar basura por las mismas.

d Los corredores son zonas de paso por lo tanto no pueden ser utilizados:

1. Para juegos de niños o adultos pues podrían causar daños y molestar a los vecinos.

2. Para reuniones sociales.

3. Para colocación de elementos de uso privado.

4. Como zona de fumadores.

5. Teniendo en cuenta que el humo de los cigarrillos se pasa a los apartamentos vecinos por los ductos de aireación los residentes deben evitar fumar en los baños.

NORMAS GENERALES PARA MANEJO DE EMPLEADOS- CONDUCTORES – ESCOLTAS Y SIMILARES (se conocerán como empleados privados).

Los empleados privados deben cumplir todas las normas relacionadas con los visitantes de la copropiedad esto incluye pero no se limita a:

Su actuar es responsabilidad absoluta del propietario del apartamento que permite su ingreso.

Salvo el tránsito interno, deben permanecer al interior del apartamento o, en su defecto, permanecer afuera del conjunto o estar acompañados por el residente.

Está prohibida la utilización de los elementos y las áreas de uso exclusivo de los empleados del conjunto; esto incluye pero no se limita a la portería, los baños, y la cocina.

Está prohibida la socialización con los vigilantes, empleadas y aseoas porque entorpecen su labor.

En la medida de lo posible se debe evitar el ingreso de armas al conjunto; en caso de

que sea necesario su ingreso no podrán estar a la vista y deben permanecer descargadas y aseguradas.

Es responsabilidad del residente dar a conocer a sus empleados privados las normas de comportamiento incluidas en este manual de convivencia.

MEDIDAS DE EMERGENCIA

En caso de que se presenten situaciones de emergencia tales como: ausencia de luz, inundación, incendio o bloqueo el ascensor, entre otras, se procederá por parte del vigilante de turno a tomar en forma inmediata las medidas que a continuación se detallan:

AUSENCIA DE LUZ EN TODO EL EDIFICIO:

Verificar si el corte de energía es en toda la zona. En tal caso, notificara telefónicamente del hecho a la empresa de energía de Bogotá.

Bajar los tacos que controlan el paso de energía a la puerta eléctrica y hacer los cambios necesarios para que opere manualmente.

Si se presenta un corte en las aéreas comunes, el vigilante deberá bajar los tacos que correspondan a esta área y comunicar de inmediato a la administración y a los miembros del consejo.

AUSENCIA DE LUZ EN LOS APARTAMENTOS:

Si es total el vigilante bajara al armario de tacos y restablecerá el paso de energía. El procedimiento es llevar los tacos a la posición "OFF" (apagado). Si la luz se va nuevamente, existe un corto interno en el apartamento; se debe entonces informar a los residentes del apartamento donde se registra el daño, para que bajen el taco interno del circuito que presenta el corto.

El vigilante realizara nuevamente la operación ya descrita, bajando al armario e intentando nuevamente restablecer parcialmente la energía. Si se va en una parte del apartamento, el vigilante indicara al residente que revise los tacos ubicados en el apartamento donde se presenta el problema.

INUNDACION

Si esta se presenta en un apartamento, el vigilante deberá cerrar el registro de agua y dar aviso a los ocupantes o al responsable del apartamento; en caso de ausencia de estos, informara a la administración. Los daños ocasionados por esta correrán a cargo del propietario del apartamento.

Si ocurre en áreas comunes, se cerrara el registro correspondiente (del área o general) y se informara en seguida a la administración o a los miembros del consejo.

INCENDIO

Suspender el servicio de luz para todo el edificio. Llamar al ascensor al primer piso y dejarlo apagado y abierto.

Avisar a los residentes y demandar de ellos su colaboración.

Utilizar los extinguidores, teniendo en cuenta las instrucciones para su manejo y ayudar a apagar mientras llegan los bomberos. No permitir en ningún momento el ingreso de personas extrañas.

ARTICULO 46 R.P.H- PROHIBICIONES: Los copropietarios y todas las personas que ocupen Unidades Privadas, deberán abstenerse de ejecutar cualquier acto que pudiera perturbar la tranquilidad o el sosiego de los demás ocupantes o pusiere en peligro la seguridad, solidez, estabilidad o seguridad de la edificación. Además de lo dispuesto en este artículo, compete a la Asamblea General o al Consejo de Administración si se le delega esta función, adoptar las medidas que estime conducentes en orden a reglamentar el uso de los bienes comunes, privados y comportamiento de los usuarios de los mismos. 1.) Obstaculizar o estorbar el acceso a las zonas comunes, de circulación

peatonal o vehicular, las entradas a los edificios y a la edificación, andenes, escaleras, halls y demás áreas de circulación, de manera que se dificulte el cómodo paso o acceso de personas y vehículos.

2.) Usar los mismos bienes como lugares de reunión o destinarlas a cualquier otra actividad que genere incomodidad o bullicio.

ARTICULO 85.- DE LAS SANCIONES Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS: El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley o de las obligaciones, deberes y conductas expresas en este reglamento de propiedad horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones de acuerdo con lo estipulado en el artículo 59 de la ley 675 de 2.001:

1. Publicación durante una semana (o más si lo dispone el Consejo) en lugares de amplia circulación de la edificación de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.

2. Imposición de multas sucesivas cuyo monto se encuentra establecido en el presente reglamento, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, hasta el 50% del valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de dos (2) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.

3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales.

Para su imposición, habiendo consultado previamente el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación, y habiéndose valorado la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia, se respetarán los siguientes procedimientos:

a) El administrador deberá por las vías del diálogo cordial, hacer el llamado de atención verbal, al propietario o tenedor infractor de la obligación no pecuniaria.

b) De no observar correctivo inmediato por parte del infractor, y pasados 3 días hábiles se continúa con el problema, o se reincide, el administrador deberá enviar comunicación escrita al infractor de la obligación o norma con un segundo llamado de atención; Copia de esta comunicación deberá recibir el Comité de Convivencia de la edificación y el Consejo de Administración

c) De continuar con el problema y observar desinterés o negligencia, el administrador deberá solicitar la intervención del Comité de Convivencia quien deberán citar al infractor de la obligación o norma, y deberá interceder para llegar a una fórmula de arreglo orientada a dirimir la controversia.

d) Dependiendo del resultado de la reunión del literal anterior, el Consejo de Administración entrará si es necesario, a imponer las sanciones del caso de acuerdo con lo establecido en los artículos 59, 60 y 61 de la ley 675 de 2.001, previa valoración de la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación

ESCANDALOS:

Perturbar la tranquilidad de los ocupantes con ruidos o bullicios, conectar a alto volumen aparatos de sonido, instrumentos musicales, radio o televisión, siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche o en las primeras horas del día.

Las reuniones celebradas entre semana tendrán en cuenta el volumen de la música y

tendrán un máximo de límite hasta las 10:00 p.m. Los invitados de las fiestas o reuniones deberán permanecer dentro de los apartamentos, o salones sociales, no en los corredores o zonas comunes del conjunto. Los residentes que realicen fiestas y propicien escándalos recibirán un llamado de atención por parte de los vigilantes a través del citofono, si transcurridos 10 minutos el escándalo continua el vigilante ira al apartamento y nuevamente le solicitara su colaboración, si continua haciendo caso omiso llamara a la policía y reportara dicha situación en la minuta de control a la administración. Esta conducta tendrá una sanción del 50% de la cuota de administración

DAÑOS O PERJUICIOS CAUSADOS EN ZONAS COMUNES O AREAS PRIVADAS:

Los padres de familia no permitirán que los niños jueguen en las zonas de estacionamiento de vehículos. Los vigilantes reportaran a los padres de familia cuando observen que los niños estén jugando en dichas áreas, si se presentase un daño en un vehículo de la zona en donde estén jugando, los padres de familia tendrán que hacerse cargo de los mismos.

Los padres que hagan caso omiso de los llamados de atención hechos por parte de la administración y/o de la vigilancia tendrán que pagar una multa de 50 % correspondiente a la cuota de administración.

20. USO DE LOS CARROS DE MERCADO:

Los carros del mercado sólo podrán ser usados para este fin. NO para efectuar trasteos. Después de hacer uso de el, los residentes deberán dejarlo en el sitio indicado. NO se debe dejar en los corredores de las torres, y mucho menos dentro de las cabinas de los ascensores.

No se deben dejar basuras dentro del mismo.

* Toda queja de índole administrativa, o de convivencia debe comunicarse por escrito y canalizarse a través de la administración quien se encargará de remitir la misma al consejo de administración, o al comité de convivencia.

CAMBIOS EN FACHADA Y/O ZONAS COMUNES DE USO EXCLUSIVO:

ARTICULO 40.- MODIFICACIONES EN EL USO Y GOCE DE LOS BIENES COMUNES:

La Asamblea general de copropietarios tendrá plenas facultades para la reglamentación del uso y goce de los bienes y zonas comunes y será el órgano encargado de autorizar modificaciones o cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en el uso y goce de ellos, decisiones en las cuales de acuerdo con el artículo 46 de la ley 675 de 2.001, se requerirá una mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran la edificación. Cuando la modificación proyectada busque eliminar el uso exclusivo asignado a los copropietarios de unidades privadas, además de la mayoría prevista se requiere el voto favorable del respectivo copropietario afectado, el cual deberá estar presente en la reunión o en su defecto si llegare a delegar su asistencia el poder que otorgue para este evento deberá tener el reconocimiento notarial de firma y contenido, en el cual se expresará inequívocamente su consentimiento sobre la modificación al goce del bien común sobre el cual tiene asignado el uso exclusivo.

ARTICULO 41.- REPARACIONES EN LOS BIENES COMUNES: Es función de la Asamblea general de copropietarios, la aprobación de reparaciones en los bienes comunes que sean de uso común y NO de uso exclusivo, de acuerdo con la propuesta que habrá de presentarle el administrador. Lo anterior, siempre y cuando tales reparaciones no estén incluidas en el presupuesto ordinario de gastos y su costo exceda del valor de diez (10) salarios mínimos legales mensuales, pues en caso

contrario, no se requerirá tal autorización y podrá el administrador, previa autorización del Consejo de Administración, proceder a su ejecución. No obstante lo anterior, en caso de reparaciones necesarias urgentes por inminente peligro de ruina del inmueble o grave amenaza para la seguridad o salubridad de sus moradores, el administrador deberá proceder a su inmediata realización, sin esperar órdenes o autorizaciones de ningún órgano.

PARAGRAFO 1º.- Los propietarios de una unidad privada a quienes se les asigne el derecho al uso exclusivo sobre un bien común quedarán obligados a: A) No efectuar alteraciones ni realizar construcciones sobre o bajo ese bien, B) No podrán cambiar su destinación, C) Deberán hacerse cargo de efectuar y costear todos los mantenimientos y/o todas las reparaciones, arreglos o mejoras a que haya lugar como consecuencia de aquellos deterioros que se produzcan por culpa del tenedor a cualquier título.

Las fachadas ; que incluyen ventanales , balcones , terrazas , son zonas comunes, por lo tanto ningún propietario podrá ejecutar obras que modifiquen o cambien el diseño original entregado por la constructora. Cualquier afectación será sancionada con una multa equivalente al 50% de la cuota de administración además deberá corregir la obra y mantener el diseño original.

C A P Í T U L O X V I . R . P . H - D E L A S O L U C I O N D E C O N F L I C T O S Y D E L A S S A N C I O N E S P O R I N C U M P L I M I E N T O D E O B L I G A C I O N E S N O P E C U N I A R I A S .

ARTICULO 80.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores de inmuebles de la edificación, o entre ellos y el administrador, o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la ley seiscientos setenta y cinco (675) del tres (3) de agosto de dos mil uno (2.001) y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a: 1.) Comité de Convivencia o 2.) Mecanismos alternos. 1.) Comité de Convivencia. Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en comunidad en una edificación de uso residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un comité de convivencia elegido de conformidad con lo indicado en el presente reglamento, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación en él será ad honorem.

CONJUNTO RESIDENCIAL