

CONJUNTO TORRES DE LA COLINA II

ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

# MANUAL DE CONVIVENCIA

# Índice General

CAP 1. Derechos de los Copropietarios y Residentes.....	2
CAP. 2 Deberes de los Copropietarios y Residentes.....	2
CAP 3. Normas Generales Uso de las áreas comunes .....	5
<b>ART 1. PARQUEADEROS Y DEPÓSITOS DE RESIDENTES.....</b>	<b>5</b>
<b>ART 2. PARQUEADERO DE VISITANTES .....</b>	<b>7</b>
<b>ART 3. FACHADAS .....</b>	<b>7</b>
<b>ART 4. ASCENSORES Y CARROS DE MERCADO.....</b>	<b>8</b>
<b>ART 5. ZONAS HÚMEDAS Y PISCINA .....</b>	<b>9</b>
<b>ART 6. GIMNASIO .....</b>	<b>12</b>
<b>ART 7. CANCHA DE SQUASH .....</b>	<b>13</b>
<b>ART 8. JAULA DE GOLF .....</b>	<b>14</b>
<b>ART 9. CANCHA MULTIPLE.....</b>	<b>15</b>
<b>ART 10. PASILLOS Y ESCALERAS INTERIORES.....</b>	<b>15</b>
<b>ART 12. BAR B Q .....</b>	<b>18</b>
<b>ART 13. PARQUES INFANTILES Y JARDINES .....</b>	<b>19</b>
<b>ART 14. BICICLETEROS .....</b>	<b>20</b>
CAP 4. Animales Domésticos .....	21
CAP 5. Seguridad.....	22
<b>ART. 1 ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS.....</b>	<b>22</b>
<b>ART. 2 SERVICIOS Y ENTREGAS A DOMICILIO .....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 3 MENORES DE EDAD.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 4 SERVICIO DOMESTICO – TRABAJADORES TEMPORALES</b>	<b>24</b>
<b>ART. 5 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD .....</b>	<b>25</b>
CAP 6. Manejo de Residuos .....	25
CAP 7. De la Convivencia.....	27
<b>ART. 1 COMITÉ DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 2 RUIDO EN UNIDADES PRIVADAS.....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 3 REPARACIONES – OBRAS EN UNIDADES O ZONAS COMUNES DE</b>	
<b>USO EXCLUSIVO .....</b>	<b>28</b>
CAP 8. Multas y Sanciones.....	29
<b>ART. 1 IMPOSICION MULTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>29</b>
<b>ART. 2 CONDUCTAS SUJETAS A MULTAS Y SANCIONES....</b>	<b>31</b>

# **CAP 1. Derechos de los Copropietarios y Residentes**

*“Hemos aprendido a volar como los pájaros, a nadar como los peces; pero no hemos aprendido el sencillo arte de vivir como hermanos” Martin Luther King*

**ART.1:** Los copropietarios y residentes del conjunto tienen el derecho a vivir en un ambiente amable, limpio, saludable y estético. Por esa razón se debe insistir mucho y exigir permanentemente el cumplimiento de las más elementales normas de educación.

**ART.2:** Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su unidad privada conjuntamente con su derecho sobre los bienes comunes, sin necesidad del consentimiento de los demás propietarios.

**ART.3:** Usar y servirse de todas las áreas y bienes comunales, (Ascensores, Jardines, Parques, Piscinas, pasillos, escaleras, etc.) siempre que lo haga según la naturaleza y destino ordinario de los mismos, y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios. Por esa razón, no pueden utilizarse los pasillos como lugar de juegos, o para estacionar bicicletas, motos o vehículos, ni se pueden usar los parqueaderos, como depósito de materiales, muebles etc.

**ART.4:** Como propietario o con poder legal, intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de propietarios con voz y voto.

**ART.5:** Solicitar de los organismos de la administración, la imposición de las sanciones establecidas en el presente reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.

**ART.6:** Exigir a la administración el fiel cumplimiento del derecho otorgado por la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente manual de convivencia.

**ART.7:** Solicitar a la a la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal, en forma anual o cuando un propietario tenga dudas sobre el manejo contable, o cualquier otra operación, previa solicitud escrita al Consejo de Administración.

**ART.8:** Presentar peticiones respetuosas y acordes con las normas a la administración y recibir respuesta en un término no mayor a cinco días hábiles.

**ART.9:** Hacer uso de los bienes comunes: parqueadero de visitantes, Club House, etc.. Cumpliendo estrictamente lo reglamentado para tal efecto.

**ART. 10:** Poseer, usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y este reglamento, pero dentro de la observación de las normas aquí expresadas.

**ART. 11:** Solicitar de la administración los servicios a los que está obligada a prestar de acuerdo a su contrato, disposición de la asamblea, el reglamento de propiedad horizontal o este manual.

**ART 12:** Participar activamente de los órganos de administración (Consejo de Administración – Comité de convivencia) cuando fuera elegido para ello.

## **CAP. 2 Deberes de los Copropietarios y Residentes**

*“Tu derecho a extender tu puño termina donde empieza mi rostro” Proverbio Chino*

**T**eniendo en cuenta, que las relaciones de vecindad se establecen a través del intercambio de actuaciones y comunicaciones entre quienes habitan en un mismo lugar y entre éstos y su entorno,

se dictan las siguientes disposiciones para su observación y cumplimiento por parte de todos los residentes.

**ART.1:** Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios y residentes son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**ART.2:** La Administración velará por que cada residente tenga una copia del manual de convivencia y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Éste manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad. Es deber de todos cumplirlo a cabalidad y atender sus efectos. Para el caso de los arrendatarios o inmobiliarias, cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual.

**ART.3:** Los propietarios, arrendatarios y ocupantes de cada apartamento y los visitantes en general, podrán hacer uso de los bienes y servicios de la propiedad común, conforme a la naturaleza y destino de cada uno de ellos, con el cuidado y moderación necesarios para no privar de igual derecho a los demás, de acuerdo con la programación y normas establecidas para tal fin.

**ART.4:** El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que desee y siempre será responsable por que estas cumplan lo aquí establecido y por el efecto de las disposiciones de este manual.

**ART.5:** El destino ordinario de los bienes comunes, es el de servir a los propietarios para el ejercicio complementario de sus derechos como dueño de apartamento, salvo las zonas sociales sobre las cuales se tendrá un uso reglamentado.

**ART.6:** Es función prioritaria de la comunidad, participar en la solución de los problemas comunitarios, asistir a las asambleas, difundir y divulgar los reglamentos de copropiedad, el manual de convivencia y mantener el sitio de su vivienda en óptimas condiciones de seguridad y salubridad.

**ART.7:** Los copropietarios y/o usuarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado.

**ART.8:** Todos los apartamentos del Conjunto Residencial Torres de la Colina II propiedad horizontal, se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y no podrán destinarse para usos distintos, bajo ningún concepto. Los garajes para estacionamiento de automotores al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción.

**ART.9:** Los propietarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes, con el máximo de diligencia y cuidado, así como a responder por los daños que se causen; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento del mismo, el cual deberá someterse al presente manual.

**ART.10:** Permitir la entrada de dependientes de la administración al área privada cuando se trate de realizar trabajo de interés común.

**ART.11:** Asistir cumplidamente a todas las citaciones que se hagan para Asamblea General y Extraordinarias que sean programadas. La inasistencia a las mismas será sancionada con el pago de la multa estipulada en este manual.

**ART.12:** Atender cumplidamente el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias aprobadas por la Asamblea General, así como el pago de los alquileres, multas e intereses descritos en esta mismo documento. El orden de la aplicación de los pagos que se hagan al conjunto se determina así: Intereses, Multas o sanciones, Alquileres o Pagos, Cuotas extraordinarias, cuotas ordinarias. Las multas que se apliquen serán asignadas a la unidad residencial.

**ART.13:** Cuidar los prados y jardines del conjunto y cooperar con la administración para la defensa y buena presentación de los mismos.

**ART.14:** Dar el debido trato y respeto a todos los residentes del conjunto, como también a todo el personal que conforma el equipo de vigilancia, aseo y administración.

**ART.15:** Presentar sus sugerencias o quejas a la administración o al consejo de administración, por escrito o correo electrónico, guardando la debida compostura, el respeto y lenguaje apropiados.

**ART.16:** Ejecutar de inmediato en su propiedad, incluidas las redes de servicios dentro de él, las reparaciones de los daños que puedan ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades, en todo caso, responderá por los daños causados por los mismos.

**ART.17:** Para modificaciones a sus unidades privadas los propietarios deben llenar los siguientes requisitos:

- 1- Obtener previa autorización de la entidad competente si la naturaleza de la obra y las normas urbanísticas vigentes así lo exigen.
- 2- Garantizar que la obra proyectada no comprometa la seguridad y la solidez del Conjunto, ni afecte la salubridad, los servicios comunes o las fachadas del mismo
- 3- Informar por escrito solamente del Administrador si no se tiene afectación a zonas comunes y solicitar autorización del Consejo de administración en casos contrarios.
- 4- Los impuestos y tasas que afecten las obras de las unidades privadas deben ser cubiertos por sus respectivos propietarios.
- 5- Cualquier residente podrá solicitar al administrador la convocatoria de la Asamblea de propietarios cuando lo estime conveniente o necesario para estos casos.

**ART 18:** En caso de venta o arriendo de un bien, notificar a la administración por escrito o al correo electrónico predeterminado, dentro de los tres días siguientes de ocurrida la transacción incluyendo los datos del nuevo residente o propietario solicitados en el formato diseñado para tal fin con el objeto de mantener actualizada y vigente la información de registro del conjunto y sus efectos.

**ART. 19:** Situaciones de Emergencia:

Son situaciones de emergencia social las que se citan a continuación:

- Ingreso de personas sospechosas a áreas comunes o privadas.
- Cortos eléctricos - Amenaza de incendio
- Escape de agua o de gas - inundaciones
- Estallidos no identificados.
- Gritos de Alarma. Niños o ancianos encerrados en apartamentos. Personas encerradas en ascensores. Llamado de auxilio por algún residente.
- Fiestas, reuniones o cualquier evento dentro de los apartamentos que afecten la tranquilidad de los demás residentes, como situaciones de escándalo, ruidos y comportamientos inadecuados.
- Alerta sobre personas sospechosas dentro del conjunto.

**En cualquiera de estos casos se debe proceder así:**

- Dar aviso inmediato al administrador. Si no se tienen los datos de contacto, avisar a la portería. La compañía de seguridad tiene la obligación de comunicarse de manera inmediata con el administrador y paralelamente proceder con la atención de la situación y su debido registro de la novedad en el libro de minuta.
- Si el caso es de primeros auxilios por autoridad externa al conjunto, inmediatamente se debe llamar al respectivo número de emergencia. Recuerde que existen extintores.
- En caso de inundación en el apartamento o el de su vecino, cerrar registro de agua. Estos registros se ubican en el parqueadero y es deber de la administración velar por que estén debidamente identificados.
- Cerrar registro de gas, cuando se perciben fugas. Estos registros se encuentran en el interior del apartamento.
- Si el caso tiene visos policivos, el residente o vigilante de turno puede llamar a las autoridades haciendo uso del código de policía.

## **CAP 3. Normas Generales Uso de las áreas comunes**

“La confianza corrompe la amistad; el mucho contacto la consume; el respeto la conserva” Marco Tulio Cicerón

### **ART 1. PARQUEADEROS Y DEPÓSITOS DE RESIDENTES**

- A. Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas a que se han asignado. Por lo que cada uno debe ocupar el puesto correspondiente a su unidad. Cada propietario deberá ocupar únicamente los parqueaderos de su propiedad (con escritura pública).
- B. Ni la administración ni la empresa de seguridad tienen potestad para autorizar el uso de un parqueadero privado por un tercero sin autorización escrita del propietario del mismo.
- C. Por situaciones de seguridad física dentro del conjunto, no se permite que los titulares de usos exclusivos de parqueaderos den en arriendo o cesión estos a personas ajenas a la copropiedad.
- D. En el caso de la venta de un parqueadero a una persona ajena a la copropiedad, se establece que el comprador, si no es residente del conjunto, deberá ajustarse a las restricciones de ingreso y salida impuestos como medidas de seguridad del conjunto, no podrá hacer parte de los órganos de administración del conjunto ni tendrá acceso a las zonas comunes del club house del mismo.
- E. En todo caso sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos como zonas de juego infantil (bicicletas, patines, etc.), o de depósito, para muebles, electrodomésticos, maquinaria, medicamentos, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos
- F. Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos, que no sea el necesario para desvarar los automotores dentro de la copropiedad, cualquiera que sea el medio que emplee.

- G. Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos dentro de la copropiedad.
- H. Se restringe el tránsito de automotores sin silenciador, sonido a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar.
- I. No se permite la permanencia de vehículos presenten fuga de aceites que deterioren el área de parqueo, o en todo caso que atenten contra el aseo y presentación de las zonas comunes.
- J. Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la copropiedad tales como camiones, busetas, etc. Igualmente, en la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2.15 metros de altura.
- K. No se deben sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas y topes de demarcación establecidas.
- L. Se restringe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determine la administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación.
- M. El copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración, todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color.
- N. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes u objetos valiosos a la vista en su interior, se recomienda retirar los frontales de los radios extraíbles.
- O. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito.
- P. Tanto los vehículos de propietarios como de visitantes deben ser estacionados en reversa.
- Q. Todo vehículo debe tener asignada una ficha de control, ficha que debe tener asignado el número de parqueadero y apartamento.

PARAGRAFO 1: La pérdida de la ficha debe ser reportada inmediatamente a la administración por seguridad. Un tercero puede buscar utilizarla para acceder al conjunto.

PARAGRAFO 2: La pérdida de la ficha genera un costo por reposición.

- R. Los depósitos sólo podrán usarse para guardar bienes muebles y enseres y no podrán ser utilizados con propósitos residenciales o comerciales.
- S. No es permitido utilizar los depósitos para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos, animales, productos alimenticios perecederos, elementos con pesos excesivos, desperdicios y basuras o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.

## **ART 2. PARQUEADERO DE VISITANTES**

- A. El sistema de control de ingreso de vehículos se hará por medio de ficha y entrega de documento de visitantes con foto, será de obligatorio cumplimiento por parte de la compañía de seguridad y los usuarios, el cumplimiento cabal del sistema que se encuentre vigente a la fecha para controlar el acceso y salida vehiculares.
- B. Todo vehículo que ingrese por la portería de visitantes debe ser revisado por el vigilante de turno.
- C. Los vigilantes deben asegurar que los vehículos de visitantes sean correctamente estacionados en los lugares demarcados para tal fin.
- D. No es permitido el ingreso a la rampa de vehículos de servicio público (taxis) y rutas escolares, a excepción de los casos de discapacidad, lluvia o complicaciones de movilidad.
- E. Los vehículos de trasteo no podrán ingresar al parqueadero de visitantes.
- F. En los parqueaderos de visitantes por ningún motivo se autorizará servicio de parqueadero permanente ni de uso comercial.
- G. El vehículo de ningún visitante podrá permanecer en este parqueadero más de 24 horas continuas, salvo autorización escrita de la administración. Los criterios para otorgar dichas autorizaciones temporales serán establecidos por el consejo de administración y deben ser de cabal cumplimiento por parte de la administración y la empresa de seguridad.
- H. Se prohíbe el lavado de vehículos en este parqueadero al igual que mantenimiento a excepción de casos de desvare.
- I. Con el fin de evitar accidentes en esta zona se prohíbe practicar cualquier tipo de deporte o juego.
- J. Se restringe el uso permanente del parqueadero de visitantes por parte de los copropietarios o residentes. Las excepciones y solo para casos temporales serán autorizadas única y exclusivamente por la administración. Los criterios para otorgar este permiso serán consultados con el consejo de administración. En caso de requerirse un parqueadero adicional por alguno de los propietarios, este deberá hacer la gestión de arrendar algún parqueadero que otro propietario tenga disponible para tal propósito.
- K.
- L. No se permite el acceso al parqueadero de visitantes de taxis ni vehículos de servicio público en general en desarrollo de su actividad comercial, se exceptúa de esta norma el ingreso para dejar o recoger personas en convalecencia o en emergencia médica.

## **ART 3. FACHADAS**

Según el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Torres de la Colina II en el Capítulo 6 Artículo 25 todos los muros que conforman las fachadas exteriores e interiores tienen la calidad de comunes, aunque no se trate de muros estructurales.

- A. Las ventanas exteriores de las unidades privadas tienen la calidad de bienes privados pero por formar parte de las fachadas está limitada la facultad del propietario en cuanto a sus modificaciones. En consecuencia queda prohibido variar en cualquier forma el tipo de ventana o vidrios, aumentar o

disminuir su número o modificar en alguna forma su diseño; lo mismo se aplica a las puertas, balcones y terrazas de cada unidad.

- B. No se deben colocar, en la parte externa de la fachada, ventanas o balcones materas u otros objetos que se puedan caer y ocasionar un accidente o una molestia.
- C. No se debe colocar o extender ropa, cobijas, tapetes o zapatos por fuera de las ventanas ni terrazas.
- D. No está permitido colocar avisos, afiches o carteles en las ventanas, las puertas de acceso, las paredes, o en las carteleras comunes, exceptuando cuando el predio sea objeto de arrendamiento o venta, o cuando haya autorización expresa de la administración para ello. Para estos casos solo se autoriza el formato predeterminado y vigente que se encuentre en la administración del conjunto.
- E. Se prohíbe estrictamente lanzar líquidos, colillas, desechos o cualquier elemento por las ventanas o balcones ya que además de generar peligros y molestias, puede afectar las ventanas y fachadas de la copropiedad u otros apartamentos.
- F. Con el fin de evitar los diferentes daños, desaseo, enfermedades y otras problemáticas como plagas de insectos y roedores, se prohíbe el dejar comida o elementos que atraigan aves como palomas, u otros animales en las fachadas, balcones o ventanas del conjunto.

#### **ART 4. ASCENSORES Y CARROS DE MERCADO**

Los padres de familia deben educar a sus hijos, sobre el buen uso y mantenimiento de los ascensores los cuales son de alto uso y servicio, de esa manera se evitan incidentes, multas y daños mecánicos en los equipos. El mantenimiento de estos equipos tiene una alta participación dentro del presupuesto de gastos de la copropiedad.

- A. Los juegos en los ascensores son prohibidos.
- B. Los residentes y vigilantes debemos velar por su buen uso. Se debe dar aviso al administrador sobre personas que ocasionen daño a este servicio.
- C. Se debe evitar al máximo mantener detenida la puerta del ascensor con el pie o la mano, siempre se debe usar el botón respectivo.
- D. No se debe mantener detenido el ascensor. Puede estar un enfermo u otra persona solicitándolo de manera urgente.
- E. e prohíbe fijar propaganda o cualquier aviso en el ascensor exceptuando los colocados por la administración.
- F. En caso de que se requiera el uso del ascensor para efectuar un trasteo, previo aviso y de acuerdo a las normas de este manual, la administración deberá proceder a la protección de los ascensores y verificar al terminar el proceso acerca del estado del mismo con el fin de que en caso de que ocurra un daño, el copropietario responsable sufrague los gastos de los arreglos o reparaciones.
- G. Se debe mantener aseado el ascensor, no botar basura dentro de este.

H. Se debe cuidar el espejo de cada uno de los ascensores, no se deben golpear.

I. Para el caso de las mascotas y el uso de los ascensores se determina lo siguiente:

Teniendo como referencia la sentencia T-034 de 2013, de la corte constitucional, se determina lo siguiente:

Si al solicitar un ascensor, el mismo llega con una persona y su mascota en su interior la persona puede decidir si abordar o esperar a que regrese. Si una persona está en el ascensor y éste es solicitado por un residente y su mascota, este último deberá preguntar a la(s) persona(s) que ya está(n) están a bordo del ascensor si le(s) molestaría que la mascota suba a las personas que ya están a bordo del ascensor, si la respuesta es positiva, deberá esperar el siguiente recorrido del mismo. En todo caso, el dueño de la mascota será siempre responsable por su comportamiento y debe tomar todas las medidas de cuidado para evitar que genere molestias o peligro a quienes le acompañen en el ascensor.

No se permite el uso de los ascensores por parte de mascotas agresivas, que despidan malos olores o que malogren el aseo de los ascensores.

J. Se prohíbe fumar dentro de los ascensores.

K. Se debe velar por mantener aseado el ascensor y en caso que se presente un accidente contribuir con la limpieza del mismo.

L. Se debe velar por la conservación en buen estado de todos los elementos de dotación del mismo. (Tapetes, espejos, carteleras, cámaras etc.)

#### **CARROS DE MERCADO**

M. Los carros están para su servicio, de uso de acuerdo a lo establecido en este Manual.

N. Favor desocuparlo en el menor tiempo posible y regresarlo al lugar designado. No lo deje en el pasillo o en el ascensor, es desconsiderado con sus vecinos.

O. El carro no se debe sacar del conjunto.

P. Cualquier daño por mal uso le será cobrado al copropietario responsable.

Q. Los carros no están diseñados para transportar niños o mascotas y hacerlo puede causar accidentes. En caso de que esto ocurra será responsabilidad del usuario.

#### **ART 5. ZONAS HÚMEDAS Y PISCINA**

A. El usuario de las zonas húmedas deberá estar completamente a paz y salvo por todo concepto pecuniario o no pecuniario con la administración incluyendo multas, intereses, etc.

B. Todos los usuarios deberán registrarse en el punto de control de acceso indicando su nombre, apartamento y los datos de los acompañantes si fuera el caso. Así mismo deberán cumplir con los controles de acceso que establezca el Consejo o el administrador del conjunto.

C. Debe utilizarse la ducha y el Lavapiés antes de hacer uso de las zonas húmedas.

- D. Evite juegos y prácticas peligrosas o molestas, respetando el uso de esta zona por el resto de los usuarios.
- E. Las personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas profundas o problemas de tipo sanguíneo y enfermedades infectocontagiosas no podrán ingresar al área de la piscina y las zonas húmedas.
- F. Los horarios de apertura y cierre de la zona son de estricto cumplimiento.
- G. Con el fin de evitar contaminación está prohibido entrar a la zona húmeda con ropa o calzado de calle, al igual que no se permite el ingreso de alimentos. Queda totalmente prohibido el ingreso de objetos de vidrio. Los usuarios que ingresen líquidos deberán usar envases de plástico o aluminio y en ningún caso los podrán ingresar a la piscina o al jacuzzi.
- H. No podrán utilizarse bronceadores, cremas o tratamientos para el cabello.
- I. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni utilizar las zonas húmedas en estado de embriaguez, ni bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
- J. El ingreso y permanencia en esta zona deberá hacerse en ropa adecuada, se recomienda que el traje de baño utilizado sea de tipo deportivo (pantalóneta o traje de baño y toalla).
- K. El uso de las zonas Húmedas será responsabilidad de cada uno de los usuarios, el conjunto no se hará responsable por eventos fortuitos, por seguridad siga las recomendaciones de este manual y de los avisos dispuestos en dicha área.
- L. Está restringido el uso de equipos de entretenimiento que sean molestos para los demás usuarios o que generen riesgo de corto circuito por acción del agua.
- M. La persona asignada por la administración para el control de ingreso y comportamiento en las zonas húmedas tiene la facultad y obligación de exigir el estricto cumplimiento de este reglamento y debe notificar a la administración oportunamente toda irregularidad que se presente.
- N. Recuerde que en las zonas húmedas siempre habrá presencia de menores de edad (nuestros hijos), el comportamiento de los adultos es observado e imitado por los menores, actúe con decencia, cautela y respeto mientras se encuentre en estas zonas.
- O. Está totalmente prohibido arrojar basuras y fumar en las zonas húmedas.
- P. Está prohibido hacer uso del área de la piscina y zonas húmedas en compañía de animales domésticos.
- Q. Al salir de las zonas húmedas los usuarios son responsables de cuidar las zonas comunes y evitar mojar zonas de circulación, escaleras, ascensores, etc.

## **PISCINA**

- R. El uso de la piscina siempre se hará con vestido de baño en lycra y/o tela impermeable o náutica y con gorro de baño. Queda prohibido bañarse con zapatos o cualquier otro tipo de ropa no descrita anteriormente.

- S. No contamine el agua con prácticas antihigiénicas.
- T. Será restringido el uso de cualquier elemento que pueda ser molesto o peligroso para el usuario o las demás personas en la piscina.
- U. No se puede utilizar la piscina cuando esté en curso o próxima una tormenta eléctrica.
- V. Para transitar por la playa de la piscina utilice siempre sandalias o similares.
- W. En todo momento cada menor de 12 años deberá estar acompañado de un adulto responsable. Ley 1209 de 2008.
- X. El encargado del control y seguridad de la piscina está facultado para restringir el acceso de más personas al área cuando denote saturación. En tal caso se aplicará un tiempo máximo de 90 minutos por usuario con el fin de tener una rotación que permita el disfrute de todos los residentes.
- Y. El número de invitados por apartamento será máximo de 6, los cuales deberán ser autorizados por escrito por el respectivo residente, quien asume la responsabilidad total por lo que pueda ocurrir con su invitado y por su comportamiento y debe estar presente en todo momento mientras sus invitados se encuentren usando la zona.
- Z. El residente responsable deberá cancelar la suma de 1/5 parte de un SMDLV redondeado al ciento superior más cercano (\$ 4.300 en 2015), por invitado, por día de uso.

AA.El horario de utilización de la piscina es el siguiente:

- a. Lunes o martes cuando lunes sea festivo permanecerá cerrada todo el día por mantenimiento.
- b. Martes a Viernes de 1:00 p.m. a 9:00 p.m.
- c. Fines de semana, vacaciones y festivos de 9:00 am a 12:00 p.m. y de 1:00 pm a 6:00 pm

Este horario podrá ser modificado por mantenimiento, periodo de vacaciones o condiciones especiales. La administración será responsable de dar suficiente información con debida antelación a los residentes acerca de los cambios de horario.

BB. Se prohíben los juegos en las terrazas del Club House.

### **BAÑO TURCO**

CC. Se restringe el uso del Baño turco y es responsabilidad del usuario a:

- a. Menores de 14 años.
- b. Mujeres embarazadas
- c. Personas que padezcan enfermedades cardiovasculares.

DD. Con el fin de evitar malgastar recursos y servicios el usuario deberá avisar a la portería el horario deseado de uso con el fin de activar su preparación. Mientras nadie informe la intención de utilizar el mismo, este permanecerá apagado. Es recomendable informar con una hora de antelación.

EE. Está prohibido utilizar dentro del turco cremas, máquinas de afeitar, y productos de belleza para cuerpo, cara y cabello, espátulas o utensilios para quitar asperezas en los pies o la piel.

FF. Consejos Uso Baño Turco:

- a. Ducharse con agua templada antes de entrar en el baño turco
- b. Darse una *sesión inicial* como máximo de *10 minutos* y salir.
- c. Ducharse con agua fría al terminar la primera sesión.
- d. Si se quiere, se podrá volver a entrar *una segunda y última vez* con una duración máxima de *15 a 20 minutos*.
- e. Ducharse con agua fría al finalizar la última sesión.
- f. Se recomienda un máximo de *2 sesiones diarias y no más de 3 semanales*.
- g. Es recomendable permanecer sentado dentro del baño turco.
- h. No utilizar el baño turco habiendo ingerido alimentos o alcohol recientemente.

## JACUZZI

GG. El jacuzzi no es un área de juegos. No se permiten los mismos con el fin de evitar accidentes o molestar a los demás usuarios.

HH. Con el fin de proteger los motores del mismo, el encargado de la zona tiene la facultad de efectuar apagados de descanso periódicos en el servicio.

## ART 6.GIMNASIO

- A. El usuario del gimnasio deberá estar completamente a paz y salvo por todo concepto pecuniario o no pecuniario con la administración incluyendo multas, intereses, etc.
- B. Los usuarios de gimnasio deberán utilizar ropa deportiva y zapatos de goma.
- C. Para utilizar el gimnasio es obligatorio el uso de toalla individual para el uso del gimnasio, las personas deben dejar las máquinas utilizadas debidamente aseadas y organizadas. La administración propenderá por mantener disponibles elementos de aseo de las máquinas, pero su ausencia no será excusa para dejar limpias las máquinas.
- D. El horario de apertura es de 05:00 AM a 10:00 PM
- E. No se permite comer ni consumir bebidas embriagantes en el gimnasio. Es aconsejable disponer de una botella de agua o bebida hidratante individual.
- F. Con el fin de evitar accidentes y proteger las máquinas y el gimnasio, se prohíbe el ingreso de menores de 15 años solos. En caso de que ingresen en compañía de un adulto, este último será responsable por cualquier daño o accidente que se presente en el gimnasio.
- G. El cuidado de las maquinas está bajo su responsabilidad, cualquier daño será asumido por el usuario.

- H. Se prohíbe el ingreso al gimnasio de personas en estado de embriaguez, ni bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
- I. Solo se podrán utilizar aparatos electrónicos unipersonales, tales como Ipods, celulares, MP3, MP4, etc. con audífonos sin molestar a los demás usuarios.
- J. No se permite mover los aparatos de su lugar y darles un trato que los dañe.
- K. Por higiene no se permite hacer ejercicio sin camiseta.
- L. Se prohíbe introducir envases de vidrio, alimentos y fumar dentro del gimnasio.
- M. Atienda las instrucciones de un entrenador o aquellas que encuentre en el gimnasio, evite lesiones y accidentes con un correcto procedimiento de entrenamiento.
- N. La administración propenderá por instalar y mantener un control biométrico para el ingreso al gimnasio.

## **ART 7. CANCHA DE SQUASH**

La cancha de Squash está destinada únicamente a la práctica de esta disciplina deportiva, observando la reglamentación respectiva de ese deporte.

- A. El usuario de la cancha de squash deberá estar completamente a paz y salvo por todo concepto pecuniario o no pecuniario con la administración incluyendo multas, intereses, etc.
- B. En ningún caso se permitirá el acceso a personas ajenas al conjunto que no estén acompañadas de un residente.
- C. El horario de uso de la cancha es de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.
- D. Favor de apagar las luces cuando no se esté haciendo uso de la cancha.
- E. Está prohibido practicar otros deportes o actividades diferentes al squash en la cancha ya que puede dañar las instalaciones y/o afectar su funcionamiento.
- F. Los practicantes de este deporte lo harán bajo su responsabilidad y exoneran al conjunto de cualquier responsabilidad en caso de un accidente.
- G. No se permite el ingreso de mascotas a la cancha.
- H. El costo del alquiler de la cancha, por turno de 1 hora, será de 1/10 parte de un SMDLV ajustado al ciento superior más cercano, (\$2.200 en 2015). Los recursos de este alquiler deberán ir al rubro de mantenimiento de la cancha. La administración desarrollará un método de control que incluya el cobro del uso de la cancha en las cuentas de administración a los apartamentos.

## **IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y VESTIMENTA**

- I. Las normas en relación a implementos deportivos y vestimenta autorizados para la práctica deportiva en estas instalaciones son:

Vestir franelas y pantalones cortos apropiados a la práctica deportiva.  
Usar zapatos de goma suela amarilla o suela que no manche el piso  
Utilizar pelotas de Squash únicamente  
Usar raqueta de Squash únicamente  
Es reglamentario usar lentes protectores.

- J. Queda prohibido introducir alimentos, envases de vidrio y fumar dentro de la cancha.

### **MODALIDADES Y TIEMPOS DE JUEGO**

- K. El turno de juego será de 60 minutos, iniciando en el punto de cada hora.
- L. El turno de juego, será por orden de inscripción (reserva del turno). La reserva podrá hacerse el mismo día o máximo la tarde anterior. Al iniciar el turno debe estar presente al menos uno de los jugadores. Si no aparece ninguno de los jugadores se dará un tiempo de espera de diez minutos, al final del cual se cancelará la reserva del mismo. De existir otras personas pendientes esperando en turno, y de no haber llegado el compañero de juego de quien reservó, ésta tiene derecho a usar la cancha 30 minutos practicando si así lo deseara o ceder su turno a la pareja que está esperando.
- M. En caso de que la pareja saliente de jugadores, no complete su turno, la pareja entrante podrá disfrutar el tiempo restante, más su turno de juego.
- N. El horario de los turnos será respetado sin excepción. Un turno reservado y que no sea cancelado con al menos 15 minutos de antelación, será cargado a la cuenta del residente como si hubiese sido utilizado normalmente, a menos de que alguien más lo utilice y pague su valor.
- O. No se podrán reservar dos turnos seguidos, sin embargo, si al terminar el turno, nadie más ha reservado la cancha, podrá hacerse uso de un siguiente turno.

### **ART 8. JAULA DE GOLF**

- A. Los usuarios de la jaula de Golf deberán ser residentes exclusivamente y deberán utilizar ropa deportiva y zapatos de goma o zapatos de Golf. En caso de que el residente desee hacer uso del simulador con invitados, por cada uno de ellos deberá cancelar 1/5 parte de un SMDLV ajustado al ciento superior más cercano, (\$4.400 en 2015) por hora de uso.
- B. No se permite consumir alimentos ni bebidas en su interior.
- C. Para el uso de la jaula se debe disponer de equipo de Golf exclusivamente. Para uso del simulador solo se permite el uso de bolas de goma, (disponibles en la jaula). Solo se podrán usar bolas de golf en caso de que se adapte una malla especial para disminuir la posibilidad de que ocurran daños y/o accidentes.
- D. No se permiten menores de 15 años solos. En caso de su uso por un menor de 15 años, se exige su acompañamiento por parte de un adulto, quien será responsable por cualquier accidente o daño causado por la práctica.
- E. En todos los casos, el usuario será directamente responsable de cualquier daño o incidente ocurrido por su uso. Deben leerse y aceptarse las instrucciones y medidas de seguridad antes de usar la jaula.
- F. El uso del simulador de Golf tendrá un costo de 1/10 parte de un SMDLV ajustado al ciento superior más cercano, (\$2.200 en 2015) por hora de uso.

- G. Se podrán separar turnos de hasta dos horas por usuario.
- H. Está disponible un juego de palos propiedad del conjunto para préstamo a los usuarios. Este préstamo no tiene costo pero el usuario será responsable de devolver el equipo en el mismo estado que le fue entregado. La administración será responsable de desarrollar el procedimiento para garantizar el buen desarrollo de estas actividades.
- I. Los recaudos por alquiler del simulador de golf serán destinados exclusivamente para su mantenimiento y actualizaciones, a menos que la asamblea determine algo diferente.

## **ART 9. CANCHA MULTIPLE**

Solamente en el evento de la aprobación de la construcción de la cancha múltiple por parte de la asamblea, esta se llevará a cabo y se deberán cumplir las siguientes normas:

La cancha múltiple tiene la intención de servir como área de recreo para los menores de edad en el conjunto y evitar el uso de los jardines y zonas verdes para tal fin, así como tener alternativa frente a la prohibición de juegos en los parqueaderos, zonas de circulación, etc. De igual forma generar elementos de valorización en las propiedades del conjunto.

- A. A la cancha se deberá ingresar con ropa y calzado deportivo de suela plana o antideslizante sin tachos o puntas. Zapatos de calle o tacones, patines, triciclos o bicicletas o cualquier vehículo o juguete con ruedas no son permitidos ya que pueden dañar la superficie sintética.
- B. No se permite el ingreso a la cancha en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias alucinógenas.
- C. La cancha permanecerá cerrada y al querer utilizarla los usuarios se deben dirigir a la portería para habilitarla. El personal de seguridad es responsable de controlar que los usuarios de la misma estén identificados y sean parte del conjunto. Una vez finalice su uso, nuevamente debe ser cerrada por el servicio de seguridad.
- D. El tiempo de uso de la cancha será de 60 minutos con el fin de permitir la rotación en el uso de la misma. En caso de que no haya ningún usuario esperando utilizarla el usuario puede seguir utilizándola. Se debe respetar el juego de las personas ya sean niños o adultos que se encuentren en la cancha y otros usuarios no podrán exigir su retiro de la misma; Cuando sea requerida y se encuentre ocupada se deberá comunicar a portería con el fin de establecer un tiempo de juego no mayor de 60 minutos a los que se encuentren en ella. El uso de la cancha para el desarrollo de actividades comunitarias, clases colectivas, etc, tendrá prioridad para asignación de turno.
- E. Con el fin de evitar afectación a la tranquilidad de las unidades privadas, su horario de operación estará entre las 08:00 AM y las 8:00 p.m.
- F. Las canchas están destinadas a la sana práctica del deporte y no deben ser origen de ruidos molestos, en caso de que en alguna de las unidades privadas exista una queja por ruido, el servicio de seguridad procederá a amonestar a los usuarios y si hay reincidencia evacuará la cancha y la cerrará hasta el siguiente turno.
- G. Si se comprueba daño intencional en los juegos por parte de uno o varios niños, o de jóvenes ya sean residentes o invitados, los padres residentes responderán por los gastos que ocasione su reparación o reposición, sin perjuicio de la multa o sanción impuesta.
- H. La cancha esta demarcada para juegos de microfútbol, baloncesto y voleibol. Por tal motivo se deben utilizar los balones apropiados.
- I. No se permite el consumo de alimentos o bebidas en su interior.

## **ART 10. PASILLOS Y ESCALERAS INTERIORES**

- A. Se prohíbe fumar en los pasillos o escaleras de uso común de los interiores.

- B. No se permite ingerir bebidas alcohólicas o consumir otro tipo de sustancias en estas áreas comunes.
- C. No se deben colocar materas en donde se obstaculice la normal circulación en los pasillos.
- D. Las materas que se coloquen en los pasillos deben ser aprobadas por el Consejo, esto con el fin de mantener la uniformidad en el conjunto.
- E. Se prohíbe organizar algún tipo de reunión o fiesta en los pasillos o escaleras.
- F. Los padres deben velar porque los niños no griten o corran en estos sitios.

## **ART 11. SALON COMUNAL**

Se denomina salón comunal al salón construido en el club house para el fin de que los residentes puedan desarrollar actividades de carácter social o familiar. Para hacer uso del salón comunal se deben aplicar los siguientes requisitos:

- A. La persona ante quien se deben adelantar los trámites del alquiler de la sede social es el administrador.
- B. Solamente se alquilará el salón social a propietarios o residentes del conjunto y es requisito ineludible que para recibir su solicitud de reserva este se encuentre completamente a paz y salvo por todo concepto pecuniario o no pecuniario con la administración, multas, intereses, etc.
- C. El salón social podrá ser utilizado en actividades comunitarias, de capacitación, reuniones de varios residentes sin ánimo de lucro bajo la premisa de una autorización del consejo de administración. Estas no generarán costo de alquiler pero el grupo de residentes que lo utilicen se comprometen a dejar el salón en estado de aseo y organización como les fue prestado. En estos casos también los usuarios se supeditan a la disponibilidad del salón que ante un alquiler o asambleas las anteriores tienen prioridad.
- D. Las solicitudes de alquiler deben ser recibidas por el administrador mínimo con 5 días de anticipación a la fecha del evento. La solicitud deberá incluir horario y actividad definida. La adjudicación de la sede quedará sujeta a la disponibilidad de la misma y la prioridad se dará en orden de antigüedad de la solicitud.
- E. No se alquilará el salón comunal para la realización de eventos en los que se cobre el ingreso o se subcontrate a terceros ajenos al conjunto. En caso de que se determine que el salón es subalquilado para terceros, o que se generan cobros por el ingreso, se suspenderá el alquiler para ese residente por un término de seis meses y se aplicará lo establecido en el capítulo de sanciones y multas.
- F. El costo del alquiler del salón será de un 30.25% de SMLV redondeado al mil superior mas cercano, (\$195.000 en 2015), además se entregará una suma equivalente al 25.5% de un SMLV (\$165.000 en 2015) como depósito, para cubrir cualquier daño que se ocasione en las instalaciones

causados por los asistentes al evento. De igual forma se debe cancelar un 5% de SMLV, redondeado al mil superior más cercano, (\$32.000 en 2015) para cubrir el servicio de aseo del salón. El costo del alquiler deberá ser consignado en la cuenta del conjunto determinada para tal fin, no se permite pagar en efectivo. Los demás valores podrán ser entregados en efectivo a la administración.

**PARAGRAFO:** Los dineros recibidos por concepto de alquiler del salón social serán destinados de manera exclusiva a su mantenimiento, mejora, modernización o adquisición de muebles y enseres requeridos para su mejor servicio. La administración, al respecto, presentará informe al consejo de administración con el fin de que este último defina los valores y rubros a invertir.

G. Cabe aclarar que el único responsable de la sede social y el comportamiento de los invitados es el propietario o arrendatario que alquila el salón

H. Los costos de alquiler del salón, se deben cancelar mínimo 5 días antes de la fecha del evento, con el fin asegurar la reserva, si no se hiciera el administrador podrá adjudicar la sede otras personas que tengas solicitud escrita para ese día y hayan cumplido con los requisitos exigidos.

**PARAGRAFO.** Si por cualquier motivo no se pudiere efectuar el evento, deberá notificarse a la administración mínimo dos días antes a la fecha del mismo, en caso contrario se cobrará el 50% del valor del alquiler.

I. Previendo que el valor de las reparaciones fuere superior a 10 salarios mínimos diarios vigentes, el arrendador de la sede deberá firmar un documento autorizando al administrador cobrar en cuotas mensuales el valor que exceda a dicha suma en un lapso no mayor a tres meses.

J. Para recibir la sede social, el copropietario o arrendatario firmará un inventario previamente elaborado, en el cual se detalla la cantidad y el estado en que se encuentran los elementos y la infraestructura del mismo.

K. La sede social deberá ser entregada de la misma manera como fue recibida, es decir con revisión de inventario máximo a las 9:00 A.M. del día siguiente, de no cumplirse este requisito se aplicará una multa del 50% de un SMLV, que podrá descontarse del depósito de garantía. Si al entregar la sede social, no se encontrare el administrador el usuario deberá hacer firmar una constancia por el portero o supervisor recorredor de turno con el fin de evitar el pago de la multa anterior.

L. Está rotundamente prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona del conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias para el resto de los residentes.

M. Cuando se haga uso de sonido amplificado, o equipos de entretenimiento, el usuario se ajustará al nivel de sonido que determinará la Administración, de manera que no se supere el nivel de sonido establecido por la Ley.

N. El horario de uso del salón será a partir de las 10 am y hasta las 11:00 p.m.

O. Queda prohibido en el salón, el uso de parrillas, pólvora, patinetas, patines balones etc, que puedan ocasionar daños internos.

**NOTA:** El incumplimiento a cualquiera de las anteriores reglas dará lugar a que la administración o Consejo de administración, se reserven el derecho de negar futuros alquileres al residente que las ha infringido.

## **ART 12. BAR B Q**

Se denomina BBQ la estructura conjunta ubicada en el exterior del salón comunal construido para que los residentes preparen asados de carácter social o familiar. Para hacer uso del BBQ se deben aplicar los siguientes requisitos:

La persona ante quien se deben adelantar los trámites del alquiler del Bar B Q es el administrador.

Solamente se alquilará el BAR B Q a propietarios o residentes del conjunto y es requisito ineludible que para recibir su solicitud de reserva este se encuentre completamente a paz y salvo por todo concepto pecuniario o no pecuniario con la administración, multas, intereses etc. No se alquilará el BBQ para la realización de eventos en los que se cobre el ingreso.

A. El costo del alquiler será del 7% de un SMMLV, aproximado al mil superior más cercano (\$45.000 en 2015), además se cancelará una suma equivalente al valor del alquiler como depósito, para avalar cualquier daño que se ocasione en las instalaciones causados por los asistentes al evento. Con el fin de garantizar el aseo y posterior reacondicionamiento del área el residente debe cancelar 2.3% de un SMMLV, aproximado al mil superior más cercano (\$ 15.000 en 2015). Cabe aclarar que el único responsable de la sede social y el comportamiento de los invitados es el propietario o arrendatario que alquila el BBQ.

B. Los costos de alquiler del BBQ, se deben cancelar mínimo 5 días antes de la fecha del evento, con el fin asegurar la reserva, si no se hiciera el administrador podrá adjudicar la sede a otras personas que tengan solicitud escrita para ese día y hayan cumplido con los requisitos exigidos.

**PARAGRAFO.** Si por cualquier motivo no se pudiere efectuar el evento, deberá notificarse a la administración mínimo dos días antes a la fecha del mismo, en caso contrario se retendrá el 50% del valor del alquiler.

C. Previniendo que el valor de las reparaciones fuere superior a 10 salarios mínimos diarios vigentes, el arrendador de la sede deberá firmar un documento autorizando al administrador cobrar en cuotas mensuales el valor que exceda a dicha suma en un lapso no mayor a tres meses.

D. Para recibir el Bar B Q, el copropietario o arrendatario firmará un inventario previamente elaborado, en el cual se detalla la cantidad y el estado en que se encuentran los elementos y la infraestructura del mismo.

E. Esta área deberá ser entregada de la misma manera como fue recibida, es decir con base en el inventario máximo a las 9:00 A.M. del día siguiente y de no cumplirse este requisito se aplicará una multa de 1 cuota de Administración, que podrán descontarse del depósito de garantía. Si al

entregar el Bar B Q, no se encontrare el administrador el copropietario deberá hacer firmar la constancia por supervisor de turno con el fin de evitar el pago de la multa anterior.

F. Está rotundamente prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona del conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias para el resto de los residentes.

G. Cuando sea necesaria la amenización musical, el arrendatario se ajustará al nivel de sonido que determinará la Administración con base en el Código de Policía, reglamento de propiedad horizontal y Comité de Convivencia, mediante el equipo propio, de manera que no se supere el nivel de sonido establecido por la Ley.

H. El horario de uso del BBQ será a partir de las 11 am y hasta las 8:00 p.m.

I. No está autorizado el alquiler simultáneo del BAR B Q y el salón comunal por parte de dos usuarios diferentes. Tendrá prioridad la reserva sobre el salón comunal. En caso de que un usuario desee alquilar las dos áreas de manera simultánea se le cobrará la suma de los dos alquileres con un descuento del 10%.

J. Mientras se use solamente el Bar B Q no se permite ocupar o utilizar el salón comunal. Los baños del club house de la planta baja están disponibles y su ingreso por la entrada principal.

K. El incumplimiento a cualquiera de las anteriores reglas dará lugar a que la administración o Consejo de administración, se reserven el derecho de negar futuros alquileres al residente que las ha infringido.

L.

#### **PRECAUCIONES GENERALES:**

##### **ANTES**

Compruebe que no existan escapes, agrietamientos o fragilidad en la parrilla.

Mantenga los niños lejos de la parrilla, es una buena idea establecer una zona de seguridad alrededor de la parrilla y dar instrucciones a los niños para permanecer fuera de la zona.

Tenga presente la ubicación del extintor más cercano.

##### **DURANTE**

Utilice los cubiertos especiales de BBQ (mango largo)

Nunca utilice cualquier líquido inflamable para empezar o refrescar el fuego

Guarde las bebidas alcohólicas lejos de la parrilla, ya que son inflamables

Nunca deje la parrilla desatendida

##### **DESPUES**

Deje la parrilla limpia y libre de grasa ya que esta puede ocasionar un fuego, en el siguiente uso.

##### **EN CASO DE FUEGO**

Apague las hornillas

Nunca intente extinguir el fuego de la grasa con agua, utilice el extintor aprobado

## **ART 13. PARQUES INFANTILES Y JARDINES**

- A. Estas zonas se deben utilizar únicamente para recreación pasiva, no se permite realizar otro tipo de actividades tales como fiestas, asados, etc.
- B. No se permite la realización de prácticas de deportes extremos.
- C. Los niños menores de 8 años deben estar acompañados por un adulto responsable.
- D. Los implementos del parque infantil tales como Columpios, Resbaladeros, Casa de Muñecas, Pasamanos, etc. deben cuidarse, no deben golpearse ni dárseles un uso diferente a la diversión de los niños.
- E. Los adultos no pueden usar los implementos del parque infantil, ya que no están diseñados para soportar pesos diferentes a los de los niños.
- F. No se permite ingerir bebidas alcohólicas o consumir otro tipo de sustancias en estas áreas.
- G. Se debe tener especial cuidado con los faros eléctricos y con los pozos de luz de los parqueaderos, no se debe jugar con ellos ni encima de ellos.
- H. Los padres deben instruir a sus hijos sobre el cuidado de los prados, árboles, jardines y plantas.
- I. En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en estas zonas. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño se hace responsable de la multa y sanción establecida y deberá limpiar y lavar la zona afectada.
- J. No se deben botar colillas de cigarrillo, chicles, en general lo considerado como basuras en estas zonas, para esto se deben usar las canecas destinadas para tal fin.

#### **ART 14. BICICLETEROS**

Los bicicleteros han sido diseñados para permitir un uso organizado y seguro de las bicicletas de los residentes del conjunto.

- A. En zonas delimitadas del sótano, el conjunto dispone de unas áreas para instalar unos bicicleteros. Las paredes designadas tendrán un sistema de ganchos donde los residentes deberán colgar organizadamente sus bicicletas.
- B. Los ganchos estarán provistos de unas argollas que permitirán que cada residente asegure su bicicleta, utilizando para ello los candados, seguros, guayas o elementos que considere pertinentes y no afecten a los demás usuarios para tal fin.
- C. No se permite la disposición de bicicletas por fuera de estos ganchos y el conjunto no se hace responsable del destino de aquellas que se encuentren fuera de esta área o disposición.

D. Aquellos residentes dueños de parqueaderos que tienen como fondo pared, están autorizados para colgar allí sus bicicletas de manera ordenada y estética.

## **CAP 4. Animales Domésticos**

“El hecho de que la vista de los animales nos complazca tanto se debe sobre todo a que nos gusta ver nuestro propio ser tan simplificado ante nosotros”

Arthur Schopenhauer

A. No es permitido mantener animales domésticos que molesten a los vecinos. La Asamblea en el Reglamento Interno podrá reglamentar la tenencia de animales en las unidades privadas. El Consejo de Administración impondrá las sanciones correspondientes por incumplimiento del Reglamento. El administrador instaurará las acciones policivas necesarias.

B. La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Código Nacional y Distrital de Policía.

C. La falta de higiene correspondiente a excrementos de perros, gatos, aves de corral y otros animales en áreas comunes, ladridos y ruidos que interrumpen la tranquilidad y seguridad, serán objeto de sanciones por parte del Consejo. En caso de molestias reportadas a la Administración y/o reincidencia es deber de la Administración entablar las acciones establecidas en el reglamento o las legales y de policía pertinentes.

**PARÁGRAFO 1:** Todo propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo. Por otra parte se comprometen a llevar a su mascota con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por las autoridades distritales o administrativas competentes, existiendo el compromiso de aportar a la administración el correspondiente certificado de sanidad.

D. 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.

**PARÁGRAFO:** Perros considerados altamente peligrosos:

- a. Que hayan tenido episodios de agresiones a personas u otros perros.
- b. Que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
- c. Que pertenecen a las siguientes razas o sus cruces: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Pit Bull terrier, American Pitbull Terrier, De presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés.

E. Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar correa, bozal y permiso, de conformidad con lo establecido en la ley 746 de 2002 en su Artículo 108 B y demás normas legales vigentes, cuando se desplacen por áreas comunes.

F. En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

G. Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica, entregar copia del mismo a la administración para su registro.

H. Las mascotas no deben entrar al salón social de la copropiedad, exceptuando las personas con alguna discapacidad cuyo estado requiera de dicha mascota.

I. Las mascotas no podrán ser dejadas solas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia.

J. Las mascotas no podrán hacer uso de las zonas comunes destinadas a la piscina y zonas húmedas, gimnasio, cancha de squash, golfito.

K. Ante el ingreso de mascotas de visitantes la responsabilidad del cumplimiento de este reglamento recae sobre el residente que haya autorizado su ingreso.

L. Los dueños de mascotas deberán evitar ruido y malos olores que perturben la tranquilidad de los vecinos.

M. Si se detecta que algún residente ha dejado sola o desatendida su mascota en un apartamento o en una zona común por más de 10 horas, la administración está en la obligación de dar aviso a las autoridades locales con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la ley y proteger la seguridad de los animales y la tranquilidad de los residentes.

## **CAP 5. Seguridad**

“El reposo no es el destino del hombre, y la seguridad es sólo una ilusión”

Pascal Blaise

A continuación se describen las normas que buscan lograr mayores índices de seguridad en el conjunto.

Es **responsabilidad** del administrador del conjunto conocer completamente este manual y efectuar reuniones de socialización con su respectiva evidencia con la empresa de vigilancia, empleados de la misma y personal de servicios generales y administrativos del conjunto.

### **ART. 1 ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS**

A. Sin excepción, todo propietario y arrendatario que desee cambiar de residencia, para poder realizar la mudanza, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, en obligaciones pecuniarias y no pecuniarias, intereses, multas, etc. En caso de que sea un arrendatario, deberá presentar junto con la solicitud, una autorización por parte del propietario para tal fin.

B. Todo trasteo deberá comunicarse a la administración por escrito con antelación de 3 días hábiles y presentar antes de efectuarlo el paz y salvo expedido por la Administración. La seguridad no puede permitir trasteo alguno sin el cumplimiento de ese requisito.

C. La entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a sábados. No se podrán hacer los Domingos o días festivos.

D. Al realizar el trasteo, el copropietario o residente será responsable de los daños que se generen en bienes comunes o privados y depositará previamente al mismo en la Administración una suma equivalente a 50% de un SMMLV, que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo a los bienes y áreas comunes. Este depósito será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el administrador. En caso de que los daños excedan el valor del depósito, el residente deberá cancelar la diferencia. En caso de renuencia se llevará el caso al consejo de administración quien podrá determinar generar el cobro en la siguiente cuenta de cobro de administración o desarrollar el proceso de un cobro coactivo.

E. No se permite el ingreso de camiones de trasteo al conjunto.

F. El retiro de muebles o electrodomésticos deberá ser autorizado formalmente por el propietario – residente y quedará debidamente registrado en el libro de minuta. Sin este requisito la seguridad es responsable de lo que ocurra ante tal hecho.

## **ART. 2 SERVICIOS Y ENTREGAS A DOMICILIO**

A. La entrega de pedidos a domicilio se permite en los apartamentos siempre y cuando se tenga una autorización formal por parte del residente del apartamento.

B. Los empleados de las tiendas y droguerías pueden ser revisados al entrar y salir del conjunto como medida de seguridad.

C. A su ingreso, cada uno de los domiciliarios debe ser provisto con un chaleco y lo debe portar hasta devolverlo a su salida.

D. El ingreso del domicilio debe ser autorizado por el propietario o residente y la transacción se debe realizar en el menor tiempo posible para evitar la permanencia prolongada de personas extrañas y con el fin de que el vigilante termine su labor de seguimiento en el menor tiempo posible.

E. La empresa de seguridad es responsable de verificar los tiempos de demora de los domiciliarios y generar las acciones necesarias ante cualquier novedad.

F. Un documento con la foto correspondiente, así como los datos de cada domiciliario deben quedar en portería y registrados en la minuta o software de ingreso al conjunto. De igual manera deberá registrarse quien autorizó el ingreso al apartamento. Si el servicio o domiciliario no presenta un documento aceptable, no será autorizado su ingreso y el residente deberá ir a la portería a recibir su domicilio.

G. No se permite que servicio o domiciliario alguno retire elemento alguno del conjunto. La compañía de seguridad no permitirá que esto ocurra hasta aclarar la situación pertinente de manera satisfactoria.

H. No se permite el ingreso de vendedores ambulantes, impulsadores o publicidad dentro del conjunto. La publicidad deberá reposar en portería y cada residente podrá hacer uso de la misma de acuerdo a su decisión.

## **ART. 3 MENORES DE EDAD**

A. No es permitido que los niños menores de 12 años salgan solos del conjunto, solamente con la autorización formal por escrito de los padres.

- B.** Por seguridad y bienestar en la convivencia de los residentes, no se permite que se practique cualquier deporte (Ciclismo, Patinaje, Fútbol, Monopatín, Patineta, etc.) o se realice cualquier tipo de juegos en los parqueaderos, pasillos de acceso a los interiores o apartamentos o escaleras de acceso a los interiores. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar respetuosamente la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida. De igual la empresa de seguridad podrá retener los elementos que estén interfiriendo con el cumplimiento de este manual hasta que un adulto responsable aclare la situación con la administración.
- C.** No se permite que se efectúen reuniones de camping en el prado del parque interior o parqueaderos con equipos de sonidos portátiles, ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas por la ley.
- D.** La reparación de los daños que ocasionen los niños o adolescentes en las áreas comunes o bienes de uso común les corresponde a los padres.
- E.** De acuerdo al Código de Policía, los menores de edad no deben estar en zonas comunes después de las 11:00 p.m.
- F.** Ningún menor de edad está autorizado para salir del conjunto con vehículos, electrodomésticos o elementos de valor sin la correspondiente autorización formal por parte del residente responsable.

#### **ART. 4 SERVICIO DOMESTICO – TRABAJADORES TEMPORALES**

- A.** Los propietarios o residentes de la unidad residencial, deberán informar por escrito a la administración, diligenciado el formato definido para tal fin con los datos personales de su empleada doméstica, indicando si es interna o por días, registro que servirá para permitir su ingreso al Conjunto.
- B.** Es responsabilidad de los residentes el instruir a las personas que viven o trabajan en su Unidad privada frente al estricto cumplimiento de este manual. Las faltas al mismo que cometan estas personas serán directamente responsabilidad del residente.
- C.** Las empleadas de servicio no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas formalmente por los propietarios o tenedores de la unidad residencial. Es responsabilidad de la empresa de seguridad efectuar una juiciosa revisión de los paquetes con que estas personas ingresen o salgan del conjunto. Debe quedar constancia de la novedad en el libro de minuta.
- D.** Las empleadas por días deberán dejar un documento con foto al ingresar al conjunto en la portería y su ingreso será registrado en el sistema de seguridad vigente y en la minuta de la portería. El documento se devolverá en el momento que ésta salga del conjunto.
- E.** Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad salvo previa autorización formal escrita del residente.
- F.** Una amplia porción de los robos y estafas que ocurren a las viviendas implican a personal del servicio doméstico, verifique muy bien los datos personales, antecedentes y referencias para disminuir el riesgo que se corre con este personal.
- G.** Instruya a las personas en las diferentes modalidades de hurto, estafa, engaños y diferentes delitos que acechan a la comunidad, tenga a mano los números de emergencia, policía del cuadrante y portería para garantizar una ágil respuesta frente a una situación especial.
- H.** Tenga especial cuidado con la información personal que puedan manejar estas personas, sea reservado y cuidadoso con la misma para evitar ser víctima de un delito.

## **ART. 5 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

- A. Queda prohibida la entrada de taxis de servicio público a la copropiedad, excepto cuando lo amerite el caso, como personas discapacitadas, enfermas, adultos mayores, con mercados o equipajes.
- B. Por seguridad y sentido de pertenencia con el Conjunto, los propietarios y/o residentes deberán informar a la administración o portería la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas. Los propietarios o residentes tienen la obligación de cumplir los procedimientos establecidos en el sistema de seguridad de ingreso y salida del conjunto.
- C. No se permite la modalidad de arrendamiento por días u horas de los inmuebles.
- D. El comportamiento del personal de servicios generales del conjunto y vigilantes para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender de igual manera al citado personal.
- E. Queda prohibido a los empleados del conjunto y vigilantes enseñar apartamentos para venta o arriendo
- F. Es restringido a los empleados y vigilantes del Conjunto guardar elementos, armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios, tenedores o visitantes. Estos no serán responsables de su pérdida o daño.
- G. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el vigilante deberá exigir la identificación o la orden judicial respectiva y confirmar su veracidad y legalidad antes de permitir el acceso al Conjunto. Es obligatorio su registro en el sistema de seguridad vigente en el conjunto y el libro de minuta. Deberán estar siempre acompañados por un vigilante.
- H. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de administración.
- I. Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta principal hasta cuando el visitante sea identificado plenamente, haya sido registrado en el sistema de seguridad vigente del conjunto y minuta con los datos requeridos y el nombre de la persona que autoriza su ingreso al conjunto, quien debe ser un adulto responsable.

## **CAP 6. Manejo de Residuos**

“Nunca la naturaleza dice una cosa y la sabiduría otra”

Juvenal, Decimus Junius

### **RECICLA – REDUCE – REUTILIZA**

Para el manejo de residuos debemos tener en cuenta un concepto vital:

#### **Separar en la fuente**

Separar en la fuente se conoce como la acción de separar los residuos en nuestro hogar, antes de disponer de los mismos. Una correcta y eficiente separación nos permitirá obtener diversos beneficios, como la paulatina reducción de costos en las facturas de recolección de basuras (cuenta de acueducto y alcantarillado), agilidad en los procesos de recolección y su consecuente presentación positiva y aseada del conjunto, apoyar y facilitar la labor de las personas dedicadas al reciclaje, disminución de afectación a la problemática de basuras de la ciudad y el planeta y la más importante: la responsabilidad urgente de dar buen uso al medio ambiente que nos han prestado nuestros hijos y nietos.

**Disponer en bolsas negras:** Toda basura sólida o semisólida, putrescible o no putrescible, con excepción de excretas de origen humano o animal. Se comprenden en la misma definición los desperdicios, sobras de alimentos, cáscaras, desechos, cenizas, servilletas, elementos del barrido y otros residuos. Por favor **evite incluir en estas bolsas** los residuos reciclables, (papel, cartón, plásticos, vidrio, etc), residuos de disposición especial (metales, pilas, aceites, bombillos ahorradores), o líquidos.

**Disponer en bolsas plásticas, transparentes o contenedores:** Los elementos que pueden ser reutilizados a través de diversos procesos como vidrios, plásticos, latas, tarros, papel, metal, cartón, aluminio, madera, corcho, telas, madera, empaques de tetra pack, etc. Las tapas plásticas de las botellas se pueden disponer en el contenedor dispuesto para tal fin en la portería y apoyar la campaña por los niños enfermos.

**Acumular en casa para luego disponer de ellos en sitios especiales con contenedores específicos por ser altamente contaminantes:** Pilas, baterías, bombillos, aerosoles, insecticidas, celulares, medicamentos vencidos, aparatos eléctricos o electrodomésticos, residuos electrónicos. Muy cerca al conjunto se encuentran diversos puntos donde se reciben estos materiales para darles un tratamiento especial debido a su alto poder contaminante. Almacén éxito de la Colina, Carulla 152B, Alkosto de la 170, Jumbo de la 170 y Home Center, entre otros.

#### **DISPOSICIÓN DE RESIDUOS:**

Los residentes tendrán las siguientes obligaciones, en cuanto al almacenamiento de basuras y su disposición para recolección:

- A. Almacenar en forma sanitaria las basuras generadas.
- B. No depositar sustancias líquidas, excretas, ni desechos con riesgo biológico en recipientes destinados para recolección en el servicio ordinario. Deben usarse bolsas rojas para tal fin y tienen disposición especial.
- C. Se prohíbe dejar bolsas de basura en las escaleras, ascensores, pasillos, cuartos de shut de basura cada piso o demás zonas comunes.
- D. Se debe retirar la basura de los apartamentos empacándola en bolsas plásticas de tamaño apropiado y amarrándola en su extremo superior de manera que esta no se salga al ser arrojada por el ducto del shut. Debe verificarse que no esté rota o generando filtraciones. No se debe dejar en el cuarto del shut de cada piso y debe dejarse siempre la puerta cerrada.
- E. Todas las basuras depositadas en los shuts deberán ser verificadas antes de ser enviadas pues pueden bloquear el ducto o generar serios inconvenientes de salubridad. Las bolsas deben estar debidamente selladas y no tener una capacidad ni igual ni mayor al shut. Si sobrepasan esa capacidad deben ser bajadas al sótano y depositadas en el cuarto de basuras en la zona de residuos orgánicos.
- F. Los desechos reciclables deben ser llevados al sótano y depositados en las zonas de reciclaje, estos elementos **NO** deben ser enviados al shut de basuras. Si va a utilizar bolsas para estos residuos, se utilizan bolsas blancas o transparentes para tal fin.

#### **CUARTOS DE BASURAS**

G. El personal de aseo debe mantener estos cuartos en perfecto estado de aseo y limpieza, fumigarlo y lavarlo con químicos especiales periódicamente, para evitar malos olores y contaminación. Colaboremos con ellos aplicando las recomendaciones de este manual.

## **CAP 7. De la Convivencia**

“El respeto al derecho ajeno es la paz.”

Benito Juárez

### **ART. 1 COMITÉ DE CONVIVENCIA**

La ley 975 y el reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto prevén la conformación de un comité de convivencia con el fin de buscar fórmulas de convivencia que puedan aportar en sugerencias de soluciones a los diversos conflictos que puedan presentarse entre vecinos.

Este comité se nombra en la asamblea de copropietarios cada año y sus miembros conforman el mismo Ad honorem.

Cuando se tengan condiciones especiales de convivencia entre residentes del conjunto, la administración buscará la forma de citar al comité de convivencia quienes buscarán fórmulas de solución que permitan una sana cohabitación.

Actas o reuniones del comité de convivencia podrán ser utilizadas como documentos de estudio en el proceso de imposición de multas y o sanciones. Sin embargo, es de vital importancia aclarar que la ley deposita claramente en la asamblea de propietarios y por ende, en el consejo de administración la responsabilidad de procesar las mismas.

### **ART. 2 RUIDO EN UNIDADES PRIVADAS**

- A. Las reuniones en los apartamentos no deben generar ruidos o escándalos que perturben la paz y la tranquilidad de los vecinos (Reglamento de Propiedad Horizontal Art. 48 Capítulo X y Código de Policía de Bogotá). Es sujeto de sanción producir ruidos o molestias a los demás propietarios o residentes. En caso de reuniones en los apartamentos, después de las 10:00pm, cualquier sonido emitido, debe ser solo audible al interior del apartamento, para no perturbar a los vecinos.
- B. No se permite utilizar zonas comunes para reuniones privadas, tales como corredores, escaleras, parque, zonas verdes o parqueaderos.
- C. No se permite el uso de equipos de sonido o conjuntos musicales a alto volumen en terrazas o balcones, así como tampoco en zonas comunes diferentes al salón comunal destinado a las reuniones sociales y los cuales deben ajustarse al reglamento del mismo.
- D. Está prohibido colocar alto el volumen de radios, equipos de sonido o televisores, aún dentro de las unidades privadas, siempre que molesten a los vecinos. Existen normas muy claras y severas contra la contaminación sonora y es un verdadero abuso obligar a toda la comunidad o a nuestros vecinos a escuchar la música o el programa de televisión escogido. Esta mala costumbre es una de las quejas más frecuentes en las comunidades, y denota una pésima cultura y muy poca consideración y respeto por los demás. Por la misma razón, existen salones comunales, adaptados para que se puedan realizar en ellos reuniones sin perturbar la tranquilidad de los vecinos.
- E. Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se sancionará según el

procedimiento de infracción al Manual de Convivencia. Si las infracciones anteriores se tornan incontrolables, es deber de la Administración dar curso a la acción o querrela policiva respectiva. Se entenderá que hay posible interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando cualquier inmueble reporte el incidente, abuso o inseguridad.

- F. Los residentes deben evitar generar ruidos por movimiento de muebles o elementos pesados, taconeo, ladridos de mascotas, escándalos, etc. Más aun en las horas de la noche, donde genera una peor molestia con los residentes de las unidades privadas vecinas. Denota un importante grado de desconsideración y serán objeto de sanción y multa por este mismo manual.
- G. No es aceptable ni permisible que las mascotas de las unidades privadas generen ruido dentro de la unidad o en su desplazamiento por las zonas comunes. Es responsabilidad de los residentes dueños de las mascotas tomar las acciones necesarias para evitar que los molestos ruidos generados por sus mascotas no molesten a sus vecinos. De igual manera esta omisión será sancionada de acuerdo a lo provisto en el presente manual.

### **ART. 3 REPARACIONES – OBRAS EN UNIDADES O ZONAS COMUNES DE USO EXCLUSIVO**

- A. Por seguridad y con el fin de no perturbar la tranquilidad de los residentes se determina que el horario para adelantar reparaciones locativas será de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes y de 8:00 AM a 1:00 PM los sábados, no se podrán hacer los domingos y festivos.

PARÁGRAFO: Solo se permitirán estos trabajos en casos fortuitos, previa autorización por parte de la administración del Conjunto. Igualmente, si las reparaciones no generan molestias a los vecinos, (Pintura, cableados, etc) podrán ser autorizadas por la administración.

- B. El residente es responsable por ejecutar de inmediato las reparaciones locativas al interior del bien privado que afecten a los demás propietarios o tenedores.
- C. El interesado en practicar la reparación, deberá informar por escrito con una antelación de tres días a la Administración los datos personales de quienes van a realizar la obra, duración de la misma, y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.

PARÁGRAFO 1. Para realizar obras se requiere de una comunicación escrita a la administración informando la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los obreros, no se permite la modificación en los muros estructurales internos de los apartamentos sin la debida evaluación de ingeniero calculista autorizado por la Administración.

- D. El propietario del inmueble deberá hacerse cargo del adecuado manejo de los escombros de acuerdo a la normatividad de la ciudad. No es permitido lanzarlos por el shut de basuras o dejarlos en el área de reciclaje. Su incorrecta disposición será causal de sanción al propietario - residente de acuerdo a este manual.
- E. El residente es responsable de hacer utilizar la debida protección para evitar el daño a zonas comunes, al igual que de su limpieza.
- F. Las zonas comunes aledañas al apartamento en obra deberán permanecer en perfecto estado de aseo e integridad.
- G. No se pueden elevar nuevos pisos sin permiso o adelantar obras al interior o exterior de los bienes comunes sin el cumplimiento de los requisitos de ley o el reglamento de propiedad horizontal.

- H. La mayoría de los muros internos de los apartamentos son muros estructurales. No se permite su modificación estructural ya que puede afectar de manera seria la estructura del edificio, y disminuye gravemente su resistencia ante un sismo.
- I. Arrojar telas, materiales solidos o insolubles (pañales, toallas higiénicas, papel higiénico, seda dental y cabello), arena, tierra y en general elementos por las tuberías que puedan obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos y tazas de sanitarios. El llevar acabo esta acción podrá generar un bloqueo en toda la red de aguas negras del conjunto.
- J. No es permitido instalar antenas o aparatos transmisores de radio que perturben las señales de las demás unidades o que modifiquen de alguna manera la presentación de las zonas comunes o fachadas del conjunto.
- K. No es permitido generar cambio alguno a la fachada de los apartamentos o del edificio sin llevar a cabo un proceso de autorización descrito en el reglamento de propiedad horizontal.
- L. Se considera prohibido y peligroso:
  - 1- La filtración de agua a causa de obras realizadas, trabajos o accidentes.
  - 2- El almacenamiento de gasolina, petróleo y cilindros de gas.
  - 3- Mantener en los muros estructurales, medianos y techos; cargas o pesos excesivos y ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez y seguridad de la unidad o contra los derechos de los demás.
  - 4- Conexiones eléctricas y/o de gas defectuosas.
  - 5- Las demás que atenten contra la integridad física de las personas, incluso de los mismos residentes.

## **CAP 8. Multas y Sanciones**

“La moderación, la tolerancia y la justicia rigen el corazón y desarman el descontento”

Francisco de Paula Santander

Con el fin de generar espacios que permitan desplegar la acción contenida en este manual y propender por una sana convivencia se desarrolla el siguiente capítulo teniendo como base lo expresamente contenido en la ley 675 de 2001, código de comercio y reglamento de propiedad horizontal.

### **ART. 1 IMPOSICION MULTAS Y SANCIONES**

Teniendo como base lo tratado en el artículo 59 de la ley 675 se define el siguiente procedimiento:

- A. Las sanciones previstas serán impuestas por el consejo de administración.
- B. Para su imposición se respetarán los preceptos del debido proceso y el derecho de defensa y contradicción.
- C. Igualmente deberá valorarse 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.

D. Las sanciones podrán incluir:

1. Publicación en lugares de amplia circulación de la edificación o conjunto de la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
2. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición y que en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunales y zonas de recreación y deporte.

E. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. Cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1° del artículo 18 de la ley 675, la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del administrador o de cualquiera de los copropietarios.

F. Los valores recaudados por concepto de multas serán incluidos en un fondo especial y serán destinados únicamente a mejoras, mantenimientos especiales o proyectos. En cualquiera de los tres casos debe haber una autorización expresa de la asamblea general de propietarios para disponer de dichos dineros de acuerdo a proyecto presentado por el consejo de administración o un residente en la asamblea.

G. Las multas impuestas deberán ser cobradas y determinadas en la cuenta de cobro de administración.

H. En caso de pago anticipado de la multa, a la misma se le aplicará un 50% de descuento siempre y cuando cancele la misma en la cuenta del conjunto designada por la administración en los siguientes 8 días hábiles a la publicación de la sanción en la cartelera de la administración y la emisión de la notificación de aplicación de la misma.

I. El procedimiento a seguir para la imposición de multas y sanciones se determina así:

1. La administración recopila la mayor información posible teniendo como fuentes:
  - Los informes, quejas o documentos aportados por las personas que pongan de manifiesto la falta.
  - Los testimonios o informes del personal de vigilancia o servicios.
  - Los libros de minuta y en casos especiales o necesarios la información de la policía nacional.
  - Cuando se encuentren disponibles, las grabaciones del sistema de seguridad del conjunto, o las aportadas por el quejoso.
  - Si existen, las actas de reunión del comité de convivencia y las recomendaciones o sugerencias que el mismo haya expresado.
2. La primera medida a tomar es notificar al supuesto infractor de la queja o apertura del proceso conminándolo a un cambio en sus acciones que permita no infringir el presente manual o el reglamento de propiedad horizontal. En la misma notificación se debe incluir la normativa que se está violando y las acciones a las que puede llegarse para sancionar su acción, así como la clara disposición de recibir los argumentos que considere puede usar en su defensa.
3. En el caso de multas por inasistencia a asambleas, negligencia al ejecutar reparaciones, sobrepaso de horarios de uso salón social, las que se consideren peligrosas, o que a juicio del consejo de administración no opere de manera efectiva una primera amonestación escrita, se llevará a cabo el proceso descrito pero se podrá aplicar la multa ante la primera ocurrencia, sin esperar a que haya reincidencia.
4. Copia de los documentos aportados debe quedar debidamente archivada en los registros o archivos del conjunto.

5. En caso de que el usuario insista o reincida con la falta, la administración notificará por segunda vez al supuesto infractor y presentará al consejo de administración el compendio de documentos anteriores.
6. Para definir el cómo aplicar la multa de acuerdo a la tabla dispuesta en el capítulo 8 de este manual, el consejo de administración observará los principios de proporcionalidad, graduación, elementos atenuantes o agravantes, el daño causado y la reincidencia. La variación de la imposición de las sanciones y multas podrá oscilar entre un 20% inferior o superior para poder aplicar los conceptos mencionados.
7. El concejo impondrá la sanción o multa establecida en votación de mayoría simple.
8. Una vez definida la sanción, la decisión será notificada al infractor y se procederá a su ejecución una vez notificada.
9. En todas las notificaciones al infractor se le debe dejar claro que puede ser escuchado si así lo desea, o de manera escrita, con el fin de aclarar la situación o determinar las condiciones de su defensa.
10. En caso de reincidencia se seguirá el proceso y las multas y o sanciones impuestas anteriormente serán duplicadas, sin exceder lo establecido en la ley.

## ART. 2 CONDUCTAS SUJETAS A MULTAS Y SANCIONES

Todas las multas deberán ser publicadas en la cartelera de administración por defecto y de acuerdo a su naturaleza igualmente en las carteleras del conjunto y ascensores.

CONDUCTA DESCRITA	REFERENCIA	SANCIÓN
Inasistencia a las reuniones ordinarias o extraordinarias	CAP 2. ART. 11	Multa equivalente a una cuota de administración vigente.
Negligencia al Ejecutar las reparaciones o daños en su propiedad y/o redes dentro de la misma que puedan ocasionar daños o perjuicios a la propiedad común o a otras unidades privadas.	CAP 2. ART. 16	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a medio salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV). Sin perjuicio de la responsabilidad en el pago de los daños causados.
Uso de parqueaderos privados, zonas comunes, pasillos, escaleras etc como depósito, área de juegos. Causar daño a los jardines y zonas de juegos	CAP 2. ART. 3, 13	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a 1/2 de salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Arriendo o cesión de parqueadero a persona ajena al conjunto. Uso de parqueadero como depósito, juegos, muebles	CAP.3 ART.1 LIT.C, E	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a medio salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Transitar a alta velocidad en parqueaderos - alto ruido. Uso de los depósitos con fin comercial o residencial. Uso de los depósitos para almacenar elementos peligrosos o basuras.	CAP 3. ART. 1 LITERALES H T U	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a medio salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Uso por parte de visitantes del parqueadero de visitantes por más de 24 horas. Uso del parqueadero de visitantes por vehículos registrados de residentes por más de 6 horas o que pernocte en parqueadero de visitantes. Lavado de vehículos, mantenimiento, ruidos fuertes y charcos de aceite en parqueaderos.	CAP 3. ART. 1  LITERALES C,E,F,G,H,I	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a 2 salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV).

<p>Uso permanente o comercial del parqueadero de visitantes. Más de 24 horas continuas como visitantes sin autorización</p>	<p>CAP 3. ART. 2 LITERAL F G</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente 3 salarios mínimos legales diarios vigentes (SMLDV).</p>
<p>Extender ropa, cobijas, tapetes, etc en ventanas o balcones a la vista externa. Colocar avisos o carteles. Lanzar líquidos, desechos o materiales por las ventanas o balcones a las zonas comunes Avisos en ascensores o carteleras sin permiso Colocar alimentos para animales en las ventanas Fumar en el ascensor</p>	<p>CAP. 3 ART. 1 LIT K CAP. 3 ART. 3 LIT C D E F CAP 3. ART 4. LIT. E F J</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 4 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV).</p>
<p>Uso de los ascensores por mascotas agresivas, con malos olores o que malogren el aseo de los ascensores.  Uso de los ascensores para trasteos o elementos peligrosos sin informar administración para protección.</p>	<p>CAP 3. ART. 4 LIT. I - M</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 4 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios.</p>
<p>Falta al cumplimiento de normas de Zonas Húmedas</p>	<p>CAP 3. ART. 5 LITERALES. B C D F G H K N O P Q R S V EE GG</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios</p>
<p>Falta al cumplimiento de normas de Gimnasio</p>	<p>CAP 3. ART 6. LIT C E F G I J K L</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios</p>
<p>Falta al cumplimiento de normas de la cancha de Squash</p>	<p>CAP 3 ART. 7 LIT B E G</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios</p>
<p>Falta al cumplimiento de normas de la cancha múltiple</p>	<p>CAP 3. ART. 9 LIT. A B F G</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios</p>
<p>Falta a normas sobre pasillos y áreas de circulación.</p>	<p>CAP 3. ART. 10 LIT. A B C D E</p>	<p>1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios</p>
<p>Subarrendar, Alquilar a un tercero externo al conjunto, Cobrar por Ingreso al alquilar el salón social o el Bar B Q</p>	<p>CAP 3. ART. 11. LITERAL E CAP 3. ART. 12. LITERAL B</p>	<p>1. Publicación en lugar de alta circulación de los infractores. 2. Suspensión alquiler salón social por seis meses. 3. Multa equivalente a un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).</p>
<p>Sobrepasar el horario de uso del salón social o Bar B Q</p>	<p>CAP 3. ART. 11. LITERAL O CAP 3. ART. 12. LITERAL J</p>	<p>1. Publicación en lugar de alta circulación de los infractores. 2. Suspensión alquiler salón social por seis meses.</p>

		3. Multa equivalente a 1/2 salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
Faltar a las normas de los Parques Infantiles	CAP 3. ART. 13 LIT. A D E F G I J	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios
Molestias Generadas por Ruido de Mascotas a Unidades Privadas. Molestias Generadas por Ruido, peligro o falta de higiene de Mascotas en zonas comunes.	CAP 4. ART. 1 LIT A C D F H I J K L M N	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a cuatro días de salario mínimo diario Legal Vigente (SMLMV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios o la acción policiva que sea requerida.
Desarrollo de juegos, patinaje o similares en el parqueadero del sótano o en los pasillos de acceso. Bicicletas fuera del bicicletero. Exceder Horario Cancha múltiple, Ruido excesivo cancha múltiple, patines, ruedas en cancha	CAP. 5 ART. 3 LIT B CAP 3. ART 4. LIT C CAP3 . ART. 9 LIT E, F G	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 2 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios
Adelantar Reparaciones Locativas generando molestias a las unidades privadas	CAP. 5 ART. 5 LIT. J	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 4 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV).
Manejo Inadecuado de Residuos Basuras y Reciclables  Mascotas necesidades en zonas comunes Mascoats abandonadas zonas comunes Mascotas abandonadas mas de 10 horas unidades privadas  Mantener animales no domésticos o peligrosos como mascotas	CAP 6. ART. 1 LIT. A. B. C. D. E. F. G.  CAP 4. ART. 1 LIT D F I M	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa de 4 salarios mínimos diarios legales vigentes (SMLDV).
Ruidos o escándalos en las Unidades Privadas que generen molestia y perturben a las demás unidades Privadas.	CAP. 7. ART. 2 LIT A B C D E F G	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a cinco días de salario mínimo diario Legal Vigente (SMLMV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios o la acción policiva que sea requerida.
Incumplimiento normas sobre reparaciones y obras en unidades o zonas comunes	CAP. 7 ART. 2 LIT D E F K	1. Publicación en listado de infractores. 2. Multa equivalente a seis días de salario mínimo diario Legal Vigente (SMLMV). Sin perjuicio del pago de los daños o responsabilidad por perjuicios o la acción policiva que sea requerida.

En caso de que se tipifique alguna falta no establecida en el anterior cuadro, pero definida en el manual de convivencia, el consejo de administración la asimilará a alguna de las presentes con el fin de determinar su tratamiento.

