

**CONJUNTO RESIDENCIAL NOGALES DE LA
COLINA PROPIEDAD HORIZONTAL**

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y USO DE BIENES
COMUNES**

**Bogotá D. C. Colombia
Octubre de 2022**



CONTENIDO

MARCO LEGAL

CONSIDERACIONES

OBJETIVO

CAPITULO I. RELACIONES DE VECINDAD

CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO III. SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD

CAPÍTULO IV. SALÓN COMUNAL Y LAS REUNIONES SOCIALES

CAPÍTULO V. GIMNASIO, SALON DE JUEGOS, SALON INFANTIL Y PARQUE INFANTIL

CAPÍTULO VI. LA CIRCULACIÓN, LOS GARAJES PRIVADOS, LOS GARAJES COMUNALES, Y LOS PARQUEADEROS DE VISITANTES

CAPÍTULO VII. DEPÓSITOS Y CICLOGARAJES

CAPÍTULO VIII. ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES, Y EL MANEJO DE BASURA

CAPITULO IX. LAS REPARACIONES LOCATIVAS

CAPITULO X. LOS DEUDORES MOROSOS

CAPITULO XI. LAS FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON LAS UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO, LOS BIENES COMUNES Y LA VIDA EN COMUNIDAD

CAPITULO XII. LAS SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

CAPITULO XIII. LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO XVII. OBLIGATORIEDAD



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y USO DE BIENES COMUNES

MARCO LEGAL

En concordancia con la Ley 675 de 2001 por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal, la Ley 1801, julio 29 de 2016 por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana– CNSCC, la Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan Medidas Sanitarias, el Decreto 2981 de 2013 Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo, el Decreto 1713 de 2002 Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos, la Resolución 0240 del 17 de Enero del 2014 Por medio de la cual se establecen directrices en manera de prevención, vigilancia y control de zoonosis en el Distrito Capital, la Resolución 8321 de 1983 Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos, la Ley 746 de 2002, “por la cual se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos” y el Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH); se recogen en el Manual de Convivencia y uso de bienes comunes las normas necesarias para el funcionamiento del conjunto y fortalecimiento de la comunidad.

CONSIDERACIONES

El presente Manual de Convivencia, es un conjunto de normas reguladoras del comportamiento, la disciplina social, la armonía y la sana convivencia, que tiene en cuenta los derechos y obligaciones específicas de cada uno de los habitantes del CONJUNTO RESIDENCIAL NOGALES DE LA COLINA ubicado en la Carrera 58 con calle 138, distinguido con los números 138-40 en la entrada peatonal y 138-50 en la entrada vehicular de la actual nomenclatura urbana de Bogotá D. C

La Asamblea General de Copropietarios, es la única facultada para adicionar o suprimir normas al presente manual, en la medida en que sean necesarias para beneficio de los residentes sin perjuicio de las leyes nacionales, distritales y del Reglamento de Propiedad Horizontal. La Asamblea de Copropietarios delegó la revisión, aprobación y aplicación del presente manual en el Consejo de Administración, según actas N° 8, 9 y 20 de las Asambleas Generales de Copropietarios de los años 2007, 2008 y 2016. En este manual fueron incluidas las modificaciones aprobadas por la Asamblea de Copropietarios del 10 de marzo de 2018. De igual manera fueron incluidas algunas modificaciones según aprobación del Consejo de Administración facultado por la asamblea general de copropietarios del día 27 de febrero de 2022.



OBJETIVO

Propiciar la sana y armónica convivencia entre todos los copropietarios y residentes del conjunto, garantizando el respeto por los derechos de las personas y promoviendo el cumplimiento de sus deberes y obligaciones a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social.

CAPITULO I. RELACIONES DE VECINDAD

“La convivencia es la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico”. Código Nacional de Policía y Convivencia – CNPC, Artículo 5°.

Se requiere, acatar unas normas mínimas basadas fundamentalmente en el respeto y la tolerancia. Las buenas maneras serán el principio de nuestra convivencia.

ARTICULO 1°. PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA.

Con el fin de propiciar unas relaciones armónicas de vecindad, los propietarios y residentes del Conjunto Residencial Nogales De La Colina P. H., acogemos los siguientes principios:

- 1). **RESPECTO:** Valoramos las diferencias, somos tolerantes ante la diversidad y procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones.
- 2). **SOLIDARIDAD:** Buscamos el bienestar de nuestra comunidad poniéndonos en el lugar del otro, para entenderlo y ayudarlo a encontrar soluciones.
- 3). **RESPONSABILIDAD:** Asumimos las consecuencias de nuestras decisiones y actuaciones.
- 4). **SERENIDAD:** Mantenemos un estado de ánimo sosegado, sin exaltarnos aún en las circunstancias más adversas, encontrando soluciones a través de una reflexión detenida y cuidadosa de los problemas.

ARTICULO 2°. COMPORTAMIENTOS QUE FAVORECEN LAS RELACIONES DE VECINDAD.

“Es deber de todas las personas en el territorio nacional comportarse de manera favorable a la convivencia. Para ello, además de evitar comportamientos contrarios a la misma, deben regular sus comportamientos a fin de respetar a las demás personas, en el ejercicio de sus derechos y deberes ciudadanos, en su vida, honra y bienes, de conformidad con la Constitución Política y las leyes, y especialmente con lo dispuesto en la presente ley”. CNPC Artículo 26°.

En consecuencia, los propietarios y residentes deberán:

- 1). Tratar con respeto y amabilidad a los copropietarios, residentes, visitantes, personal de aseo y vigilancia, contratistas y demás servidores del Conjunto. Abstenerse de dar órdenes y/ o instrucciones directamente al personal de aseo y vigilancia y en caso de tener alguna observación o inquietud sobre el servicio que prestan, comunicarlo directamente a la administradora del Conjunto. El personal de aseo y vigilancia no está autorizado para ayudar en las actividades propias de los residentes como trasteos, transporte de mercados y domicilios, muestra de apartamentos etc.
- 2). Acatar las normas de policía vigentes en materia de convivencia y seguridad definidas en la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia– CNPC” y en aquellas que las modifiquen o complementen.
- 3). Cumplir las normas ambientales en materia de contaminación auditiva y visual, emisión de contaminantes, manejo de mascotas, control de plagas y manejo de residuos sólidos.
- 4). Abstenerse de realizar actividades que afecten o puedan afectar el bienestar o la salud de los vecinos o de la comunidad a la cual pertenece. (Artículo 209 Ley 09 de 1979 Código Sanitario Nacional).

ARTICULO 3°. COMPORTAMIENTOS QUE FAVORECEN LA TRANQUILIDAD Y LAS RELACIONES RESPETUOSAS

“El derecho a la tranquilidad y a unas relaciones respetuosas es de la esencia de la convivencia. Por ello, es fundamental prevenir la realización de comportamientos que afecten la tranquilidad y la privacidad de las personas.” CNPC, Artículo 31°.

Los propietarios y residentes deberán:

- 1). Moderar el volumen de los equipos de sonido, televisores, radios y demás elementos productores de ruido, así como el tono de voz de los residentes, durante las 24 horas del día, evitando que el sonido pase a la propiedad del vecino. (Resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud).

- 2). Evitar el ruido sobre los pisos, como taconear, correr, saltar, descargar o deslizar objetos.
- 3). Prevenir escándalos y la utilización de palabras mal sonantes y gritos.
- 4). Evitar durante el día y con mayor consideración a altas horas de la noche, el toque de la bocina del automóvil, para anunciar la llegada o salida, así como el uso de aparatos de audio a alto volumen.
- 5). Evitar producir sonidos o ruidos que superen los niveles máximos de ruido permitidos, en actividades, fiestas, reuniones o eventos similares que afecten la convivencia del vecindario. Durante las horas del día en las zonas residenciales el nivel de ruido no debe superar los 65 decibeles (dB) y en las noches el máximo permitido es de 45 dB. (Resolución 8321 de 1983 Por la cual se dictan normas sobre Protección y conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos). Cuando generen molestia por su impacto auditivo, la administración podrá recurrir a las autoridades de policía para desactivar temporalmente la fuente del ruido, en caso de que el residente se niegue a desactivarlo.
- 6). Prescindir de máquinas, aparatos u otros elementos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que perturben o incomoden a los demás propietarios o que causen daños o interfieran los servicios del Conjunto.
- 7). Abstenerse de fumar en las zonas comunes y/o ventanas de los aptos por los cuales se filtre el humo.
- 8). Abstenerse de realizar actos obscenos o de carácter exhibicionista en las áreas comunes.
- 9). Abstenerse de consumir sustancias alcohólicas, psicoactivas o prohibidas, en las zonas comunes.

CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

Los derechos y los deberes de cualquier ciudadano, y en este caso de cualquier copropietario, están íntimamente ligados, puesto que el disfrute de un derecho implica siempre el cumplimiento de un deber, para no afectar los derechos ajenos.

ARTICULO 4º. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS. Son derechos de los propietarios los siguientes:

- 1). Disfrutar y disponer de su unidad privada con las personas que deseen, siempre y



cuando éstas no perturben la tranquilidad o escandalicen con malos hábitos a los residentes de la copropiedad de acuerdo con la Ley, el reglamento y dentro de las limitaciones expresadas en el presente manual de convivencia.

- 2). Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su unidad privada, o ceder la tenencia de su bien de dominio privado a cualquier título con las limitaciones impuestas por la ley, en especial las leyes de arrendamiento turístico.
- 3). Solicitar de la administración los servicios que esta deba prestar de acuerdo con lo estatuido por la Asamblea, el Consejo de Administración y el presente manual.
- 4). Intervenir en las deliberaciones de las Asambleas de propietarios con derecho a voz y voto.
- 5). Solicitar al Administrador la convocatoria a Asambleas Ordinarias y/o Extraordinarias de propietarios de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ARTICULO 5º. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES. Son deberes de los copropietarios, tenedores y residentes en general, los establecidos en los artículos 49 y 50 del Reglamento de Propiedad Horizontal y los que se relacionan a continuación:

- 1). Dar a las unidades de dominio privado la destinación específica señalada en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- 2). Contribuir con las expensas necesarias para la administración, conservación, reparación y reposición de los bienes comunes y pagar cumplidamente las cuotas extraordinarias que decreta estatutariamente la Asamblea de Copropietarios.
- 3). Ejecutar oportunamente las reparaciones de su unidad privada, por cuya omisión se pueda causar perjuicio a la copropiedad o a los demás bienes de dominio particular.
- 4). Permitir la entrada a su unidad privada al administrador o al personal autorizado por este para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de la copropiedad o de otro bien privado.
- 5). Poner el máximo de diligencia y cuidado a la integridad y conservación de los bienes comunes, respondiendo hasta la culpa leve en el ejercicio de sus derechos sobre los mismos. Responder por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual.

- 6). Notificar al Administrador, dentro de los cinco (5) días siguientes a la adquisición de un bien de dominio particular, su nombre, apellidos, domicilio, numero, fecha y lugar de otorgamiento de su respectivo título de propiedad, y mantener informada a la administración sobre su dirección y sobre cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su unidad privada, adjuntando certificado de tradición y libertad vigente con la última anotación.
- 7). Velar por el buen funcionamiento de los aparatos eléctricos y de gas de su apartamento.
- 8). Asistir cumplidamente en forma personal o a través de sus representantes a las Asambleas ordinarias o extraordinarias de Copropietarios convocadas válidamente de conformidad con la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal. En las reuniones de las Asambleas cada delegado podrá representar hasta dos unidades privadas, mediante poder escrito otorgado por el propietario. En caso de no asistir a las reuniones de Asamblea de Copropietarios, el propietario se hará acreedor a una multa correspondiente al 25% de la cuota de administración vigente al momento de la reunión.
- 9). Comunicar por escrito al administrador cuando vayan a efectuar cualquier trasteo o mudanza, indicando fecha, hora y detalle del trasteo.
- 10). Responder solidariamente ante la copropiedad por los daños y perjuicios que ocasionen los tenedores o usuarios de su bien de dominio particular.
- 11). Solicitar el paz y salvo de pago de expensas comunes en caso de venta del inmueble.
- 12). Colaborar activamente en el mantenimiento de la armonía y buenas relaciones de vecindad entre los propietarios, residentes y personal que presta sus servicios en la copropiedad.
- 13). Suministrar la información requerida para la actualización del registro de propietarios y residentes en el formato que suministra la administración, actualizándola cuando haya cambios. El tratamiento de los datos personales suministrados tendrá como fin cumplir con el registro de propietarios y residentes definido en la Ley 675 de 2001, facilitar la comunicación entre propietarios y residentes con la administración e informar y atender con rapidez situaciones de emergencia que se presenten en el día a día.
- 14). Abstenerse de intervenir las zonas comunes y de modificar las características de la mismas.
- 15). Evitar actuar o ayudar en actos que signifiquen peligro, menoscabo o daño para



la salud de los habitantes del conjunto o de la comunidad.

16). Acatar las disposiciones contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el Manual de Convivencia.

CAPÍTULO III. SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD

ARTICULO 6º. LA SEGURIDAD DE LA COPROPIEDAD

1). Es responsabilidad de todos los residentes del Conjunto y la Administración, velar por la seguridad de la copropiedad, para tal efecto, adoptarán las medidas necesarias para evitar la ocurrencia de hechos que afecten la seguridad del Conjunto.

2). Los residentes deben informar a la Administración todo acto de vandalismo, hurto o violencia que atente contra la convivencia o el patrimonio del conjunto.

3). Los residentes no deben dar a guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general ningún tipo de bienes.

4). Toda persona que llegue a la copropiedad deberá anunciarse por el citófono para que el vigilante pueda identificarla y anunciarla con el residente. El vigilante solo abrirá la puerta de acceso, cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso por el residente. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.

5). El personal de vigilancia no permitirá la salida del Conjunto a niños menores de 12 años sin autorización de un adulto responsable.

6). La puerta suroriental (de reja) del conjunto brinda a los residentes la posibilidad de acceder al parque público para pasear a sus mascotas, practicar algún deporte y/o realizar actividades recreativas. No es un punto de acceso al conjunto, por lo cual no se permite el ingreso y salida de residentes, trabajadores, ni visitantes, ya que para esto existen las porterías vehicular y peatonal. Los menores de 12 años deberán salir al parque, acompañados de un adulto responsable. La puerta está habilitada todos los días entre las 5:00 A.M. y las 8:00 P.M.

7). Para el ingreso de los vehículos de visitantes, estos deben anunciarse en la portería vehicular y cuando sean identificados plenamente y hayan sido autorizados, el vigilante permitirá su ingreso, entregándoles la correspondiente ficha de identificación de visitante, para ser ubicada en el vidrio panorámico, la cual será devuelta a la salida.

8). En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisita al personal que vaya a salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros).

9). Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente, sea autorizado por el residente y enseñe su documento de identidad (cedula) la cual será escaneada por el lector de cédula. El residente que solicite el domicilio debe informar que el mensajero que lo preste debe traer documento que lo identifique plenamente. Si el mensajero no presenta un documento que permita su identificación, por su propia seguridad, no será autorizado su ingreso y el residente deberá bajar a la portería a recibir su domicilio.

10). No se permite la entrada de taxis al Conjunto, salvo para el ingreso y salida de personas de la tercera edad, personas en condición de discapacidad permanente o temporal y para bajar mercados en la zona de descargue. El ingreso será registrado por el vigilante en la bitácora indicando el nombre del residente, torre y apartamento, así como el número de placa y el nombre y cedula del conductor, la cual debe ser verificada. La salida debe ser direccionada por la persona que tomó el servicio. Por ningún motivo los servicios de taxi bajarán a los sótanos.

11). No se autoriza el ingreso a la copropiedad de personas que se dediquen a las ventas ambulantes, como tampoco la instalación de puestos de venta de cualquier tipo de producto.

ARTICULO 7º. LA SEGURIDAD DE LAS UNIDADES PRIVADAS. A continuación, se señalan las precauciones que deben tomar propietarios y residentes para garantizar su seguridad y la de sus bienes:

1). Es recomendable instalar cerradura de seguridad en la puerta de acceso, confirmar que ésta siempre permanezca cerrada y asegurarse de no dejar la llave en la cerradura.

2). No dejar las llaves del apartamento o vehículos en la portería o en la administración.

4). Al salir verificar que puertas y ventanas queden debidamente cerradas.

5). Como norma general, instruir debidamente a su núcleo familiar y empleadas de servicio, sobre cómo proceder en caso de LA LLAMADA MILLONARIA ó cualquier acto delictivo, así como no recibir personas desconocidas, ya sea que timbren o se anuncien por el citófono.

6). Si en su ausencia precisa **autorizar** que un familiar o amigo acceda a su



apartamento, debe hacerlo mediante una carta **radicada** en la Administración, identificando plenamente a los visitantes para que ésta imparta las instrucciones del caso al personal de vigilancia.

7). Si se va a ausentar por un largo tiempo, es conveniente avisar por medio escrito o correo electrónico a la Administración; bajar los tacos eléctricos y cerrar los registros de agua y gas. El personal de Vigilancia se encargará de cerrar los contadores de los servicios en los sitios exteriores destinados de entrada al apartamento, para la completa seguridad de la unidad.

8). La administración no permitirá la salida de muebles y enseres sin la debida autorización del propietario o residente responsable. Cuando un residente necesite que otras personas, incluidos sus hijos menores de edad, saquen del conjunto, un bien de su propiedad, debe presentar autorización escrita en la recepción, indicando el nombre y documento de identidad de quien saca el bien y describiendo con precisión el objeto correspondiente.

9). Solo se permitirá la entrada de trabajadores temporales o empleadas del servicio doméstico de cada unidad, con autorización expresa del propietario o residente responsable, quien los registrará en la portería con los datos pertinentes. Estas personas deberán presentar su documento de identidad en la portería cada vez que ingresen a la copropiedad, para verificar su identidad en el sistema.

10). El personal de servicio doméstico y cuidadores de niños y niñas, no podrán ausentarse del conjunto con menores de edad, salvo previa autorización escrita del residente presentada el día hábil anterior ante la Administración.

11). Las empleadas de servicio doméstico o personal temporal, no deberán salir con paquetes sin ser autorizados por los residentes. El personal de vigilancia está autorizado para revisar bolsas, maletas y elementos similares que saquen los empleados sin informe previo del propietario, llamando al apartamento para su verificación.

12). Se recomienda no abrir la puerta por ningún motivo cuando timbren en su apartamento, ya que la única forma de avisar la llegada de un visitante es por el citófono.

CAPÍTULO IV. SALÓN COMUNAL Y LAS REUNIONES SOCIALES

ARTICULO 8º. USO DEL SALÓN COMUNAL. Los residentes podrán utilizar los salones comunales para actividades sociales, teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

1). Los salones comunales se utilizarán exclusivamente para reuniones sociales de



índole familiar como las celebraciones de primeras comuniones, cumpleaños, grados, matrimonios y similares. En ningún caso se alquilarán para eventos religiosos, políticos o comerciales, los únicos eventos con fines de lucro permitidos serán los que realice el Consejo de Administración o la Administración para fines inherentes al beneficio colectivo.

2). Las personas registradas como titulares del bien en el libro de propietarios y residentes en calidad de propietarios o arrendatarios, podrán solicitar el alquiler de los salones comunales, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán alquilar los salones sociales. Los salones no serán alquilados a menores de edad ni a personas diferentes al titular mencionado anteriormente.

3) El horario de uso del salón comunal será el siguiente: De domingo a jueves de 1:00 PM A 10:00 PM y viernes a sábado de 1:00 PM a 12:00 PM. En día festivo se aplica el horario del domingo.

4). El valor del alquiler de los salones comunales equivale al 15% del salario mínimo mensual legal vigente. El valor del alquiler UNICAMENTE será consignado en la cuenta de la copropiedad, destinada para tal propósito. Si por alguna circunstancia quien haya alquilado el salón no lo utiliza, no se restituirá el dinero que se haya cancelado ya que se evita el alquiler a otro residente.

5). El salón comunal se debe separar ante la Administración, presentando solicitud por escrito con ocho días de anticipación, informando la actividad que va a realizar, el día y la hora. En todo caso, el alquiler dependerá de la disponibilidad de los espacios. Si hubiere varios propietarios interesados en alquilar en la misma fecha y hora, la asignación se hará por orden de solicitud.

6). Todo usuario del salón comunal, deberá dejar en la administración un depósito por el valor de 25% de un salario mínimo legal mensual vigente, para garantizar la reparación de los daños que se puedan ocasionar a los bienes entregados bajo su responsabilidad. El depósito será reembolsado al siguiente día hábil de la reunión si no existiere novedad alguna que amerite practicar algún descuento por falta de aseo o por los daños causados. Si el monto de los daños sobrepasa el del depósito, la diferencia será cobrada con el recibo de la cuota de administración del mes siguiente.

7). El salón comunal será entregado por el Administrador o su delegado al residente, previo inventario y en óptimas condiciones de orden y aseo y debe ser devuelto a la Administración o su delegado, a más tardar, el día siguiente a la celebración de la reunión mediante la verificación del inventario inicial y en perfecto estado de orden y aseo.

8). Los invitados al salón comunal deben ser registrados en una lista previamente



entregada a la administración, para de esta forma tener control tanto en el parqueadero de visitantes como en las zonas comunes del conjunto.

9). La persona que alquile el salón comunal debe permanecer en el salón hasta la finalización del evento o en su defecto encargar a un adulto responsable.

ARTICULO 9º. EN REUNIONES SOCIALES. Se deben cumplir las disposiciones que se detallan a continuación:

1). Las reuniones sociales se efectuarán en los salones comunales que el conjunto tiene disponibles para ello.

2). El consumo de licor se efectuará dentro del salón comunal que haya sido alquilado para la realización del evento; no será permitido en las áreas comunes del Conjunto. En todo caso queda prohibido para menores de edad.

3). El sonido debe tener un volumen moderado y la reunión se realizará a puerta cerrada. El personal de seguridad está autorizado para cortar el fluido eléctrico cuando se sobrepase el horario establecido o cuando el sonido supere los límites permisibles y altere la tranquilidad de los demás residentes del conjunto.

CAPÍTULO V. DEL GIMNASIO, SALON DE JUEGOS, SALON INFANTIL Y PARQUE INFANTIL

ARTICULO 10º. USO DEL GIMNASIO. Se deben cumplir las disposiciones que se detallan a continuación:

1). Los residentes podrán hacer uso del gimnasio siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo con la administración. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán hacer uso del gimnasio.

2). Para el uso del gimnasio se debe vestir ropa deportiva y zapatos tipo tenis.

3). El horario de uso del gimnasio será todos los días de 5:00 AM hasta las 10:00 PM.

4). El recorridor de turno es el encargado de abrir y cerrar el gimnasio, previa verificación del estado de los equipos.

5). Las máquinas deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado. La administración garantizará la existencia de los elementos necesarios para tal fin.

- 6). Las máquinas podrán ser utilizadas por periodos hasta de 30 minutos consecutivos cada una, cuando su uso está siendo demandado por otro usuario.
- 7). Durante la permanencia en el gimnasio se debe mantener la tranquilidad del lugar, por lo cual se sugiere usar audífonos para quienes deseen escuchar música durante su permanencia. No se acepta el uso de equipos de sonido o grabadoras.

ARTICULO 11º. USO DEL SALÓN DE JUEGOS. El Conjunto cuenta con un salón de juegos ubicado en el segundo piso del salón comunal, y puede ser utilizado bajo las siguientes normas:

- 1). Los residentes podrán hacer uso del salón de juegos siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo con la administración. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán hacer uso del salón de juegos.
- 2). Acceso permitido para niños mayores de siete (7) años, los niños entre 7 y 12 años de edad deberán ser acompañados por un adulto responsable.
- 3). El horario del salón de juegos será todos los días de 9:00 a.m. a 8:00 p.m.
- 4). El salón deberá ser separado en la portería vehicular, registrando su solicitud en la planilla que reposa en la recepción.
- 5). El salón será entregado por el vigilante de turno o recorredor, quien diligenciará el inventario.
- 6). Los juegos podrán utilizarse por periodos de no más de 60 minutos consecutivos, cada uno, cuando su uso es demandado por otro copropietario o residente.
- 7). El vigilante de turno recibirá el salón contra el inventario al ser devuelto por el residente responsable, quien deberá dejar las instalaciones en perfecto estado de aseo depositando los envases y demás residuos en las canecas instaladas para tal fin. En caso de encontrar algún daño, este será reportado al administrador, quien coordinará la reparación y facturará el costo al apartamento responsable el mes siguiente.

ARTICULO 12º. USO DEL SALÓN INFANTIL.

- 1). Los residentes podrán hacer uso del salón infantil siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo con la administración. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto



de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán hacer uso del salón infantil.

- 2). Acceso permitido para niños de cero (0) a siete (7) años de edad, acompañados por un adulto responsable.
- 3). El residente interesado en usar el salón infantil solicitará en la portería el acceso al salón y firmará el inventario.
- 4). El horario de uso del salón infantil será de lunes a domingo desde las 9:00 AM hasta las 5:00 PM.
- 5). Al ingresar los niños y sus acompañantes deben dejar los zapatos en el zapatero dispuesto para ello.
- 6). El vigilante de turno recibirá el salón contra el inventario al ser devuelto por el residente responsable, quien deberá dejar las instalaciones en perfecto estado de aseo depositando los envases y demás residuos en las canecas instaladas para tal fin. En caso de encontrar algún daño este será reportado al administrador, quien coordinará la reparación y facturará el costo al apartamento responsable el mes siguiente.
- 7). Este salón puede ser alquilado para la realización de fiestas infantiles para niños menores de 7 años, únicamente durante los días sábados, domingos y festivos, entre las 2:00 p.m. y las 6:00 p.m. Para acceder a este servicio el solicitante deberá cumplir con todos los requisitos y con el procedimiento señalado en el artículo 8 de este manual. El valor del alquiler y el depósito son los mismos del salón comunal.

ARTICULO 13º. USO DEL PARQUE INFANTIL

- 1). Acceso permitido para niños de cero (0) a doce (12) años de edad. Los niños menores de 6 años deberán estar acompañados por un adulto responsable.
- 2). El horario de uso del parque infantil será de lunes a domingo de 7:00 AM hasta las 7:00 PM.
- 3). Los niños harán uso de los diferentes juegos infantiles compartiendo en armonía con los demás y evitarán causar daños a los jardines.
- 4). No está permitido el uso de balones y otros elementos de juego que puedan ocasionar daño a los jardines y a los vidrios de los edificios. En caso de presentarse esta situación los daños serán asumidos por los padres del menor infractor.

CAPÍTULO VI. LA CIRCULACIÓN, LOS GARAJES PRIVADOS, LOS GARAJES COMUNALES, Y LOS PARQUEADEROS DE VISITANTES

ARTICULO 14°. LA CIRCULACION

- 1). Las vías de circulación deberán permanecer libres de obstáculos para garantizar la libre movilidad de los vehículos.
- 2). La velocidad máxima permitida para la circulación de vehículos en el interior del Conjunto es de 20 km/H.
- 3). Se deben atender todas las señales de circulación interna para evitar accidentes y, en los sótanos, circular con las luces encendidas.
- 4). Dadas las condiciones físicas de la copropiedad, está prohibido estacionar vehículos sobre las vías de circulación, con el fin de no entorpecer la movilidad y evitar accidentes. Está prohibición aplica en la plataforma y en los sótanos.
- 5). Si los niños menores de 12 años deben transitar por los sótanos, la plazoleta y zonas aledañas deben estar en compañía de un adulto responsable.
- 6). Por seguridad se prohíbe la práctica deportiva en bicicletas, patines, monopatines o cualquier elemento de desplazamiento por las vías de circulación vehicular. Se recomienda a los padres o encargados de los menores de edad, evitar dicha práctica en estas áreas, ya que la administración no se hace responsable de las consecuencias de estas acciones.

ARTICULO 15°. LOS GARAJES PRIVADOS

A continuación, las recomendaciones para el uso adecuado de los garajes privados:

- 1). Los garajes son zonas de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas, **únicamente** para el estacionamiento de **vehículos particulares livianos con peso inferior a una tonelada y máximo 2 metros de altura**. La motocicleta es un vehículo y debe ocupar un garaje como tal. Se aclara que si dentro del perímetro del garaje caben un automotor y una motocicleta, sin tocarlas líneas de demarcación ni invadir la zona de circulación, se pueden estacionar en el mismo garaje. Lo mismo aplica en el caso de remolques. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones no pecuniarias previstas en este reglamento.
- 2). Los garajes NO deben usarse como depósito de materiales, maquinas, combustibles, escombros, muebles, llantas, bicicletas y demás elementos, ya que pueden ser altamente peligrosos en caso de una emergencia. La seguridad de todo objeto abandonado en el garaje privado es responsabilidad del residente y la

administración no responderá por su extravió o daño.

3). Por seguridad se recomienda estacionar el vehículo y con el freno de emergencia activado, dejarlo con sus ventanas arriba y con seguro; se recomienda no dejar paquetes a la vista u objetos que llamen la atención. El vehículo debe quedar dentro de las líneas de demarcación del estacionamiento, evitando parquear por encima o por fuera de ellas, impidiendo invadir las zonas de los parqueaderos contiguos y las áreas de circulación.

4). Estacionar únicamente en el garaje correspondiente a cada apartamento o en garajes de terceros debidamente autorizado por su propietario, en cuyo caso se debe informar a la Administración para efectos de control cuando la autorización sea por tiempo indefinido.

5). El alquiler o el préstamo de garajes se podrá hacer únicamente a personas residentes en el Conjunto, nunca a una persona ajena a este. Cuando se realice el alquiler de un garaje se debe informar a la Administración.

6). En caso de activación de alarmas, los residentes deben atender en forma inmediata el llamado de la administración o de portería para la desactivación de la misma. En caso de ausencia prolongada y cuando no haya quien atienda la activación de esta por alguna circunstancia, debe dejar la alarma desactivada.

7). Realizar los trabajos de mantenimiento del vehículo como, lavado, brillo, y mecánica en sitios especializados. Estas actividades no están permitidas en las instalaciones del Conjunto.

8). Velar por el adecuado mantenimiento del vehículo para evitar que éste presente fugas de aceites, lubricantes y combustible que deterioren el área de parqueo, atenten contra la seguridad de las personas o contra el aseo y presentación de las zonas comunes. En caso de que esto ocurra, el propietario del vehículo debe corregir dicha falla y llevar a cabo el aseo del área afectada.

9). Cuando un residente requiera un garaje adicional, éste deberá hacer la gestión de arrendar algún garaje que otro propietario tenga disponible para tal propósito o tramitar ante la administración, el posible arrendamiento de uno de los ocho (8) garajes con servidumbre que el conjunto tiene para ese fin en los sótanos y tres (3) garajes del primer piso, teniendo en cuenta que el solicitante debe estar a paz y salvo por todo concepto con la copropiedad.

10). El copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración, todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color. De no hacerlo, la administración se reserva el derecho de prohibir la entrada del vehículo hasta tanto el

propietario cumpla este requisito.

11). Cualquier daño causado por uno de los residentes a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración.

ARTICULO 16°. LOS GARAJES COMUNALES

1). La copropiedad cuenta con once (11) garajes con servidumbre, cuatro en el sótano uno, cuatro en el sótano dos y tres en plataforma primer piso disponibles para ser arrendados únicamente a los residentes del conjunto debidamente registrados en la administración, que hayan estado a paz y salvo por todo concepto con la administración durante el año anterior a la solicitud.

GARAJES COMUNALES CON SERVIDUMBRE					
SOTANO	GARAJE	SOTANO	GARAJE	PLATAFORMA	GARAJE
1	36 - 36A	2	39 - 39A	1ER. PISO	41-42
1	37 - 37A	2	40 - 40A	1ER. PISO	50-51
1	38 - 38A	2	41 - 41A	1ER. PISO	55-56
1	39 - 39A	2	42 - 42A		

2). El arrendamiento de cada garaje con servidumbre, se hará por las dos unidades con el fin de no afectar a los arrendatarios ni los ingresos del conjunto por este concepto.

3). El valor de arrendamiento de estos garajes es de seis (6) SMDLV, aproximado al mil más cercano.

3). Para el arrendamiento de un garaje comunal, los interesados deberán presentar, solicitud escrita en la administración, indicando nombre del titular inscrito en el libro de residentes, número de identificación, marca, modelo, color y placas de los vehículos que ocuparán el garaje.

4). La selección de los arrendatarios de los once (11) garajes comunales se realizará en reunión de Consejo de Administración, previa revisión del cumplimiento de los requisitos, decisión que constará en el acta correspondiente y que se protocolizará mediante contrato de arrendamiento no renovable, con el fin de asegurar la rotación de los mismos entre los residentes del conjunto. Cabe destacar que se dará prioridad a nuevos solicitantes.

5). En caso de no haber solicitudes de arrendamiento de personas diferentes al arrendatario existente, y si este último lo solicita, se podrá hacer un nuevo contrato por otro periodo de seis meses.

6). En caso de que un arrendatario entregue el garaje comunal antes del vencimiento del contrato, el administrador publicará la disponibilidad y tramitará la asignación del garaje con el Consejo de Administración, únicamente por el periodo de tiempo faltante para la terminación del periodo inicial del contrato truncado.

7). En caso de que la Administración requiera los garajes, estos deben ser entregados por el arrendatario en el plazo establecido o informado.

ARTICULO 17°. LOS PARQUEADEROS DE VISITANTES

- 1). Los residentes podrán autorizar o hacer uso de los parqueaderos de visitantes siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo con la administración. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán hacer uso de los parqueaderos de visitantes.
- 2). El conjunto cuenta con 79 parqueaderos para visitantes debidamente demarcados y numerados, ubicados en la plataforma superior, destinados únicamente para el estacionamiento temporal de los vehículos de visitantes por un término no superior a 24 horas.
- 3). Los parqueaderos son para uso exclusivo de vehículos particulares livianos con peso inferior a una tonelada y máximo 2,00 metros de altura.
- 4). Todo visitante que ingrese en vehículo deberá ser anunciado y autorizado su ingreso por el residente, de no encontrarse nadie en el apartamento no podrá ingresar a la copropiedad.
- 5). El visitante deberá parquear dentro de los límites establecidos por las líneas de demarcación, evitando parquear por encima o por fuera de ellas, impidiendo invadir las zonas de los parqueaderos contiguos y las áreas de circulación.
- 6). Se debe estacionar el vehículo en reversa, debidamente engranado y con el freno de emergencia activado, dejarlo con sus ventanas arriba y con seguro; se recomiendan dejar paquetes a la vista u objetos que llamen la atención.
- 7). Las Zonas de Parqueo Azules, son para el uso exclusivo de automotores que transporten personas en condición de discapacidad, vehículos de servicio médico domiciliario y ambulancias en servicio, por lo tanto, deben permanecer despejadas.
- 8). Quien necesite un parqueadero de visitantes durante un tiempo superior a 24 horas debido a que recibe una visita de permanencia superior, presentará solicitud escrita ó por correo electrónico a la administración, donde indique el nombre del visitante, el tipo, marca y placa del vehículo, con el fin de autorizar su ingreso al conjunto. El periodo de permanencia en el conjunto no podrá ser superior a ocho (8) días calendario.
- 9). Cualquier vehículo de peso superior a una tonelada y con más de 2,00 metros de altura, incluidos camiones de mudanzas y grúas, solamente tienen permitido el acceso a la zona de descarga ubicada en la entrada vehicular. Ningún vehículo que supere estas características podrá ingresar a la plataforma del parqueadero de visitantes.
- 10). El estacionamiento de vehículos por residentes del conjunto en los

parqueaderos de visitantes, está permitido de lunes a viernes no festivos entre las 6:00 AM. y 6:00 PM. Los residentes de las torres 1 y 3 por carecer de ascensor hasta el sótano, podrán además estacionar en estos parqueaderos hasta por 1 hora en cualquier día de la semana y a cualquier hora. El personal de vigilancia del Conjunto reportará al administrador el uso de parqueaderos de visitantes por parte de los residentes y dejará registro en la bitácora correspondiente.

- 11). El uso no autorizado del parqueadero de visitantes por parte de los residentes en horarios distintos a los indicados en el numeral anterior, causará una erogación a cargo de los mismos por valor de medio (0.5) SMDLV por cada día o fracción de día. Este valor será cobrado con la cuota de administración del mes siguiente.
- 12). El uso del parqueadero de visitantes por parte de un visitante, que supere el tiempo máximo de permanencia de 24 horas sin autorización de la administración, causará una erogación a cargo del residente que haya autorizado su ingreso, por valor de medio (0.5) SMDLV por cada incumplimiento. Este valor será cobrado con la cuota de administración del mes siguiente.
- 13). Los parqueaderos de visitantes ubicados en la plataforma superior no serán alquilados a los residentes, no obstante, cuando un residente requiera un parqueadero adicional, éste deberá tomar en arriendo algún parqueadero que otro propietario tenga disponible para tal propósito o tramitar ante la administración, el posible arrendamiento de uno de los once (11) garajes con servidumbre que el conjunto tiene para ese fin, ocho (8) en los sótanos y tres (3) en plataforma, referidos en el Artículo 16, del presente Manual de Convivencia.

CAPÍTULO VII. LOS DEPÓSITOS Y CICLOGARAJES

ARTÍCULO 18º. USO DE LOS DEPÓSITOS.

- 1). Los depósitos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas. Está prohibido mantener en estos espacios, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas, antihigiénicas y demás que representen peligro para la integridad o salud de los habitantes del conjunto.
- 2). Los depósitos están destinados exclusivamente para guardar bienes muebles y enseres de peso liviano del residente, por lo tanto, está excluido su uso con propósitos comerciales y/o de vivienda.
- 3). Los depósitos deben permanecer cerrados y asegurada la puerta con una buena cerradura o con un candado fuerte para proteger sus bienes. La administración no se hace responsable por la pérdida de los mismos
- 4). El alquiler o el préstamo de depósitos se podrá hacer únicamente a personas residentes en el Conjunto, nunca a una persona ajena a este. Cuando se realice el alquiler de un depósito se debe informar a la Administración.



ARTICULO 19°. USO DE LOS CICLO GARAJES.

- 1). Los residentes podrán autorizar o hacer uso del ciclo garajes siempre y cuando se encuentren a paz y salvo por las expensas comunes de cualquier tipo con la administración. Las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán hacer uso del ciclo garajes.
- 2). El conjunto dispone de dos (2) ciclo garajes, uno ubicado en el sótano 1 y el otro en la torre 5. El vigilante recorredor de sótanos es responsable del servicio en el sótano 1 y el vigilante recorredor de las torres, del ubicado en la parte occidental de la torre 5.
- 3). Los ciclos garajes son para el uso exclusivo de los residentes de la copropiedad.
- 4). El servicio se presta durante cualquier hora del día, los 7 días de la semana.
- 4). Para usar este servicio, el residente debe registrar su bicicleta, tanto para el ingreso como para la salida, en la bitácora del ciclo garaje con el vigilante de turno correspondiente.
- 5). La administración no se hace responsable por las bicicletas que no cumplan con el registro o con novedades registradas tales como rupturas, rayones, falta de elementos, etc. Las que sean ubicadas en las zonas comunes, serán recogidas por la administración y pagarán la sanción correspondiente.
- 6). La copropiedad cuenta con dos (2) sitios de ciclo garajes de visitantes ubicados en primer piso- plataforma de Torre 5 el primero cuenta con un (1) espacio para cicla de la Administración y siete (7) espacios numerados del 1 al 7 para visitantes (trabajadores, domiciliario u otros visitantes) y el segundo sitio cuenta con cuatro (4) espacios numerados del 8 al 11.
- 7). Por ser una zona común de destinación específica, se exhorta a todos los residentes a no utilizar estos CICLO GARAJES DE VISITANTES, los cuales solo pueden ser utilizados por los visitantes.
- 8). De encontrarse bicicletas de residentes parqueadas en estos espacios de visitantes, el guarda recorredor o el guarda líder procederá a retirarlas de manera inmediata y las trasladará a los CICLO GARAJES DE RESIDENTES. De igual manera procederá a registrar en minuta la novedad y reportará a la administración.
- 9). El uso no permitido de los CICLO GARAJES DE VISITANTES por parte de los residentes, generará una multa de medio (0.5) S.M.D.L.V.

CAPITULO VIII. ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES Y EL MANEJO DE BASURA

ARTÍCULO 20°. ASEO Y CONSERVACIÓN DE ZONAS COMUNES. Cada residente es responsable de:

- 1). Mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando ensuciar, manchar o deteriorar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle, terrazas, balcones, conductos de aireación o dentro del edificio y áreas comunes de la copropiedad.
- 2). Cuidar y conservar las zonas verdes y jardines para no deteriorar sus características paisajísticas. Abstenerse de efectuar modificaciones en los jardines sembrando o retirando plantas. De igual manera evitar correr, saltar y jugar con balones, así como cuidarse de dejar colillas de cigarrillos, envases de bebidas, o empaques de alimentos en las jardineras, porque estropean las plantas.
- 3). Cumplir con el peso máximo señalado en los ascensores y abstenerse de dañar las botoneras y demás elementos. El comportamiento en los ascensores será monitoreado por las cámaras de seguridad.
- 4). NO colgar prendas u otros elementos, en ventanas, pasamanos de las escaleras, balcones u otros sitios, o mantener cajas y desorden en los balcones, así como colocar avisos, afiches, letreros o carteles en fachadas, ventanas, puertas de acceso al conjunto o en las carteleras comunes. Se exceptúan de esta medida los avisos de venta y arrendamiento de apartamentos.
- 5). Abstenerse de dejar cualquier tipo de alimento o residuos orgánicos en las zonas comunes, parqueaderos, escaleras, zonas de circulación, puertas, ventanas y balcones de los apartamentos, ya que estos promueven la proliferación de plagas como roedores, insectos y palomas, portadoras de enfermedades que ponen en riesgo el bienestar y la salud de los residentes, visitantes y trabajadores del conjunto.
- 6). No obstruir los sectores o espacios comunes o las zonas de tránsito, depositando o colocando materiales de cualquier naturaleza, que impliquen molestias, inconvenientes o perjuicios al tránsito de cualquier ocupante. Conservar libre de obstáculos (materas, adornos, etc.), los pasillos de cada piso, al igual que las demás zonas comunes.
- 7). Los residentes deben informar cualquier tipo de daño en áreas comunes a la Administración. En caso de que el daño se presente fuera del horario de atención de la oficina de administración y sea urgente, debe reportarlo al coordinador de vigilancia y, en lo posible registrarlo en la bitácora ubicada en la portería peatonal.

ARTÍCULO 21°. MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LA BASURA (DEBE ESTAR ACORDE CON EL SISTEMA DE RECICLADO DE BASURAS QUE YA SE TIENE)

Ayudemos a nuestro planeta, promovamos la cultura de consumo consciente y responsable y el concepto de Basura Cero: Reducir, reutilizar y reciclar.

Cada residente es responsable de:

1). No guardar en las unidades privadas sustancias húmedas, inflamables, corrosivas, explosivas o antihigiénicas, que constituyan peligro para la integridad de la construcción o para la salud de los ocupantes; tampoco aquellas que produzcan humo, malos olores o que causen inmisiones molestas que sean intolerables para los vecinos. No se deben destapar las cañerías con productos químicos que las dañen.

2). **Hacer uso adecuado de los ductos** de basura para garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos, recuerde que elementos demasiado grandes pueden taponarlos y afectar a todos sus vecinos. No arrojar por el ducto de basura, elementos contundentes o bolsas grandes que causen su obstrucción, tales como escombros, cajas de cartón o de madera, botellas, cobijas, alfombras, entre otros. Con el fin de no obstruir el ducto de basura y evitar la proliferación de malos olores, insectos y plagas. La basura deberá ser depositada en bolsas plásticas tipo apartamento (50 x 70 cm.), resistentes y herméticamente cerradas.

3). No se deben dejar cajas, bolsas u objetos de vidrio frente a cada unidad privada o en áreas comunes ni arrojarlas por el ducto de basura. Estos materiales se depositarán en los cuartos de almacenamiento de residuos ubicados en el sótano 1 de las respectivas torres. Se resalta que las Torres 1 y 3 carecen del ducto de basura por lo tanto deben bajar los desechos a los cuartos de basura de las respectivas Torres.

4). Clasificar y empacar separadamente los residuos en reciclables y no reciclables así:

- o En bolsas blancas los residuos reciclables limpios y secos, como papel, cartón, vidrio, plástico, metal, tetrapak, textiles, etc.
- o En bolsas negras los residuos no reciclables o biodegradables como residuos orgánicos y sanitarios, sobras de alimentos, desechos vegetales entre otros.

6). Se debe tener especial cuidado con los artículos corto - punzantes como vidrios rotos, cuchillas, agujas hipodérmicas, puntillas y demás elementos que puedan producir heridas y contagio de enfermedades a los niños o a las personas que realicen las labores de reciclaje, recolección y transporte de la basura. Se recomienda envolverlas en papel periódico y depositarlas directamente en los cuartos de almacenamiento de basura.



7). La puerta del ducto de basura se debe mantener cerrada y en él no se deben arrojar cigarrillos ni fósforos encendidos pues se trata de lugares altamente inflamables y existe el riesgo de explosión y/o incendio.

8). El servicio doméstico debe ser instruido en el adecuado manejo de los residuos, y en el uso de los ductos y cuartos de almacenamiento de basuras para evitar la oxidación o deterioro de los mismos, así como los malos olores, focos de infección y proliferación de plagas.

9). Se debe llevar la observancia y cuidado en el manejo de residuos sólidos así:

ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE RESIDUOS:

SEPARACIÓN EN LA FUENTE:

Es el fundamento de una adecuada gestión de residuos; implica la separación inicial de los residuos procedentes de cada una de las fuentes de acuerdo con sus características y cantidad en los recipientes definidos para ello.



Para una segregación eficaz, el Conjunto Residencial Los Nogales se compromete a:

- ✓ Contar con recipientes en cantidad suficiente para que estén disponibles en las áreas generadoras de residuos.
- ✓ Identificar en las canecas los residuos que deben ser dispuestos en este tipo de contenedor.
- ✓ Garantizar que los recipientes dispuestos para la segregación se encuentren en óptimas condiciones, impidiendo fugas de material, contaminación, accidentes en la manipulación, etc.
- ✓ Los recipientes reutilizables (canecas) deben ser lavados y desinfectados después de su uso, así como el sitio de almacenamiento temporal de los mismos. (Se implementará el procedimiento de limpieza y desinfección establecido en el presente documento)

A continuación, se señala la clasificación de residuos segregados en la UDF según su naturaleza y destino, conforme lo descrito en la RESOLUCIÓN No. 2184 del 26 de diciembre de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 "Sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".

Tabla de clasificación de residuos y color de recipientes.

TIPO DE RESIDUO	COLOR DE RECIPIENTE	RESIDUO	CANTIDAD Y UBICACIÓN
Residuos NO aprovechables	 <p>Caneca Negra</p>	<p>Vasos desechables Papel higiénico Toallas de papel Servilletas Papeles y cartones contaminados o mojados Papeles metalizados Barrido</p>	<p>4 recipientes en cada cuarto de almacenamiento grande 3 recipientes en cada cuarto de almacenamiento pequeño</p>
Residuos aprovechables	 <p>Caneca Blanca</p>	<p>Empaques de plástico (limpios y secos) Icopor seco Botellas plásticas y/o de vidrio desocupadas Papel seco Cartón seco Latas de aluminio desocupadas Pitillos</p>	<p>3 recipientes en cada cuarto de almacenamiento grande 2 recipientes en cada cuarto de almacenamiento pequeño</p>
Orgánicos	 <p>Caneca Verde</p>	<p>Restos de comida, Cáscaras de frutas o verduras son cocinar</p>	<p>3 recipientes en cada cuarto de almacenamiento grande 2 recipientes en cada cuarto de almacenamiento pequeños</p>

Aceite vegetal usado	 Recipiente impermeable del color que el gestor defina	Aceite vegetal usado empacado en recipientes de plástico PET, libre de agua y residuos de alimentos	Un recipiente
Pilas usadas		Baterías alcalinas usadas	Un recipiente en la entrada de cada cuarto de almacenamiento de residuos.

Frecuencias para disposición interna de residuos

Para garantizar el debido cuidado del material aprovechable, se definen los siguientes días para la disposición de los residuos según su tipo, los cuales serán depositados por parte de los copropietarios a través de los ductos de residuos según los días establecidos en el siguiente cuadro:

DIA DE DISPOSICIÓN	COLOR DE BOLSA	TIPO DE RESIDUOS
Domingo	Blanca	APROVECHABLES
Lunes	Verde	ORGÁNICOS
Martes	Negra	NO APROVECHABLES

CAPITULO IX. LAS REPARACIONES LOCATIVAS

ARTICULO 22º. REPARACIONES LOCATIVAS.

1). El interesado en realizar obras locativas, reparación o remodelación de su unidad privada debe:

- Obtener previa autorización de la entidad distrital competente, si la naturaleza de la obra o las normas distritales lo exigen.
- Asegurar que la obra proyectada no compromete la solidez, seguridad y salubridad de la edificación, que no afecte los servicios o zonas comunes,

ni altere las fachadas exteriores e interiores.

- Obtener autorización escrita de la Administración, informando con antelación la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los profesionales y obreros, haciéndose responsable de la conducta y actos de las personas por él contratadas y autorizadas.

2). El horario para adelantar reparaciones locativas será de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes y de 9:00 AM a 1:00 PM los sábados, no están permitidas los domingos y festivos para preservar la tranquilidad de los residentes en los días de descanso.

3). El residente que adelante reparaciones o reformas en su unidad privada, no puede comprometer la parte estructural del edificio y es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño del ascensor y zonas comunes, al igual que de su limpieza.

4). La persona que efectúe la obra constituirá a la iniciación de la misma, un depósito en la administración de 25% de un salario mínimo legal mensual vigente, suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la obra y cuya devolución se efectuará por parte de la Administración, una vez finalizada la misma y previa deducción del valor de reparación de los daños causados, si los hubiere.

5). Los escombros de obra deberán recogerse en lonas o bolsas y **llamar al # 110** para solicitar su recolección a la empresa de aseo de la zona. No podrán utilizarse para su almacenamiento los cuartos de basura del conjunto.

6). La **Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos** regula la debida disposición de los escombros domiciliarios, teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

- El servicio de recolección de escombros domiciliarios contempla la recolección de residuos de construcción como ladrillo, concreto, retal de piso, cerámica y demoliciones. Estos residuos deben venir limpios y separados de residuos domésticos, pues serán recolectados y transportados a los sitios de disposición de escombros autorizados, donde no se permite el ingreso de escombros contaminados.
- En caso de tener otro tipo de residuos (madera, residuos vegetales, ventanas, sanitarios, puertas, cielos rasos, drywall, tejas, ramas, salas, closets) deberá informar al operador de aseo de su zona para que estos residuos sean recolectados y transportados al Relleno Sanitario Doña Juana en un equipo adecuado (no compactador).
- Una vez tenga identificado el tipo de residuo, el usuario deberá llamar al operador de aseo para solicitar el servicio especial de recolección.
- Al momento de llamar, el usuario deberá tener a la mano el recibo del acueducto para poder dar el número de cuenta-contrato, ya que el valor del servicio especial se cargará al valor de la factura de aseo. En ningún caso, el pago se

- hace en efectivo al momento de la recolección.
- El usuario debe acatar las instrucciones dadas por el operador de aseo para la presentación del residuo.
 - La empresa de aseo le asignará un número de solicitud y en caso de requerir una visita, ésta se programará y se realizará en los cinco (5) días hábiles siguientes, con el fin de verificar la cantidad y de esta manera programar los equipos necesarios.
 - El usuario debe tener en cuenta que está prohibido entregar escombros a carreteros o acumularlos en la vía pública sin haber solicitado previamente el servicio.
 - Después de que el operador de aseo realice la visita y determine la cantidad y el tipo de residuo, le informará al usuario el día en que realizará la recolección, con el fin de que los residuos sean dispuestos en el espacio público.
 - En caso de vivir en un conjunto residencial (multiusuarios), el usuario debe dejar en la portería una nota escrita y fotocopia del recibo del agua o de la cuenta-contrato del servicio de aseo, con el fin de que la volqueta recoja los residuos y dé por atendida su solicitud.
 - El servicio será cobrado según el volumen de residuos presentados. Un metro cúbico es equivalente a aproximadamente 12 medias lonas de escombros. El primer metro cúbico es gratis para cada usuario.

CAPITULO X. ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS Y OPERADORES DE COMUNICACIÓN

ARTICULO 23º. ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS. Cada residente debe tener en cuenta:

- 1). Todo propietario y arrendatario que desee cambiar de residencia, deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración, incluyendo cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.
- 2). EL propietario y/o arrendatario deberá comunicar por escrito a la administración, con antelación de 3 días hábiles, la fecha del trasteo.
- 3). La entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de 9:00 AM a 5 PM de lunes a sábado. No los podrán realizar los domingos y festivos.
- 4). 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. La persona que realice el trasteo constituirá en la administración, el día anterior al mismo, un depósito de 50% de un salario mínimo legal mensual vigente, suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la mudanza y cuya devolución se efectuará por parte de la Administración, una vez finalizada la misma y previa deducción del valor de reparación de los daños causados, si los hubiere.



- 5). Siempre que se lleve a cabo un trasteo se protegerán las paredes del ascensor; la Administración prestará los protectores para cubrirlo y coordinará su instalación.
- 6). La zona de estacionamiento para los vehículos de mudanzas se encuentra en la entrada vehicular demarcada como zona de descargue.
- 7). Los ingresos y trabajos de los contratistas de las empresas de comunicaciones (CLARO, MOVISTAR, ETB y otras) se harán dentro del horario de lunes a viernes (No festivos) de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. y los días sábados (No festivos) de 8:00 A.M. 12:00 M.
- 8). Por la seguridad del conjunto, de los inmuebles y de los residentes esta prohibido el ingreso de trabajadores de las empresas de comunicaciones mencionadas en el numeral anterior.

CAPÍTULO XI. ANIMALES DOMÉSTICOS O MASCOTAS

ARTÍCULO 24°. ANIMALES DOMÉSTICOS O MASCOTAS. Ley 1801 de 2016 por el cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia – CNPC, Título XIII y demás disposiciones vigentes,

- 1). Solo podrán tenerse como mascotas los animales autorizados por la normatividad vigente.
- 2). Siempre se permitirá la presencia de ejemplares caninos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor.
- 3). La permanencia de un animal doméstico o mascota se sujetará a la reglamentación interna.

ARTÍCULO 25°. DE LA TENENCIA DE MASCOTAS

- 1). Está prohibido que las mascotas transiten sin trailla por las zonas comunes del Conjunto. En caso de que esto se presente, se causará una erogación a cargo del copropietario responsable de la mascota así sea de un visitante de ese apartamento por valor de medio (0.5) SMDLV por cada infracción. Este valor será cobrado con la cuota de administración del siguiente mes
- 2). De conformidad con el artículo 117 de la ley 1801 modificado por la ley 2054 de 2020, si bien no puede prohibirse el tránsito y permanencia de animales domésticos o mascotas en las zonas comunes, los dueños o tenedores de mascotas si deben recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos, o limpiar el lugar afectado en caso de que sea orina.

En caso de que no se realice esta recolección o limpieza, se causará una erogación a cargo del copropietario responsable de la mascota así sea de un visitante de ese apartamento por valor de medio (0.5) SMDLV por cada infracción. Este valor será cobrado con la cuota de administración del siguiente mes. Esto sin perjuicio de la sanción pecuniaria de que trata el numeral 1° de este artículo en caso de transitar sin traílla. Este valor será cobrado con la cuota de administración del siguiente mes

3). Es requisito para la tenencia de mascotas que las circunstancias de su alojamiento en el aspecto higiénico y sanitario, de alimentos y custodia, sean las adecuadas, y que no se produzca ninguna situación de peligro o incomodidad para los vecinos u otras personas en general, o para el propio animal.

4). Se prohíbe la tenencia de animales no domesticados, en vía de extinción o salvajes, en dado caso la Administración informará de manera inmediata a la Secretaría del Medio Ambiente o a la autoridad que desempeñe sus funciones.

5). Todo propietario de una mascota se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo. De otra parte, se comprometen a llevar su mascota con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por las autoridades distritales o administrativas competentes, existiendo el compromiso de aportar a la Administración el correspondiente certificado de sanidad.

6). Se permitirá la presencia de ejemplares caninos en los ascensores de los edificios como guías que acompañen a su propietario o tenedor.

7). En las zonas comunes de la copropiedad, los ejemplares caninos estar provistos de bozal para el caso específico de perros potencialmente peligrosos, según las definiciones dadas por la ley 1801 de 2016.

8). Los dueños o tenedores de mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica.

9). El ingreso y salida de las mascotas estará permitido por la puerta trasera al parque público y por la portería número 2, es decir, la portería norte del conjunto llevando en todo momento de desplazamiento la traílla.

10). En caso de ausentarse el dueño o tenedor de un animal doméstico, éste deberá llevar consigo su mascota o dejarla en el lugar destinado o en su defecto al cuidado de una persona responsable a fin de evitar las molestias que el animal pueda causar a los residentes con sus aullidos. De presentarse tal situación, el consejo de administración queda facultado para llamar la atención y de persistir dicha situación la administración adelantará lo pertinente ante la autoridad competente.

11). Todo residente tenedor de mascotas, deberá registrarla en la administración, a fin de mantener actualizado el censo de mascotas.

CAPITULO X. LOS DEUDORES MOROSOS

ARTICULO 26º. LOS DEUDORES MOROSOS. Con el fin de propiciar el pago oportuno de las cuotas de administración y evitar la generación de cartera morosa, la Asamblea de Copropietarios en reunión del año 2003, definió el descuento por pronto pago, correspondiente al 10% de la cuota de administración, para aquellos residentes y propietarios que paguen la cuota de administración durante los primeros (10) diez días calendario del mes. Quienes incumplan con sus obligaciones pecuniarias quedaran sujetos a las siguientes determinaciones:

- 1). Se considerará moroso al propietario o residente que incumpla los plazos de pago de las cuotas y contribuciones establecidas por la Asamblea de Copropietarios.
- 2). La mora en el pago de las cuotas o contribuciones decretadas por la Asamblea de Copropietarios, causará intereses de mora equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- 3). Sanciones no pecuniarias a los deudores morosos. Por el sólo hecho de encontrarse en mora en el pago de cualquier expensa común, tales como cuotas ordinarias o extraordinarias, multas o sanciones de cualquier tipo, por uso indebido del parqueadero de visitantes, el propietario, residente o sus visitantes a título de sanción no pecuniaria no podrán utilizar ninguno de los servicios comunes, tales como:
 - Parqueadero de visitantes.
 - Salón comunal.
 - Salón de juegos.
 - Guardería.
 - Gimnasio.
 - Biciletero.
- 4). Al completar un propietario o residente, tres meses de mora en el pago de las cuotas o contribuciones decretadas por la Asamblea de Copropietarios, el Administrador lo citará por escrito para formalizar un acuerdo de pago, el cual deberá cumplir a cabalidad. El procedimiento de cobro es una directriz que en caso de no cumplirse no puede ser alegada como requisito para el cobro jurídico o para la imposición de sanciones no pecuniarias a los deudores morosos.

- 5). En caso de no llegar a un acuerdo de pago o de incumplir el acuerdo pactado, el caso será remitido a la empresa de cobranza para iniciar el cobro pre jurídico.
- 6). Vencidos los términos del acuerdo pre jurídico sin cancelar la deuda, el caso pasará a cobro jurídico.
- 7). Cuando el Administrador remita el caso de cualquier deudor a la oficina de cobranza, los honorarios profesionales y costas del proceso estarán a cargo del deudor.
- 8). Por ningún motivo se reciben dineros en la administración o por parte de los abogados, las expensas deben ser consignadas en la cuenta bancaria del conjunto.

CAPITULO XI. FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON LAS UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO, LOS BIENES COMUNES Y LA VIDA ENCOMUNIDAD

Se considera falta grave el incumplimiento de las obligaciones y las prohibiciones establecidas en los artículos 51, 52, 53 y 54 del Reglamento de Propiedad Horizontal, así como las señaladas en el artículo 7° y en el capítulo X de este manual y las relacionadas a continuación:

ARTICULO 27°. FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON LAS UNIDADES DE DOMINIO PRIVADO.

- 1). Enajenar o conceder el uso de la unidad privada para usos distintos a los autorizados por el Reglamento de Propiedad Horizontal, o celebrar los mismos contratos con personas de notoria mala conducta o de vida disoluta o desarreglada o con violación de las normas de arrendamiento turístico.
- 2). Destinar las unidades privadas para fines contrarios a la moral y a las buenas costumbres, o prohibidas por las leyes o las autoridades.
- 3). Sostener en los muros y techos, cargas o pesos excesivos, introducir en ellos maderos, hacer huecos de cavidad y, en general, ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de las edificaciones o afecten la presentación del Conjunto, o contra el derecho de los demás.
- 4). Colocar avisos o letreros en las fachadas de los edificios del conjunto, con excepción de los avisos de venta o arrendamiento de las unidades privadas.
- 5). Introducir o mantener, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del propietario, tenedor o residente, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas, antihigiénicas y demás que representen peligro para la

integridad o salud de los habitantes del conjunto.

6). Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad de los demás ocupantes y en consecuencia no podrán utilizar las unidades privadas a los usos fabriles o industriales, o instalar en ellos cualquier tipo de maquinaria o equipo susceptible de causar daños a las instalaciones generarles o de mortificar a los vecinos, o que afecten el funcionamiento de radios o aparatos de televisión.

7). Perturbar la tranquilidad de los ocupantes con bullicio, conectar a alto volumen aparatos de sonido, radio o televisión permitiendo que el sonido pase a la propiedad del vecino, siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche y en las primeras horas de la mañana. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la tranquilidad cuando algún residente reporta el incidente.

8). Acometer obras que impliquen modificaciones internas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, o que comprometan la seguridad, solidez o salubridad del Conjunto, o disminuyan el aire o la luz de los demás bienes privados.

9). Utilizar las ventanas, escaleras y balcones para asolear ropas, tapetes, cobijas, etc. Sacudir alfombras, tapices, cortinas, etc., escurrir agua o arrojar cualquier elemento por las ventanas, escaleras o por los balcones.

10). Alterar la fachada del conjunto, el número o tipo de ventanas y en general, modificar cualquiera de los elementos constitutivos de las fachadas tanto exteriores como interiores.

11). Instalar rejas de seguridad en las ventanas, diferentes al diseño uniforme que apruebe el Consejo de Administración.

ARTICULO 28º. FALTAS GRAVES RELACIONADAS CON LOS BIENES COMUNES Y LA VIDA EN COMUNIDAD

1). Maltratar o agredir verbal y/o físicamente a los residentes, al personal de vigilancia y servicios generales, contratistas y en general a todos los servidores de la Administración. De igual manera dar órdenes y/ o utilizar al personal de vigilancia y servicios generales en la realización de actividades como trasteos, aseo de apartamentos, entrega de paquetes y domicilios, muestra de apartamentos para venta o para arriendo y demás actividades que los distraigan del cumplimiento de sus responsabilidades en la copropiedad.

2). Obstruir las zonas comunes exteriores, de circulación de peatones y vehículos, accesos a los edificios del Conjunto, andenes, garajes y demás áreas que sirven para la circulación, de manera que se dificulte el cómodo paso o acceso de personas y vehículos. Instalar materas u objetos ornamentales en los pasillos de cada piso ya que

por expresa recomendación del plan de riesgos deben permanecer libres de todo obstáculo esto con el fin de permitir el libre desplazamiento. Usar estos mismos sitios como lugares de reunión o destinarlos a cualquier otra actividad que los haga incómodos o bulliciosos.

3). Realizar actividades que afecten o puedan afectar el bienestar o la salud de los vecinos o de la comunidad tales como:

- Dejar cualquier tipo de alimento o residuos orgánicos en las zonas comunes, parqueaderos, ventanas y balcones de los apartamentos.
- Incumplir las normas relativas al manejo de las basuras, escombros y demás residuos generados en las unidades privadas.

4). Usar los bienes comunes para instalar en ellos ventanas, negocios o lugares de almacenamiento de cosas.

5). Usar las zonas de garajes como lugares de juegos infantiles, de reuniones sociales o para actividades similares.

6). Usar los garajes como depósitos, para almacenar combustibles, materiales inflamables, muebles, enseres, materiales de construcción, mercancías, etcétera.

7). Estacionar el vehículo de su propiedad en un garaje diferente al asignado a la unidad privada o por fuera de las líneas de demarcación correspondientes. De igual manera estacionar camiones, busetas, volquetas y en general vehículos con capacidad superior a una tonelada y 2,00 metros de altura, en los garajes privados, garajes comunales y parqueaderos de visitantes del Conjunto.

8). Realizar labores de mantenimiento mecánico, reparaciones, lavado, limpieza o brillo de vehículos en los garajes de la copropiedad.

9). Utilizar los depósitos para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos, animales, productos alimenticios perecederos, desperdicios y basuras o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.

10). Obstruir los ductos de basura arrojando elementos que superan su capacidad, así como arrojar cigarrillos o fósforos encendidos dentro de ellos.

11). Consumir, comercializar o distribuir sustancias alcohólicas, psicotrópicas y/o psicoactivas en las áreas comunes del conjunto, y fumar en sitios como portería, salones comunales, gimnasio, salones de juego, ascensores, puntos fijos de las torres, garajes entre otras.

- 12). No recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos producidos por su mascota durante su desplazamiento por las áreas comunes.
- 13). Permitir el desplazamiento de las mascotas, sin estar sujetos por medio de trailla y, provistos de bozal en el caso de los perros considerados potencialmente peligrosos.
- 14). Dejar abandonada la mascota en su área privada durante las ausencias prolongadas, generando molestias a los residentes con sus aullidos.
- 15). Dar uso inadecuado, dañar o sustraer partes de los equipos contra incendio ubicados en las zonas comunes del conjunto.
- 16). Dar uso inadecuado, dañar o sustraer partes de los ascensores que prestan servicio a cada una de las torres de la copropiedad.

CAPITULO XII. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

ARTICULO 29º. EL DEBIDO PROCESO. El Consejo de Administración dirimirá en primera instancia los conflictos que surjan entre los propietarios y residentes o entre estos y el administrador, y decidirá sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en el reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. (Numeral p) del Art. 86 del Reglamento de Propiedad Horizontal).

Presentada la infracción y sin perjuicio de las facultades del administrador para que se apliquen los correctivos correspondientes, deberá éste efectuar el envío de un requerimiento escrito al presunto infractor, en el que se expresará la conducta de la que se le acusa y la violación a la ley o al reglamento en que ha incurrido así como el plazo para que se ajuste a las normas que rigen la copropiedad y, señalar un plazo de hasta tres (3) días hábiles para contestar y presentar pruebas, de acuerdo a la urgencia y gravedad de la infracción. Escrito y pruebas que se pondrán en conocimiento del administrador y de la contraparte si la hubiere, para que puedan contestar y contraprobar en un plazo de hasta tres (3) días hábiles.

El Consejo de Administración procederá a imponer la sanción si encuentra que hay lugar a ella. La decisión será comunicada al presunto infractor, quien en el acto de notificación o dentro de los dos (2) días siguientes podrá presentar, ante el mismo Consejo de Administración, recurso de reposición por escrito y debidamente fundamentado con las razones y hechos que pretenda hacer valer.

El propietario, tenedor o residente sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá

intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción, aplicando el procedimiento consagrado en artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

PARAGRAFO 1. La imposición de sanciones es una facultad que se ejercerá excepcionalmente, con el propósito de corregir conductas que puedan afectar gravemente a la comunidad o que su reiteración haga necesaria su imposición.

PARAGRAFO 2. Para la imposición de sanciones se valorará la intencionalidad, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y, se atenderán criterios de proporcionalidad, uniformidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

PARAGRAFO 3. Las conductas objeto de la aplicación de sanciones son las que impliquen la violación a las obligaciones y prohibiciones contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la Ley 675 de 2001 y este manual.

PARAGRAFO 4. La imposición de sanciones no releva al infractor del cumplimiento de las normas de propiedad horizontal, ni de la indemnización de los perjuicios que con la infracción se cause a los bienes de la copropiedad, a los copropietarios o a terceros.

PARAGRAFO 5. El Administrador será el responsable de aplicar las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

ARTICULO 30º. SANCIONES: El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley o en el reglamento de propiedad horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

1). Publicación en lugares de amplia circulación de la edificación o conjunto de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.

2). Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor. Las multas se tasarán en términos de salarios mínimos diarios legales vigentes, y se impondrán señalando un plazo razonable para su pago. La multa para las faltas leves corresponderá a dos (2) SMDLV y para faltas graves a cuatro (4) SMDLV por infracción sancionada y / o reincidencia.

3). Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones



comunales y zonas de recreación y deporte. Parágrafo. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

PARÁGRAFO 1. Aplicación de sanciones: Si después de haber sido amonestado por escrito se persiste en la falta o si la falta justifica su aplicación directa, se le impondrá una multa, la cual dependerá del tipo de infracción cometida y se dará aplicación a la Ley 675 de 2001.

CAPITULO XIII. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTICULO 31º. SOLUCION DE CONFLICTOS: Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del conjunto, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación de la ley 675 de 2001 y del Reglamento de Propiedad Horizontal sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir al Comité de Convivencia.

ARTICULO 32º. COMITÉ DE CONVIVENCIA: Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida del conjunto, su solución se podrá intentar mediante la intervención del Comité de Convivencia, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir la controversia y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación de estos será ad honorem. El comité de convivencia no podrá imponer sanciones.

ARTICULO 33º. CONFORMACION DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: Los miembros del Comité de convivencia serán elegidos por la Asamblea General de Copropietarios por un periodo de un (1) año y estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas.

CAPÍTULO XVI. DISPOSICIONES FINALES

La Administración hará entrega del Manual de Convivencia a cada propietario, tenedor y arrendatario y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Manual de Convivencia, ya sea directamente, a través de la agencia de arrendamientos o de quien haga sus veces.

CAPÍTULO XVII. OBLIGATORIEDAD



La observancia del presente “MANUAL DE CONVIVENCIA Y USO DE BIENES COMUNES” para los propietarios y residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL NOGALES DE LA COLINA es de carácter obligatorio.

Se aclara que, las modificaciones a las multas no tienen efecto retroactivo, es decir, que las que ya se hayan causado con anterioridad al 24 de octubre de 2022 continuarán rigiéndose por el manual de convivencia anterior.

Para constancia se firma en Bogotá D. C. el veinticuatro (24) de octubre de 2022