

**CONJUNTO RESIDENCIAL CENTENARI
PROPIEDAD HORIZONTAL
MANUAL DE CONVIVENCIA VERSIÓN No. 2**



TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I.....	7
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES.....	7
CAPITULO II.....	8
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES.....	8
CAPITULO III.....	15
DE LAS REFORMAS ARQUITECTONICAS Y ESTÉTICAS.....	15
CAPITULO IV.....	17
DE LAS ZONAS COMUNES Y FACHADAS.....	17
CAPITULO V.....	20
DE LOS PARQUEADEROS.....	20
CAPITULO VI.....	27
DEL SALON SOCIAL.....	27
CAPITULO VII.....	30
DEL PARQUE INFANTIL Y LOS MENORES DE EDAD.....	30
CAPITULO VIII.....	34
GIMNASIO.....	34
CAPITULO IX.....	35
DE LA PORTERIA Y SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL.....	35
CAPITULO X.....	39
DEL MANEJO DE MASCOTAS.....	39
CAPITULO XI.....	41
MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS.....	41
CAPITULO XII.....	42
DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS.....	42
CAPITULO XIII.....	43
DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACION Y DEUDOR MOROSO.....	43

CAPITULO XIV	Error! Bookmark not defined.
DEL USO DE LA LAVANDERIA.....	44
CAPITULO XV.....	47
DEL USO DE LOS ASCENSORES.....	47
CAPITULO XVI.....	48
DEL USO DE LOS CARROS DE MERCADO.....	48
CAPITULO XVII.....	49
REGLAMENTO CO-WORKING.....	49
CAPITULO XVIII.....	50
DEL SERVICIO DOMÉSTICO.....	50
CAPITULO XIX.....	51
DEBIDO PROCESO.....	51
CAPITULO XX.....	54
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	54
CAPITULO XXI.....	60
DE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO.....	60

INTRODUCCIÓN

La convivencia en la Propiedad Horizontal exige de todos y cada uno de los propietarios y/o residentes el cumplimiento de normas, que permiten **ejercer plenamente los derechos individuales y colectivos sin llegar a su vulneración**. Estas sencillas normas están contenidas en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal, y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

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

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

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

Los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Este Manual de Convivencia se aplica a todos los residentes y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad y el incumplimiento de alguna de estas normas llevará a sanciones, las cuales se encuentran descritas en el capítulo XXIII del Reglamento Interno de Convivencia pág. 45

“Como residente del Conjunto residencial, me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula”



ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

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

Son zonas y bienes comunes:

- ❑ Las cubiertas.
- ❑ Las fachadas.
- ❑ Las paredes y muros que colindan entre los apartamentos.
- ❑ Los parqueaderos comunales
- ❑ Los parqueaderos de visitantes.
- ❑ Los salones comunales.
- ❑ Los andenes, escaleras, barandas internas.
- ❑ Corredores pasillos y zonas de acceso y circulación.
- ❑ La portería y los cuartos de Basura.
- ❑ El ascensor.
- ❑ Las zonas verdes.
- ❑ El cerramiento perimetral de la copropiedad.
- ❑ Interruptores de luz e infraestructura eléctrica.
- ❑ Parque infantil
- ❑ Oficina de administración
- ❑ Las cajas de paso eléctricas, de gas, de acueducto, de televisión, de citofonía, de teléfono, etc.
- ❑ El gimnasio.
- ❑ La cancha de futbol
- ❑ El taller de bicicletas
- ❑ Parque de mascotas y Petspa
- ❑ Co working
- ❑ Cuarto de comunicaciones
- ❑ Baterías de baños de áreas comunes.
- ❑ Lavandería

GLOSARIO

Bienes privados o de dominio particular: Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común.

Bienes comunes: Partes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular.

Bienes comunes esenciales: Bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio o conjunto, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular. Los demás tendrán el carácter de bienes comunes no esenciales. Se reputan bienes comunes esenciales, el terreno sobre o bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos, los cimientos, la estructura, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas y los techos o losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel.

Expensas comunes necesarias: Erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio o conjunto. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos.

En los edificios o conjuntos de uso comercial, los costos de mercadeo tendrán el carácter de expensa común necesaria, sin perjuicio de las excepciones y restricciones que el reglamento de propiedad horizontal respectivo establezca.

CAPITULO I

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

ART.1: Son principios orientadores del presente manual:

1. **FUNCIÓN SOCIAL Y ECOLÓGICA DE LA PROPIEDAD.** Los reglamentos de Propiedad Horizontal deberán respetar la función social y ecológica de la propiedad, y, por ende, deberán ajustarse a lo dispuesto en la normatividad urbanística vigente.
2. **CONVIVENCIA PACÍFICA Y SOLIDARIDAD SOCIAL.** Los reglamentos de Propiedad Horizontal deberán propender al establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores.
3. **RESPECTO DE LA DIGNIDAD HUMANA.** El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad, así como las de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la ley.
4. **DERECHO AL DEBIDO PROCESO.** Las actuaciones de la asamblea o del consejo de administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, deberán consultar el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación.
5. **SOLIDARIDAD:** Es un deber impuesto de toda persona por el solo hecho de su pertenencia al conglomerado social si se tiene en cuenta que la solidaridad está directamente relacionada con el apoyo incondicional a las necesidades de la humanidad.
6. **TOLERANCIA:** El respeto a los demás, la igualdad de todas las creencias y opiniones, la convicción de que nadie tiene la verdad ni la razón absoluta, son los fundamentos de esa apertura y generosidad que supone ser tolerante. La tolerancia es una relación incuestionable con los derechos humanos, teniendo en cuenta que es una virtud desde el punto de vista moral y político. Sin la virtud de la tolerancia, la democracia es un engaño pues la intolerancia conduce directamente al totalitarismo. Significa que ante una controversia por pequeña que sea se debe intentar resolver invocando la paz, el sacrificio, la humildad y la generosidad material y espiritual.

7. **DE LAS CONTROVERSIAS:** Las diferencias que surjan entre propietarios y entre estos y la administración con motivo del ejercicio de sus derechos o el cumplimiento de sus obligaciones como diferencias que surjan sobre la legalidad del reglamento o su interpretación se resolverán a través de sistemas alternativos de solución de conflictos, indicados en este manual.

El espacio adquirido por los propietarios para su vivienda es considerado un espacio de paz y un inmueble en armonía con el medio ambiente, por tanto, sus copropietarios o residentes serán protectores y defensores del medio ambiente, la armonía y la paz. Se prohíbe fumar en las zonas comunes, sociales cerradas y en la recepción.

DE LA APLICACIÓN: Estos principios se considerarán y aplicarán en todo y cada uno de los siguientes artículos:

CAPITULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES

ART.1: Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en la Constitución Política de Colombia, en el presente manual y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ART.2: Este Manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, residentes u ocupantes a cualquier título y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

ART.3: El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad privada con las personas que desee sin que estas perturben la tranquilidad (conductas ilegales, inmorales, indecentes, peligrosas, tipificadas o no en el presente manual o que sean contrarias a las sanas costumbres), ni afecten la tranquilidad a otros residentes de la copropiedad con las conductas que realicen al interior de esta.

ART.4: Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los parqueaderos de vehículos al servicio de los propietarios, residentes, tenedores u ocupantes a cualquier título y no podrán destinarse para otros usos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la licencia de construcción. **(FALTA GRAVE)**

ART.5: Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por sí mismos o mediante un representante y a ser elegidos para el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de dirección. En caso de no justificar debidamente su ausencia serán sancionados por la administración del Conjunto residencial; si el propietario no pudiera asistir a las reuniones y asambleas por motivos de fuerza mayor o caso fortuito en el momento previo a estas, el propietario tiene derecho de justificar su ausencia en un periodo máximo de 5 días calendario, para evitar ser sancionado por la administración del Conjunto residencial. **(FALTA LEVE)**

ART. 6: Los propietarios, residentes y visitantes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este manual, en el reglamento de Propiedad Horizontal y en la ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de estas, en caso de que un visitante realice algún tipo de daño en el conjunto residencial, los gastos que se ocasionen para la reparación de este serán sufragados por el propietario, o residente a quien se visite, de no ser pagados de manera voluntaria serán agregados a la cuenta de cobro de administración del apartamento respectivo. No sin que lo anterior sugiera la ocurrencia de **(FALTA GRAVE)**

ART. 7: Contribuir con los gastos ordinarios y/o extraordinarios aprobados por la Asamblea, necesarios para la administración, funcionamiento, conservación y reposición de los bienes comunes, cancelando oportunamente la cuota de administración.

ART. 8: Hacer de inmediato las reparaciones necesarias para la adecuada utilización, conservación, y funcionamiento de la vivienda particular en lo referente a las redes de servicios públicos ubicadas dentro del bien privado. Si no las hicieren en absoluto o no las hicieren oportunamente, el propietario será responsable de los perjuicios conforme a la ley, al presente reglamento y a los actos jurídicos que le obliguen sin que la conducta no sugiera incurrir en **(FALTA GRAVE)**.

ART. 9: Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados, y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes, trabajadores y contratistas del Conjunto Residencial. Se prohíbe de esta forma los corrillos en las zonas comunes aledañas a los apartamentos desde las (11:00 pm) y hasta las (5:00 am) que perturben la tranquilidad de las horas de descanso conforme al código de policía. **(FALTA MODERADA)**

ART. 10: Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente manual de manera gratuita por primera vez escrita o digital y se dejará constancia en la administración del recibo de este. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de su inmobiliaria, en caso de ser necesaria la entrega de un nuevo manual la administración del Conjunto residencial dejará constancia escrita de recibido y se deberán cancelar los gastos necesarios para su segunda expedición si este fuere entregado de manera física, en todo caso el desconocimiento del mismo o la renuencia a darse por enterado de las normas una vez aprobado el presente manual no lo exime de su cumplimiento.

ART. 11: Los residentes deben respetar a las personas que presten sus servicios a la copropiedad sean guardas de seguridad, personal del aseo, administrativo o contratistas de cualquier tipo. No deben dirigirse a ellos con palabras soeces, ni groserías, ni en forma despectiva, en ningún caso los copropietarios deben impartir ordenes de trabajo al personal, cualquier anomalía con estos servicios debe ser reportada a los superiores, siguiendo el conducto regular. En caso de que sea un visitante la respectiva sanción será remitida al apartamento que autorizo el ingreso e incluso podrá ser retirado de la copropiedad a través de la autoridad de policía, **(FALTA GRAVE)**.

ART. 12: No se permite el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a las ventas ambulantes, ni a propietarios, residentes o arrendatarios que deseen vender en forma ambulante u ofrecer servicios en zonas comunes, sin excepción alguna no se permitirá dejar volantes comerciales debajo de las puertas de los apartamentos, en todo caso cualquier tipo de publicidad deberá reposar en el casillero de correspondencia con previa autorización de la administración. **(FALTA LEVE)**

ART. 13: Queda prohibido utilizar las unidades privadas para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, para secuestros, para extorsión, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad de esta y de los residentes o cualquier otra, susceptible de amonestación que viole el Código Nacional de Policía o el ordenamiento Penal Colombiano. **(FALTA GRAVE)**

ART. 14: Es deber de todo propietario informar a la administración acerca de cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su vivienda, el nombre del nuevo propietario o de su arrendatario, y en ese caso, solicitar a la administración el envío físico o digital de un ejemplar de este manual, en todo caso el registro de propietarios se ajustará a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 de protección de datos o las que se dictaren en la materia.

ART. 15: En caso de celebrar contrato que implique la tenencia u ocupación de la propiedad exclusiva de manera recurrente, con personas de notoria mala conducta o comportamiento, malas costumbres prohibidas por las leyes y que traiga como consecuencia inseguridad o perturbe la tranquilidad y comodidad de los demás propietarios y residentes, corresponderá al Consejo de Administración calificar actuaciones como las descritas, enterando oportunamente, por escrito, al respectivo propietario de la propiedad exclusiva de la situación particular para que este tome las medidas pertinentes con el fin evitar que se siga presentando el suceso concreto, y en caso de no hacerlo, el Consejo de Administración intervendrá de la forma como lo permita la ley. **(FALTA LEVE)**.

ART. 16: En general, está prohibido incumplir las normas y obligaciones que impone la ley en la adecuación del Reglamento de Propiedad Horizontal artículos octogésimo y octagésimo primero y octogésimo segundo, este Manual de Convivencia y desarrollar actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego, y buen nombre del Conjunto residencial, en consecuencia, todo residente debe cumplir con las decisiones adoptadas en materia sancionatoria.

ART. 17 Por razones de higiene y salubridad se debe utilizar los baños de los inmuebles o los del salón social en los eventos, para satisfacer las necesidades fisiológicas. Nunca hacerlo en ningún lugar de las zonas comunes como cerramientos, postes, fachadas, parqueaderos, etc. **(FALTA GRAVE)**

NORMAS PARA ARRENDADORES DE INMUEBLES

ART. 1: Notificar por escrito al Administrador del Conjunto residencial, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada y su actividad económica, diligenciando el formato de registro de residentes antes del ingreso del respectivo trasteo. **(FALTA LEVE)**

ART. 2: En caso de autorizar el arrendamiento a una inmobiliaria se deberá notificar por escrito al Administrador, dando a conocer a esta las normas a seguir para la administración del inmueble. **(FALTA LEVE)**

ART. 3: Entregar al arrendatario una copia del Manual de Convivencia en forma digital.

PARÁGRAFO: Se sugiere al copropietario incluir el monto de administración en el canon de arrendamiento, para evitar inconvenientes futuros con las obligaciones de la copropiedad.

ART 4. Se prohíbe alterar los detectores contraincendios o en su defecto la activación manual o la manipulación de cualquier elemento que haga parte del sistema contra incendios, el uso del sistema deberá ser debidamente justificado. **(FALTA GRAVE)**

NORMAS GENERALES EN RELACIÓN CON LOS COLABORADORES.

El personal que labora para la copropiedad como son: Administración, guardas de seguridad y servicios generales prestan un servicio laboral remunerado, tienen derecho por parte de los propietarios, residentes y visitantes a recibir un trato digno, respetuoso, amable, de acuerdo con las normas de urbanidad, evitándose los excesos de confianza como bromas, chanza de palabras, diminutivos, apodos, juegos de manos o vulgaridades, esto para que pueda existir el debido respeto recíproco. Los residentes, propietarios o visitantes que incurran en esta práctica sugerirán la ocurrencia de **(FALTA LEVE)**.

ART. 1 En caso de existir diferencias, observaciones o quejas, con relación a los mismos, estas deben ser informadas en primera instancia a la Administración de forma escrita o al Consejo de Administración, (Cuando se trate de funcionarios de la Administración) quienes actuarán como mediadores.

ART. 2 Solo compete a la Administración impartir órdenes o consignas al personal de vigilancia y de servicios generales, solo en el caso de presentarse ausencia por fuerza mayor o situación fortuita del administrador, el presidente del Consejo hará sus veces, en caso de ausencia de este será el Consejo.

ART. 3 Los guardas de seguridad o personas de servicios generales no están autorizados para encargarse del cuidado de menores de edad, ni de las mascotas de los residentes. **(FALTA MODERADA)**

ART. 4 Está prohibido dejar en custodia del servicio de vigilancia o de servicios generales, así sea temporalmente elementos personales de valor, llaves de los inmuebles, vehículos, motos e incluso dineros por los cuales no se hace responsable la Administración ante cualquier pérdida y cuya norma es necesaria su aplicación por prevención de incidentes que afecten la seguridad de los bienes privados y generen conflictos. **(FALTA LEVE)**

ART. 5 En lo posible evitar las recompensas en dinero y/o regalos al Servicio de Vigilancia o de Servicios Generales para no fomentar personalismos, protagonismos, intereses malsanos y preferencias entre ellos. **(FALTA MODERADA)**

ART. 6 Persona ajena a la Administración, Personal de Seguridad o Servicios Generales, no deberá estar en el interior del cubículo de Portería, ni acceder directamente a la correspondencia u otros elementos del Servicio de Vigilancia. **(FALTA MODERADA)**

ART. 7 No obsequiar al Servicio de Vigilancia o de Aseo General bebidas embriagantes y/o cigarrillos para no afectar la prestación del servicio. **(FALTA GRAVE)**

NORMAS CON LOS PROPIETARIOS Y COPROPIETARIOS.

ART. 1 El trato interpersonal debe ser conforme a las normas de urbanidad tanto con los residentes como con el personal que labora en la copropiedad y los visitantes.

ART. 2 Acudir a los mecanismos para la solución de conflictos diseñados por la Constitución y la Ley, buscando siempre construir soluciones acordadas, amigables o conciliadas sin utilizar armas ni agresión física o verbal, ante cualquier conflicto de convivencia.

ART. 3 Respetar y garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y jóvenes dándoles prioridad y especial protección.

ART. 4 No cometer ni permitir ningún tipo de abuso físico, sexual y social contra residentes y/o menores de edad, siendo obligación ciudadana denunciar ante las autoridades competentes esta clase de acciones.

ART. 5 Instruir a los menores a no abandonar la copropiedad sin estar acompañados por una persona mayor de edad y con la debida autorización de los padres o acudientes. Estos son los directamente responsables si los menores no cumplen esta disposición.

ART. 6 No participar ni propiciar riñas o escándalos bajo ninguna razón o circunstancia. En caso de que llegaren a ocurrir, procurar mediar o informar de inmediato a los guardas de seguridad para que a su vez se llame a la autoridad competente o en su defecto hacerlo directamente.

ART. 7 Queda prohibido consumir, ingerir, alcohol, cigarrillos, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia psicoactiva, en los predios o zonas comunes de la copropiedad. La Administración o cualquier residente están en la obligación de solicitar la presencia de las autoridades de Policía cuando se presenten estos hechos.

ART. 8 Queda prohibido consumir, alcohol, cigarrillos, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia psicoactiva, en los predios o zonas comunes de la copropiedad.

ART. 9 Queda prohibido expender, alcohol, cigarrillos, drogas, estupefacientes o cualquier sustancia psicoactiva, en los predios o zonas comunes de la copropiedad. La Administración o cualquier residente están en la obligación de solicitar la presencia de las autoridades de Policía cuando se presenten estos hechos. **(FALTA GRAVE)**

ART. 10 Abstenerse de realizar cualquier acto de palabra o de obra que tienda a dañar o deteriorar la imagen de la copropiedad en público.

ART. 11 Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente pueda producir una disminución del valor comercial de los bienes de dominio privado en detrimento de los intereses de todos y cada uno de los copropietarios.

NORMAS CON LOS VISITANTES

Las siguientes indicaciones se hacen de obligatorio cumplimiento para cualquier visitante sin excepción, esto es, a cualquier tercero que no figure en el directorio como residente de la copropiedad. Esto con el fin de no vulnerar la seguridad de la copropiedad, evitando al máximo la intrusión de personas no autorizadas que generen molestias a los residentes o posibles delincuentes.

ART. 1 El ingreso de cualquier visitante debe ser anunciado en portería por teléfono, previa comprobación en el directorio de residentes y solo se podrá aceptar su ingreso cuando se confirme y se autorice por los mismos.

ART. 2 Los visitantes deberán presentar un documento que evidencia nombre y número de cédula en la portería, sus datos se consignarán en el sistema de información y/o el libro de visitantes con el nombre de quien autoriza su ingreso.

ART. 3 Los visitantes al igual que los propietarios y residentes deben optar por un comportamiento armónico, respetuoso y decoroso dentro de la copropiedad, así como el cuidado en el tránsito en las zonas comunes y su estancia dentro de las unidades residenciales

CAPITULO III:

DE LAS REFORMAS ARQUITECTONICAS Y ESTÉTICAS

ART. 1: La disposición o reformas de los diseños arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, zonas exteriores y de uso común en las unidades inmobiliarias, serán decididas por la asamblea de propietarios y posteriormente se someterá a la aprobación de las autoridades competentes (Artículo 73 y 75, ley 675 de 2001- Régimen de Propiedad Horizontal).

Cuando se realice una modificación no autorizada el propietario será sancionado con **(FALTA GRAVE)**

ART. 2: Los propietarios de la última planta, no podrán elevar nuevos pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones. Igualmente, no podrán realizar mantenimientos sin autorización previa de la administración y del consejo de administración **(FALTA GRAVE)**.

ART. 3: El horario para realizar trabajos de reparaciones locativas o construcciones en las propiedades exclusivas o unidades privadas, es:

- Lunes a viernes 8:00 am a 4:00 pm
- Sábado de 8:00 am a 1:00 pm
- Domingos y Festivos no se autoriza en ninguna circunstancia salvo fuerza mayor o caso fortuito de forma justificada ante la administración efectuar trabajos de este tipo en las propiedades de uso exclusivo o privado. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 4: Está prohibido hacer modificaciones de la fachada incluido la tonalidad de la pintura o enchapes, como tampoco en las partes interiores que afecten estructuralmente la copropiedad, salvo que se trate de una reforma general aprobada con quórum calificado por la Asamblea de Propietarios. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 5: Para realizar trabajos de construcciones o reparaciones locativas en las propiedades privadas se tendrá en cuenta:

- a) Se dará previo aviso por escrito a la administración con tres (3) días de antelación sobre el tipo de obra a realizar, el tiempo de duración y los datos del personal contratado del cual se dejará constancia en la minuta de vigilancia y el propietario o residente será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas. **(FALTA LEVE)**
- b) La administración del Conjunto Residencial debe informar a los residentes sobre las obras que se realicen y el tiempo estimado de duración, para la ejecución de las obras será requisito aportar el respectivo cronograma de obra para obtener la autorización de obra por parte de la administración.
- c) En la fecha en que se inicien los trabajos y antes del primer ingreso de los trabajadores, el propietario o residente deberá enviar a través de correo electrónico a la administración:
 - i. Autorización y documentación de las personas que harán el ingreso.
- d) En portería cada trabajador dejará un documento distinto a la cedula de identidad que contenga foto, nombres y número documento para que le sea entregada la tarjeta que lo identifica como trabajador en la copropiedad durante su permanencia en el conjunto.
- e) No se podrán realizar cualquier tipo de obra en días festivos.
- f) Cuando por efecto de obras al interior de un apartamento, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos, es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones.
- g) Los desperdicios de obra deberán recogerse en bolsas (lonas) y retirarse directamente por parte del propietario, en ningún momento estos deben ser dispuestos en el cuarto de basuras o en las zonas comunes de la copropiedad, ni arrojarse a través de los ductos, las zonas comunes no deben afectarse en su limpieza por la disposición de recursos. **(FALTA GRAVE)**.
- h) En ningún caso se autorizará el ingreso de los obreros u operarios, ni la permanencia de ellos en las zonas áreas o bienes comunes del Conjunto residencial, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario establecido para realizar los trabajos.
- i) Los copropietarios y residentes deben dar un uso racional de los ascensores para transportar materiales para las obras y para transportar los desechos que se deriven de las mismas. En caso de daño del ascensor por un peso superior al que es permitido, la persona responsable de la obra debe responder por los daños que se ocasionen a los equipos de transporte vertical. **(FALTA GRAVE)**

ART. 6: No está permitido realizar cambios o modificaciones en las zonas comunes de uso exclusivo, tales como; encerramiento en los jardines exteriores, instalación de maquinarias o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto residencial; sostener en las paredes, pisos o techos afectados al uso común, cargas o pesos excesivos o elementos que generen riesgos de accidentes; afectar la conservación, estabilidad o la presentación del conjunto residencial. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 7: Cuando sea necesario proyectar, inspeccionar o realizar trabajos o reparaciones al interior de una unidad de dominio privado, que sean de interés común de todos los copropietarios o de los dueños de otros bienes privados, el propietario o residente respectivo deberá permitir la entrada a su unidad particular de la administración o del personal autorizado por este, mediante requerimiento escrito de la administración para el efecto, advirtiéndole en este que las actividades que se desarrollen al interior de inmueble se limitarán exclusivamente al objeto de la visita proyectada, igualmente el requerimiento deberá expresar el horario exacto dentro del cual se realizará la visita a fin que el afectado pueda oportunamente tomar las medidas de seguridad que estime convenientes. Esas visitas solo podrán programarse en horas laborales y días hábiles salvo en caso de emergencia o (extrema) necesidad o cuando el propietario expresamente acepte otra cosa. El no permitir dicho acceso y las obras de mantenimiento sugiere **(FALTA GRAVE)**

CAPITULO IV:

DE LAS ZONAS COMUNES Y FACHADAS

ART. 1: Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas. **(FALTA LEVE)**.

ART. 2: No debe instalarse maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto Residencial o perjuicio a los vecinos. **(FALTA LEVE)**.

ART. 3: Los peatones deben utilizar los senderos peatonales, los visitantes deben abstenerse de transitar por parqueaderos y zonas verdes, esta medida exceptúa a las personas en condición de discapacidad o movilidad reducida, Se prohíbe expresamente por las mismas zonas el tránsito de bicicletas, patines, patinetas (scooters), monopatines y otros vehículos similares en estas zonas. **(FALTA MODERADA)**

ART. 4: Velar porque su grupo familiar (menores de edad) no jueguen después de las horas que fije el toque de queda para menores de edad las autoridades municipales, esto aplica en las zonas comunes; los menores no deben provocar ruido o cualquier tipo de actos que perturben la tranquilidad y descanso de los residentes, cualquier daño con ocasión de esta conducta será responsabilidad de los adultos responsables de los menores.

ART. 5: Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad (torre), evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo hacia la calle por las terrazas, ventanas de los pisos o dentro de la torre y áreas comunes de la copropiedad, así mismo los propietarios se prohíbe lanzar aguas residuales por las ventanas o balcones. **(FALTA GRAVE)**

ART. 6: Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley de habeas data, se podrá publicar el listado de los apartamentos con las faltas cometidas en sitios visibles del Conjunto residencial, así como limitar o suspender el uso y goce de bienes y servicios comunes no esenciales a los infractores.

PARÁGRAFO: Se vigilará a los menores de edad infractores con comunicado escrito a los padres de familia o tutores, en caso de reincidencia y hacer caso omiso se pondrá en conocimiento al ICBF.

ART. 7: Prohibido realizar excavaciones, perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, y colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común (Capítulo III. De las reformas arquitectónicas y estéticas punto 5) **(FALTA GRAVE).**

ART. 8: Se encuentra prohibido quemar pólvora en el interior del Conjunto Residencial, Reglamentación del Código Nacional de la policía y convivencia. **(FALTA GRAVE).**

ART. 9: Arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra, y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos y tazas de sanitarios. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones, identificado el causante, será cargado de manera automática en su cuenta de cobro de administración el valor de las reparaciones, sin excluirse la ocurrencia de **(FALTA GRAVE)**.

ART. 10: Con el objetivo de mantener la estética y un adecuado mantenimiento de las fachadas es prohibido colgar prendas de ropa, tapetes, materas u otros elementos, en ventanas, terrazas ni otros sitios que queden visibles al exterior de la unidad. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 11: Se prohíbe instalar avisos, letreros o antenas parabólicas en las puertas, fachadas, exterior de las ventanas de los inmuebles que dañen la estética del Conjunto residencial, solamente se podrán colocar avisos que estén acorde con la presentación y estética del Conjunto residencial, avisos en la parte interna de las ventanas (venta o arriendo) son permitidos, o en la cartelera del Conjunto residencial previa autorización realizada a través de la administración. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 12: Colocar materas, plantas, bicicletas, cajas, elementos ornamentales o decorativos u objetos frente a la puerta de entrada de cada apartamento, no está permitido por ser zona común, e interferir en el tránsito de personas y prestarse para caídas de menores de edad y personas de la tercera edad, esta norma se sujeta a los protocolos establecidos en el SG-SST, rutas de evacuación y plan de emergencia. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 13: Está prohibido sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos, etc. en ventanas o lugares de amplia circulación no está permitido **(FALTA GRAVE)**.

ART. 14: Mantener las áreas comunes completamente aseadas, evitando ensuciar, rayar las paredes, arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo en los pasillos, jardines, fachadas, pisos, techos, escaleras, parqueaderos, y las áreas verdes, jardines y zonas comunes de uso exclusivo. **(FALTA LEVE)**.

ART. 15: No está permitido ventanas externamente, regar plantas de tal forma que escurra agua al otro apartamento o manche la fachada. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 16: Respetar cada zona común cuidando de mal uso y robo de las instalaciones y elementos dispuestos en cada una de ellas, así mismo dar la función para la cual fue destinada. **(FALTA GRAVE)**

CAPÍTULO V DE LOS PARQUEADEROS

ART. 1: Los parqueaderos del CONJUNTO CENTENARI P.H. son zonas comunales; por lo tanto, los propietarios y residentes podrán tener asignación de cupo de parqueo cada seis meses. En la asamblea ordinaria se postularán siete (7) integrantes para hacer parte del comité de parqueaderos, quienes velarán porque se cumplan las normas establecidas para la asignación, así mismo verificarán que el estado de la zona de los parqueaderos no tenga residuos de aceite de carro, ni ninguna otra sustancia que deteriore el buen estado de la zona común. Estas personas no podrán participar en la asignación de parqueaderos. El total de parqueaderos del Conjunto residencial es de 162 comunales, 84 de visitantes, 18 para motos de visitantes, 200 parqueaderos de bicicletas.

ART. 2: Se prohíbe el ingreso y parqueo de acoplado, tráiler, remolque o vehículo no motorizado; que es arrastrado y dirigido por otro coche. **(FALTA MODERADA)**

ART. 3: Se sugiere a todos los residentes, dueños de moto que, en el momento de la salida del Conjunto residencial o entrada al mismo, deben hacer uso de la tarjeta de ingreso y salida. **(FALTA MODERADA)**

ART. 4: Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos o motocicletas y el lavado de estos dentro del parqueadero de la copropiedad. **(FALTA GRAVE).**

ART. 5: Se amonestará a los propietarios de los automotores o motocicletas con resonador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos o motocicletas que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia o en el Reglamento de Propiedad Horizontal. **(FALTA GRAVE).**

ART. 6: Los vehículos y motocicletas deben tener su mantenimiento pertinente para evitar fugas de aceites que deterioren las zonas comunes. En caso de presentarse esta situación deberán de realizar el aseo de manera inmediata. **(FALTA MODERADA).**

ART. 7: El ingreso y parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado que sea arrastrado y dirigido por otro, así como la entrada de vehículos de tracción pesada que supere 1 tonelada de peso tales como camiones, furgones, tracto mulas, entre otros no está permitido, ya que puede generar daños en las placas de vías o rampas del conjunto residencial, así como a otros vehículos, en la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2.15 metros de altura. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 8: Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determinen la administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. Al estacionarse debe tener en cuenta el espacio de parqueo para cada vehículo, la demarcación y respetar las líneas establecidas, en todo caso propender por parquear de forma centrada y evitar algún tipo de incidente al vehículo contiguo. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 9: El propietario, copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración cuando realice cambio de vehículo para autorizar y poder ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, deberá presentar toda la documentación requerida del nuevo vehículo. De no hacerlo, se negará el acceso del automotor sin excepción hasta tanto no se encuentre registrado y con documentación revisada y avalada por la administración. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 10: Todo vehículo deberá permanecer cerrado o bloqueado, se sugiere no dejar a la vista elementos de valor en su interior; ya que ni la administración, vigilancia, ni la copropiedad se harán responsables, ni pagarán por su pérdida, así mismo no se deberán dejar llaves ocultas alrededor del vehículo o vidrios abajo. **(FALTA LEVE)**

ART. 11: Se le recuerda a todos los copropietarios y arrendatarios mantener en buen estado la alarma del vehículo, para no causar ruido que afecte el descanso. El estudio y la vida normal de los residentes del conjunto residencial; en especial de aquellos que habitan cerca de los parqueaderos. **(FALTA MODERADA)**

Art. 12: Todo daño que se presente o sea causado por uno de los usuarios dentro del parqueadero a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias a criterio podrá avisar a las autoridades de tránsito. En todo caso los conductores de vehículos o motocicletas, durante su permanencia en el conjunto residencial deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el código nacional de tránsito y las que las modifiquen o las complementen. **(FALTA GRAVE)**

Art. 13: Queda prohibido que los menores de edad y personas que no tengan licencia de conducción conduzcan dentro del parqueadero. **(FALTA GRAVE)**

Art. 14: Se prohíbe parquear vehículos frente a la entrada peatonal, por ser la salida principal de evacuación y frente a la puerta de la entrada vehicular, teniendo en cuenta las molestias o posibles accidentes con lesiones o daños a la propiedad privada que ocasionan tanto a los transeúntes como a los miembros de la empresa de vigilancia, por seguridad del Conjunto residencial en momentos de urgencia y a lo dispuesto en el código nacional de tránsito en esta materia. **(FALTA GRAVE)**

Art. 15: Queda prohibido sin excepción prestar, alquilar o arrendar los parqueaderos que le sean asignados, en todo caso será la administración la única autorizada para asignar un parqueadero. **(FALTA MODERADA)**

ART. 16: El ingreso y salida en bicicleta, patines o patineta eléctrica debe hacerse por la entrada vehicular. Sin ninguna excepción por la entrada peatonal de la copropiedad no se permitirá el uso de ninguno de estos elementos. **(FALTA LEVE)**

ART. 17: Se prohíbe el almacenamiento de gasolina, ACPM para vehículo u otros usos, por considerarlo perjudicial y peligroso para los propietarios, automotores y para el conjunto residencial. Todo dueño o tenedor del vehículo, al ser avisado de que el automotor está botando combustible o aceite, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier riesgo de incendio y deberá limpiar la zona afectada. El propietario o tenedor del vehículo, que no procediere en la forma indicada, será responsable por los daños ocasionados a los demás vehículos, personas y al conjunto residencial en general, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. De igual forma se prohíbe almacenar muebles cajas materiales de obra u otros objetos dentro del parqueadero, en caso de pérdida la copropiedad no tendrá responsabilidad alguna. **(FALTA GRAVE)**

ART. 18: Los vehículos dejados en áreas comunes especialmente las de circulación de manera indefinida por estar averiados, chocados, y con desperfectos mecánicos, deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo, en caso contrario, se avisará a las autoridades de tránsito para tomar las medidas del caso. **(FALTA GRAVE)**

ART. 19: Todo accidente ocasionado por vehículos en los parqueaderos, será resuelto por la autoridad de Tránsito y Transporte o en su defecto por las partes en conflicto. **(FALTA GRAVE)**

ART. 20: Las motocicletas deben ser ubicadas en el parqueadero asignado, puestas en orden y con su respectiva seguridad, el parqueo en lugar distinto del asignado dará lugar a **(FALTA MODERADA)**.

ART. 21: Se prohíbe utilizar el pito de su vehículo o moto dentro del Conjunto residencial, ya que es un factor de contaminación auditiva, en caso de que el propietario de un vehículo se ausente por un lapso prolongado de tiempo deberá desactivar el dispositivo de alarma para no incomodar a los residentes del conjunto residencial y avisar a los guardas de seguridad. **(FALTA LEVE)**.

ART. 22: En los parqueaderos no se podrá tener vehículos (automóviles o motos) encendidos más allá del tiempo que se requiera (5 minutos) para salir de cada zona de parqueo. Por ningún motivo se podrán dejar vehículos estáticos con el motor en marcha. Es perjudicial para la salud. **(FALTA LEVE)**.

ART. 23: Se prohíbe el parqueo de los residentes en las zonas marcadas para uso exclusivo de personas en situación de discapacidad o movilidad reducida. **(FALTA MODERADA)**.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE PARQUEADEROS:

ART. 24: El Consejo de Administración podrá autorizar el uso transitorio de los parqueaderos de visitantes, por fuerza mayor o caso fortuito; dicha autorización no excederá este uso por más de un (1) mes. La persona solicitante deberá enviar su requerimiento a través de correo electrónico a la administración exponiendo su caso para ser revisado y avalado por el órgano de administración.

Base de datos. - La Administración debe llevar el registro de los vehículos (automóviles, motocicletas, bicicletas, entre otros) de los residentes por apartamento y torre, para el control mediante reconocimiento facial, lectura de placa y tarjeta para los que poseen motocicletas, el cual se mantendrá actualizado, con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con la Administración por todo concepto (no se permite acceder mediante acuerdos de pago)
2. Diligenciar el formulario de la administración para registro y asignación del cupo para parqueadero y presentarlo dentro de los tiempos establecidos y comunicados con antelación por la administración.
3. Residir en la copropiedad

4. entregar magnético o físico, fotocopia de los siguientes documentos; cédula de ciudadanía, tarjeta de propiedad del vehículo, SOAT y Tecno mecánica vigente, fotografías del vehículo.
5. Ser propietario o tenedor del vehículo.
6. No tener en la hoja de vida que reposa en administración llamados de atención o sanciones, es decir, tener y mantener una sana convivencia dentro del conjunto
7. En caso de ser arrendatario fotocopia del contrato de arrendamiento y carta de corresponsabilidad firmada por el propietario del apartamento.
8. Los vehículos de empresas asignados por trabajo, requieren igualmente todos los documentos mencionados y la carta de asignación del vehículo, el solicitante será el responsable del vehículo y cualquier novedad por daños con este, será cargada a la cuenta de cobro del apartamento.

ART 25: Tendrán prelación en la asignación los propietarios y residentes que cumplan los requisitos establecidos previamente, una vez asignados los correspondientes parqueaderos a quienes tengan dicha calidad, se procederá a asignar los restantes a quienes hayan tenido inconvenientes en la entrega de documentación en las fechas estipuladas, siempre y cuando se encuentre al día, en un segundo sorteo.

ART. 26.- Limitaciones. - Teniendo en cuenta que los parqueaderos no son suficientes para atender una asignación permanente, es por lo que se adoptan las siguientes directrices:

- a) Todo propietario y/o residente tiene derecho a participar en el sorteo de un cupo independiente para cada tipo de vehículo (automóvil, motocicleta y bicicleta), siempre y cuando haya disponibilidad, cumpla con los requisitos exigidos y se solicite por escrito a la Administración dentro de los tiempos establecidos.
- b) La administración y el consejo de administración se abstendrán de prestar el servicio de parqueadero al residente o visitante cuyo apartamento no esté al día en los pagos de administración por todo concepto, cuotas extraordinarias, cuotas de parqueadero, sanciones económicas, etc.; al presentar atraso por cualquier concepto se informará y desde el segundo mes, perderá el cupo automáticamente.
- c) El usuario del parqueadero debe ser el dueño del vehículo, demostrándolo al momento de la asignación con la tarjeta de propiedad o en trámite, o documento que certifique que ostenta la tenencia legítima del vehículo, además debe ser el propietario del apartamento o el titular del contrato de arrendamiento.

- d) Ningún propietario o arrendatario podrá gozar del uso de más de un parqueadero por apartamento, salvo que al realizar la asignación queden disponibles, para los cuales tendrán un costo mayor al primero asignado del 1,5%.
- e) En todo caso sin excepción alguna, las zonas de parqueadero no podrán tener otro destino en cuanto a su uso (no se podrá dejar bicicletas, patines etc.). Se prohíbe usar las zonas de parqueaderos como zonas de juego infantil.
- f) Una vez realizado el sorteo de asignación, en la medida que queden cupos disponibles se realizara la asignación informando al siguiente en la lista y de no aceptarse, se asignaran hasta que todos los cupos sean cubiertos, por parte de la Administración.

ART 27.- Bicletero. La Administración con la colaboración de los vigilantes y residentes adelantarán el inventario de las bicicletas. Para cada bicicleta existirán dos fichas, una se adjuntará a la bicicleta y la otra la tendrá el propietario que la entregará al vigilante para su retiro. Cada registro de ingreso y salida será responsabilidad del dueño de la bicicleta a través del personal de seguridad quien hará el registro a través del sistema de información. Su evasión puede causar la pérdida de la asignación del cupo. La salida o ingreso de bicicletas y triciclos se hará por el acceso a parqueaderos, estos implementos estarán bajo el cuidado y responsabilidad de sus propietarios debiendo tomar las medidas de seguridad como candados, cadenas, seguros etc.

Parágrafo. - La Administración ni la empresa de vigilancia se responsabilizará por daños o pérdida total o parcial de las bicicletas, triciclos o carros para niños que no estén debidamente inventariados y con su respectiva ficha de control.

ART 28- Cuota de mantenimiento. - El valor de la cuota de mantenimiento mensual para automóviles, motocicletas y de bicicletas, será la aprobada por la asamblea anualmente, este dinero se recaudará de igual forma que la cuota de administración y conforme a la asignación de estos y su destino será para los gastos o necesidades del conjunto.

ART. 29: Los parqueaderos de visitantes deben ser utilizados solamente por los **visitantes** de los residentes, salvo en los casos especiales que la Administración lo autorice. Se permite el uso gratuito del parqueadero a visitantes las primeras 4 horas, pasado este tiempo se cobrará por cada hora de acuerdo con lo aprobado por la asamblea.

El valor correspondiente al uso del parqueadero que ha excedido la hora establecida será facturado por este concepto y cobrado directamente al invitado en el momento de la salida del vehículo de la copropiedad.

El vehículo en calidad de visitante hará el proceso de registro a través del sistema de información, el cual será guiado por el guarda de seguridad (operador de medios) quien dejará constancia de quien autoriza su ingreso (nombres, torre y apartamento) y hará el registro de los datos del vehículo y visitante. A la salida el visitante deberá acercarse al guarda de seguridad para que sea liquidado el tiempo de permanencia y pueda realizar el pago si supera las cuatro horas para que habilite su salida a través del kiosco. Ningún personal de seguridad está autorizado para recibir dinero. (El valor de la tarifa de parqueo se incrementará cada año dependiendo del Índice de Precios al Consumidor).

ART. 30: Queda prohibido que los visitantes de la copropiedad se ausenten de la misma dejando obstaculizada la salida de otro vehículo. En caso de que transcurran más de 15 minutos desde que se informe por los guardas de seguridad la necesidad de mover un vehículo del parqueadero de visitantes se incurrirá en una falta. **(FALTA GRAVE)**

ART. 31: Ningún vehículo podrá ser retirado del parqueadero por personas distintas a su propietario o conductor habitual, salvo mediante autorización escrita del propietario de este, el guarda de seguridad podrá revisar la identidad del conductor y solicitar la apertura de vidrios o solicitar la tarjeta de propiedad. En caso de incumplimiento al requerimiento de identificación se genera **(FALTA MODERADA)**

ART. 32: Se prohíbe hacer uso indebido o actividades de juego o deporte en rampas, zonas de parqueo, áreas de circulación vehicular, áreas de acceso y jardines. En caso de accidente o daño en bien ajeno, la copropiedad no se hace responsable. **(FALTA GRAVE)**

ART. 33: En caso de que requiera parquear en la zona frente a la zona de acceso a la torre a fin de realizar descargue de elementos o personas se solicita no permanecer por un lapso prolongado de tiempo a fin de no obstaculizar la movilidad, en tal sentido el vehículo siempre debe estar bajo la supervisión de un adulto responsable y debe ser previamente solicitado el permiso al guarda de turno, en caso de no cumplirse el protocolo se genera **(FALTA LEVE)**.

ART. 34: Toda motocicleta debe tener asignado un documento de control (tarjeta de acceso), su uso es obligatorio. **(FALTA LEVE)**

PARAGRAFO 1: La pérdida de la ficha debe ser reportada inmediatamente a la administración por seguridad.

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

CAPITULO VI DEL SALON SOCIAL

**EL SALON SOCIAL ES PARA EL LIBRE ESPARCIMIENTO DE LA COMUNIDAD, SU BUEN USO
HARA QUE SE PUEDA CUMPLIR ESTE OBJETIVO Y ES DE USO EXCLUSIVO PARA
RESIDENTES O PROPIETARIOS**

ART. 1: El valor del alquiler del salón social será aprobado por la asamblea general en el presupuesto ordinario. El valor del alquiler se consignará en efectivo en la cuenta corriente del conjunto residencial y se presentará copia de la consignación a la administración para hacer la reserva del salón mínimo cinco días previos a la celebración de la actividad.

- a) Deberá dejarse un depósito en efectivo de acuerdo con lo aprobado por la asamblea, el cual será reintegrado una vez se haga verificación del inventario del salón, en caso de daños o perdidas se hará uso de dicho depósito como parte del valor del arreglo, en todo caso el responsable deberá cubrir la totalidad de la reparación en un término no superior a los ocho días siguientes a la comisión de la conducta, so pena de incurrir en **(FALTA MODERADA)** y recibir el cobro a través de su cuenta de cobro.

Parágrafo: El aseo del salón social quedará a cargo de la administración y los gastos en que se incurran para tal efecto son cobrados a la persona que realiza el alquiler.

- b) Los residentes que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias no podrán utilizar el salón social ni directamente ni por intermedio de un propietario que se encuentre al día en el pago de sus expensas comunes. **(FALTA LEVE)**.
- c) El salón social no podrá ser usado para actividades de proselitismo electoral o explotación con fines económicos. **(FALTA LEVE)**.

ART. 2: El horario de alquiler del Salón Social es el siguiente:

Domingo a jueves desde las 9:00 a.m. hasta las 8:00 p.m.
Viernes, sábado y domingo antes de feriado desde las 9:00 a.m. hasta la 1: 00 a.m.
Festivos de diciembre 24 y 31 desde las 9:00 a.m. hasta las 3:00 a.m.

El guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse el plazo estipulado para que éste disponga todo para entregar en la hora mencionada acordada. En caso de no realizarse este procedimiento será **(FALTA GRAVE)**

ART. 3: Se debe apartar el salón social mínimo con 5 días de anticipación y se entregará un inventario por escrito con cada uno de los elementos que tiene el salón, para después entregarlo en perfectas condiciones, tal y como se recibió en el inventario. Igualmente, el propietario del inmueble debe firmar el formato de entrega e inventario del Salón Social.

La Administración del Conjunto residencial debe entregar el Salón Social en perfecto estado, las paredes, pisos, puertas limpias y las mesas y las sillas lavadas y en orden. Los baños impecables, se deja la claridad que a la administración no le corresponde suministrar elementos de aseo como papel higiénico, jabón y otros.

ART. 4: Las reuniones sociales solo están permitidas en el salón destinado para ello por tal no se deberá realizar ningún tipo de reunión en parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad así mismo que ingerir alcohol o sustancias alucinógenas en las zonas comunes. **(FALTA GRAVE)**.

En todo caso queda prohibido dar bebidas alcohólicas a menores de edad en reuniones del Salón Social, se informará de esto a las autoridades correspondientes, exonerando a la copropiedad de cualquier responsabilidad por esta conducta, sin embargo, esto configura **(FALTA GRAVE)**

ART. 5: Dentro del Salón Social y en general en el Conjunto residencial están prohibidas las agresiones físicas y verbales entre los residentes, visitantes y/o propietarios, en estado normal y/o en estado de embriaguez. **(FALTA GRAVE)** En caso de reincidencia la copropiedad tendrá la facultad de restringir el uso del salón social hasta por el término de un (1) año.

ART. 6: No dañar las bombillas del salón, al igual que las sillas y mesas puestas a disposición del propietario, copropietario, residente o arrendatario para el evento. **(FALTA LEVE)**

ART. 7: Está prohibido fumar dentro del salón social, según Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 contra el consumo de cigarrillo o las normas que se dictaren en la materia. **(FALTA MODERADA)**

ART. 8: Una vez concluida la actividad social y antes del mediodía del día siguiente se deberán retirar los equipos utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan al inventario del conjunto residencial dentro del Salón Social, después de finalizada la actividad, en caso de incumplimiento de esta norma se considera **(FALTA GRAVE)**.

ART. 9: La autorización del uso del Salón Social, no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero de los asistentes a la misma, sin embargo, podrán utilizar máximo la tercera parte del cupo de parqueaderos de visitante. (12 parqueaderos), el inadecuado uso de los mismos se considera **(FALTA MODERADA)**.

ART. 10: Está prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona del Conjunto residencial diferente al Salón Social, con el fin de evitar problemas de inseguridad y molestias al resto de los residentes. **(FALTA GRAVE)**

ART.11: Cuando sea necesaria la amenización musical, el usuario se ajustará al nivel de sonido que determine el Código de Policía de manera que no se supere el nivel de sonido establecido por la Ley, en este caso 45 decibeles en la noche y 65 decibeles en el día. **(FALTA GRAVE)**

ART.12: Queda prohibido dentro del salón, el uso de parrillas, pólvora, patinetas, patines balones etc., que puedan ocasionar daños internos, en la terraza el horario para uso de asadores o parrillas será desde las 9:00 a.m. hasta las 6:00 p.m. El incumplimiento de estas disposiciones genera **(FALTA MODERADA)**

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 el uso al residente que las ha infringido.

CAPITULO VII

DEL PARQUE INFANTIL Y LOS MENORES DE EDAD

ART. 1: Los menores de tres (3) años podrán hacer uso de la zona de parque infantil solo en compañía de un adulto responsable de su cuidado; el conjunto residencial no se hará responsable de accidentes que sufra el menor, el no acompañamiento genera una. **(FALTA MODERADA)**

ART. 2: La edad máxima permitida para uso del parque infantil es de diez (10) años. En todo caso los menores de ocho (8) años estarán bajo la responsabilidad de los padres. El uso por parte de niños mayores de dicha edad contemplada genera **(FALTA LEVE)**

ART. 3: No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en la zona del parque infantil. **(FALTA GRAVE)**

ART. 4: - Está prohibido el ingreso de mascotas al parque infantil y el uso de los juegos por parte de cualquier animal de compañía. **(FALTA MODERADA)**

ART. 5: Está prohibido que los Residentes dejen en el jardín cualquier tipo de plantas y materas que no desean conservar en sus inmuebles. **(FALTA LEVE)**

ART.6: Estas zonas se deben utilizar únicamente para recreación pasiva, no se permite realizar otro tipo de actividades tales como fiestas, asados, etc. **(FALTA MODERADA)**

ART.7: No se permite la realización de prácticas de deportes extremos **(FALTA MODERADA)**

ART.8: Los implementos del parque infantil tales como rodadero, pasamanos, etc. deben cuidarse, no deben golpearse ni dárseles un uso diferente a la diversión de los niños.

ART.9: Los adultos no pueden usar los implementos del parque infantil, ya que no están diseñados para soportar pesos diferentes a los de los niños. **(FALTA MODERADA)**

ART.10: Se debe tener especial cuidado con los faros eléctricos y con los pozos de luz de los parqueaderos, los jardines y las plantas de la copropiedad, no se debe jugar con ellos ni encima de ellos, el daño de estos genera. **(FALTA GRAVE)**

ART.11: 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. **(FALTA LEVE)**

ART. 12: Los menores tienen prohibido utilizar las zonas comunes, para la realización de fiestas, celebraciones o algarabías que perturben la tranquilidad de los residentes. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 13: Está prohibido que todos los residentes y visitantes (incluidos los menores de edad) consuman sustancias psicoactivas al interior del conjunto residencial, maltraten física o psicológicamente a otros menores de edad o a empleados del conjunto residencial. **(FALTA GRAVE)**.

CAPITULO VIII GIMNASIO

Los usuarios del gimnasio deberán utilizar ropa deportiva y zapatos de goma o kit deportivo todo el tiempo. Es obligatorio el uso de toalla individual para el uso del gimnasio. Para el uso de esta zona se debe estar al día con el pago de la administración

ART.1: Es aconsejable disponer de una botella de agua o bebida hidratante individual para evitar la deshidratación durante el desarrollo de la actividad, especialmente en trabajos de resistencia aeróbica o cardiovascular. No se permite comer, ni consumir bebidas embriagantes en el gimnasio, ni el consumo de estupefacientes, ni arrojar basura en el área. **(FALTA LEVE)**

ART.2: Se prohíbe el ingreso de niños menores de 12 años sin el acompañamiento de un adulto responsable. **(FALTA LEVE)**

ART.3: El uso y cuidado de las maquinas está bajo su responsabilidad, cualquier daño será asumido por el usuario, así mismo la administración realizará un mantenimiento periódico preventivo y correctivo a los equipos a fin de evitar accidentes. **(FALTA LEVE)**

ART.4: Se prohíbe jugar con las maquinas. **(FALTA MODERADA)**

ART.5: Solo se podrán utilizar aparatos electrónicos unipersonales, tales como Ipods, celulares, MP3, MP4, etc. Todo usuario debe verificar su estado de salud antes de usar las maquinas o realizar entrenamiento físico, la copropiedad no se hace responsable de accidentes por patologías que limiten la actividad física.

ART.6: No se permite mover los aparatos y máquinas de su lugar y darles un trato que los dañe. **(FALTA LEVE)**

Parágrafo – No se permite usar el gimnasio con el fin de impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas, organizadas sin la previa autorización del Consejo de Administración. **(FALTA LEVE)**

CANCHA SINTETICA

La Copropiedad y sus órganos de dirección se deslindan de cualquier responsabilidad civil y penal por algún daño físico o lesión que puedan sufrir los usuarios en el desarrollo de la actividad deportiva dentro del campo de juego, siendo de entera responsabilidad de estos en realizar la actividad deportiva dentro de las normas del juego limpio y las buenas costumbres. Durante el desarrollo del partido los jugadores tendrán la obligación de comportarse de acuerdo con las normas establecidas de urbanidad, con el propósito de que se desarrolle el juego en forma normal y sin interrupciones.

ARTÍCULO 1.- Solicitud de uso. - Los residentes interesados en el uso de la cancha sintética, deberán solicitar el préstamo de estos ante la Administración en forma oportuna; la asignación o préstamo se procurará hacerse en estricto orden de solicitud, primando la distribución equitativa. Para esto deberán llenar el formulario diseñado para tal fin, que se encuentra en portería.

Parágrafo. - Si la persona que usa la cancha no se presenta a la hora de su reserva, perderá su turno. El tiempo de espera es máximo de 10 minutos, si transcurrido este término no se hace efectiva la entrega se perderá la reservación.

ARTÍCULO 2.-Responsabilidad. - Una vez resuelta favorablemente la solicitud, el interesado deberá comprometerse a responder por los daños o averías que se causen durante su utilización y a cumplir cabalmente con las normas establecidas por la Administración para su uso.

ARTÍCULO 3.- El préstamo de la cancha sintética. - Se hará a los residentes, quienes asumirán la responsabilidad a que haya lugar, en términos del presente manual.

ARTÍCULO 4.- Horario para su uso. - El horario para el uso de la cancha sintética es de lunes a domingo de 08:00 a.m. a 10:00 p.m. Será prioridad a los campeonatos organizados para el bienestar de los residentes.

ARTÍCULO 5.- Suspensión del servicio. - En el caso desafortunado de peleas, discusiones, uso de sustancias ilícitas u otros actos escandalosos que afecten la tranquilidad del

CONJUNTO CENTENARI P.H. o la integridad física de las personas, la Administración suspenderá inmediatamente el uso del escenario deportivo, como primera medida y, de ser necesario, acudirá a las autoridades competentes para el retiro de las personas conflictivas o aplicación por la vía coercitiva de los correctivos oportunos. **(FALTA GRAVE)**

ARTÍCULO 6.- El derecho al uso de la cancha sintética tiene un valor por hora, de acuerdo con lo aprobado por la asamblea. Este valor se ajustará anualmente conforme el aumento del IPC.

Parágrafo 1. – No se permite alquilar la cancha a una persona con el fin de impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular u otras actividades colectivas, organizadas sin la previa autorización del Consejo de Administración. **(FALTA LEVE)**

Parágrafo 2. La administración no recibirá dinero en efectivo. En caso de que no se haga uso de la zona común reservada, la devolución del dinero se realizará mediante el sistema de abono a las obligaciones económicas a cargo del inmueble. No se realizarán devoluciones.

ARTÍCULO 7.- Prohibiciones. - Queda terminantemente prohibido ingresar a las instalaciones de la cancha sintética en las siguientes situaciones: a) No podrá ingresar a las instalaciones de la cancha sintética, aquella persona que presente síntomas de estado etílico, o bien se evidencia manifestaciones de uso de sustancias ilícitas, o cualquier otra acción o situación que ponga en riesgo la vida e integridad física de los usuarios. b) Queda completamente prohibido cambiarse de ropa en las instalaciones de la cancha o cualquier área de uso común, por lo que deberá hacerlo en el área asignada; así mismo, quitarse la camiseta o estar con el torso desnudo. c) Se prohíben consumir alimentos, chicles en la cancha sintética, excepto las bebidas hidratantes y barras energéticas. d) Se prohíben utilizar sandalias u otro zapato no apto para la práctica de fútbol en cancha sintética. De igual manera, queda prohibido jugar descalzo o con zapatos de tornillo o bases metálicas en sus suelas. e) Se prohíbe el vocabulario soez y vulgar. f) Se prohíbe fumar. g) El acceso a las instalaciones deberá ser con indumentaria deportiva adecuada para la práctica del deporte. h) La cantidad de jugadores adultos en cancha debe ser máximo de seis por equipo; en caso de niños podrán ser más. i) Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones. **(FALTA MODERADA)**

ARTICULO 8. Uso por grupos de menores de edad. – Los menores de edad podrán usar la cancha sintética por una hora en grupos y previamente solicitada por un adulto con

cargo a un apartamento, que será el responsable por el daño y supervisión de los menores durante el tiempo de préstamo y solamente en el horario de atención de la administración.

CAPÍTULO VIII ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

ART. 1: Todo propietario y/o arrendatario que desee mudarse dentro del mismo conjunto residencial o al exterior de este., deberá estar a paz y salvo por todo concepto de administración, cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

ART. 2: Todo trasteo interno o externo deberá comunicarse a la administración por escrito con antelación de tres (3) días hábiles, en caso de que el inmueble sea ocupado por un arrendatario se debe presentar a la administración comunicación del propietario autorizando la mudanza, incluso para el caso de compraventa.

ART. 3: Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe, sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y depositará previamente al mismo, en la Administración o en la portería, la suma aprobada por la asamblea, que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado a los bienes y áreas comunes por el trasteo, depósito que será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el guarda de turno, en caso que el valor de la reparación supere el monto del depósito asumirá en un cien por ciento el excedente que se destine para efectuar el arreglo a través de la cuenta de cobro de su apartamento sin exonerarse de la respectiva **(FALTA LEVE)**.

ART. 4: Todo propietario o arrendatario será responsable de los daños causados en los bienes comunes o privados al realizar el trasteo, y de tal responsabilidad se dejará expresa constancia en la autorización expedida por la administración que deberá contar con la firma de aceptación del solicitante y que se firmará tres (3) días antes de la mudanza. **(FALTA MODERADA)**.

Antes que se realice un trasteo, es responsabilidad de la Administración revisar el estado del ascensor, revisar que esté protegido con su forro, evidenciar a la persona que se trastea sobre su estado. Supervisar que su utilización sea racional y que no se exceda el peso que puede soportar. La persona que realiza el trasteo deberá responder por los daños que llegará a ocasionar en las puertas, botones, piso techo, paredes, espejo.

ART. 5: La persona que realice un trasteo y haga uso del ascensor deberá dejarlo en

óptimas condiciones de aseo y evitar su bloqueo. **(FALTA MODERADA)**

ART. 6: La persona que realiza la mudanza deberá abstenerse de obstruir el tránsito peatonal con sus bienes muebles. **(FALTA LEVE)**

ART. 7: El horario de mudanzas es:

De lunes a viernes de 7: 30 a.m. a 5: 00 p.m.

Sábados de 7: 30 a.m. a 1: 00 p.m.

Domingos y festivos no se autoriza efectuar trasteos. Sin excepción.

CAPITULO IX

DE LA PORTERIA Y SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

Los visitantes, funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, etc., para tener acceso al conjunto residencial requieren:

- a. Registro en el libro de visitantes ubicado en la portería (nombre, cédula, apartamento a visitar y quien autoriza el ingreso). Se entregará una ficha que lo identifica como visitante, previa confirmación del propietario y/o residente sobre la persona que ingresa a su propiedad a través del citófono o llamada telefónica
- b. Los funcionarios de servicios públicos, mantenimiento y trabajadores de reparaciones locativas, deberán presentar adicionalmente el carné de la ARL, que garantice que están cubiertos y protegidos por la empresa contratante, en el caso de trabajos externos en cubiertas y fachadas se deberá contar con curso de alturas actualizado con la normatividad legal vigente para la realización de los trabajos a adelantar.
- c. La empresa de seguridad y vigilancia privada podrá revisar los paquetes, maletines etc., de los visitantes o personal de servicios generales o domésticos o quien realiza reparaciones locativas.

ART. 1: Está prohibido a los residentes acceder a las casillas de ficheros y correspondencia ubicados en la portería, ni reclamar la correspondencia de otro residente. **(FALTA LEVE).**

ART. 2: Está prohibido a los residentes dar órdenes al personal de vigilancia aseo y mantenimiento, requerirlos en los trasteos o para la realización de trabajos particulares. El trato entre residentes y vigilantes debe ser respetuoso y cordial. El exceso de confianza puede generar posteriores irrespetos. **(FALTA LEVE)**.

ART. 3: Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del conjunto residencial, ni ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 4: Encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 5: Proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad, residentes, empleados directos o indirectos. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 6: Está prohibido solicitar el ingreso de los vigilantes o personal del aseo y todero a los apartamentos, salvo casos de extrema urgencia o emergencia; o contratarlos para labores en las unidades privadas. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 7: Por nuestra seguridad, TODOS los visitantes deben ser anunciados y deben dejar un documento, su ingreso debe ser autorizado por los residentes, así sea un visitante constante. Se debe realizar control de entrada y salida de vehículos.

ART. 8: Siempre debe permanecer un vigilante en portería el cual no deberá permitir el ingreso de personas ajenas al conjunto residencial sin la autorización expresa de la persona responsable, así mismo se prohíbe a cualquier propietario, residente o visitante el ingreso al espacio destinado para los guardas.

ART. 9: La salida y entrada de enseres y mudanzas debe ser notificada por escrito por parte del propietario a la administración quien expedirá paz y salvo y autorización. Solo el guarda a cargo es el autorizado para abrir la puerta de vehículos y peatones.

ART. 10: Las puertas de portería deben permanecer cerradas garantizando así que los menores de edad no salgan del conjunto residencial sin la autorización de los padres. En ningún caso la copropiedad es responsable de los menores de edad.

ART. 11: Se deberán guardar todos los documentos de los propietarios (mensajería, facturas, etc.) en el casillero de cada uno.

ART. 12: El vigilante de portería no debe abandonar su puesto en ninguna circunstancia, exceptuando eventos críticos y/o casos de emergencia.

ART. 13: La administración tendrá un inventario de los elementos de la portería.

ART. 14: Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados de acuerdo con la política de tratamiento de datos de la copropiedad conforme a la ley 1581 de 2012 o las leyes que se llegaren a expedir.

ART. 15: Queda prohibido a los señores vigilantes guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados, y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada.

ART. 16: El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

ART. 17: Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a los integrantes de la copropiedad, como a los órganos de Administración.

ART. 18: 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.

ART. 19: No está permitido saltar las rejas para ingresar o salir del conjunto residencial, ni ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin.

ART. 20: Está prohibido permitir a los niños o cualquier adulto jugar en los parqueaderos, las rampas de acceso, la portería y/o en los muebles localizados en ella. Los daños

ocasionados por cualquier persona en esta área serán pagados por el responsable, en caso de que sean menores de edad deberá ser asumido por sus padres.

ART. 21: Sin excepción el ingreso de visitantes y de personas que realicen servicio doméstico, serán autorizadas por la recepción, previa consulta con el propietario del apartamento.

ART. 22: En caso de ingreso al conjunto residencial de personas del servicio doméstico, en ausencia de los propietarios, estos deben previamente autorizar por escrito, los días y horarios de acceso al apartamento, así como el nombre, apellido y documento de identificación, debiendo entregar esta autorización a la administración, con copia a la portería para fines de control y seguridad.

ART. 23: Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados en la portería, son de uso exclusivo del personal de vigilancia y la Administración.

ART. 24: Para el ingreso de electrodomésticos, computadores, bicicletas u otros elementos de propiedad de terceros se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El vigilante anotará al ingreso, el nombre del visitante en el libro “control de entrada y salida de artículos”, y la descripción del objeto que ingresa: marca, modelo y número de serie.
- b. Al momento de salida del artículo se hará el descargo respectivo en el mismo libro.

ART. 25: REGISTRO DE RESIDENTES

La administración del conjunto residencial Centenari P.H. en la recepción de la copropiedad llevará un directorio actualizado con los nombres de los propietarios, tenedores, residentes y/o usuarios de los apartamentos y números de parqueaderos, cuya custodia estará en manos del guarda de seguridad de turno, en la recepción. La información contenida en él, como fecha y hora de ingreso e identificación del vehículo, así como toda aquella relacionada con los propietarios y residentes, será confidencial y no podrá ser suministrada a través de ningún medio ni por ninguna de las personas vinculadas con la propiedad a favor de terceros; salvo orden expresa y escrita del propietario o residente, o a solicitud de una autoridad judicial competente, de conformidad con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 o las normas que se llegaren a expedir.

Siempre que el vigilante exija una identificación, deberá verificar que se trate de la misma persona que la porta, examinando la fotografía y el tenedor del documento. A falta de documento que lo identifique, se podrá solicitar la información pertinente por medio (teléfono, citófono, por identificación directa de otro residente o de un miembro de la Administración)

Si un propietario se niega a identificarse o ser identificado, se le podrá prohibir la entrada al Conjunto residencial, hasta tanto no acredite el derecho que alega.

Todo residente está obligado a permitir la requisa de su automotor por el personal de vigilancia, en casos especiales que puedan significar riesgos para la seguridad del conjunto residencial.

Las mismas normas de ingreso se encuentran vigentes para la salida del conjunto residencial, por lo tanto, el retiro de una persona y su automotor podrá quedar condicionado a la demostración de los derechos que alega.

CAPITULO X

DEL MANEJO DE MASCOTAS

ART. 1: Los residentes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía y alojar los animales con el debido cuidado y protección ley 1774 de 2016 y deberán limitarse a los animales denominados como domésticos.

ART. 2: Se realizará un censo de mascotas donde se verificará el estado de vacunas. Los tenedores de animales de compañía deberán tener su carné de vacunas expedido por Médico veterinario al día, para poder circular en las zonas comunes de la copropiedad.

Será obligatorio renovar el registro anualmente, el propietario o residente que se abstenga de dar cumplimiento a las medidas preventivas de este capítulo podrá ser sancionado, así:

- 1) Sanciones pecuniarias en los términos del presente manual. **(FALTA GRAVE)**

ART. 3: Los dueños o tenedores de animales de compañía deben recoger y depositar las heces en las canecas de basura instaladas fuera de la copropiedad. Está prohibido depositar los excrementos en los depósitos y ductos de las basuras. **(FALTA GRAVE).**

ART. 4: En las zonas comunes del Conjunto residencial los animales de compañía de razas potencialmente peligrosas deberán ser conducidos por un adulto con su correspondiente correa y bozal, en consecuencia, no podrán ser dejadas en zonas comunes en ninguna circunstancia ni ser llevados solos por menores de edad. Todos los perros deben estar vigilados por su tenedor en caso contrario se genera **(FALTA GRAVE)**.

ART. 5: Los propietarios o tenedores no podrán utilizar ninguna zona común para que sus animales de compañía hagan sus necesidades fisiológicas. 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. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 6: Se prohíbe la tenencia de animales de compañía 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, conforme a lo dispuesto en la Ley 1801 de 2016.

ART. 7: El uso del ascensor no está restringido para los animales de compañía, se podrá utilizar si y solo si el ascensor está desocupado o no incomode a los residentes que estén haciendo uso de este, sin embargo, es necesario precisar que el propietario del animal de compañía debe efectuar la limpieza del área en caso de que haga sus necesidades fisiológicas en este espacio.

ART. 8: Todo aquel animal que deambule sólo por áreas comunes será decomisado y puesto a órdenes de las autoridades sanitarias correspondientes.

PARQUE Y SPA DE MASCOTAS:

ART. 1: El propietario de la mascota debe recoger los excrementos y depositarlos en bolsas de basura domiciliaria, o bien en aquellos lugares que para tal efecto se destine.

ART. 2: Todo propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo.

ART. 3: Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar siempre correa y bozal para los ejemplares caninos potencialmente peligrosos.

ART. 4: Para el uso del SPA de mascotas, tendrá el valor que sea definido por la asamblea por mascota por la hora de uso.

ART. 5: Después de las 10:00pm y antes de las 5:00am, el residente que use el parque de mascotas deberá hacerlo sin provocar ruidos de su mascota o juegos que perturben la tranquilidad de los copropietarios (FALTA LEVE).

CAPITULO XI

MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS

HAGAMOS DE NUESTRO HOGAR UN LUGAR AGRADABLE PARA VIVIR, MANTENIENDOLO ASEADO Y CUIDANDO LAS ZONAS COMUNES

Debemos identificar los residuos sólidos y orgánicos para facilitar las labores de reciclaje. Se deben manejar las basuras separando los desechos que faciliten el reciclaje. Además, se deben realizar campañas de reciclaje y una capacitación adecuada para el mismo para toda la comunidad.

ART. 1: Se impondrá multa por el uso inadecuado de las zonas de basuras, la manipulación de estas debe ser únicamente por adultos, las bolsas deben estar bien pselladas. **(FALTA MODERADA)**

ART. 2: Se prohíbe dejar basura, bolsas de basura o canecas frente a cada apartamento, en espera de que lo recoja el personal de servicios generales del conjunto residencial. Las basuras o desperdicios solo podrán ser colocadas en el ducto de basura. **(FALTA MODERADA)**

ART. 3: Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración realice en las zonas comunes del conjunto residencial, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes, áreas verdes y jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del Conjunto residencial en las áreas comunes y en las escaleras. **(FALTA MODERADA)**

ART. 4: No debe arrojarse basura en el césped, ni pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad. **(FALTA MODERADA)**

ART. 5: No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, por tiempo indefinido ni diario en los exteriores de las viviendas privadas o arrojarlas en las zonas de uso común, el shut de basuras o frente al conjunto residencial. **(FALTA MODERADA)**

ART. 6: No está permitido usar de forma inadecuada los ductos de basura, se prohíbe arrojar por estos, cualquier tipo de muebles, vidrios, cajas, material de construcción o en general cualquier elemento sobredimensionado que obstaculice su correcto funcionamiento. **(FALTA MODERADA)**

CAPITULO XII DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS

LOS PRINCIPIOS DE SANA CONVIVENCIA SOBRE LÍMITE DE RUIDOS, SONORIDAD Y PERCUSIÓN DEBERÁN SER SIEMPRE GRADUADOS EN CONSIDERACIÓN A NUESTROS VECINOS

ART. 1: Las actividades recreativas festivas que busquen congregar a los residentes niños o adultos del conjunto residencial en fechas especiales, deberán ser autorizadas por la Administración.

ART. 2. Evitar alterar la tranquilidad de los vecinos cuando celebren fiestas los propietarios y/o residentes en su apartamento; para ello orientará a sus invitados sobre el comportamiento a tener, en caso de presentarse un daño a los bienes de la copropiedad, serán responsabilidad del propietario o residente que organice la reunión o evento. **(FALTA GRAVE).**

ART. 3: La utilización de las escaleras y pasillos de entrada, deberán hacerse de forma ordenada y sin generar ruidos o gritos que causen molestia a los habitantes de los apartamentos.

ART. 4: Evitar saltos o ruidos que repercutan sobre los techos y paredes de los apartamentos. No está permitido correr camas, muebles u otro tipo de objetos después de las 8 de la noche. **(FALTA MODERADA)**

ART. 5: Evitar utilizar los pasillos de entrada, las escaleras para cualquier tipo de reuniones que conlleven a activar frecuentemente el sensor o temporizador de la luz, ocasionando el daño del mismo.

ART. 6: No se debe hacer visita ni suministrar licor a los vigilantes, toda vez que ellos son los responsables de la seguridad del CONJUNTO RESIDENCIAL.

Art. 7: Hacer uso no moderado de aparatos acústicos tales como equipos de sonido, radios, televisores, teatros en casa, herramientas y en general cualquier aparato, que perturbe la tranquilidad del conjunto residencial. No podrán superar los niveles tolerables de acuerdo con el Código Nacional de Policía para la convivencia y funcionalidad requerida en el Conjunto residencial, y no podrán ser utilizados desmedidamente durante el día, la noche y en la madrugada. Conserve moderación y compostura al realizar celebraciones, reuniones o fiestas para no perturbar la tranquilidad de sus vecinos. **(FALTA GRAVE).**

Art. 8: Para controlar el uso excesivo de taladros, martillos, cinceles, pulidoras y demás herramientas que provoquen ruido superior a los niveles tolerables: 65 dB, en una jornada puntual comprendida entre las 8: 00 a.m. y las 5: 00 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 8: 00 a.m. hasta la 1: 00 p.m., en ningún caso podrá usarse en horario nocturno ni en días festivos. El ruido por el uso permanente de estas herramientas provoca afectaciones a la salud de los vecinos y las vibraciones pueden producir daños a la estructura de los apartamentos. **(FALTA GRAVE).**

CAPITULO XIII

DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACION Y DEUDOR MOROSO

PAGAR CUMPLIDAMENTE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN, AYUDARÁ A CONSERVAR EL CONJUNTO RESIDENCIAL EN ÓPTIMAS CONDICIONES Y CREAR NUEVOS PROYECTOS

LOS DEUDORES MOROSOS

ART. 4: Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del conjunto residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considera que hay morosidad al día siguiente del vencimiento del plazo establecido (último día del mes).

ART.6: Para efectos de cobro de cuotas ordinarias de administración o extraordinarias, el Administrador aplicará el siguiente proceso, pudiendo iniciar las acciones legales, de conformidad con el mandato de la ley:

1. Notificación al día siguiente de vencimiento del plazo de cancelación de las cuotas.
2. Vencido un segundo plazo de pago sin que se hayan cancelado las dos cuotas, se oficiará al deudor moroso para efectos de conciliar y hacer un acuerdo de pago, para garantizar el cumplimiento del acuerdo con la administración.
3. Para el caso de los deudores morosos de tres (3) o más cuotas se procederá a entablar las acciones judiciales correspondientes, incluidas las sanciones no pecuniarias al no poder disfrutar de las zonas comunes no esenciales (zonas sociales o recreativas), la no utilización para sus visitantes de los parqueaderos, publicación de su nombre y apartamento en la lista al interior del conjunto residencial.

ART. 7 : EXIGIBILIDAD EJECUTIVA: El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que decrete el consejo de administración, serán exigibles junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la administración, sobre la existencia y monto a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional. Para esta actividad deberá contratarse un abogado quien realizara el respectivo cobro judicial por lo cual se cargarán los honorarios de este profesional al respectivo apartamento.

CAPITULO XIV

DEL USO DE LA LAVANDERIA

1. Horarios de funcionamiento

- **Lavandería Principal:** 24 horas del día de domingo a domingo.
- **Lavandería Torre 6:** 7:00 a.m. - 7:00p.m. de domingo a domingo.

2. Uso adecuado de las máquinas

- Solo se podrá usar una máquina por usuario a la vez.
- El tiempo de uso por ciclo es de **[tiempo]** minutos.
- Las máquinas deben ser utilizadas únicamente para su propósito (lavado de ropa, secado, etc.). No se deben utilizar para otros fines.

3. Prohibición de ciertos artículos

Por motivos de seguridad y cuidado de las máquinas, se prohíbe el uso de:

- Artículos inflamables o peligrosos.
- Ropa que contenga objetos metálicos (por ejemplo, hebillas grandes, broches, etc.).
- Artículos de gran tamaño que no puedan ser adecuadamente lavados o secados en las máquinas.
- vinagre para el lavado de la ropa

4. Responsabilidad del usuario

- El usuario es responsable de introducir y sacar su ropa de las máquinas de manera adecuada y en los tiempos establecidos.
- No se permite el uso de detergentes que puedan dañar las máquinas. Se recomienda usar los productos de limpieza proporcionados por la lavandería.
- Se debe comprobar que las prendas no contengan objetos olvidados antes de ser lavadas (por ejemplo, llaves, monedas, teléfonos, dinero, etc.).
- Seguir los consejos de lavado (elementos que no se pueden lavar, límites de carga de la máquina, dónde verter el detergente, limpieza del dosificador, etc) y los consejos de secado (temperatura adecuada para el tipo de ropa, prohibición de secar cierto tipo de prendas, limpieza de los filtros, etc) de la marca de los equipos (Prantomatic).

5. Comportamiento en la lavandería

- El usuario debe estar pendiente del tiempo de duración del ciclo para permitir el uso de los equipos a los demás residentes.
- No está permitido usar los equipos para almacenar la ropa.
- No se debe dejar ropa abandonada en las instalaciones de la lavandería.
- Es responsabilidad de cada persona sacar su ropa del equipo utilizado, máximo, dentro de los 10 minutos siguientes a la terminación del ciclo pagado.
- Se solicita a los usuarios mantener un ambiente ordenado y limpio.
- No interrumpir la tranquilidad de otros usuarios.
- El uso de teléfonos móviles debe realizarse en modo silencio.

6. Tarifas y pagos

- El costo por uso de cada máquina será de acuerdo con la tabla aprobada por la asamblea.
- El pago se realizará mediante:
 - La aplicación ProntoPay: La aplicación ProntoPay debe ser instalada en un teléfono móvil personal, transformándose en el medio de pago que permite acceder a los servicios de lavandería (para descargar la aplicación se debe escanear el código QR que se encuentra en las instrucciones ubicadas en las

instalaciones de la lavandería). La función exclusiva de la aplicación móvil es permitir la carga de saldo, activar el uso de los servicios de lavandería, y conocer el saldo disponible luego de las cargas de valor y los consumos.

- Una vez descargada la aplicación en su equipo móvil personal, se debe abrir la aplicación, presionar iniciar para detectar la ubicación de tu lavandería. Se debe completar el formulario de registro.
- En la App presiona el botón cargar saldo y luego elige el monto que desees.
- Elige la forma de pago que desees utilizar. El usuario debe disponer de un saldo suficiente, en su cuenta en la aplicación ProntoPay, para pagar la tarifa correspondiente de lavado o secado. El monto pagado será reflejado en tu cuenta al finalizar la compra.
- En la App, ingresa a “Máquinas” y visualizarás las lavadoras y secadoras disponibles en la sala, selecciona la máquina que desees usar (escanea el código QR o ingresa el número de la máquina); Selecciona el programa en la máquina y después presiona el botón de inicio (si la máquina lo tiene).
- Confirma el pago en la App cuando aparezca el mensaje. Una vez que lo aceptes, la máquina iniciará el ciclo elegido. En tu pantalla aparecerá “Máquina iniciada de manera exitosa” y verás el tiempo restante para finalizar tu ciclo.
- Si el saldo de la aplicación ProntoPay, no es suficiente para pagar la tarifa que corresponda, no se activará el ciclo de las máquinas.

7. Pérdida o daño de ropa

La Administración no se hace responsable por daños o pérdidas ocasionadas en la ropa debido a un mal uso de las máquinas o por causas ajenas a la lavandería.

8. Normas de seguridad (FALTA MODERADA)

- Se prohíbe el uso de las máquinas en caso de que haya algún fallo visible o problemas de funcionamiento. En ese caso, se deberá notificar a administración inmediatamente.
- Los usuarios no deben intervenir en el mantenimiento o reparación de las máquinas.
- Las máquinas no pueden ser manipuladas por niños.

CAPITULO XV

DEL USO DE LOS ASCENSORES

ART. 1: El uso de los ascensores debe ser de forma responsable, con el fin de evitar accidentes indeseables que puedan comprometer la seguridad de las personas que habitualmente hacen uso de ellos.

ART. 2: Evitar que los niños tomen como juego los tableros de los ascensores. **(FALTA GRAVE)**.

ART. 3: En el momento del desplazamiento de las mascotas en los ascensores, se debe evitar que estas hagan sus necesidades fisiológicas en el interior de estos, debido a los malos olores que se producen y los riesgos biológicos que implican la orina y las heces de las mascotas, en caso de que esto ocurra, el usuario del ascensor debe realizar la limpieza y desinfección del área de forma inmediata **(FALTA GRAVE)**.

ART. 4: Cualquier daño ocasionado por las mascotas, residentes o usuarios de los equipos de transporte vertical será asumido en forma integral por la persona responsable del apartamento.

ART. 5: No se deben sobrecargar del peso autorizado correspondiente a 8 personas y un peso de 550 kg, en cada una de las cabinas de acuerdo con las especificaciones instaladas que tenga el equipo. **(FALTA GRAVE)**

ART. 6: Evitar el transporte de materiales inflamables, explosivos, corrosivos, etc., que puedan generar un accidente de alto riesgo para la copropiedad. **(FALTA GRAVE)**

ART. 7: La Administración debe propender por el riguroso mantenimiento de los ascensores de conformidad con los manuales de fabricación y operación de los proveedores de estos equipos.

ART. 8: El tránsito en patinetas, tablas, patines, etc., queda totalmente prohibido. **(FALTA MODERADA)**

ART. 9: En caso de trasteo, el usuario debe velar por el cuidado del ascensor y los pasillos, si llegare a ocasionar algún daño deberá cubrir los gastos de reparación, sin excepción se debe utilizar el ascensor de carga que cuente con el elemento protección de la cabina. **(FALTA GRAVE)**

CAPITULO XVI

DEL USO DE LOS CARROS DE MERCADO

Los propietarios y/o residentes deberán acatar las siguientes normas para el uso correcto de los carros de mercado:

ART. 1: Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello. **(FALTA LEVE)**

ART. 2: No se permite retener por más de 20 minutos los carros de mercado dentro de los apartamentos. **(FALTA LEVE)**

ART. 3: Está prohibido dejar los carros abandonados en los pasillos de la torre o al interior de los ascensores. **(FALTA MODERADA)**.

ART. 4: Está prohibido sacar los carros de mercado fuera del Conjunto residencial. **(FALTA MODERADA)**

ART. 5: Está prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles, trasteos o actividad(es) similares, para este fin existe una carretilla dispuesta por el personal de vigilancia. **(FALTA MODERADA)**

ART. 6: Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el copropietario y/o residente quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.

ART. 7: Cualquier daño a los ascensores o zonas comunes, ocasionado al utilizar los carros de mercado, debe ser asumido por el copropietario y/o residente.

ART. 8: La administración de la copropiedad velará que los carros de mercado estén en debidas condiciones de aseo y funcionabilidad, en ningún caso se podrá usar para transportar escombros o residuos de basura.

CAPITULO XVII

REGLAMENTO CO-WORKING.

Con el objetivo de mantener un ambiente cómodo y productivo, se aclara que solamente pueden hacer uso del espacio del co-working los residentes del Conjunto Centenari P.H; se establecen las siguientes normas para asegurar una experiencia agradable para todos.

ART. 1. Derecho al uso del espacio: Solamente los residentes que se encuentren al día con sus expensas comunes y que no tengan llamados de atención ni sanciones (multas), pueden hacer uso del co-working.

ART.2. Se debe mantener el espacio ordenado y limpio. Después de usar las mesas, asegúrate de recoger tu basura y dejar tu área como la encontraste. (FALTA LEVE)

ART.3. Al hacer uso de computadoras y dispositivos se debe evitar ruidos excesivos, que impidan el uso del espacio por parte de otras personas, el no uso de auriculares en dichos casos generara (FALTA LEVE)

ART.4. Se permite consumir bebidas y pasabocas, no está permitido utilizar la zona como zona para consumir almuerzos, preparaciones con olores fuertes o comidas rápidas. El derramar líquidos implica que se debe limpiar la zona de manera inmediata, el no uso adecuado de la zona en lo explícitamente normado genera (FALTA MODERADA)

ART.5. Queda prohibido el uso de materiales que puedan causar daños o manchas en el mobiliario, tales como objetos cortopunzantes, marcadores, pinturas, entre otros (FALTA MODERADA).

ART.6. El uso de los enchufes para cargar dispositivos no debe sobrecargarse, solo se permite una multitoma por cada enchufe, no deben conectarse en cadena para evitar sobre cargas, en caso de daño o mal funcionamiento, deberán reportarlo inmediatamente a la administración. (FALTA MODERADA)

ART.7. Cada usuario se encuentra al cuidado de sus pertenencias, la administración no se hace responsable por objetos perdidos o robados.

ART.8. Si se presenta alguna queja o conflicto con otro usuario, por favor, dirigirse al personal de administración para una solución amigable. Cualquier actitud disruptiva o conflictiva generara la falta e implicara la solicitud de abandono del espacio por parte de los responsables. (FALTA MODERADA)

ART.9. Horarios de uso:

La zona común, centro de negocios estará disponible de 7:00 a.m. – 10:00 p.m.

El espacio del co-working puede utilizarse por máximo 2 horas por apartamento. Si requiere más tiempo puede hacer la solicitud.

ART.10. Registro Uso del Espacio: Todos los usuarios deben reservar y registrarse antes de utilizar el espacio que requiera dentro del centro de negocios. El registro debe hacerse en la recepción.

ART.11.Los usuarios deben respetar el uso exclusivo de los espacios asignados y no ocupar más de un lugar al mismo tiempo. (FALTA LEVE)

CAPITULO XVIII DEL SERVICIO DOMÉSTICO

Los propietarios, residentes o visitantes deberán acatar las siguientes normas de seguridad respecto de los empleados del servicio doméstico:

ART. 1: Todas las personas contratadas por los residentes para realizar tareas o prestar servicios en su unidad privada de manera permanente o temporal deben conocer el contenido del presente Manual de Convivencia y cooperar con su cumplimiento, en caso de un daño o accidente serán responsables ante terceros por la ocurrencia del hecho.

ART. 2: Es deber de los residentes entregar a la Administración el registro diligenciado del personal de servicio doméstico, formato que podrá encontrar en la Administración.

ART. 3: Los trabajadores permanentes y temporales que con previa autorización ingresen al conjunto residencial, deberán facilitar al guarda de turno, la revisión de cualquier paquete que lleven consigo tanto al ingresar como al salir del conjunto residencial.

ART. 4: Sin excepción alguna los empleados del servicio doméstico deben anunciarse y registrarse en la recepción de la copropiedad.

ART. 5: Los empleados del servicio doméstico, no podrán retirar ni autorizar la salida de muebles, electrodomésticos y otros artículos. Cuando se desvinculen laboralmente, solo podrán retirar objetos personales, previa autorización escrita del residente y confirmación por parte de la Administración o la vigilancia.

ART. 6: Todas las personas contratadas por los residentes para realizar tareas o prestar servicios en su unidad privada de manera permanente o temporal, no podrán retirar ni autorizar la salida de muebles, electrodomésticos y otros artículos. Cuando se desvinculen laboralmente, solo

podrán retirar objetos personales, previa autorización escrita del residente y confirmación por parte de la Administración o la vigilancia.

CAPITULO XIX

DEBIDO

PROCESO

ART. 1: La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas y en general a las contempladas en la ley 675 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, acarreará las siguientes sanciones:

ART. 2: Multa por inasistencia a asamblea general ordinaria o extraordinaria de propietarios, se realice o no se realice, conlleva la aplicación de una multa equivalente al valor de una cuota de administración vigente. El control de asistencia se realizará de acuerdo con el reglamento de la asamblea.

ART. 3: Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles por estas vías.

ART. 4: Reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.

ART. 5: Procedimiento a seguir en caso de infracción comprobada de alguna norma del Reglamento Interno de Convivencia y por ende al Reglamento de Propiedad Horizontal (Ley 675 articulo 59):

- a. La administración hará un requerimiento por escrito con indicación del plazo de tiempo para ajustar la norma quebrantada., en todo caso el plazo máximo para dar cumplimiento a la solicitud será de una semana.
- b. Si hacen caso omiso, se enviará una segunda carta que además se fijará en las carteleras, con copia al Comité de Convivencia, y se cobrará en la próxima mensualidad, una sanción equivalente al tipode infracción que hubiese cometido.
- c. Si se reincide se citará al propietario o residente infractor con el Comité de Convivencia.
- d. Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá una querella policial (a las entidades competentes a la problemática tales como la policía, inspección de policía, casas de justicia, unidades de conciliación de las alcaldías locales, secretaría de salud o la entidad según corresponda) al propietario o

residente infractor.

ART. 6: Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Comprobación del hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio que permita la identificación clara de la imputación de responsabilidad sobre el hecho.
- b. Se citará a descargos por parte del administrador al presunto infractor. La conclusión de la audiencia será comunicada al Consejo de Administración con las respectivas recomendaciones del Comité de Convivencia.
- c. El Consejo de administración con base en lo anterior y respetando el debido proceso impondrá la sanción respectiva.
- d. Una vez notificado el residente, dispondrá de tres (3) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración allegando las pruebas a las que haya lugar. Interpuesto el recurso de reposición por parte del afectado, el Consejo dispondrá de ocho (8) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso será resuelto por votación en el Consejo por mayoría simple.

ART. 7: Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le factura en el próximo periodo junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, esta podrá cobrarse por vía judicial.

ART. 8: Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el comité de convivencia y en segunda instancia por el Consejo de Administración., en el caso que el conflicto se presente entre un consejero de administración y un residente igualmente será resuelto por el comité de convivencia, en caso que el conflicto se presente entre los miembros del comité de convivencia, las partes en conflicto se apartarán de la mediación y será el consejo de administración el que medie en la situación.

ART. 9: Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores de las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia las sanciones contempladas en el artículo 59 de la Ley 675 de 2001. Para la imposición de las sanciones se han categorizado 3 niveles de gravedad en las faltas: leve, moderada y grave, las cuales se penalizarán de la siguiente manera:

CATEGORÍA 1 FALTA LEVE:

1. Como primera instancia se realizará un llamado de atención escrito,
2. En caso de reincidencia deberá pagar $\frac{1}{4}$ parte de la expensa ordinaria. (cuota de administración)

CATEGORÍA 2 FALTA MODERADA:

1. Como primera instancia se realizará un llamado de atención escrito
2. En caso de reincidencia deberá pagar $\frac{1}{2}$ expensa ordinaria. (cuota de administración)

CATEGORÍA 3 FALTA GRAVE:

1. Como primera instancia se realizará un llamado de atención escrito
2. En caso de reincidencia deberá pagar 1 expensa ordinaria plena. (cuota de administración)

¿Qué es una falta?

1. Falta Leve: De poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del conjunto residencial. Todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atenten contra la salubridad del conjunto residencial.
2. Falta Moderada: Produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del conjunto residencial.
3. Falta Grave: Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto residencial. Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos y judiciales.

NOTA: Es importante señalar que cuando una persona comete varias infracciones de diferente tipología, se tomara la más gravosa para efectos de cobrar la sanción respectiva.

CAPITULO XX

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y COMITÉ DE CONVIVENCIA

CONSEJO DE ADMINISTRACION

Todas aquellas personas que deseen postularse al Consejo de Administración deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria. Así mismo deberá ser responsable y asistir a las reuniones programadas del Consejo de Administración y cumplir a cabalidad las funciones otorgadas por la Ley 675 - Capítulo XIII. Del Consejo de Administración Ley 675 de 2001) No haber sido sancionado durante los dos (2) últimos años por el comité de convivencia y tener un comportamiento decoroso.

ART1: CALIDADES PARA SER ELEGIDO MIEMBRO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Para poder pertenecer al Consejo de Administración se requiere haber sido elegido por la Asamblea General de Copropietarios, en sesión ordinaria o extraordinaria, considerando además las siguientes condiciones:

1. Ser propietario o mandatario con poder debidamente otorgado, mayor de dieciocho años.
2. No haber sido sancionado por el conjunto residencial en el año inmediatamente anterior a la fecha de elección.
3. Poseer conocimiento del reglamento en escrituras del conjunto residencial, sus objetos, metas y estrategias.
4. Los miembros del Consejo no recibirán remuneración alguna por su labor y deberá cumplirla actuando siempre en función del bien común, por lo cual quedaran inhabilitados para participar en procesos licitatorios y en procesos de contratación con la copropiedad, evitando así conflicto de intereses.
5. Los consejeros deberán observar siempre una conducta impecable y caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas y el Reglamento.
6. Los consejeros no podrán tener relación familiar con el Administrador ni con el Revisor Fiscal, tampoco podrán tener relación comercial alguna con el fin de garantizar la independencia y autonomía de cada uno de los órganos de dirección y control. En consecuencia, tampoco podrán desempeñar ningún cargo remunerado en la copropiedad, simultáneamente con el ejercicio como consejeros, ni mucho menos como empleados de la administración.
7. Los consejeros deberán actuar en beneficio de la Copropiedad y no pueden aprovecharse de su investidura para reclamar privilegios o para beneficiarse directa o indirectamente de ella.

8. Los integrantes del Consejo de Administración deberán mantener siempre una absoluta imparcialidad en todos sus actos, dando a todos los copropietarios y residentes el mismo tratamiento, sin otorgar a nadie prebendas o privilegios y sin permitir que sus sentimientos, relaciones de amistad, simpatías o desafectos hacia otros miembros de la comunidad interfieran o influyeran en sus determinaciones.
9. Los miembros del Consejo de Administración deberán estar siempre a paz y salvo por todo concepto con la comunidad, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de administración, sean ordinarias o extraordinarias o con cualquiera otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.

ART.2: El Consejo de Administración saliente tendrá la obligación de convocar dentro del mes siguiente a la fecha en que sea nombrado el nuevo Consejo de Administración por parte de la Asamblea General, a las personas que lo conforman con aprobación de la mayoría simple a la reunión de Entrega y Empalme.

ART3.: Los miembros del Consejo que hayan sido elegidos por la Asamblea General de Copropietarios deberán designar en su primera sesión los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y vocales, estableciendo igualmente los miembros principales y sus suplentes previamente si no lo ha hecho la Asamblea General.

ART4. No podrá ser elegido por más de tres (3) periodos seguidos el mismo consejero.

ART. 5: Causales para perder la calidad de miembros del Consejo de Administración: Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de miembro del Consejo:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas del Consejo de Administración sin causa justa a juicio de este mismo órgano.
2. El retiro como copropietario por venta de la unidad privada o como mandatario por terminación de la vigencia del mandato o representación.
3. El que abusando del cargo busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de administración.
4. Por ser deudor moroso en cuotas de administración, de expensas extraordinarias o sanciones.
5. Por revocatoria de la Asamblea de Copropietarios.
6. Por renuncia del cargo que deberá ser dirigida a la asamblea de copropietarios y al Consejo de Administración.
7. Por tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Revisor Fiscal o el Administrador según sea el caso.
8. Por discordia o enfrentamientos directos y reiterados en todas las reuniones de consejo entre sus miembros, con intervención de la asamblea de

copropietarios.

El consejo de administración someterá a una votación los incumplimientos de los anteriores numerales que se presenten por parte de un miembro. En dicha votación por mayoría se decidirá la exclusión del mismo, para que sea reemplazado por un suplente.

ART.6: El Consejo de Administración: Es el órgano de dirección del conjunto residencial y su principal tarea es la de buscar el cumplimiento cabal de los fines de esta persona jurídica a través del establecimiento de políticas que busquen dar la mejor calidad de vida a los residentes del conjunto residencial en los aspectos sociales, ambientales y administrativos.

PARAGRAFO: El Consejo de Administración es el representante de la Asamblea General y el “puente” entre esta y el Administrador, por lo que su principal función es vigilar que se cumplan los preceptos de esta: Sus funciones han sido establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ART.7: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL CENTENARI

P.H. estará compuesto de forma impar hasta por siete (7) miembros principales y siete (7) suplentes de los cuales todos tendrán voz y voto y para sesionar mínimo deberá ser con la participación de cuatro (4) consejeros principales y su acción se regirá por lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal establecido mediante Escritura Pública, así como por las reformas que se hagan mediante el mismo mecanismo citado.

ART. 8: Integrantes del Consejo de Administración: El Consejo de Administración estará integrado por un presidente, Un vicepresidente, Un secretario y un revisor de cuentas y las funciones de cada uno de ellos serán descritas a continuación:

1.- El presidente del Consejo: Ejercerá las siguientes funciones:

- a. Llevar la representación legal del conjunto residencial para la firma del contrato de administración y propender por el desarrollo integral de la Copropiedad.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración.
- c. Promover procesos de gestión y reglamentación.
- d. Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración que establece el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- e. Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Propietarios, los programas y proyectos que requiera la Administración.
- f. Citar, a través del Administrador, a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias y dirigir las secciones del Consejo de Administración.
- g. Presentar el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General

- Ordinaria, contando con el apoyo del Consejo en pleno y el administrador.
- h. Suscribir juntamente con el secretario, que, de acuerdo con el Reglamento es el Administrador, las Actas de las Sesiones del Consejo de Administración.
 - i. Velar porque el administrador cumpla con las funciones de ley.
 - j. Estudiar y revisar junto con el Consejo el proyecto de presupuesto ordinario y/o Extraordinario presentado por el Administrador (a).
 - k. Someter a consideración del Consejo de Administración las propuestas que genere la administración para su respectiva aprobación por mayorías
 - l. Las demás que le asigne la Asamblea General y el Consejo de Administración.

2.- El vicepresidente del Consejo de Administración, es el segundo cargo de Consejo de Administración y ejerce las siguientes funciones:

- a. Suplir al presidente en sus ausencias temporales o ante su ausencia definitiva mientras el Consejo estructura por consenso los cargos, en sesión ordinaria o extraordinaria mediante acta en donde conste la aceptación o no de los mismos.
- b. Colaborar con el presidente y demás miembros del consejo de administración en las tareas a desarrollar.
- c. Proponer tareas y acciones para el desarrollo de la administración.
- d. Presidir y conformar las comisiones y/o comités que se llegaren a conformar.
- e. Las demás que delegue la Asamblea General de propietarios y/o el Consejo de Administración.

4.- Los Vocales del Consejo de Administración serán los que colaboren con su presencia a conformar el quórum cuando este no se conforme por ausencias de un miembro y sus funciones son:

- a. Participar en todas las sesiones del Consejo de Administración
- b. Tendrán voz y voto en las decisiones que se deban tomar en el Consejo de Administración.
- c. Servir de interlocutores entre los propietarios y el Consejo de Administración o el Comité de Convivencia.
- d. Participar activamente en las comisiones o comités temporales que se lleguen a crear.
- e. Presentar proyectos o programas a consideración del Consejo de Administración.
- f. Velar por la buena marcha de la copropiedad.
- g. Las demás funciones que delegue el Consejo de Administración.

ART. 9.: Los miembros del consejo no podrán extralimitarse en sus funciones o que se tome atribuciones que no han sido asignadas conllevará responsabilidad de los miembros que las hayan autorizado y la asamblea la que declare si hay o no

responsabilidad y determinara cuales son los pasos para seguir.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

Anualmente en la reunión de la asamblea general en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirán los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por mínimo 3 personas. Todas aquellas personas que deseen postularse al comité de convivencia deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria, también es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser residente y ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

El comité de convivencia se encargará de brindar alternativas de solución a través de mediaciones, estudiando los hechos ocurridos, causantes de perturbación en la convivencia del Conjunto residencial; contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias.

El comité de convivencia realizará actividades de integración, talleres y charlas pedagógicas que buscan crear sentido de pertenencia, conocer el reglamento de Propiedad Horizontal, el presente Manual de Convivencia y cada día mejorar las relaciones interpersonales. Estas actividades de común acuerdo con el Consejo de Administración y con el apoyo del Administrador.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

El presidente del Comité de Convivencia presidirá las audiencias de resolución de conflictos, así tendrá como funciones principales las siguientes:

- Representar al Comité de Convivencia y llevar la vocería de dicho órgano.
- Velar porque no se viole el debido proceso dentro de los procedimientos que se efectúen.
- Firmar juntamente con las partes en conflicto y el secretario las actas de compromiso y mediación de convivencia ciudadana.
- Firmar juntamente con el secretario, las solicitudes de aplicación de sanciones reglamentarias dirigidas a la Administración o al Consejo de Administración según sea el caso.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración cuando sea citado por este órgano.

- Presentar un informe anual a la asamblea de copropietarios para dar a conocer la acción y gestiones frente a las sanciones causadas por los habitantes del conjunto.

PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

Al Comité de Convivencia le está prohibido derogar o modificar el Reglamento Interno de Convivencia que aquí se expide, alterar las funciones asignadas, los procedimientos o los protocolos, variarles o apartarse de ellos.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Recordemos que los conflictos se regulan de manera pacífica y constructiva cuando:

- Se escucha con atención, respeto y por separado los planteamientos de las personas en conflicto.
- Se concentra el análisis en intereses reales.
- Se utilizan herramientas objetivas como el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Reglamento Interno de Convivencia.
- Se expresan derechos afectados.
- Se plantean soluciones concretas, que se plasmarán en un acta de compromiso.

DEFINICIÓN DE ACTAS DE COMPROMISO Y MEDIACIÓN DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

Las Actas de compromiso de Convivencia Ciudadana son un instrumento mediante el cual dos o más personas consignan el acuerdo de voluntades por medio del cual resuelven las diferencias surgidas por el comportamiento contrario a las reglas de convivencia ciudadana de una de ellas.

OBJETO DE LAS ACTAS DE COMPROMISO Y MEDIACIÓN DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

Tienen por objeto el compromiso de un cambio voluntario, luego de un comportamiento contrario a la convivencia, que ha dado origen a un conflicto. Sin embargo, sólo excluirá las medidas correctivas, en aquellos casos susceptibles de ser conciliados o transados. Si llegare a existir un daño a la copropiedad, no se eximirá, en ningún caso de la medida correctiva correspondiente.

CONTENIDO DEL ACTA DE COMPROMISO Y MEDIACIÓN DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

El Comité de Convivencia diseñará un formato, donde haga alusión al principio de la buena fe, el derecho de defensa y la convivencia ciudadana, la función social y ecológica

de la copropiedad, la convivencia pacífica y la solidaridad social, el respeto a la dignidad humana y el derecho al debido proceso, con los espacios necesarios para registrar el nombre de las personas que llegan al acuerdo, el contenido, los plazos, la fecha, el lugar y las condiciones materia de este.

MODIFICACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Este se podrá modificar a voluntad expresa de los propietarios del conjunto residencial, reunidos en Asamblea General, también por las propuestas que presente el Consejo de Administración junto con el comité de convivencia, que podrán proponer modificaciones o mejoras cuando las circunstancias lo ameriten, siendo posteriormente ratificadas por la Asamblea General de propietarios con carácter ordinario o extraordinario.

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Manual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que habitan el conjunto residencial, ya sea en calidad de propietarios o arrendatarios, también para las personas que lo visiten temporalmente y para el personal que trabaje para el conjunto residencial.

Cada propietario será responsable de entregarle una copia digital o física del Manual a los arrendatarios, moradores y tenedores, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes.

CAPITULO XXI DE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

ART. 1: Si se encuentra al interior de su unidad privada, mantenga la calma y ubíquese en las zonas de seguridad de este, procure protegerse de la mejor manera posible, permaneciendo donde está.

ART. 2: Párese bajo un marco de puerta con dintel o de espaldas a un muro.

ART. 3: Si no tiene ubicación planificada y el sismo es severo, hágase en posición fetal, abrazándose usted mismo en un rincón; de ser posible, protéjase la cabeza con un cojín o cobertor. Podría estar en el “triángulo de la vida”.

ART. 4: Manténgase alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.

ART. 5: Evite ubicarse debajo de objetos colgantes.

ART. 6: Manténgase retirado de bibliotecas, gabinetes o muebles pesados que podrían caerse o dejar caer su contenido.

ART. 7: Retírese de estufas, braseros, cafeteras, radiadores o cualquier utensilio caliente.

ART. 8: Evite utilizar los ascensores durante el sismo.

ART. 9: Conserve la calma.

ART. 10: Si se encuentra en las zonas comunes del CONJUNTO RESIDENCIAL, asegúrese de estar a salvo de cables, postes, árboles y ramas, escaleras exteriores, chimeneas, macetas y de cualquier otro objeto que pueda caer.

ART. 11: Durante el sismo evite gritar, correr, empujar.

ART. 12: De ser posible, cierre las llaves del gas, desconecte la alimentación eléctrica. Evite prender fósforos o cualquier fuente de incendio.

ART. 13: Utilizar el morral de emergencia con los elementos necesarios para la supervivencia.

VIGENCIA

El presente manual rige a partir de la fecha de su aprobación y su promulgación.

CUMPLIMIENTOS ADICIONALES

Además, aplicarán todas las disposiciones contempladas en:

- a) Ley 675 de agosto de 2001 y nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal.
- b) Todas las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia vigentes al momento de aprobar el Manual de Convivencia.
- c) Todas las disposiciones contenidas en la Ley 746 de 2002 – Tenencia de Mascotas-

**EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL DARA LUGAR A LAS SANCIONES
ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL CAPITULO XIX**

El presente Documento se aprueba por la Asamblea General Ordinaria, en su reunión del día de ____ del año, según consta en Acta No.

La relación entre vecinos se debe enmarcar en la cultura del buen trato, la sana convivencia, respeto, tolerancia, solidaridad y colaboración con el fin de favorecer las relaciones interpersonales y comprometiéndonos día a día con el mejoramiento continuo del Conjunto residencial.

TARIFAS ZONAS COMUNES.

ZONA	TARIFA 2024	TARIFA 2025
Parqueadero carro	\$70.000	\$74.000
Parqueadero Moto	\$30.000	\$32.000
Gancho Bicicleta	\$5.000	\$5.500
Salón de juntas	\$80.000	\$84.000
Salón Múltiple	\$111.000	\$117.000
Salón 2	\$111.000	\$117.000
BBQ	\$75.000	\$79.000
Gimnasio	\$10.000	\$11.000
Cancha	\$50.000	\$50.000
Coworking		\$20.000
Spa de Mascotas	\$8.000	\$8.000
Parqueadero de visitantes carro	\$2.500 (primeras 12 horas) \$4.000 (después de las 12 horas)	\$2.500 (primeras 12 horas) \$4.000 (después de las 12 horas)
Parqueadero de visitantes moto	\$1.000 (primeras 12 horas) \$2.500 (después de las 12 horas)	\$1.000 (primeras 12 horas) \$2.500 (después de las 12 horas)