

**CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE
MODELIA DOS**

MANUAL DE CONVIVENCIA

AMOR POR EL CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE MODELIA DOS

DIRECCIÓN: Carrera 81B No. 19B- 80
Contacto: 601-248-5594 // 320-272-7217
E-MAIL: portaldemodeliadosp.h@gmail.com

FECHA: ENERO DE 2023

Manual de Convivencia



TABLA DE CONTENIDO

Presentación

CAPITULO I - DISPOSICIONES INICIALES

Artículo 1. Objeto y alcance

Artículo 2. Principios Orientadores

Artículo 3. Fundamentos Legales y Reglamentarios

Artículo 4. Estatutos de Propiedad Horizontal.

CAPITULO II -ASAMBLEA GENERAL, ADMINISTRACIÓN, CONSEJO DE ADMINISTRACION Y COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 5. La Asamblea General

Artículo 6. Enumeración.

Artículo 7. Orden Jerárquico.

Artículo 8. Asamblea General.

Artículo 9. Consejo de Administración.

Artículo 10. El Administrador

Artículo 11. El Revisor Fiscal

Artículo 12. El Comité de Convivencia.

CAPITULO III -NORMATIVIDAD GENERAL DEL CONJUNTO

Artículo 13. Derechos de los copropietarios

Artículo 14. Obligaciones de los copropietarios

PARÁGRAFO ESPECIAL: Deudores morosos

Artículo 15. Prohibiciones de los copropietarios

Artículo 16. Derechos reales

CAPITULO IV- FALTAS, MULTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 17. Clases de faltas, sanciones y multas

Artículo 18. De su imposición

Artículo 19. Sanciones

Artículo 20. Procedimiento para la aplicación de sanciones

Artículo 21. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones.

Artículo 22. Responsabilidad

Artículo 23. Inversión de dinero

Artículo 24. Impedimentos

CAPITULO V-NORMAS DE SALUBRIDAD Y ASEO.

Manual de Convivencia



Artículo 25. El manejo y el reciclaje de los residuos sólidos

Artículo 26. Las mascotas, su manejo y los residuos de las mismas

CAPITULO VI-NORMAS EN LAS ÁREAS Y BIENES COMUNES

Artículo 27. Zonas y bienes comunes.

Artículo 28. Escaleras, corredores, pasillos y demás zonas de circulación

Artículo 29. Los prados, los jardines y cubiertas verdes para recreación pasiva

Artículo 30. Bienes comunes y uso de equipos

Artículo 31. Los citófonos

Artículo 32. Uso de las áreas

Artículo 33. Carros para mercado.

Artículo 34. Recepción

CAPITULO VII-USO DE ZONAS SOCIALES Y DE RECREACIÓN

Artículo 35. Áreas sociales: Salones

Artículo 36. Parque Infantil

Artículo 37. Salón de juegos

CAPITULO VIII-NORMATIVIDAD PARA USO DE PARQUEADEROS

Artículo 38. De los parqueaderos para residentes y parqueaderos para visitantes

Artículo 39. Destinación de los parqueaderos.

Artículo 40. Tamaño de los vehículos.

Artículo 41. Tarjetas para uso del parqueadero.

Artículo 42. Uso de los parqueaderos.

Artículo 43. Revisión del Estado de los vehículos

Artículo 44. Incidentes ocurridos en el parqueadero

Artículo 45. Modificaciones al vehículo.

Artículo 46. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para automóviles

Artículo 47. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para motocicletas.

Artículo 48. Parqueaderos para personas en condición de discapacidad

Artículo 49. Transporte de servicio público.

Artículo 50. Bicicletas y uso de ciclistas

CAPITULO IX - LOS APARTAMENTOS O UNIDADES PRIVADAS

Artículo 51. El uso Residencial o de vivienda de los apartamentos.

Artículo 52. Los depósitos

Artículo 53. Reparaciones locativas y remodelaciones



CAPITULO X -LA SEGURIDAD EN EL CONJUNTO

Artículo 54. Normas Generales

Artículo 55. Niños y adolescentes

Artículo 56. Personal de Seguridad, aseo, servicios generales

Artículo 57. Personal de vigilancia especial.

Artículo 58. Los trasteos.

Artículo 59. La correspondencia, los periódicos y los domicilios.

Artículo 60. Registro de Residentes

Artículo 61. Los puentes y las vacaciones

Artículo 62. Los días especiales.

Artículo 63. Normas de evacuación en caso de terremoto o emergencia

Artículo 64. Situaciones de emergencia

CAPITULO XI-LOS CONFLICTOS Y LA SOLUCIÓN

Artículo 65. Definición de conflicto

Artículo 66. Clasificación del conflicto

Artículo 67. El conflicto como oportunidad.

Artículo 68. Solución de Conflictos.

Artículo 69. Funciones del Comité de Convivencia.

Artículo 70. Los mecanismos alternos de solución o transformación de conflictos.

Artículo 71. Inasistencia.

Artículo 72. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias

Artículo 73. Solidaridad.

Artículo 74. Tabla de Multas

ANEXO: CONSULTA DEL NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA

GLOSARIO DE TÉRMINOS

OBSERVANCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

RECONOCIMIENTO



Presentación

Este **Manual de Convivencia** más que un documento, es un acuerdo social que tiene como objetivo propiciar la sana convivencia, integración de propietarios(as) y residentes, la paz, la solidaridad social, la participación, la armonía pacífica y sentido de pertenencia de conformidad con las normas que regulan el comportamiento social, este acuerdo social resume los consensos y el que hacer general por unas excelentes relaciones de comunidad y hermandad, presenta las responsabilidades, obligaciones y limitaciones a tener en cuenta sin excepción al interior del conjunto residencial.

En la redacción y construcción de cada norma se tuvo especial cuidado en observar a los referentes jurídicos que existen en nuestra legislación, sin que se comprometiera la libertad y los derechos de las personas, como el respeto al debido proceso, definiendo responsabilidades y obligaciones que determinen una armónica convivencia social. Del estricto cumplimiento a las normas del presente **Manual de Convivencia** depende el nivel de calidad de nuestras relaciones sociales, y el reconocimiento de los derechos de mi vecino (a), como el derecho a ser respetados, en nuestra integridad, de tal forma que se propicie la sana convivencia y el equilibrio armónico de los habitantes de conjunto Portal de Modelia II

Las normas y procedimientos aquí contenidos son de **OBLIGATORIO** cumplimiento por parte de los propietarios(a), residentes, visitantes y personas que sean contratadas para prestar servicios temporal o permanentemente en el conjunto. Cuando una persona distinta al propietario ocupe el inmueble, deberá conocer expresamente este manual de convivencia y llenar el formato de ingreso al conjunto, obligándose a respetarlo y cumplirlo a cabalidad. El no acatar y respetar estas normas y pautas, acarreará al residente a cualquier título, una sanción y multa establecida para estos casos, en este manual. El valor de la multa asignado, será cargado en la cuenta de cobro de administración del siguiente mes. El valor de las multas y alquileres se aumentarán, anualmente a partir del 1ro de enero de acuerdo al incremento del porcentaje establecido por el gobierno nacional del salario mínimo mensual legal vigente –SMMLV-.

Por todo lo anterior y después de recibir los comentarios y aportes a la primera propuesta de manual por parte los órganos de administración y control: Asamblea General de copropietarios, Administración, Consejo de Administración y el Revisor Fiscal, así como del Comité de convivencia, se hace entrega del presente manual a la comunidad de propietarios y residentes del Portal de Modelia II. Recordando que es la Asamblea de Propietarios, el único organismo de este Conjunto, que podrá modificar, y ajustar el presente Manual con el objetivo de fortalecer su contenido y así mejorar aún más la convivencia.

Finalmente, para efectos de facilitar una mejor interpretación de este Manual, al final encontrará un glosario de términos y siglas.

Cordialmente: Consejo de Administración, Administración y Comité de convivencia



CAPITULO I - DISPOSICIONES INICIALES

Artículo 1. Objeto y alcance

Este Manual contempla los derechos, obligaciones, prohibiciones y reglamentaciones de los aspectos básicos que deben regir en la copropiedad así como el objeto, el régimen disciplinario o sancionatorio y la solución de conflictos, según lo establecido en la Constitución Nacional, el código civil, el código de policía y en la ley 675 del 3 de Agosto de 2001, en cuanto a las normas sustantivas que hacen relación con los derechos y obligaciones individuales de las personas integradas a una comunidad sometida al Régimen de Propiedad Horizontal, para aceptarlas como proposiciones de comportamiento obligatorio en este tipo de persona jurídica.

Artículo 2. Principios Orientadores:

Hace referencia a la convivencia pacífica y solidaridad social: “los reglamentos de propiedad horizontal deberán propender por el establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores”. Los principios orientadores del presente manual, son los siguientes:

- **El respeto a la dignidad humana:** Los residentes del conjunto deben acatar las normas jurídicas y sociales y respetar a los vecinos(as) como personas sujetas de derechos y en igualdad de condiciones. Los residentes tienen derecho a que se les respete su integridad física, psíquica, intelectual y moral, al interior de los apartamentos y en las áreas comunes.
- **Libertad personal:** El ejercicio de la libertad personal de los residentes, en cuanto a sus relaciones entre sí, está limitado al interior de cada apartamento o en las áreas comunes, por las normas del Reglamento de Propiedad Horizontal. Toda extralimitación por abuso de la libertad personal, será sancionada en los términos establecidos en el Reglamento y en el Manual de Convivencia.
- **Derecho a la intimidad:** Todos los residentes tienen derecho a su intimidad personal y familiar, a su buen nombre y a la honra. Los residentes y la Administración deberán respetarlos y hacerlos respetar por medio de los procedimientos establecidos en este manual.
- **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 a la defensa, contradicción e impugnación.
- **El diálogo:** Como principal mecanismo a utilizar en el conjunto residencial para resolver los conflictos directamente o a través del consejo de administración, administración y/o Comité de Convivencia.
- **La paz:** Entendida como la armonía o tranquilidad que deben compartir y hacer respetar todos los residentes y directivos del conjunto dentro de una sana convivencia, con el respeto por los derechos mutuos.
- **La solidaridad:** Todos los residentes y personal administrativo, deben ayudarse y colaborar mutuamente, sin discriminación de religión, étnicas, cultural, género etc.



- **La participación:** Los copropietarios y delegados pueden participar en las deliberaciones que se tomen en las asambleas generales y extraordinarias, y actividades de integración brindando sugerencias y recomendaciones para el buen vivir de la copropiedad.

- **La igualdad:** Todos los residentes son iguales ante la ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia. Primando el interés general de la comunidad por encima del particular.

- **Libertad de pensamiento:** Nadie podrá ser molestado por razón de sus creencias en general y particularmente las religiosas o políticas.

La responsabilidad: en el cumplimiento de los deberes económicos como residentes, como familias asumiendo legal y social. El cuidado de sus hijos(as) menores de edad, relacionadas con el comportamiento en las zonas comunes; donde pueden generarse conflictos a los vecinos(as) o del conjunto, con las mascotas y en el cumplimiento de las normas establecidas en los códigos de Policía, las normas ambientales y de salubridad pública, con el fin de evitar la transmisión de enfermedades contagiosas y afectar la tranquilidad de los vecinos.

- **La corresponsabilidad:** entendida como el nivel compartido de responsabilidad sobre un hecho en particular como propietarios(as), residentes o visitantes y la administración en la conservación de nuestro Conjunto.

- **El sentido de pertenencia:** sintiéndose parte activa de la comunidad, al serle fiel a la comunidad siguiendo sus normas, entre más elevado sea su sentimiento comunitario se seguirán con facilidad las normas de convivencia.

- **El diálogo y la conciliación:** en el fortalecimiento de las relaciones interpersonales y la solución de los conflictos.

- **Derecho de expresión:** La libertad de expresar libremente el pensamiento y opiniones de los residentes, dentro del conjunto, deberá hacerse:

- a. Ante los organismos de administrativos previstos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, de acuerdo con sus competencias.
- b. En las carteleras (con el visto bueno de la administración o el consejo de administración) empleando un lenguaje respetuoso.
- c. En el buzón destinado para tal fin, por este medio se pueden informar las quejas, sugerencias y reconocimientos.
- d. En la Asamblea de copropietarios, en el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y en las Carteleras, solo podrán exponerse asuntos relacionados con el interés de la copropiedad.

- **Inviolabilidad de la correspondencia:** La correspondencia, así como las comunicaciones, son inviolables.

- **Deberes de vecindad:** Los residentes actuarán con tolerancia y colaborarán con la seguridad, la tranquilidad, la salubridad y el mantenimiento del ambiente sano y por ello deben:



- a. Respetar los derechos de los demás copropietarios o residentes, procurando no molestar e incomodar para tener el mismo trato.
- b. Cumplir las disposiciones contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en este Manual de Convivencia.
- c. Mantener su unidad privada en condiciones de salubridad y seguridad.
- d. Reparar inmediatamente las averías o daños en sus apartamentos, especialmente cuando de ellos se deriven daños a terceros o sean focos de insalubridad o inseguridad.
- e. Dar trato interpersonal conforme con las normas de urbanidad.
- f. Ofrecer trato preferencial: Las personas de la tercera edad, los niños y las personas en condición especial (embarazadas, personas en condiciones de discapacidad) deberán ser tratados con especial protección, y consideración, procurándoles la asistencia que ellos requieran conforme a la ley y a las buenas costumbres.
- g. Evitar el consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas a cuáles son nocivos para la salud y bienestar de los seres humanos, menoscaba los bienes económicos y culturales de la sociedad y por ende se PROHÍBE, su uso, consumo y venta dentro de las zonas comunes de Conjunto Residencial Portal de Modelia II. (incluir cuando los olores salgan de su propiedad y afecten a otros)
- h. Evitar el consumo de Cigarrillos y Bebidas Embriagantes, las cuales son nocivas para la salud del consumidor y de quienes se encuentren a su alrededor, no se podrá suministrar cigarrillos ni bebidas embriagantes a menores de edad; y por ende se PROHÍBE su uso, consumo y venta dentro de las zonas comunes del Conjunto Residencial Portal de Modelia II.

Artículo 3. Fundamentos Legales y Reglamentarios

El **Manual de Convivencia** del Conjunto Residencial Portal de Modelia II, se desarrolla desde el punto de vista legal con base en todas aquellas normas que han sido establecidas para garantizar el buen vivir y el mejoramiento de la CALIDAD DE VIDA DE LOS RESIDENTES acorde a nuestro Conjunto, normas entre las cuales se destacan:

1. La Constitución de la República de Colombia, 1991.
2. Ley 675-03/08/01. Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal.
3. Ley 1098-06/11/02. Por la cual se expide el código de la infancia y adolescencia.
4. Ley 746 -19/07/02. Por la cual se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos y de mascotas.
5. Ley 769-06/02. Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.
6. El Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Portal de Modelia Dos PH.
7. Ley 1276-05/01/09. De los derechos y deberes del adulto mayor.
8. Ley 1335-21/07/09. Por la cual se dictan disposiciones en protección a la salud de los menores de edad y la población no fumadora.
9. Resolución 01956-30/05/08. Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco.
10. Los códigos Nacional de Policía, de Comercio, General de proceso.



11. Las nuevas leyes y disposiciones legales que se aprueben, reformen o deroguen para la propiedad horizontal.

Artículo 4. Estatutos de Propiedad Horizontal.

Los estatutos de Propiedad Horizontal son un acto jurídico que contiene el contrato social que regula las propiedades separadas y comunitarias, de obligatorio cumplimiento y al cual se someten las personas naturales o jurídicas que adquieren el derecho de dominio o cualquiera otro derecho real y al que se someten las que tienen el uso o goce a título de mera tenencia en nombre de aquellas. La dirección, administración y control de la copropiedad se realiza por los organismos de la personería jurídica del Conjunto Residencial Portal de Modelia II.

CAPITULO II

ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACION: ASAMBLEA GENERAL, CONSEJO DE ADMINISTRACION, ADMINISTRACIÓN Y COMITÉ DE CONVIVENCIA

Artículo 5. Órganos De La Administración.

El órgano supremo del Conjunto residencial Portal de MODELIA DOS es la Asamblea de copropietarios, de ella depende el Consejo de Administración. El Administrador está subordinado jerárquicamente al Consejo de Administración y a la Asamblea de Copropietarios.



Artículo 6. ENUMERACIÓN. Los órganos de administración del Conjunto materia del presente reglamento son en su orden: 1. Asamblea General, 2. Consejo de Administración, 3. Administrador. 4. Revisor Fiscal, 5. Comité de convivencia

Artículo 7. Orden Jerárquico. Cada uno de los órganos de administración del Conjunto de este Reglamento tiene facultades específicamente detalladas en los siguientes capítulos, pero en caso de duda ha de entenderse que el Administrador tiene atribuciones representativas y ejecutivas suficientes, en tanto que no le hayan sido expresamente negadas en este Reglamento, en las disposiciones de la Asamblea de copropietarios o en lo de su cargo, Por el Consejo de Administración y el administrador. La Asamblea General es, en todo caso, el órgano de mayor jerarquía dentro de la persona jurídica. El Consejo de Administración tendrá facultades de reglamentar las normas de este Reglamento que así lo requieran o que impliquen modificación de las mismas.

Artículo 8. La Asamblea General

La Asamblea General de Copropietarios la constituirán todos los propietarios de bienes privados o de dominio particular que en la fecha de la respectiva reunión tengan sus títulos de propiedad y se hallen inscritos en el Libro de Registro de Propietarios. Todos los



propietarios de bienes privados que integran el conjunto tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado. Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador, el Consejo de Administración, Revisor Fiscal y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del conjunto. Los propietarios podrán actuar en la Asamblea General de Copropietarios directamente o por representantes o mandatarios, mediante delegación hecha por comunicación escrita, dirigida al Administrador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cada propietario no podrá designar más de un representante para que concurra a la Asamblea General de Copropietarios, cualquiera que sea el número de bienes inmuebles que posea.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por cualquier causa, una unidad de dominio privado perteneciere a varias personas o a sucesiones ilíquidas, los interesados deberán designar una sola persona que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de propietario de la respectiva unidad en las reuniones de la Asamblea. En caso de que no hubiere acuerdo, se nombrará conforme lo dispuesto en la Ley 95 de 1890.

PARÁGRAFO TERCERO: Los miembros de los organismos de administración y dirección de la persona jurídica, el Revisor Fiscal y los empleados del conjunto, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Copropietarios, derechos distintos de los suyos propios mientras estén en ejercicio de sus cargos. Los tenedores que por título solo podrán representar

PARÁGRAFO CUARTO: Los propietarios de bienes privados que aparezcan señalados en la relación de deudores en mora, para el momento de la reunión de Asamblea General de Copropietarios citada oficialmente quedarán impedidos desde ahora, para ejercer el derecho al voto en la toma de decisiones que tengan que ver estrictamente con la cartera morosa.

PARÁGRAFO QUINTO: Los tenedores a cualquier título podrán participar en las reuniones de Asamblea General de Copropietarios, pero no tendrán derecho a voto.

La Asamblea General se podrá reunir de manera ordinaria y/o extraordinaria según sea el caso, la participación de los propietarios es de suma importancia para el progreso del conjunto, por lo tanto, los copropietarios deberán asistir para hacerse partícipe en las propuestas y decisiones tratadas en cada una de ella, por tal motivo para la asamblea del Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS se debe tener en cuenta que:

1. Con el fin de dar inicio a la hora exacta, se abrirán las inscripciones de los asistentes media hora antes del inicio de la misma, para lo cual se dispondrán de las Planillas de Firmas de asistencia. Se recuerda que después del cierre de inscripciones, se recogerán las planillas para verificar el quórum y no se permitirá más firmas de asistencia, invalidándose por parte de la Revisoría Fiscal las casillas no firmadas. Se solicita llegar y firmar con anticipación.



2. Si el copropietario no puede concurrir, favor otorgar poder a la persona que estime conveniente, con facultades para proponer, decidir, votar, así como para postular y ser postulado, con las limitaciones que establece la ley y la Sentencia C-318 de 2002 de la Honorable Corte Constitucional. No son válidas las excusas posteriores por estar fuera de la ciudad, trabajo, (puede delegar con el tiempo suficiente) o estar presente pero no haber firmado, o el llegar tarde.
3. La no asistencia a la asamblea se sancionará con multa equivalente al 100% de una cuota de Administración. Se considerará inasistencia a la asamblea: la impuntualidad y el abandono del recinto antes del cierre de la reunión.
4. Las decisiones de la Asamblea General de Copropietarios, tomadas con el quórum y las formalidades previstas en este reglamento, son obligatorias para todos los copropietarios, hayan concurrido o no a la respectiva reunión. En lo pertinente, también tendrá carácter obligatorio para los ocupantes del inmueble.

PARÁGRAFO SEXTO La naturaleza, funciones, quorum y funcionamiento de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria está regulado por lo establecido en los Artículos 39 al 54 del Reglamento de Propiedad Horizontal, además de lo establecido en La ley 675, en el Reglamento Interno del Consejo y el Manual de convivencia aprobado por la Asamblea General de Copropietarios.



Artículo 9. El Consejo de Administración.

Al consejo de administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal. 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 la misma. Los miembros del Consejo deben tener la Autoridad Moral suficiente para poder representar dignamente a la comunidad de copropietarios que los ha elegido, El Consejo de Administración deberá aprobar previamente los actos o contratos que pretenda celebrar el Administrador cuando su cuantía sea superior a cuatro (4) salarios SMMLV portal razón se definen los siguientes requisitos e incompatibilidades:

1. El Consejo de Administración estará integrado por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes personales quienes son elegidos individualmente por la Asamblea General de Copropietarios para periodos de un (1) año. No obstante, el periodo fijo aquí establecido, los miembros del Consejo de Administración pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Copropietarios o reelegidos para periodos ejecutivos iguales. *No superando el máximo de 3 periodos continuos.*
2. Para ser elegido miembro del Consejo de Administración, se requiere ser propietario de unidades privadas, estar a paz y salvo por todo concepto con la administración del conjunto, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de aporte a las expensas comunes, cuotas extras, o cualquier otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.



3. Los miembros del Consejo ejercerán su cargo "Ad Honorem" y cumpliendo una función social de servicio a la comunidad, por lo que actuarán siempre en función del bien común.
4. Habrá quórum para deliberar en el Consejo de Administración cuando estén presentes tres (3) de sus miembros principales o suplentes, entendiéndose que la presencia del miembro principal excluye la del suplente.
5. Salvo disposición en contrario, las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría absoluta de los votos de los asistentes a la respectiva reunión.
6. De las reuniones del Consejo de Administración se levantará un acta que deberá ser insertada en un libro de actas del Consejo de Administración. Al iniciar cada reunión, se elegirá un presidente(a), quien la presidirá y actuará como secretario(a) del Administrador(a). En ausencia de este último se elegirá secretario(a) para la respectiva reunión.
7. Cuando un copropietario sea elegido miembro del consejo de administración y en el transcurso de su ejercicio como tal, incurriere en mora en el pago de las obligaciones pecuniarias con el conjunto o incumpla lo previsto en este reglamento, cesará en forma definitiva e inmediata su calidad de consejero previa certificación sobre la deuda por el Administrador y entrará a ejercer su suplente.
8. El consejo no podrá contratar lo que no esté aprobado en el presupuesto anual. Toda contratación será soportada con una convocatoria pública, mínimo de tres propuestas y un estudio comparativo entre las ofertas.
9. Los representantes al Consejo de Administración deben haber observado siempre una conducta impecable y deben caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas del Reglamento de la copropiedad y del manual de convivencia
10. Los miembros del Consejo de Administración no pueden ser parientes del Administrador ni del Revisor Fiscal, ni tener negocios con ninguno de ellos, para garantizar la independencia y autonomía de cada uno de los órganos de dirección y control.
11. En consecuencia, tampoco podrán desempeñar ningún cargo remunerado en la copropiedad, simultáneamente con el ejercicio como miembros del Consejo.
12. Los miembros del Consejo deben mantener 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 influyan sus determinaciones.
13. Elegir al Administrador de la copropiedad para períodos de un (1) años.
14. Vigilar la administración del Conjunto y dictar los reglamentos internos para propender por la buena marcha del Conjunto.
15. Proponer a la asamblea programas viables y sustentados para mejoras o reparaciones en la zona común.
16. Poner en consideración de la Asamblea General de Propietarios el presupuesto presentado por el administrador.
17. Examinar y aprobar en primera instancia los informes de ingresos y egresos que presente el Administrador y las cuentas y balances que se han de presentar a consideración de la Asamblea General de Propietarios.
18. Rendir anualmente a la asamblea un informe de sus actividades.



19. Autorizar o negar las modificaciones, reformas o reparaciones de carácter urgente y que no estuvieren previstas en el presupuesto general de gastos.
20. Acompañar y colaborar con el Administrador en los requerimientos que se hagan a los copropietarios o tenedores morosos por el incumplimiento de sus obligaciones.
21. Ejercer las funciones que le delegue la asamblea y cumplir y hacer cumplir las decisiones de ésta.
22. Imponer las sanciones no pecuniarias por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en el presente reglamento de propiedad horizontal.
23. Le corresponde al consejo de administración determinar la remuneración y demás condiciones laborales del Administrador.
24. En consejo de administración debe contar con un plan de trabajo que oriente sus acciones en beneficio de la propiedad horizontal, en cual debe ser socializado a la asamblea con su respectivo cumplimiento.
25. En general, ejercer todas aquellas funciones que no estén adscritas a otros organismos o funcionarios administrativos.

PARÁGRAFO El funcionamiento del Consejo de Administración estará regulado por lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, además del Reglamento Interno del Consejo y el manual de convivencia aprobado por la Asamblea General de Copropietarios.

Artículo 10. El Administrador(a)

La administración inmediata de todos bienes comunes, así como la vigilancia y control de los mismos estará a cargo del administrador(a). El Administrador(a) es el mandatario de todos los copropietarios y el único representante legal de la persona jurídica denominada Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS. Al efecto, tiene por sí solo facultades de ejecución, conservación, de representación y de recaudo, o sea que, con sujeción a las leyes civiles, reúne en si funciones de mandatario, depositario, gerente secretario y tesorero, de ejercicio personal único no delegable, salvo en aquellos casos en que la Asamblea General de Copropietarios determine hacerlo.

El administrador(a) para la persona jurídica denominada Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS:

1. Será elegido por el Consejo de Administración, cuando la Asamblea General de Copropietarios se lo delegue, para un periodo presupuestal de un año. Podrá ser elegido sucesivamente según lo determine la Asamblea General de Copropietarios, en los términos que señale el reglamento de propiedad horizontal.
2. No podrá celebrar contratos sin el aval del consejo cuando supere los 4.5 SMLMV, todo contrato debe ser soportado por tres cotizaciones.
3. Responderá por los perjuicios que, por dolo, culpa leve o grave ocasione a la persona jurídica, a los propietarios o terceros. Se presumirá la culpa leve del Administrador en casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal.
4. Deberá garantizar el manejo del patrimonio de la persona jurídica constituyendo pólizas en el monto que señale el Consejo de Administración.



5. Deberá cumplir con el manual de procedimientos administrativos establecidos por la copropiedad.
6. Deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo en los términos de este estatuto sin contrariar lo ordenado por el gobierno nacional.
7. Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con la Administración, actuará como representante legal de la persona jurídica, el presidente(a) del Consejo de Administración.
8. Convocar a la Asamblea de propietarios a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior y el presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros. La convocatoria a la asamblea general ordinaria anual, la deberá efectuar durante los tres primeros meses del año y en todo caso antes de que finalice el mes de marzo.
9. Llevar directamente y bajo su dependencia y responsabilidad, el libro de actas de la asamblea y el de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto.
10. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio, las actas de la Asamblea general y del Consejo de Administración.
11. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea general anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal y el valor probable de las expensas ordinarias y/o extraordinarias que hayan de causarse en la siguiente vigencia y a las cuales debe contribuir cada propietario; todo lo anterior lo deberá presentar al Consejo de Administración con la debida auditoria y aprobación del Revisor Fiscal con una antelación no mayor a quince días previos a la reunión anual de copropietarios.
12. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el presente reglamento.
13. Cobrar y recaudar directamente o a través de apoderado cuotas ordinarias y extraordinarias multas y en general cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna. Para obligaciones morosas de sesenta días calendario, el administrador podrá citar a conciliación al propietario moroso conciliación escrita y firmada por las partes, que deberá ser autorizada por el Consejo de Administración; si se presentare incumplimiento a la misma se procederá inmediatamente a su cobro judicial.
14. Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la Asamblea general de propietarios e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.
15. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.
16. Notificar a los propietarios de bienes privados por los medios que señala el presente reglamento, las sanciones impuestas en su contra por la Asamblea general, o el Consejo de Administración según el caso, por el incumplimiento de obligaciones.
17. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 675 de 2001, en el reglamento de propiedad horizontal y en el reglamento interno de la propiedad



- horizontal, que hayan sido impuestas por la Asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
18. Presentar al Consejo de Administración informes mensuales sobre su gestión y de acuerdo a los compromisos adquiridos en cada reunión del consejo.
 19. Proveer los empleos creados por el Consejo de Administración, seleccionar, administrar y supervisar todo el personal al servicio del conjunto vigilando el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, contratos de trabajo, pago de salarios, prestaciones sociales, erogaciones parafiscales, atender en representación de la Urbanización los reclamos de los trabajadores ante las autoridades laborales, vigilar el cumplimiento por parte de los empleados de sus obligaciones laborales, utilizando para ello los mecanismos de registro y control que considere necesarios.
 20. Verificar y ejecutar todos los actos y contratos que en materia civil, comercial o administrativa guarden con sus facultades y obligaciones una directa relación.
 21. Contratar y mantener vigentes los seguros previstos en estos reglamentos y los que acordare la Asamblea de copropietarios, y gestionar las indemnizaciones correspondientes a esos seguros en caso de siniestro según lo previsto en este reglamento.
 22. Disciplinar el uso de los bienes comunes, de manera que estén al servicio de los copropietarios y de quienes por título lícito también tengan derecho a utilizarlos, como usuarios, arrendatarios, habitantes o visitantes y dictar normas sobre la recolección y evacuación de basuras.
 23. Hacer las mejoras y reparaciones que haya ordenado la Asamblea de copropietarios en forma concreta, con autorización de carácter general y también las de carácter urgente para la higiene, seguridad y debida utilización del conjunto; debiendo en todo caso obtener la aprobación del Consejo de Administración en caso de que no hubiere partida suficiente en el presupuesto del ejercicio anual correspondiente.
 24. Resolver directamente y/o acudir al Comité de Convivencia o al Consejo de Administración y en última instancia a la Asamblea de propietarios para resolver las divergencias que surjan entre los propietarios u ocupantes de las unidades privadas con relación a la destinación y a la debida utilización de los bienes y servicios comunes.
 25. Invertir los fondos recaudados para la copropiedad por cualquier concepto o forma que garantice su liquidez para la época en que deban hacerse los pagos, siguiendo al efecto las Instrucciones de la Asamblea de propietarios y en defecto de ésta del Consejo de Administración.
 26. Hacer por cuenta del Conjunto residencial y con cargo al presupuesto, los pagos que sean procedentes, evitando la mora.
 27. Cuidar diligentemente que cada propietario u ocupante use su bien de dominio particular en la forma prevista en este reglamento y que en consecuencia no lo haga servir a objetos diferentes a los convenidos, no perturbe los derechos de los otros copropietarios y no comprometa la seguridad, solidez y salubridad del Conjunto o de sus vecinos y aplicar al efecto, en forma directa o coactiva las sanciones que autorizare la Asamblea de copropietarios o el Consejo de Administración.
 28. Elaborar, presentar y cancelar en su debida oportunidad todas las obligaciones fiscales y parafiscales correspondientes al Conjunto Residencial Portal de Modelia II.
 29. Expedir paz y salvo de cuentas con la Administración del Conjunto Residencial Portal de MODELIA II, cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular



30. El Administrador deberá solicitar previamente autorización al Consejo de Administración para celebrar actos o contratos cuya cuantía sea superior a 4 salarios mínimos legales mensuales.
31. Presentar su plan de trabajo en los primeros 15 días de ser nombrado por el consejo de administración.
32. Las demás previstas en la Ley 675 de 2001 como las que definiere la asamblea general de propietarios.

PARÁGRAFO Las funciones del Administrador estarán reguladas por lo establecido en la ley 675, del Reglamento de Propiedad Horizontal, además del Reglamento Interno del Consejo y el manual de convivencia aprobado por la Asamblea General de Copropietarios.

Artículo 11. El Revisor Fiscal

El conjunto contará con Revisor Fiscal, si así lo decide la Asamblea General de Copropietarios para periodos de un (1) años contados a partir de la fecha que establezca la asamblea, pero podrán ser removidos en cualquier tiempo por decisión de la misma asamblea. Será contador público titulado, con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de Contadores.

El Revisor Fiscal no podrá ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Administrador, con los miembros del Consejo de Administración, con el Contador, y su cargo es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la administración.

Al revisor Fiscal o Auditor, como encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la ley 43 de 1990 o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la ley 975 de 2001. Adicionen o complementen, así como las previstas en la Ley 675 de 2001. Son igualmente funciones específicas suyas:

1. Velar porque se debe llevar en regla contabilidad.
2. Presentar a la Asamblea, una vez finalizado cada periodo presupuestal un informe sobre la ejecución del presupuesto del período anterior, sobre la gestión del Administrador durante el mismo período y sobre la veracidad de las cuentas.
3. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones del Consejo de Administración y de la Asamblea de copropietarios.
4. Dar cuenta a la Asamblea de copropietarios de las irregularidades que advierta en la administración.
5. Hacer arqueos de caja por lo menos una vez al mes.
6. Convocar a reuniones extraordinarias a la Asamblea de propietarios o al Consejo de administración cuando lo estimare conveniente.
7. Cumplir las demás funciones que le asigne la Ley, la Asamblea de Copropietarios y el Consejo de Administración.
8. Inspeccionar los bienes de la copropiedad y procurar porque se tomen oportunamente los medios y conservar y seguridad de los mismos.



PARÁGRAFO Las funciones del Revisor Fiscal estarán reguladas por lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, además del Reglamento Interno del Consejo y el manual de convivencia aprobado por la Asamblea General de Copropietarios

Artículo 12. El Comité de Convivencia.

La convivencia en el Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS se debe entender como la forma de compartir la vida en su contexto social y comunitario con los residentes, en la cual nos relacionemos como personas iguales, buscando mejorar la calidad de vida de todos y se fortalezcan los lazos de unión. Como comunidad organizada debemos generar confianza entre los vecinos(as) y crecer sanamente como personas, buscando el compromiso de mejorar la convivencia y el bienestar dentro del conjunto; como seres sociales debemos compartir y relacionarnos en comunidad. Entendiendo que el bienestar general prima sobre el bienestar particular.

El Comité de convivencia es un ente que sirve de mecanismo para dirimir las controversias que se presenten con ocasión de la vida en común en el conjunto. Es quien intentará presentar fórmulas de arreglo, alternativas para la solución de conflictos de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia, orientadas a dirimir controversias y a fortalecer las relaciones de buena vecindad. Sus consideraciones se consignarán en actas que deberán ser firmadas por las partes y los miembros del Comité, será nombrado por la Asamblea General de Copropietarios o por el Consejo de Administración si así lo delega la asamblea, por periodos de un (1) año y estará conformado por cinco (5) personas y podrán apoyarse en delegados de las torres que deseen colaborar.

El comité de convivencia tendrá a su cargo además a las funciones previstas en el presente manual de servir como ente conciliador las siguientes:

1. Procurar la sana convivencia entre los miembros del conjunto residencial portal de Modelia dos
2. Contribuir a mejorar el clima social entre todos sus miembros
3. Ayudar en la planeación y realización de eventos en fecha especiales para lo cual podrá crear un plan de trabajo.
4. Servir como vehículo de información y divulgación de las ejecutorias del consejo de administración y la administración propiamente dicha.
5. Promover las sanas costumbres entre todos los residentes del conjunto
6. Adelantar campañas de socialización y educación para el correcto uso de todas las instalaciones y el manejo de mascotas como son:
 - a. Conservación y manejo de las puertas de cada torre preservando su cuidado
 - b. Adecuado manejo de las tuberías evitando introducir entre ellas objetos no apropiados que afecten su obstrucción
 - c. Correcto manejo del chubi de basuras procurando seleccionar y clasificar adecuadamente los desechos
 - d. Manejo y cuidado de las mascotas particularmente cuando tiene que ver con sus excrementos en las zonas comunes prados y escaleras e interiores
 - e. Todas aquellas que se relacionan con su naturaleza de servicio y apoyo.



Estas personas deberán:

1. Estar a paz y salvo por concepto de las cuotas de administración y no haber sido sancionadas por incumplimiento del reglamento o decisiones de la Asamblea General de Copropietarios.
2. Ser propietario de una unidad privada y residente del conjunto, no ejercer al mismo tiempo alguno de los cargos de Administrador, consejero o de Revisor Fiscal.
3. Ser una persona ecuaníme, firme, decente, gozar del respeto entre los vecinos(as), conocer el reglamento de propiedad horizontal.

Este Comité no podrá imponer sanciones. Su función será dirimir las controversias que se presenten entre los copropietarios y fortalecer las buenas relaciones entre los vecinos(as). Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación será ad honorem. El comité de convivencia deberá presentar fórmulas de arreglo dentro de los ocho (8) días calendario, contados a partir del momento en que se reciba la solicitud para su intervención.

PARÁGRAFO Las funciones del Comité de Convivencia estarán reguladas por lo establecido en el Artículo 63 y 64 del Reglamento de Propiedad Horizontal, además del Reglamento Interno del Consejo y el manual de convivencia aprobado por la Asamblea General de Copropietarios



CAPITULO III

NORMATIVIDAD GENERAL DEL CONJUNTO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Los derechos y los deberes de cualquier ciudadano y ciudadana, están íntimamente ligados, puesto que el disfrute de un derecho implica siempre el cumplimiento de un deber, para no afectar los derechos ajenos. Esta premisa tan sencilla,

es la que con frecuencia solemos olvidar.

Artículo 13. Derechos de los copropietarios

1. Cada propietario tendrá sobre su unidad privada un derecho de dominio exclusivo regulado por las normas generales del Código Civil y Leyes complementarias y por las especiales que para el régimen de propiedad horizontal consagra la Ley 675 de 2001.
2. Cada propietario podrá usar libremente su respectiva unidad privada según su destinación, y enajenarla libremente con la cuota que le corresponda sobre los bienes de propiedad común; limitar o gravar el dominio; ceder la tenencia a título gratuito u oneroso; todo con las limitaciones impuestas por la Ley y este reglamento, con el cuidado de no privar de igual derecho a los demás, toda vez que debe responder hasta de la culpa leve en el ejercicio de tales derechos.
3. Todo propietario puede servirse a su arbitrio de los bienes comunes siempre que lo haga según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás



- propietarios o causahabientes.
4. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General de Copropietarios, con derecho a voz y voto si está a paz y salvo por concepto de cuotas de administración.
 5. Todo propietario puede elegir o ser elegido en la Asamblea General de Copropietarios como miembro del Consejo de Administración o Administrador del conjunto siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la administración.
 6. Solicitar de la administración cualquiera de los servicios que ésta deba prestar de acuerdo con lo establecido por la Asamblea General de Copropietarios, el Consejo de Administración y del Reglamento de Propiedad Horizontal y/o del Manual de Convivencia.
 7. Pedir a la Asamblea General de Copropietarios o al Consejo de Administración, la sanción para aquellas personas que incumplan las normas del Reglamento de Propiedad Horizontal y/o del Manual de Convivencia.
 8. A disfrutar de Paz y tranquilidad absoluta en la propiedad.
 9. A ser respetado como persona, por todos los miembros de la comunidad y servidores.
 10. A conocer debidamente el presente Manual de Convivencia, el reglamento de propiedad horizontal y la ley 675 de 2001 que rigen la propiedad horizontal.
 11. A poseer, usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con las leyes de la propiedad horizontal y el Manual de Convivencia.
 12. A disfrutar de todas las zonas comunes del conjunto (cuando éstas sean habilitadas para su uso), según el destino asignado a las mismas y observando las normas impuestas en este manual y en el reglamento de propiedad horizontal.
 13. Solicitar a la administración la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal, en forma anual o cuando un propietario tenga dudas sobre el manejo contable, o cualquier otra operación, previa solicitud escrita.
 14. Ser escuchado por el Administrador en cualquier momento y/o por el Consejo de Administración con cita previa.
 15. Servirse de los bienes comunes (salón comunal, parque infantil, citófonos, pasillos, escaleras sótanos etc.) siempre que lo haga según la naturaleza y destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios y usuarios.
 16. Solicitar de la Administración en los mejores términos, cualquiera de los servicios que esta deba prestar (vigilancia y aseo) de acuerdo con lo establecido por la Asamblea, el Consejo de Administración y este Reglamento.
 17. Intervenir en las deliberaciones de las Asambleas de propietarios con derecho a voz y voto.
 18. Citar a Asambleas extraordinarias siempre y cuando, en acuerdo con otros propietarios conformen por lo menos la quinta parte de los coeficientes de copropiedad.



19. Manifestar cualquier inconformidad presentada siguiendo el conducto regular y por escrito, primero al administrador y luego al Consejo de Administración.
20. A reconocer y respetar en los demás, los derechos que exige para sí mismo, de acuerdo a las normas de convivencia aquí registradas.

Artículo 14. Obligaciones de los copropietarios

1. Convivir de tal manera que sus actitudes correspondan a una excelente educación y cultura: sirviendo de ejemplo para los menores de edad, actuando con espíritu comunitario, respetando los derechos de los demás, manteniendo mutua consideración y procurando no molestar, ni incomodar a los demás, para poder exigir el mismo tratamiento.
2. Pagar a la administración, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, las cuotas ordinarias de sostenimiento para la administración, de acuerdo con los presupuestos aprobados por la Asamblea General de Copropietarios del conjunto y con las tablas de coeficientes de gastos, y pagar las cuotas o contribuciones extraordinarias puntualmente según el caso, para reparación de los bienes comunes y mejoras del conjunto.
3. Pagar a la administración o al propietario perjudicado el valor de los daños causados personalmente por el propietario, familiares, dependientes, tenedor o usufructuario a cualquier título, sobre una unidad privada o sobre los bienes de propiedad común, previa presentación de la cuenta respectiva.
4. Responder pecuniariamente por los daños que lleguen a causar dentro del conjunto, los hijos menores de edad, invitados o visitantes a su unidad residencial.
5. Ejecutar oportunamente las reparaciones de su unidad privada cuyos daños puedan incidir en los bienes comunes y si se tratare de obras o reparaciones sobre zonas comunes situadas en el interior de las áreas privadas, informar a la mayor brevedad posible.
6. Ejecutar bajo su cuenta y riesgo si la urgencia así lo exigiere aún en ausencia del Administrador, aquellas reparaciones necesarias sobre los bienes comunes ubicados en el área de su unidad privada, presentando a la administración posteriormente para su cancelación, los recibos de pago de las obras ejecutadas, o permitir el acceso del administrador o las personas por él designadas, para ejecutar aquellas reparaciones urgentes e imprevistas para la conservación de los bienes comunes del conjunto.
7. Permitir el acceso del Administrador a su unidad privada, cuando las circunstancias lo exijan para el cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal y/o del Manual de Convivencia.
8. Ejecutar por su cuenta y si fuere necesario dentro del término que señale el Administrador según la urgencia o naturaleza de la obra, las reparaciones locativas indispensables para la higiene, conservación y presentación de la respectiva unidad privada.
9. Presentar al Administrador cuando éste lo requiera, el título de adquisición de sus unidades privadas y si transfiere el dominio a cualquier título, comunicar al Administrador el nombre y domicilio del nuevo propietario, exigiéndole en la escritura respectiva expresar su conformidad con el reglamento y las modificaciones que se lleven a cabo y el compromiso de que se obliga a respetarlo y cumplirlo. En el evento de que el propietario del inmueble, lo de en arrendamiento, deberá también informar este hecho al Administrador y en el contrato respectivo, el arrendatario deberá expresar su conformidad con el reglamento.



10. Comunicar al Administrador todo caso de enfermedad infectocontagiosa y desinfectar su unidad privada conforme a las exigencias de las autoridades de higiene.
11. Realizar las fumigaciones que fueren necesarias para exterminar plagas de animales tales como cucarachas, ratones etc. Si el Administrador solicitare al propietario de una unidad privada la realización de una fumigación especial para exterminar alguna plaga animal que hubiere tenido origen en su propiedad y éste no la llevare a cabo oportunamente, podrá el Administrador ordenar la fumigación y cargar su costo al estado de cuenta mensual de copropietario, con el fin de evitar la propagación de la plaga por las demás unidades privadas del conjunto.
12. Cada propietario de unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quien ceda el uso de dicha unidad a cualquier título, por sus actos u omisiones, en especial por las multas que la administración imponga al usuario por la violación de las disposiciones del Reglamento de Propiedad Horizontal o leyes complementarias, ya que sus normas obligan no solamente al propietario sino a las personas que con él conviven o que a su nombre ocupan la respectiva unidad privada.
13. En todo contrato que celebre para transferir simplemente el uso de la unidad privada, deberá incluir una cláusula en la cual el ocupante a cualquier título, se obligue expresamente a respetar y cumplir Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de convivencia.
14. Destinar los apartamentos únicamente para vivienda familiar; los garajes para estacionamiento de vehículos y los depósitos para el almacenamiento de enseres y elementos que no presenten peligro, estando prohibido en consecuencia que en cada unidad privada funcionen fábricas, establecimientos de diversión o cualquier otra actividad empresarial o contraventora del orden público, la moral o las buenas costumbres, de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.
15. En el momento de enajenar las áreas de propiedad privada, el vendedor deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la administración, igualmente deberá solicitar al Administrador la paz y salvo por todo concepto, con destino al Notario donde se elaborará la escritura de transferencia de la unidad privada, toda vez que existe solidaridad de las obligaciones pecuniarias con el nuevo propietario. –
16. Los propietarios de las unidades privadas, que deseen dotarlas de rejas de seguridad, podrán hacerlo, siempre y cuando utilicen el diseño uniforme aprobado por el Consejo de Administración.
17. Ningún propietario de bien privado podrá excusarse de pagar las contribuciones que le corresponden conforme al Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de convivencia alegando la no utilización de determinados bienes o servicios comunes o por no estar ocupada su unidad de dominio privado.
18. Acatar el programa de manejo de basuras que la administración proponga a la comunidad.
19. Asistir a todas las reuniones de Asamblea General de Copropietarios oficialmente convocada.
20. Dar cumplimiento a las normas que sobre la tenencia de animales previene la ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y este Manual de convivencia.
21. Acatar las decisiones sobre el control de ingreso y salida de vehículos del conjunto, que la Administración establezca.
22. En caso de reformas de las unidades privadas, ningún usuario podrá utilizar las zonas comunes



para mezclar materiales, efectuar trabajos de ninguna especie o arrumar materiales de construcción.

23. Velar por el buen funcionamiento de los aparatos eléctricos instalados en las unidades privadas, con el fin de evitar accidentes, como cortos circuitos, incendios, etc.
24. Mantener asegurada su unidad privada contra incendio y terremoto, por un valor que permita su reconstrucción.
25. Informar al Administrador sobre los trasteos y mudanzas; estos deberán hacerse en los horarios y días que se hayan previsto y de forma que no causen daños a los bienes o zonas comunes, ni molestias a los demás propietarios.
26. Los propietarios y/o usuarios de los garajes deberán dejar sus vehículos debidamente cerrados.
27. Toda persona al ser avisada de que su vehículo está botando aceite o gasolina, deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable por los daños causados.
28. Respetar el derecho de uso exclusivo hecho por la firma constructora sobre los bienes comunes de uso exclusivo señalados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y por consiguiente el de los propietarios a los que se les asigne el uso de los mismos.
29. Educar e informar a los menores de edad y visitantes sobre el comportamiento en el Conjunto de acuerdo a las normas establecidas en el manual de convivencia y el reglamento de propiedad horizontal.
30. Colaborar con la estética y la buena presentación del Conjunto Residencial.
31. Asistir cumplidamente a las Asambleas Generales de Copropietarios y a las reuniones que se convoquen.
32. Diligenciar completa y correctamente el formato de registro de los habitantes del **conjunto** residencial que entrega la **administración**.
33. Manifestar y proponer iniciativas o sugerencias que fortalezcan la convivencia y el bien común ante la Administración, Consejo de Administración o Comité de Convivencia.
34. Participar activamente en las diferentes formas de organización comunitaria provistas por las autoridades internas del conjunto residencial.
35. Dar un trato digno y considerado a los empleados y empleadas del servicio general, aseo y vigilancia (evitar todo tipo de agresiones físicas o verbales, cualquier queja o sugerencia hacerla llegar al buzón).

PARÁGRAFO ESPECIAL DEUDORES MOROSOS:

Las cuotas de administración deben ser pagadas dentro del mes causado, cualquier beneficio o descuento será aprobado en la Asamblea General, así como su condicionamiento. El incumplimiento en el pago de las expensas causará intereses de mora, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 20 de la ley 675 de 2001. Cuando se trate de cuotas ordinarias, se cobrarán los intereses antes señalados después del mes vencido.



Gestión de cobro: El administrador, está facultado para efectuar el cobro persuasivo a morosos y hacer acuerdos de pago hasta la 2 cuota vencida de administración. A partir de la 3 cuota el cobro será entregado para cobro **pre-jurídico y/o jurídico con entidades encargadas de la recuperación de cartera**, con cargo al deudor quien asumirá los gastos de honorarios y costas procesales.

Todos los gastos (Documentación, Honorarios, Costas Procesales Etc.) que se ocasionen por la actividad realizada por los encargados de realizar la recuperación de cartera serán únicamente responsabilidad del propietario y/o poseedor del inmueble privado que origine los gastos por encontrarse en deuda ante la copropiedad Conjunto Residencial Portal de Modelia Dos – P.H.

Los copropietarios y arrendatarios que sean declarados en mora, tendrán como sanción la pérdida a usar las sedes sociales, recreativas y deportivas, así como la prestación de servicios de uso común no esenciales: casilleros y parqueaderos de visitantes, hasta tanto no sea pagada la totalidad de la obligación.

Como sanción pedagógica se utiliza la carita triste en los casilleros de aquellos copropietarios que se encuentren en mora a partir del 3er. día después del mes vencido. (revisar)

PARÁGRAFO: Todo propietario será solidariamente responsable con el arrendatario poseedor o tenedor a cualquier título, en el pago de las expensas comunes, así como en las multas e indemnizaciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal por la Asamblea General de Copropietarios, (no entiendo)

Artículo 15. Prohibiciones a los copropietarios

1. Realizar excavaciones o perforaciones en los techos, pisos o muros en general, ni introducir objetos pesados, explosivos o inflamables o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad y seguridad del conjunto.
2. Modificar las fachadas, colgar ropas, alfombras, letreros y otros elementos similares en las paredes externas, balcones, terrazas, puertas, ventanas o áreas de uso común.
3. Instalar en forma permanente máquinas o aparatos que produzcan ruidos vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás copropietarios, o que causen daños o interfieran los servicios del conjunto. No obstante, si alguna reparación locativa o actividad temporal exigiere el uso de máquinas o elementos ruidosos o vibrantes, su uso deberá efectuarse en las horas en que menos incomode a los demás copropietarios, la fijación o reglamentación de uso de las máquinas o elementos anotados, corresponde al Administrador a quien deberá solicitarse la autorización respectiva.
4. Sacudir alfombras, ropas etc., en las ventanas o en las zonas comunes del conjunto, arrojar basuras en los bienes de propiedad común u otras unidades privadas.
5. Cambiar el color entregado por la empresa constructora, en las zonas comunes, puertas de acceso a las unidades privadas, ventanería de fachadas, etc., todo esto tendiente a conservar la unidad estética del conjunto cambios que sólo podrán ser aprobados por la Asamblea General de Copropietarios.



6. Mantener animales que impliquen peligro o molestias para los vecinos. No obstante, se podrán tener pequeñas mascotas domésticas, siempre y cuando se tengan con las debidas condiciones de higiene. (revisar) Para el tránsito de ejemplares caninos en las zonas comunes del conjunto deberán ser conducidos con su correspondiente correa, cuando se trate de perros potencialmente peligrosos deberán portar además su correspondiente bozal y sólo podrán ser conducidos por un adulto.
7. Queda prohibido dejar las deposiciones fecales de los ejemplares caninos en las zonas comunes, por lo tanto, los propietarios son responsables de recoger los excrementos y depositarlos en la zona correspondiente. El propietario de mascotas asume la calidad de garante de los daños y perjuicios que se ocasionen con la sola tenencia de estos animales y por las molestias que ocasionen a las personas, a las cosas y a las zonas comunes.
8. Arrojar en los aparatos sanitarios, elementos que puedan obstruir cañerías, o utilizar materiales o sustancias químicas que puedan deteriorarlas.
9. Utilizar amplificadores de sonido, radios, televisores o similares a volúmenes altos que incomoden o perturben a los vecinos.
10. Instalar antenas de radio o televisión o cables aéreos de conducción eléctrica, telefónica o similares, hasta que medie expresa autorización escrita del administrador
11. Practicar trasteos o mudanzas sin previo conocimiento y autorización escrita del Administrador.
12. Usar los bienes comunes de circulación del conjunto o de acceso a los bienes privados como lugares de reunión o destinarlos a cualquier otro objeto que genere incomodidad o que perturbe su uso o destinación. Para tal efecto el Administrador deberá establecer horarios para la permanencia de menores de edad en las zonas comunes, en horas de la noche y restringir el consumo de bebidas embriagantes en dichas zonas.
13. Impedir o dificultar la conservación y reparación de los bienes comunes.
14. Lavar o reparar automóviles en los parqueaderos, en las circulaciones vehiculares y demás zonas comunes del conjunto, sólo se harán las reparaciones absolutamente necesarias para retirar el vehículo y llevarlo a la reparación definitiva.
15. El estacionamiento de vehículos en sitios que obstruyan la visibilidad y el tránsito dentro del conjunto. El Administrador queda facultado para acudir a las autoridades de tránsito para solucionar contravenciones que tengan que ver con vehículos automotores.
16. Estacionar en la zona de parqueo, vehículos con capacidad de carga superior a una (1) tonelada.
17. Estacionar vehículos de propietarios, tenedores o visitantes en las vías internas de circulación y estacionar permanentemente vehículos de propietarios al frente de la portería o inmediaciones del conjunto.
18. Depositar o dejar muebles, u otros objetos en los parqueaderos, igualmente queda prohibido construir cualquier tipo de obra, o instalar rejas o cualquier otro elemento en la zona de parqueo.
19. Cambiar la numeración de los parqueaderos establecida por la sociedad constructora.
20. Desacatar cualquier determinación que se tome para solucionar contravenciones que tengan que ver con vehículos automotores, queda el Administrador facultado para acudir a las autoridades de tránsito para solucionarlas si es necesario.
21. Utilizar las zonas comunes como sitios de reunión, especialmente de carácter público que sean bulliciosas, igualmente utilizarlas como depósito de mercancías o de objetos que obstaculicen el libre tránsito.



22. Introducir o mantener, aunque sea bajo el pretexto de formar parte de las actividades personales sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas, antihigiénicas y demás, que representen peligro para la estabilidad de la construcción, para la salud o seguridad de los habitantes del conjunto.

Artículo 16. Derechos reales.

El Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS se encuentra regulado por el régimen de propiedad horizontal, cuenta con áreas privadas y comunes que deben cumplir la destinación, exclusivamente residencial o de vivienda, evitando violar las normas urbanísticas y ambientales vigentes.

Los propietarios son titulares de los siguientes derechos reales:

- a. De dominio exclusivo en los términos del Artículo 669 del Código Civil, sobre las unidades privadas independientes. Las unidades privadas nos deben proporcionar un área física de albergue, privacidad, guarda de nuestros enseres y lugar de encuentro con nuestros seres queridos.
- b. De dominio en comunidad ejercido por todos los copropietarios sobre los bienes comunes determinados en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS El bien común nos brinda un acceso al bien privado, es el lugar de esparcimiento y encuentro con nuestros vecinos, nos facilita servicios y mejora la seguridad de los apartamentos. Mientras subsista la copropiedad, los bienes comunes son indisolubles e inembargables, los cuales pertenecen y afectan a copropietarios de bienes privados. Su buen cuidado y uso nos beneficia a todos por igual.

CAPITULO IV

FALTAS, MULTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 17. Clases de faltas, sanciones y multas

En forma complementaria a las normas previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal de Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS, la Asamblea General de Copropietarios y el Consejo de Administración podrán imponer sanciones a los copropietarios y residentes por el incumplimiento de las normas del Reglamento de Propiedad Horizontal y del manual de convivencia.

En el Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS además de los dos tipos de faltas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal Faltas graves y leves, se establecen dos clases más de faltas: faltas muy graves y moderadas, las cuales se sancionarán de conformidad con lo descrito en este artículo.



Faltas Muy Graves: 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 incluso la presencia de los entes policivos y judiciales. En este caso, se remitirá a la autoridad competente. La multa generada por esta falta equivale a ocho (8) SMDLV será cargada en la siguiente cuota de administración previa verificación y notificación.

Faltas Graves: Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto consideradas como tales en razón de las consecuencias que esta conducta produzca en el ámbito de personas, animales, muebles e Inmuebles, medio ambiente o como medida indispensable para salvaguardar las autoridades legalmente elegidas y representadas dentro del conjunto. La multa generada por estas faltas equivale a seis (6) SMDLV será cargada en la siguiente cuota de administración previa verificación y notificación.

Faltas Moderadas: 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. La multa generada por estas faltas equivale a cuatro (4) SMDLV será cargada en la siguiente cuota de administración previa verificación y notificación

Faltas leves: Producen alteraciones en el desarrollo de las actividades, causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del Conjunto de manera leve. Se cataloga dentro de las que atenta de manera mínima en contra de las normas básicas de convivencia. La multa generada por estas faltas equivale a dos (2) SMDLV será cargada en la siguiente cuota de administración previa verificación y notificación.

Artículo 18: De su imposición

Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, consultando el debido proceso, el derecho a la defensa y la contradicción e impugnación. En todo caso el Consejo de Administración o Asamblea General podrán determinar el nivel de la gravedad de la falta, considerando la intencionalidad del acto, el grado de culpabilidad, el daño causado, la reiteración del incumplimiento y la naturaleza del incumplimiento y efectos de la falta, pudiendo que:

1. La reincidencia en una falta leve, la convierte en una falta moderada.
2. La reincidencia en una falta moderada, la convierte en una falta grave.
3. La reincidencia en una falta grave, la convierte en una falta muy grave.
4. La reincidencia en una falta muy grave exige la revisión por parte del Consejo de Administración analizará la situación y evaluará la necesidad de interponer una querrela policial.

Artículo 19: Sanciones



Son los mecanismos optados, que se aplicarán en caso de la no observancia de las disposiciones reglamentadas en el presente Manual de Convivencia, y que solo buscan proponer una sana convivencia entre vecinos. La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al reglamento y al presente manual podrá merecer cualquiera de los siguientes tipos de sanciones: pecuniarias y no pecuniarias:

Sanciones Pecuniarias

1. Pago de multa de acuerdo a la gravedad de la falta.
2. Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal.
3. Multa por inasistencia a Asamblea General: la inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa equivalente al cien por ciento 100 % de la cuota de Administración vigente.

PARÁGRAFO 1. La Imposición de multas sucesivas se hará mientras persista el incumplimiento, máximo cada una de igual valor a las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor, a la fecha de su imposición. La suma de esas multas no podrá jamás exceder de diez (10) veces el valor de la cuota mensual

PARÁGRAFO 2. La aplicación de las multas no exime al infractor de su obligación de reparar, devolver o restituir los bienes comunes o privados de otro copropietario o residente que haya sido afectado con la infracción

Sanciones no pecuniarias

1. Llamado de atención por escrito.
2. Sanciones de tipo social (publicación de sus nombres en la lista de infractores), judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles por estas vías.
3. Reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.
4. Suspensión del derecho al uso y goce de bienes comunes de carácter no esencial.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso se podrá restringir el uso y goce de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a uso exclusivo. Las sanciones previstas serán impuestas por el Consejo de Administración.

Artículo 20: Procedimiento para la aplicación de sanciones pecuniarias y no pecuniarias:

El Procedimiento para la aplicación de sanciones será el siguiente:

1. Comprobación del hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
2. Para el caso de faltas leves y moderadas se requiere inicialmente de un llamado de atención por escrito en el cual el Administrador amonestará al residente sobre el incumplimiento del reglamento en el punto tratado, indicando un plazo perentorio de diez (10) días calendario para que cese la imprudencia de sus actos y se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal en el conjunto.



3. Para el caso de faltas graves y muy graves el Administrador pasará una amonestación por escrito indicando claramente al infractor su falta al reglamento y las graves consecuencias que esta trae consigo para la copropiedad. La comunicación debe indicar un plazo máximo de cinco (5) días calendario para que cese su conducta incorrecta, al mantenerse la misma luego de ese lapso de tiempo dará lugar de inmediato a imponer las siguientes sanciones según sea el caso.
4. Cuando ocurran faltas graves que atenten contra la seguridad o salubridad de los residentes, es obligación de la policía y otras autoridades competentes acudir de inmediato al llamado del Administrador o cualquiera de los copropietarios.
5. Cuando el Administrador directamente o por queja de otra persona tenga conocimiento de la ocurrencia de una falta sea cual sea su tipo enviará la comunicación escrita al infractor con copia al Consejo de Administración dentro del término fijado para corregir la falta, puede el infractor presentar sus descargos ante el Consejo de Administración, el cual decidirá sobre la imposición de la sanción a los cinco (5) días hábiles y ordenará al Administrador hacerla efectiva y notificar al infractor. Este tendrá un término de cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración. Los sancionados podrán solicitar reconsideración a la Asamblea General de Copropietarios, sin que ello implique la suspensión de la imposición de la sanción mientras esta se pronuncia.
6. El propietario de un bien privado que sea sancionado por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, podrá Impugnar la sanción dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de su comunicación. Esta impugnación se entenderá ante los jueces y se seguirá el procedimiento consagrado por el artículo 194 del Código de Comercio.

PARÁGRAFO: En ningún caso se restringirá el uso de bienes comunes esenciales. Las sanciones de carácter disciplinario no se levantarán hasta tanto la persona sancionada haya cumplido con la obligación correspondiente y con las demás sanciones que se le hayan impuesto.
7. En caso de que el Administrador sea residente en el conjunto, e incurra en faltas que ameriten las citadas sanciones estas serán impuestas por el Consejo de Administración. Si se trata de un miembro del Consejo de Administración, no tendrá voz ni voto en la imposición de la sanción.
8. 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 este tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía judicial.
9. La imposición de toda sanción por parte del Consejo de Administración deberá ser suficientemente motivada.



10. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

Artículo 21. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones.

El Administrador del conjunto es el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas por el Consejo de Administración o Asamblea General de Copropietarios, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

1. La efectiva imposición de la sanción y su cumplimiento serán a cargo de la Administración y el Consejo de Administración.
2. La mora en la cancelación implicará intereses por mora aprobados por la Asamblea General.
3. La reincidencia continúa o alto grado de gravedad de la pena implicará la intervención policiva ajustándose al Código Distrital o Nacional de Policía.
4. La aplicación de la sanción referente a Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) es aplicable conforme al salario del año en curso en el cual se imponga la misma.
5. Las sanciones impuestas serán de obligatorio cumplimiento y las pecuniarias se cargarán en el estado de cuenta del sancionado. Toda sanción deberá cumplirse en el término de 30 días calendario.

Artículo 22. Responsabilidad.

Los daños causados por actos abusivos y contrarios a las normas de convivencia o por las omisiones de los deberes del régimen de Propiedad Horizontal, serán indemnizados por sus autores o por las personas a cuyo cargo se encuentren, por razones de minoría de edad, laborales o inhabilidad, sin perjuicio de las medidas correctivas de que trate este Manual.

Artículo 23. Inversión de los dineros recaudados por multas

Los dineros recaudados por multas provenientes de faltas de este manual y al Reglamento de Propiedad Horizontal, serán destinados solamente a proyectos de inversión.

Artículo 24. Impedimentos

Si algún miembro del Consejo de Administración, la Administración o del Comité de Convivencia se considera según su competencia, impedido para imponer alguna sanción o dirimir un conflicto por razón de parentesco, amistad, o alguna otra causa justificada, deberá nombrar a su delegado.

CAPITULO V NORMAS DE SALUBRIDAD Y ASEO

Artículo 25. El manejo y el reciclaje de los residuos sólidos

Todos los copropietarios, residentes, empleados o visitantes deben:

1. Tener conocimiento sobre políticas públicas y normatividad que trate el manejo de residuos



sólidos y acatar las recomendaciones que hace la administración para reciclarlas basuras. Para la separación de los residuos utilice:

Bolsas de color blancas o de color claro para PRODUCTOS RECICLABLES como cajas de tetra pack, los papeles, libros, cuadernos, revistas, papel periódico, cartón, envases plásticos, cajas de huevos, vidrio y metálicos, estos últimos deben ir libres de sustancias contaminantes como líquidos, grasas y aceite.

Bolsas de color negras para los residuos orgánicos. NO RECICLABLES como acopar, vasos, platos, cucharas, restos de alimentos papeles higiénicos, pañales, servilletas usadas, vidrios de ventanas, vidrios, bombillos y espejos.

BOLSAS DE COLOR ROJO RESIDUOS PELIGROSOS: Agujas, elementos corto punzantes, venenos o químicos.



2. Empacar la basura en bolsas plásticas adecuadas, sellándolas cuidadosamente antes de arrojarlas al cuarto de basuras, procurando no llevar sobrepeso debido a que se pueden romper. Se debe tener en cuenta que la basura se empaqueta seca, colocando papel periódico en su fondo para que absorba los líquidos.
3. Los objetos pesados, palos o cualquier objeto diferente a basura orgánica, debe llevarse aparte al cuarto de basuras. Los cartones, vidrios, envases plásticos y otro material reciclable deben ubicarse en la caneca que corresponda a cada tipo de residuo.
4. Los desechos de construcción deben ser empacados en sacos de fibra sintética, y marcados con el número del apartamento y bloque y llevados por el propietario al cuarto externo de basuras en lugar específico para tal fin, avisando al Administrador y realizando el debido pago y notificación a la empresa de aseo.
5. Los productos como insecticidas, ácidos, álcalis, envases con gases comprimidos (aerosoles), baterías, no deben ser eliminados en la basura normal y se deben disponer apropiadamente, siguiendo las recomendaciones del fabricante o consultando con la administración.
6. Disponer de las basuras haciendo la separación de residuos orgánicos y reciclables tal como lo ha dispuesto la administración.
7. No dejar bolsas con escombros en los cuartos de basura o en las entradas de las viviendas o pasillos del edificio.
8. Las bolsas de basura siempre deben quedar dentro del cuarto de basuras, nunca por fuera de los mismos en los pasillos aledaños. El cuarto de basuras está abierto todos los días y a toda hora con el fin de que los propietarios y residentes tengan disponibilidad oportuna para acceder, si en dado caso encuentra las canecas llenas, por favor hacer el ingreso al cuarto y depositar la basura en el mismo.
9. Los Residentes y Visitantes del conjunto, deben abstenerse de arrojar basuras y desperdicios en las áreas comunes o al exterior de las unidades privadas; arrojar por las cañerías o baños papeles, palos, toallas higiénicas, pañales desechables, trapos, etc., arrojar colillas o cenizas de cigarrillos en las jardineras, escaleras o ventanas.



10. Está prohibido dejar bolsas de basura en las calles peatonales, jardines, estacionamientos y zonas comunes, y deben ser depositadas en los cuartos de basuras contruidos para tal fin.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta muy grave equivalente a (8) SMDLV, la multa generada por cualquiera de estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 26 Las mascotas, su manejo y los residuos de las mismas.

Denominarse mascota cualquier animal domesticado, capaz de convivir en comunidad, bajo la responsabilidad de una persona mayor, quien está comprometida a cumplir las reglas y las leyes que rigen esta práctica (ley 746 de 2002).

La tenencia de mascotas domésticas al interior de las unidades privadas está sujeta al acatamiento de las normas contenidas en el presente reglamento y en particular a la propiedad o tenencia de ejemplares caninos, según las medidas preventivas establecidas por la ley 746 del 2002 y el código de policía por lo cual se establecen las siguientes normas por parte de los copropietarios y residentes:

1. Está totalmente prohibida la tenencia de animales que puedan resultar molestos o peligrosos para la convivencia de los residentes del CONJUNTO PORTAL DE MODELIA DOS (Animales silvestres cualquiera sea su especie o no domesticados. Rotundamente prohibida la tenencia de razas peligrosas como: staffordshire terrier, american staffordshire terrier, american pit bull terrier, doberman, rottweiler, fila brasileiro y tosa japonesa o de caninos producto de cruces o híbridos de estas razas, de conformidad con lo previsto en la Ley 746 de julio 19 de 2002 y código de policía vigente

1. La tenencia de mascotas requiere que las circunstancias de su alojamiento en el aspecto higiénico y sanitario, de alimentos y custodia, sean las adecuadas y que no produzca ninguna situación de peligro o de incomodidad para los vecinos(as) u otras personas en general o para el propio animal. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan poner en peligro la integridad de los residentes o visitantes
2. Queda prohibido sacar a las mascotas a hacer sus necesidades en las vías, parque, prados, jardines, cubiertas y demás zonas comunes de la copropiedad. Los propietarios o tenedores de las mascotas son responsables de buscar al exterior de la copropiedad o elegir un espacio adecuado dentro de su apartamento para que la mascota pueda hacer sus necesidades. Siendo responsabilidad de los propietarios recoger los excrementos y depositarlos en bolsas de basura en los lugares indicados. En caso de que una mascota en caso de una eventualidad haga sus necesidades en las zonas comunes de la agrupación, el propietario está en la obligación de realizar la limpieza del sitio, incluso si es orina, deben los propietarios de la mascota asear la zona afectada con agua, jabón y vinagre. **La inobservancia de estas normas es considerada como una falta grave equivalente a (6) SMDLV, la multa generada por esta falta, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.**



3. Dentro de todo conjunto residencial, los ejemplares caninos deberán siempre estar sujetos por medio de una correa para evitar peleas entre estos agresiones o molestias a nuestros vecinos (as) y para el caso de ejemplares potencialmente peligrosos, estarán provistos de bozal
4. Las mascotas no podrán ingresar, por ningún motivo, ni hacer uso de las zonas comunes destinadas a juegos infantiles, salones sociales, salón de juegos. **La inobservancia de esta norma es considerada como una falta moderada equivalente (4) SMDLV, la multa generada por esta falta, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.**
5. Se consideran ejemplares potencialmente peligrosos aquellos que han tenido episodios de agresiones a personas u otros perros, que hayan sido entrenados para ataque y/o defensa y su propietario asume la posición de garante de los riesgos que se puedan ocasionar por la sola tenencia de estos animales y las molestias y perjuicios que estos puedan causar.
6. Los dueños de animales domésticos deben dar cumplimiento estricto a las normas de cuidado y tenencia de animales. Toda mascota al salir de la unidad privada deberá estar acompañado permanentemente de su propietario y éste debe ser un adulto responsable.
7. Los propietarios de las mascotas deberán pasar una fotocopia del carné de vacunas e inscribir para el proceso de identificación y carnetización a la administración, la que deberá ser renovada anualmente. La administración realizará cada año un censo de las mascotas que existan en el conjunto, con la finalidad de verificar las condiciones de salubridad de los animales, y ante lo cual el propietario de la mascota deberá brindar toda la colaboración requerida
8. Si se encontrase que la mascota tiene una enfermedad que pueda significar peligro de contagio para otra mascota o residente, debe ser retirado del Conjunto hasta que su recuperación sea total. Si la enfermedad no es de fácil curación este deberá ser retirado permanentemente del Conjunto.
9. Todo dueño de mascota deberá utilizar únicamente el paso vehicular de la plataforma (nunca por la recepción) para salir y entrar su mascota.
10. Toda mascota en el collar debe estar identificado con el No. de apartamento y torre de su propietario.
11. Los animales domésticos son responsabilidad exclusiva de sus propietarios o tenedores, quienes deben reconocer los gastos e indemnizaciones que se originen de los daños o lesiones que puedan llegar a causar.
12. Cuando se denote abandono de la mascota, se notificará del caso a las autoridades pertinentes.
13. Con el fin de permitir el descanso de los residentes, los propietarios de las mascotas deberán controlar los sonidos e incomodidades que estos puedan causar tanto al



interior como al exterior del apartamento, sobre todo en la noche, la madrugada, los domingos y festivos, conforme al reglamento de propiedad horizontal. **La inobservancia de esta norma es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por esta falta, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.**

CAPITULO VI NORMAS EN LAS ZONAS Y BIENES COMUNES

Artículo 27. Zonas y Bienes Comunes.

Son consideradas zonas comunes: Recepción, zonas peatonales, jardines, parque infantil, zonas verdes al interior y exterior de las torres dentro del conjunto, incluyendo la zona verde de las torres, zona de circulación de los parqueaderos y otros, ventanas, pasillos, escaleras, puntos fijos de servicios.


1. Los residentes y visitantes deben tener un comportamiento adecuado y respetuoso en dichas zonas.
2. Las zonas comunes deben ser tratadas con cuidado y los daños ocasionados deberán ser pagados en un 100% por los responsables o por sus familias en caso de ser menores quienes los ocasionen. De no hacerse responsable de los daños, estos serán cobrados en la respectiva cuota de administración.
3. En el evento que el daño en la zona común sea causado por un visitante, será cancelado por el propietario o residente que autorizó su ingreso.
4. Se prohíbe el uso de patines y bicicletas en las zonas de acceso peatonal, pasillos y zona vehicular del conjunto residencial.
5. Se prohíbe dejar tirados juguetes, patines, bicicletas u otro tipo de objetos en las zonas comunes.
6. Se prohíbe pintar cualquier tipo de objeto metálico, de madera u otro material en las zonas comunes.
7. No se permite dar continuidad a las reuniones sociales de cualquier índole en estas áreas de uso común.
8. Para respetar la tranquilidad de la comunidad, se permite a todos los residentes disfrutar del parque del conjunto hasta las siete 7 P.M.
9. Se prohíbe a los adultos y expresamente a los menores de edad: ingerir licor, fumar cigarrillo, consumir sustancias psicotrópicas y alucinógenas en las áreas de uso común: parque infantil, zonas verdes, zona de parqueaderos, pasillos, puntos fijos, puntos fijos de servicios, escaleras, recepción y jardines del conjunto.
10. Queda prohibido regar las matas y lavar las ventanas con manguera, o arrojar agua para su limpieza, escurrir el trapero por la ventana ya que puede entrar por las ventanas de los apartamentos colindantes; también se prohíbe arrojar colillas de cigarrillos, condones, toallas higiénicas, tampones, pañales y toda clase de basura por las ventanas.



11. Cualquier daño producido en el techo, losa o en otra parte, por la instalación de una antena, estará a cargo y bajo la responsabilidad del beneficiario de la antena.
12. Los residentes no propietarios sólo pueden efectuar modificaciones, previo trámite del propietario ante la Administración.

La inobservancia de cualquiera de las anteriores normas es considerada falta moderada equivalente a cuatro (4) SMDLV.

Artículo 28. Escaleras, corredores, pasillos y demás zonas de circulación

1. Se prohíbe obstaculizar el acceso a las zonas de circulación anteriormente descritas y cambiar su destinación de manera que se dificulte el cómodo acceso de los residentes o visitantes como formar corrillos, fumar, escuchar música a alto volumen e ingerir licor en las zonas comunes.
2. No se debe utilizar los pasillos como depósitos de bicicletas, triciclos, patines, materas u otros objetos que obstaculicen el acceso o circulación.
3. No se permite instalar antenas de radio o televisión sobre los techos o cubiertas del edificio sin la debida autorización de la Asamblea General o el Consejo.
4. No se pueden hacer excavaciones o perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos, o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad o seguridad de las edificaciones.
5. Se prohíbe dejar envases de vidrio, latas y demás objetos que afecten el entorno o que representen peligro para la integridad física de las personas.
6. Contribuir al aseo, conservación, embellecimiento y preservación de los bienes materiales comunes del conjunto, respetando el cuidado del medio ambiente hacen parte del sentido de pertenencia con el lugar donde vives.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta moderada equivalente a (4) SMDLV, la multa generada por cualquiera de estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 29. Los Prados y los Jardines

Es indispensable la colaboración y comprensión de los residentes para que infundan y vivencien el interés y cuidado de los prados y jardines del Conjunto.

1. Los jardines son de la propiedad horizontal del disfrute de todos los habitantes del conjunto residencial por lo cual no se permite la siembra de plantas, árboles, hortalizas etc., diferentes a los realizados por la administración del conjunto.
2. El cuidado y protección de los jardines debe ser por todos los habitantes de la copropiedad.
3. Estos sitios no han sido diseñados para el juego con balón, ni para montar en bicicleta. En caso de daño los padres responderán en su totalidad.



4. El mantenimiento de los jardines del conjunto (prados de patios internos) está a cargo de la administración.
5. Los jardines y cerramientos con cercas vivas dentro del conjunto, hacen parte de las áreas comunes, por lo tanto, serán conservados por la Administración, lo que indica que no pueden ser intervenidos por ningún residente.
6. Los propietarios de mascotas deben velar por adecuado aseo de las zonas verdes del conjunto. Por lo tanto, queda prohibido la estancia, como la deposición y orina de las mascotas en los prados y jardines del conjunto.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta moderada equivalente a (4) SMDLV, a excepción de la norma N° 5 que es considerada falta grave equivalente a una multa de (8) SMDLV. La multa generada por cualquiera de estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

Artículo 30. Bienes comunes y uso de equipos

El control y manejo de los bienes comunes y equipos (citófonos, bombas eyectoras, motobombas, y demás) es responsabilidad exclusiva del Administrador del conjunto, quien debe darles el mantenimiento respectivo y conservarlos en buen estado de acuerdo a los parámetros trazados por el Consejo de Administración; el personal de servicio del conjunto debe estar capacitado para solucionar imprevistos o para comunicarse con las firmas o personas que ejecuten el mantenimiento de acuerdo a los contratos suscritos para tal fin. Los propietarios de los bienes de dominio privado, los residentes y poseedores a cualquier título transitorio o permanente, deberán tener especial cuidado con relación a los bienes comunes.

Artículo 31. Los citófonos

Corresponde a la Administración del conjunto y a los vigilantes el uso exclusivo del citófono instalado en la portería para el cumplimiento de sus funciones, como son el anuncio de visitantes y domicilios. Por ningún motivo el vigilante puede prestar el citófono para que los particulares llamen a los residentes o copropietarios, no deben ser usados como despertador o intercomunicador entre apartamentos.

La inobservancia de cualquiera de esta norma respecto a la manipulación de las motobombas y planta eléctrica es considerada como una falta grave equivalente a (6) SMDLV, la multa generada, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 32. Uso de las áreas comunes

Ocasionar cualquier daño efectivo en nuestros bienes comunes, obstruir las puertas de acceso vehicular o entrada a las torres , causar daños en el sistema de las puertas de acceso a las torres , puntos fijos de gas, acueducto contadores de luz, pasillos, escaleras, parqueaderos, recepción y en general en todas las zonas de circulación peatonal y vehicular, de manera que dificulte el paso, o que en cualquier forma restrinja a los demás usuarios el uso legítimo de tales áreas está prohibido, además de:

1. Utilizar estos bienes para sitios de venta, de depósito o para reuniones.
2. Dañar o sustraer elementos propios del sistema de alumbrado comunal, hidráulico, equipos,



maquinaria, escaleras, bombillos, toma eléctrica, señalización etc., de la copropiedad.

3. Hacer grafitis, fijar avisos o letreros en áreas de uso común tales como: escaleras, pasillos, zona de parqueaderos, y demás áreas.
4. Realizar modificación alguna en áreas de uso común, colocar materas ni objetos de adorno en los pasillos, tampoco está permitido sembrar matas ni colocar materas en donde se encuentran los contadores, ya que se convierten en obstáculo para la movilidad normal
5. Ejecutar cualquier acto de vandalismo que afecte la seguridad de las personas, de la copropiedad, la estética y la buena presentación de las áreas de uso común.
6. Por tratarse de un área visible se prohíbe exhibir ropa, alfombras u otros objetos en las ventanas que vayan en contra de la estética del conjunto residencial y perjudiquen al vecino o vecina de los pisos inferiores.
7. En caso de cambiar los vidrios, estos deben ser de la misma apariencia de los demás. Están prohibidos vidrios de color oscuro, con relieves, etc.
8. Por su seguridad y la de los demás, asegúrese de cerrar bien ventanas antes de salir y si es posible, incluso mientras duerme, pues así se evitan accidentes y daños como inundaciones y deterioros a otros apartamentos.
9. No está permitido colocar avisos, afiches, carteles y pendones en las ventanas, así como en las puertas de acceso a los bloques sin la debida autorización de la Administración
10. No se podrá variar la forma de las ventanas, número y tamaño, e igual limitación se aplica a puertas de entrada de cada unidad privada.
11. No se podrán instalar equipos de aire acondicionado que alteren la fachada interna o externa de los edificios.
12. No está permitida la modificación de fachadas, colocar avisos o elementos similares en paredes externas, puertas o áreas de uso común

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta muy grave equivalente (8) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

Artículo 33. Carros para mercado.

En el Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS se encuentran disponibles carros para transportar única y exclusivamente los mercados desde la portería hasta la entrada de los diferentes apartamentos para lo cual se debe:

1. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello.
 2. No dejar los carros abandonados en los pasillos de las torres
 3. No se permite sacar los carros de mercado fuera del Conjunto.
 4. No se permite utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles y transporte de mascotas
 5. No se permite usar los carros de mercado para cargar materiales de construcción.
 6. Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el copropietario, quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.
- En caso de no reportar los daños ocasionados.



7. Cualquier daño a las puertas de ingreso a las torres o zonas comunes, ocasionado al utilizar los carros de mercado, debe ser asumido por el copropietario.
8. No se permite subir los carros de mercado por las escaleras ya sean de las torres o de los parqueaderos.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

PARÁGRAFO: El Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS no se hace responsable de accidentes o incidentes ocasionados por el mal uso de los carros de mercado

Artículo 34. Recepción

1. La portería es un recinto exclusivo de los vigilantes de la urbanización, cuyo principal objetivo es servir de centro de control y vigilancia del ingreso y salida de los habitantes y todo lo relacionado con ellos como: visitantes, empleados, domicilios, vehículos, bienes, correspondencia. La portería bajo ninguna excusa debe permanecer sola.
2. El vigilante representa la autoridad dentro del conjunto. Si se presenta un desacato a la norma por parte del residente, el vigilante procederá a informar a la policía y a la Administración.
3. Las encomiendas entregadas en portería no deben ocupar más allá del casillero de cada apartamento, si por algún motivo su tamaño se excede (cajas grandes), no debe pasar más de 12 horas en que sea recogida por su propietario o propietaria.

CAPITULO VII

USO DE ZONAS SOCIALES Y DE RECREACIÓN

Los daños que ocasionen a las instalaciones de las zonas de recreación y su mobiliario por cualquiera de los propietarios, residentes y/o invitados deberán ser asumidos por el copropietario solicitante del mismo. En caso de negarse a pagar este arreglo incurrirá en morosidad y será sancionado con la no utilización de las zonas hasta tanto no se ponga al día con la sanción.

Artículo 35. Áreas Sociales: Salones

Las áreas sociales de recreación serán reglamentadas por el Consejo de Administración, relacionadas con la fijación de tarifas para copropietarios o residentes del conjunto que se encuentren a paz y salvo, las unidades privadas que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias ordinarias o extraordinarias, sanciones o multas, no podrán alquilar las áreas sociales, hasta tanto no cancelen la totalidad de la deuda con la copropiedad, y hayan cumplido las sanciones en el tiempo que se le haya impuesto.

1. Los Salones Sociales: Los salones sociales se pueden utilizar hasta la 1:00 a.m. hora que se apaga la música y los invitados deben salir del recinto
2. Las áreas sociales serán prestadas para eventos sociales de los propietarios o residentes del Conjunto Residencial Portal de Modelia II. En caso de haber varios propietarios



interesados en el mismo salón, en la misma fecha y hora de radicada la solicitud en la oficina de la Administración, la asignación se hará por orden de presentación de la solicitud, según la fecha y hora. No obstante, si para un mismo día hay varias solicitudes se verificará las veces que un propietario ha hecho uso de las áreas sociales y se dará prioridad a aquel que registra menor uso de las mismas.

3. El préstamo de las áreas sociales antes mencionadas tendrá un costo según presentación del presupuesto.
4. El alquiler contempla el derecho al uso y goce del área solicitada, con sus servicios de cocina, baño, sillas y mesas debidamente inventariados y en buen estado (cuando estos existan). El servicio de aseo debe cancelarse al momento de la reserva y éste no implica el montaje o desmontaje del evento.
5. El costo del alquiler deberá ser asumido por quien solicite el préstamo del área social, quien adicionalmente deberá constituir un depósito previo al evento de 15 SMDLV, para cubrir posibles daños de la dotación o infraestructura del área en préstamo o sanciones por no cumplir con la norma sobre uso y goce de estos espacios, los cuales serán reembolsados de no presentarse novedad alguna, el depósito se devolverá el siguiente día hábil posterior al evento, después de recibir satisfactoriamente el salón por parte de la administración. En caso de no cubrir el depósito previo los costos de los daños ocasionados se cargarán a la cuenta del propietario o residente responsable el excedente.
6. Los salones sociales podrán ser alquilados a cualquier residente de la copropiedad, mayor de edad, será entregado bajo contrato, previa solicitud escrita con mínimo 15 días calendario de anterioridad a la fecha que vaya a realizar el evento social; para lo cual debe estar al día por todo concepto. La Administración, lo notificará por escrito al solicitante, no más de 48 horas de recibida su solicitud, si fue aprobada o rechazada su petición, justificada con sus respectivas razones y/o recomendaciones, tales como, valor a pagar, compromisos etc., después del tiempo de las 48 horas el solicitante deberá presentar el recibo de pago del alquiler, de no hacerlo, la Administración asume como abandono de la petición y dispondrá del respectivo salón y no habrá lugar a indemnización.
7. La oficialización del alquiler se hará diligenciando un contrato, donde se encuentran los datos del residente, sus obligaciones y quien autoriza el ingreso a los visitantes al conjunto, entregando la consignación del pago del mismo, el valor del aseo y entregando únicamente a la administración el depósito en efectivo mínimo cinco días antes del evento.
8. El responsable del evento al momento de tomar en préstamo el salón social (primer o segundo piso), debe adoptar las medidas para que los invitados se anuncien en la portería y para que durante y/o terminado el evento estos no se desplacen ni permanezcan en otras zonas distintas al de la reunión, tales como el parque, parqueaderos, jardines, terraza, recepción, áreas de juegos, ingiriendo licor, jugando, haciendo escándalo, ruido o actos que atenten contra la tranquilidad de los residentes.



9. Los salones sociales, NO PODRÁN SER PRESTADOS O ALQUILADOS para: empresas, grupos de colegios, universidades, reuniones políticas, ni a terceros, ni con fines comerciales. No se autorizará el alquiler de los Salones Sociales para eventos de contribución. No se deben realizar invitaciones por redes sociales, tales como Facebook, Instagram, Twitter.
10. Se prohíbe el uso de pólvora, luces de bengala, juegos pirotécnicos, antorchas y similares dentro del salón social (primer o segundo piso)
11. Quien solicite hacer uso y goce del salón social será el responsable de los actos y daños en que incurran sus invitados, de las responsabilidades civiles que se deriven de la celebración del evento, incluidos hechos accidentales, daños y acciones contra terceros.
12. Los daños ocasionados al inmueble o los muebles del salón social (primer o segundo piso) del conjunto con ocasión de un evento, deben ser reparados a costo del usuario responsable del alquiler, incluyendo la pintura del salón; si no se reparan, se descontará del depósito o se facturará en la siguiente cuota de administración.
13. Se prohíbe pegar elementos en las paredes, solamente se pueden colocar en los apliques y puntillas que estén ubicadas para tal fin.
14. En cuanto a las piñatas y eventos con recreación dirigida, toda actividad debe llevarse a cabo dentro del salón, no se podrá hacer uso de las otras dependencias del conjunto tales como la zona de juegos, parque, zonas verdes.
15. Los grupos musicales contratados que tengan amplificadores, deberán colocar el sonido acorde a la capacidad del salón y de conformidad con las normas ambientales y policivas vigentes, evitando afectar la tranquilidad y la paz de los residentes.
16. Al finalizar la reunión, deberá ser entregado el salón (primer o segundo piso) al personal de vigilancia, quienes verificaran el estado y el inventario de los elementos alquilados, se debe dejar firmada el acta de entrega.
17. El aseo del salón (primer o segundo piso) será realizado por el personal del conjunto y este costo debe ser cancelado a la hora de separar el salón.
18. Se autoriza parqueaderos de visitantes solo de acuerdo a la disponibilidad de los mismos.
19. Todos los residentes están en libertad de realizar reuniones sociales en sus apartamentos siempre y cuando conserven un volumen moderado de la música después de las 10:00 p.m., entendiéndose volumen moderado aquel que no sea escuchado por los vecinos y que, durante la realización de la reunión, los niveles de ruido sean los permitidos por la ley y no perturben la tranquilidad de los demás residentes.



PARÁGRAFO. Si por cualquier motivo no se puede efectuar el evento, deberá notificarlo a la administración de manera escrita y se descontará el 30% del valor del anticipo

PARÁGRAFO En las áreas de recreación o cualquier área común queda prohibido: 1) Consumir sustancias psicotrópicas o que produzcan dependencia psicofísica; 2) Arrojar



basuras, desechos o elementos de cualquier índole; 3) Causar daños en la superficie de las áreas o los elementos ubicados en las mismas; 4) No dar el uso adecuado a las áreas de recreación; 5) Impedir a otros copropietarios y sus familias el uso de las áreas.

La inobservancia de cualquiera de estas normas respecto al uso de las zonas sociales es considerada como una falta grave equivalente a (6) SMDLV, la multa generada por cualquiera de estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación. Así mismo, el Consejo podría prohibir el alquiler del salón comunal (primer o segundo piso) en los próximos 6 meses para el residente responsable y que incumpla con lo establecido.

Artículo 36. Parque Infantil

1. Los juegos infantiles son para uso exclusivo de niños y niñas menores de 12 años. Los cuales deberán ser supervisados en todo momento por un adulto responsable. Los daños causados por personas mayores de 12 años, serán asumidos por el Copropietario o residente responsable de la persona.
2. Es responsabilidad del adulto acompañante, supervisar que no se dañen los juegos por mal uso.
3. Para evitar accidentes, No se permite el consumo de alimentos y/o bebidas en el área de juegos,
4. El tiempo de permanencia en los juegos está sujeto a la demanda del mismo.
5. Está prohibido llevar mascotas al área o subirlas a los juegos.
6. Por seguridad se sugiere no introducir cualquier tipo de carros eléctricos, patinetas, patines, bicicletas, etc., en la zona del parque infantil.
7. Los niños invitados son responsabilidad de los copropietarios o residentes que los hayan invitado.
8. El conjunto no asume ninguna responsabilidad por los accidentes que pudieren ocurrir en el parque infantil.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

Artículo 37. Salón de Juegos

Con el fin de generar espacios para que los adolescentes, familia y amigos en general del conjunto se recreen en un área común, se adecua el salón social el cual tiene las siguientes normas de uso:

1. Para hacer uso del salón social debe tener actualizada su ficha de residente y carnet de afiliación de amor por el conjunto residencial Portal de MODELIA DOS los cuales serán entregados por la administración.
2. Para utilizar el salón social por menores de edad en épocas escolares deben llevar una autorización escrita por su representante legal. Los niños deben estar acompañados siempre por un adulto responsable.
3. Para utilizar el salón social de juegos debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la administración.
4. El responsable será siempre el residente del conjunto, si trae invitados.



5. El Salón social permanecerá cerrado y sus llaves estarán a cargo de la vigilancia. Quien desee utilizar sus servicios deberán solicitarlo a la vigilancia y sus padres se harán responsables de todos los implementos que allí se encuentran. Los vigilantes tendrán una planilla de control, donde figura nombre, interior, apartamento, hora de entrada y hora de salida y valor.
6. Este salón será utilizado por preadolescentes entre los doce y quince (12-15) años residentes del conjunto para los juegos de mesa.
7. El horario de uso del Salón social será de 8:00 a.m. hasta las 8:00 p.m. de lunes a domingos.
8. Los juegos no podrán utilizarse por más de una hora (1) hora consecutiva a menos que no se esté demandando su uso por otro copropietario o residente.
9. Los juegos deben dejarse en perfecto estado de aseo, una vez se hayan utilizado. Es responsabilidad de los vigilantes, constatar el estado en que es recibido tanto el salón como los juegos y elementos.
10. Cualquier daño ocasionado a las mencionadas áreas por parte de los residentes, deberán asumir su responsabilidad y cancelar por el propietario o tenedor del bien o de lo contrario se les facturará el costo del arreglo o reposición en el estado de cuenta y se descargará esta suma del siguiente pago.
11. La utilización de los juegos tendrá un costo por hora de \$ 3.000 pesos para billar y de \$ 2.000 por hora para el resto de juegos. Estos valores serán modificados conforme a las necesidades del conjunto.
12. Para los juegos de billar y pool solos participarán jóvenes mayores de 15 años.
13. Elemento que no sea entregado seguirá corriendo el tiempo de uso, por lo tanto, el usuario, debe acercarse a la recepción a visar que ya va entregar el salón de juegos y los elementos.
14. Residentes que no tengan un comportamiento adecuado al interior del salón social, no se les permitirá su ingreso nuevamente, hay 2 cámaras en el interior del salón de juegos, al detectar los guardas comportamientos anómalos, les solicitará retirarse del mismo, en forma inmediata.
15. Está completamente prohibido el consumo de licor de cigarrillo o sustancias alucinógenas al interior del salón de juegos.
16. No está permitido el ingreso de alimentos ni mascotas al salón social.
17. Los juegos ingresados al salón social no serán responsabilidad de la administración.
18. Por favor evite llevar artículos de valor, joyería, juguetes o cualquier otro objeto. La administración no se hace responsable por la pérdida, robo, extravío o deterioro de los mismos.
19. Las personas que deseen utilizar los juegos de la sala deben delegar una persona para que se registre como responsable de devolver en buen estado los implementos entregados al terminar de usarlos.
20. Cada copropietario deberá responder por el 100% de los daños a las instalaciones, juegos, inmobiliario, que él y/o su invitado causen. **La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa**



generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

CAPITULO VIII NORMATIVIDAD PARA USO DE PARQUEADEROS

Artículo 38. De los parqueaderos para residentes y parqueaderos para visitantes

De acuerdo con el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de convivencia; y con el propósito de respetar los derechos de cada uno de los copropietarios y residentes del conjunto buscando tener un control efectivo sobre el uso de los parqueaderos y la seguridad de los vehículos, se establecen normas de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios.

Artículo 39. Destinación de los parqueaderos.

Únicamente se permite el uso del parqueadero para ubicar el respectivo vehículo o moto por lo cual, queda expresamente prohibido utilizarlo como depósito de elementos diferentes, tales como muebles, puertas, cajas, canecas, repuestos, llantas, escombros de obras, etc.

PARÁGRAFO. No se permite en los parqueaderos realizar juegos con balones, bicicletas, triciclos, patines o cualquier clase de deportes con el fin de evitar accidentes. En caso de daños y accidentes de tránsito en estas áreas, los costos que se presenten deben ser asumidos directamente por las familias o adultos responsables de los menores, adicionalmente el vigilante está autorizado para decomisar el elemento utilizado, el cual será entregado posteriormente con el llamado de atención respectivo al propietario tenedor del apartamento, así mismo, no se permite formar corrillos en los parqueaderos.

Artículo 40. Tamaño de los vehículos.

Queda expresamente prohibido estacionar en los parqueaderos buses, busetas, camionetas y en general vehículos con capacidad superior a una tonelada o vehículos con anchos superiores a los espacios demarcados.

Artículo 41. Tarjetas para uso del parqueadero.

Una vez implementado el sistema de automatización de las puertas de acceso a los parqueaderos, el Administrador entregará únicamente a los propietarios una tarjeta por parqueadero, según la escritura, y en caso de pérdida se generará una multa la cual corresponderá a la elaboración y programación de la nueva tarjeta.

Artículo 42. Uso de los parqueaderos.

Se deben cumplir las siguientes normas en el uso de los parqueaderos tanto para vehículos como motos:



1. El área de parqueo se destina para el estacionamiento exclusivo de vehículos automotores livianos de copropietarios, residentes y visitantes.
2. Ningún propietario o usuario podrá estacionar su vehículo fuera de las áreas que demarcan el espacio para tal fin.
3. Está prohibido estacionar en las áreas comunes y pasos peatonales.
4. Se debe parquear el vehículo en posición de salida.
5. Los copropietarios y usuarios tienen derecho a transitar en sus vehículos por las zonas reservadas para la circulación, pero esto no los faculta para obstaculizar el libre movimiento de los demás vehículos.
6. Los sitios de estacionamiento para visitantes o parqueaderos de visitantes son de uso temporal y NO podrán ser utilizados de manera continua o permanente por los copropietarios, residentes ni visitantes, so pena de recibir una multa económica.



La inobservancia de esta norma es considerada

grave equivalente a ocho (6) SMDLV. La sanción se aplicará cada vez que se repita el hecho.

7. Todos los vehículos de residentes serán censados por la Administración, con número de placa y marca de vehículo.
8. Cualquier carro que no esté censado y permanezca más de 24 horas en el parqueadero, sin haber sido informado de su permanencia al Administrador, éste podrá reportarlo como abandonado y pedir la intervención de las autoridades competentes.
9. Por normas de seguridad, se debe transitar en los parqueaderos del sótano con las luces encendidas.
10. Los copropietarios o residentes que tengan más vehículos que parqueaderos, deberán solucionar responsablemente y de manera adecuada el parqueo del vehículo adicional, esto es tomando en arriendo o comprando otro parqueadero, pero nunca haciendo uso de los parqueaderos de visitantes.
11. La circulación en los parqueaderos se hará conservando siempre la izquierda, luces bajas y la velocidad moderada de 10 K/H
12. No podrán hacerse reparaciones a los vehículos, motos, en los parqueaderos, excepto que se trate de retirarlos para llevarlos a reparación definitiva al taller (desvarar el vehículo).
13. Queda prohibido realizar mantenimiento, lavado, aspirado, o sacudida de polvo o cualquier otra actividad relacionada con el aseo y mantenimiento de los vehículos o motos.
14. Esta rotundamente prohibido que los vigilantes muevan los vehículos de la zona de parqueo en caso de requerir moverlos, será el propietario del mismo que lo tiene que hacer.
15. Se debe circular con las luces bajas encendidas, el vidrio del conductor abajo y el radio en bajo volumen.
16. No se utilizará la bocina o pito dentro del parqueadero excepto para casos de extrema necesidad.
17. Todo dueño de vehículo al ser avisado que está botando algún tipo de combustible o lubricante, deberá retirarlo y llevarlo a otro sitio para la reparación definitiva.
18. Está prohibido a los residentes y/o visitantes el ingreso de automotores y/o motos sin silenciador, la utilización de radios a alto volumen, pitos o similares ya que el ruido genera alteración a la



tranquilidad en el Conjunto.

19. En las zonas de acceso, frente a la portería ni a las zonas aledañas al conjunto, deben permanecer vehículos estacionados.
20. El parqueadero no debe ser utilizado como depósito de muebles ni enseres
21. Se recomienda a los copropietarios, residentes y visitantes dejar activadas las alarmas de los vehículos y los elementos de seguridad del vehículo que considere necesario. **PARÁGRAFO.** El Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS no asume la responsabilidad por objetos o elementos dejados en el automotor, sin las seguridades o prevenciones del caso.
22. Se prohíbe que menores de edad sin la licencia correspondiente maneje el vehículo dentro de la unidad residencial.
23. Esta rotundamente prohibido el almacenamiento de combustible dentro de los vehículos.
24. Se recomienda a los miembros de familia no dejar a los niños y niñas jugar en las zonas de paso o parqueo de vehículos. **PARÁGRAFO:** En el evento que este incumplimiento cause una lesión personal o un daño material será asumido por el tutor (a) en caso de ser menores de edad o por la persona responsable e involucrada en el hecho.

La inobservancia de cualquiera de las normas anteriormente nombradas es considerada como una falta moderada equivalente (4) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

25. Por seguridad no se permite arrendar los parqueaderos a personas ajenas a la copropiedad. **La inobservancia de esta norma es considerada grave equivalente a ocho (6) SMDLV. La sanción se aplicará cada vez que se repita el hecho.**

Artículo 43. Revisión del Estado de los vehículos.

Una vez ubicado el vehículo en el parqueadero, el vigilante verificara el estado en que se encuentre el vehículo al entrar debe diligenciar la planilla de ingreso, observando: el estado de vidrios, limpia brisas, farolas, stop, radio, etc. Si observa algún daño se lo hará saber al propietario y lo registrará en la planilla de ingreso con la firma del propietario como evidencia de que se le informo la novedad, si se niega a firmar, el vigilante registrará esta situación en la misma planilla.

Artículo 44. Incidentes ocurridos en el parqueadero

Los vigilantes registraran en el libro de minutas correspondiente, todos los incidentes que ocurran con relación a los vehículos que ingresen al parqueadero, anotando los detalles que permitan conocer los hechos. Los daños ocasionados por un conductor serán asumidos por el mismo o por el propietario del vehículo en un plazo máximo de 15 días calendario, el incumplimiento en el pago de los daños ocasionados es considerado una falta grave. **La inobservancia de esta norma es considerada muy grave equivalente a ocho (8) SMDLV. La sanción se aplicará cada vez que se repita el hecho.**

Artículo 45. Modificaciones al vehículo.

Las modificaciones que afecte las características propias del vehículo sus accesorios como, por ejemplo: pintura, se deben informar por escrito a la administración del conjunto.



La inobservancia de esta de la norma es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 46. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para automóviles

1. El ingreso de visitantes con automóviles y el uso de parqueaderos de visitantes por parte de copropietarios/ residentes está sujeto a disponibilidad y se rige por lo aprobado por la Asamblea General de copropietarios de Conjunto Residencial Portal de Modelia II.
2. Se permitirá el ingreso de vehículos de visitantes siempre y cuando sea autorizado por el residente a quien va a visitar. Para control de seguridad, estos carros visitantes deberán colocar en lugar visible el cartel que lo identifique como tal. Los residentes serán responsables de los daños que los carros visitantes puedan ocasionar. Junto con la ficha se le entregará una boleta de parqueadero, si el visitante sobrepasa tres horas de visita en el conjunto, deberá pagar \$ 1.000 por cada hora de acuerdo a lo establecido por el Consejo de la Administración para tal efecto.
3. Si un vehículo visitante (automóvil, moto, bicicleta u otro) ocasiona daños internos a las edificaciones o a vehículos estacionados en el conjunto, estos deberán ser cubiertos por el causante de los mismos o por el copropietario/residente que autorizo su ingreso al conjunto. No se permitirá la salida del vehículo hasta tanto se haya logrado acuerdo con el copropietario, residente o visitante.
4. Ningún propietario, por ningún motivo podrá parquear en la zona de visitantes, ni en otro parqueadero, excepto si su garaje se encuentra en reparación podrá dejarlo en el parqueadero de visitantes, una vez sea autorizado por la Administración.
5. Los residentes y/o las unidades residenciales que presenten mora en cuotas de administración, o por cualquier sanción, no tendrán derecho al uso de parqueadero de visitantes, hasta tanto no se pongan al día en dichos rubros.



Manual de Convivencia

N.º 1: PARQUEADEROS PARA VISITANTES CON AUTOMÓVIL

Entiéndase por visitante aquella persona invitada esporádicamente a la copropiedad

Condiciones para el uso general parqueaderos a visitantes

1. El visitante debe entregar los datos solicitados por la vigilancia para permitir el ingreso
2. Todo visitante debe anunciarse en recepción antes de subir antes de ingresar a la plataforma
3. Quien haga uso de las tres primeras horas gratis y dentro de las siguientes 12 horas vuelva a ingresar ya no tiene derecho a las 3 horas gratis, se le empieza a cobrar la tarifa establecida.
4. El pago del uso del parqueadero se hace inmediatamente vaya a salir el automóvil o moto y este pago debe ser en efectivo.

Acciones del guarda



1. Para el ingreso del visitante: Solicitar al visitante se anuncie por el citófono exterior, recibida la autorización solicita apertura de talanquera, registra los datos del visitante en el computador, toma la foto de ingreso (tan pronto se active la cámara), entrega recibo de ingreso y tarjeta de visitante indicando número de parqueadero en el que debe parquear y la importancia que dicha tarjeta sea ubicada en el panorámico del automóvil.
2. Para la salida del visitante: Solicitar al visitante el recibo de ingreso, la tarjeta del panorámico, pasa código de barras por lectora para liquidar valor a pagar, imprime recibo, recibe el dinero si hay cobro y permite la salida. En caso de pérdida del recibo el visitante para retirar el vehículo debe presentar fotocopia de tarjeta de propiedad del carro, fotocopia de cédula de ciudadanía, firma de autorización de salida del residente que autorizó el ingreso a la copropiedad.

N.º 2: USO DE PARQUEADEROS DE VISITANTES ASIGNADOS A COPROPIETARIOS/RESIDENTES:

Tarifa: Los 6 parqueaderos de visitantes para copropietarios/residentes asignados por administración previo cumplimiento de los requisitos, se rotan cada 4 meses con los otros residentes que aducen necesidad de acceder aun parqueadero adicional. Cada parqueadero tiene un valor mensual aprobado por la asamblea que se incrementará anualmente de acuerdo al IPC. Se factura mensualmente en la cuenta de cobro de administración como parqueadero comunal y el pago debe hacerse los diez primeros días del mes.

Requisitos para ser candidato(a) para asignación de parqueadero visitantes a copropietario/residente.

- Presentar carta de solicitud firmada por el propietario del apartamento.
- Fotocopia de documentos del carro que acrediten ser el propietario del mismo.
- Fotocopia del impuesto predial donde se confirme ser propietario del apartamento y si es arrendatario carta de autorización del propietario.
- Estar a paz y salvo con la administración por todo concepto, tener un buen historial de pagos, registrando pagos oportunos y dentro de los primeros diez días de cada mes como lo establece el reglamento de propiedad horizontal.
- El candidato debe haber observado siempre una conducta impecable, ser respetuoso, puntual y estricto en el cumplimiento de todas las normas del reglamento de la copropiedad, no tener llamados de atención ni sanciones.
- Los copropietarios o residentes que por algún motivo ingresen a la copropiedad sin acogerse a lo aprobado en la Asamblea se les hará el debido proceso y se sancionará según lo aprobado en la Asamblea. **La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación Sanción que se aplicará cada vez que se repita el hecho, hasta el monto legalmente establecido.**

Acciones del guarda

Verificar que el propietario se encuentre registrado en el listado que entrega administración sobre parqueaderos asignados, hecha la verificación solicita apertura o en su defecto si se le entrega tarjeta



de ingreso al que le fue asignado el parqueadero, verificar el número de parqueadero en el que debe parquear.

N.º 3: AUTOMÓVILES QUE PERNOCTAN O HACEN USO DE PARQUEADEROS DE VISITANTES SIENDO DE COPROPIETARIOS/RESIDENTES.

Tarifa: El valor que debe pagar una visita que dure hasta 12 horas o un copropietario/ residente con automóvil que pernocte o haga uso de los parqueaderos de visitantes de cero hasta un máximo de 12 horas es de \$9.000 mil pesos.

Condiciones para hacer uso de parqueaderos de visitantes:

3. Para hacer uso del parqueadero por parte de un visitante el copropietario y/o residente debe estar a paz y salvo por todo concepto con la copropiedad.
4. El pago del uso del parqueadero se hace inmediatamente vaya a salir el automóvil o moto y este pago debe ser en efectivo.
5. Un vehículo que pernocte o haga uso del parqueadero de visitantes no puede durar más de doce horas haciendo uso de los parqueaderos de visitantes. Al menos que tenga condición de visitante por vacaciones previa verificación y autorización por parte de administración.
6. Los copropietarios/residentes que por algún motivo ingresen a la copropiedad un automóvil sin acogerse a lo aprobado en la Asamblea se les hará el debido proceso y se sancionará según lo aprobado en la Asamblea. **La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación Sanción que se aplicará cada vez que se repita el hecho, hasta el monto legalmente establecido.**

Acciones del guarda

1. Para el ingreso del copropietario/residente que hace uso de parqueaderos de visitantes: Verifica que la persona que ingresa a hacer uso del parqueadero de visitantes es un residente, recibida la autorización solicita apertura, registra los datos del residente en el computador, toma la foto de ingreso (tan pronto se active la cámara), entrega recibo de ingreso, indicando el costo que genera su ingreso como residente al hacer uso del parqueadero de visitantes.
2. Para la salida del copropietario/residente que hace uso de parqueaderos de visitantes: Solicitar al residente el recibo de ingreso, pasa código de barras por lectora por lectora, para liquidar valor a pagar, imprime recibo, recibe el dinero si hay cobro y permite la salida. En caso de pérdida del recibo el residente para retirar el vehículo debe presentar fotocopia de tarjeta de propiedad del carro, fotocopia de cédula de ciudadanía, firma de autorización de salida de quién autorizó el ingreso a la copropiedad.

Nº4: VEHÍCULOS (AUTOMÓVILES O MOTOS) DE VISITANTES POR TEMPORADAS DE VACACIONES.

De manera esporádica se reciben visitas de familiares de otro lugar del país que vienen a pasar vacaciones y se transportan o alquilan automóvil, para estos casos se establécela siguiente tarifa.



Tarifa: 4 días gratis y a partir del quinto día cancela por día completo (24 horas) Medio salario mínimo legal vigente para automóviles y un cuarto de medio salario mínimo legal vigente para motocicletas.

Requisitos para el caso de visitas largas o por temporadas de vacaciones:

1. El copropietario/residente que necesite por alguna eventualidad parquear un vehículo o una moto en el parqueadero de visitante por más de 24 horas, debe solicitar con anterioridad la autorización en administración para utilizar los sitios de parqueo de visitantes de acuerdo a la disponibilidad determinada en la portería mediante el empleo de fichas de control y el pago de medio salario mínimo legal vigente por noche, suma que se incrementará anualmente de acuerdo al IPC, redondeando a la centena superior.
2. El beneficio de esta tarifa es válido solo por una sola vez al mes por apartamento.
3. Este beneficio debe ser solicitado con previo aviso a la administración, teniendo en cuenta que el copropietario / residente se encuentre al día en el pago de la administración, en el caso de omitir dicha autorización se aplicará la tarifa de parqueadero regular para visitantes.

La inobservancia de cualquiera de estas normas o requisitos es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación Sanción que se aplicará cada vez que se repita el hecho, hasta el monto legalmente establecido.



Acciones del guarda

Verificar que el propietario/ residente cuente con la debida autorización por parte de administración, hecha la verificación solicita apertura de talanquera o en su defecto si se le entrega tarjeta de ingreso al que le fue asignado el parqueadero, verificar el número de parqueadero en el que debe parquear.

El pago del uso del parqueadero se hace inmediatamente vaya a salir el automóvil o moto y este pago debe ser en efectivo

Artículo 47. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para motocicletas.

1. El ingreso de visitantes con motocicletas y el uso de parqueaderos de visitantes por parte de copropietarios/ residentes está sujeto a disponibilidad y se rige por lo aprobado en la Asamblea General de copropietarios de Conjunto Residencial Portal de Modelia II
2. Si un vehículo visitante (automóvil, moto, bicicleta u otro) ocasiona daños internos a las edificaciones o a vehículos estacionados en el conjunto, estos deberán ser cubiertos por el causante de los mismos o por el copropietario/residente que autorizo su ingreso al conjunto. No se permitirá la salida del vehículo hasta tanto se haya logrado acuerdo con el copropietario, residente o visitante
3. Los residentes y/o las unidades residenciales que presenten mora en cuotas de administración, o por cualquier sanción, no tendrán derecho al uso de parqueadero de visitantes, hasta tanto no se pongan al día en dichos rubros.
4. La tarifa de las tres primeras horas gratis y a partir de la tercera \$ 1000 pesos hora o fracción.
5. El visitante debe entregar los datos solicitados por la vigilancia para permitir el ingreso



6. Todo visitante debe anunciarse en recepción antes de subir antes de ingresar a la plataforma
7. Quien haga uso de las tres primeras horas gratis y dentro de las siguientes 12 horas vuelva a ingresar ya no tiene derecho a las 3 horas gratis. Y se le empieza a cobrar la tarifa establecida.
8. El pago del uso del parqueadero se hace inmediatamente vaya la motocicleta y este pago debe ser en efectivo.
9. Se PROHÍBE el ingreso de motocicletas para que hagan uso de las zonas de tránsito peatonal del sótano. Los residentes que por algún motivo ingresen la motocicleta a la copropiedad sin acogerse a lo aprobado en la Asamblea y hagan uso de las zonas de uso comunal y peatonal, se les hará el debido proceso y se sancionará según lo aprobado en la Asamblea. **La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación Sanción que se aplicará cada vez que se repita el hecho, hasta el monto legalmente establecido.**

Acciones del guarda

1. Para el ingreso del visitante: Solicitar al visitante se anuncie por el citófono exterior, recibida la autorización solicita apertura de talanquera, registra los datos del visitante en el computador, toma la foto de ingreso (tan pronto se active la cámara), entrega recibo de ingreso y tarjeta de visitante indicando número de parqueadero en el que debe parquear
2. Para la salida del visitante: Solicitar al visitante el recibo de ingreso, pasa código de barras por lectora para liquidar valor a pagar, imprime recibo, recibe el dinero si hay cobro y permite la salida. En caso de pérdida del recibo el visitante para retirar el vehículo debe presentar fotocopia de tarjeta de propiedad del carro, fotocopia de cédula de ciudadanía, firma de autorización de salida del residente que autorizó el ingreso a la copropiedad.

Artículo 48. Parqueaderos para personas en condición de discapacidad

Los parqueaderos de visitantes, cuentan con cuatro espacios azules, cuales son de uso exclusivo para personas en condición de discapacidad, ambulancias o vehículos de atención médica, el cual podrá ser empleado el tiempo requerido mientras presta el servicio especializado.

1. Los residentes y visitantes, sólo pueden utilizar el área de parqueadero de discapacitados para recoger o dejar pasajeros de la tercera edad con dificultad en su movilidad, con salud afectada o con una condición de discapacidad.
2. En caso que el residente y/o visitante, incumpla con el tiempo o realice una ocupación indebida de este espacio, le será llamada la atención verbal por el vigilante respectivo o el guarda de portería. Para subsanar este impase dispone de cinco minutos. **La inobservancia a esta norma es considerada una falta leve equivalente a dos (2) SMDLV. Si excede más de una (1) hora y el carro no ha desocupado el espacio, el residente responsable recibirá una sanción moderada, equivalente a seis (4) SMDLV.**



Artículo 49. Transporte de servicio público.



El ingreso de vehículos de servicio público (taxi o Uber), sobre podrá hacerse a la plataforma, nunca al sótano y se autoriza así: Podrán ingresar en caso de:

- ✓ Recoger o dejar una persona en condición de discapacidad o enferma.
- ✓ Recoger o dejar una mujer embarazada, adulto mayor o con niños niñas de brazos.
- ✓ Dejar paquetes que por su peso, volumen o cantidad dificulten su acceso desde la portería;
- ✓ Fuertes lluvias.

La permanencia de estos vehículos no puede exceder los 5 minutos, en todos estos casos el vehículo debe estar escoltado por un vigilante que verificará el tiempo de permanencia del vehículo hasta el momento de la salida. En ningún caso podrán ingresar al conjunto: Servicio de bicis taxi y Las motos de los mensajeros. **La inobservancia a esta norma será sancionada con dos (2) SMDLV por cada vez que incurra en esta falta.**

Artículo 50. Bicicletas y uso de bicicleteros

1. Todas las bicicletas del conjunto que se encuentran en los parqueaderos deben ser parte del censo de la administración y son responsabilidad de sus propietarios(as)
2. Las personas que hagan uso de la bicicleta como medio de transporte deben ingresar y salir siempre a pie, no sobre la bicicleta; y debe hacerlo por la puerta destinada para este fin.
2. Las bicicletas se deben estacionar en la zona indicada por la vigilancia o la administración según sea el caso, la asignación de los puestos en los bicicleteros se realizará de acuerdo a la demanda de bicicletas que se tengan en el momento.
3. Se recomienda a los copropietarios, residentes y visitantes que tome las medidas de precaución que considere necesarias respecto a la seguridad de las bicicletas y sus partes, por lo tanto se requiere que las bicicletas sean dejadas con la seguridad adecuada (cadenilla, candado, guaya etc.) que impida su fácil movilidad. **PARÁGRAFO. Conjunto Residencial Portal de MODELIA DOS no asume la responsabilidad por bicicletas o partes de las mismas, sin las seguridades o prevenciones del caso. La inobservancia de esta norma es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación**

CAPITULO IX DE LOS APARTAMENTOS O UNIDADES PRIVADAS

Artículo 51. El uso Residencial o de vivienda de los apartamentos.

Los copropietarios de los apartamentos o unidades privadas deben cumplir las normas establecidas en la Ley 675 de 2001 y las normas urbanísticas vigentes, además tener en cuenta lo previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de Convivencia, particularmente en lo siguiente:

1. Utilizarlos de acuerdo a la destinación residencial o de vivienda del inmueble que le fue otorgado mediante licencia de construcción, el cual hace parte del contenido de la escritura pública de compraventa y del reglamento de propiedad horizontal.



2. No deben cambiar la forma exterior de la unidad ni su pintura, los muros, corredores, vestíbulo, escaleras, ventanas, balcones y puertas
3. No hacer excavaciones en los primeros pisos; no elevar techos, muros o altillos en los últimos pisos, ni colocar carga excesiva en cualquier punto de la edificación que perjudique o pueda comprometer la solidez del edificio.
4. No debe realizar en su apartamento obras de reparación, reformas o mejora alguna que implique modificación en los sistemas sanitarios, hidráulicos, telefónicos, eléctricos o modificar muros, sin la previa autorización escrita de la Curaduría Urbana y luego si así fuere el permiso de la administración donde está autorizado ante la Asamblea General.
5. El copropietario que por decisión o negligencia permita la ejecución de obras que afecten las áreas comunes y por ende el deterioro de los bienes y equipos, deberá responder por su reparación ante la administración del conjunto y si no responde será querrellado ante la autoridad de policía de la Localidad de Fontibón, lo mismo si afecta a terceros o vecinos del conjunto.
6. Para realizar alguna obra de construcción, el propietario debe hacer llegar carta de presentación con fotocopia de cedula de los empleados que van a ingresar hasta el apartamento, donde se les informara que deben evitar el daño a las zonas comunes y si esto ocurriere, será bajo responsabilidad del propietario; así mismo el aseo de las zonas comunes es responsabilidad del mismo.
7. Los escombros de obras deben ser dispuestos en bolsas de lona por el propietario, quien deberá solicitar el servicio de recolección a la empresa de aseo.
8. Se recomienda al bajar los escombros, tener en cuenta el peso, el cuidado para no ocasionar daños.
9. No se deben guardar sustancias inflamables, toxicas, explosivas, corrosivas, etc., que presenten peligro para la salud de los residentes o vecinos(as).
10. En caso de venta o transferencia de apartamento, cada propietario se encuentra obligado a comunicar por escrito al administrador el nombre completo del nuevo residente o propietario del apartamento.
11. El nuevo propietario deberá enviar dentro del mes siguiente de la adquisición, todo el dato necesario para actualizar el registro de propietarios. Deberá presentar una copia del certificado de libertad en la administración.
12. Permitir el acceso del administrador o persona comisionada por este, al apartamento toda vez que sea necesario para un trabajo de interés común o verificar las modificaciones a estructuras del mismo.
13. Regular la realización de reuniones sociales o familiares dentro de los apartamentos con el fin de no alterar la tranquilidad de los residentes o vecinos, de acuerdo con las normas vigentes. Si lo consideran pertinente dada la duración de la reunión y la cantidad de invitados se debe alquilar los salones sociales para las reuniones respetando las normas ambientales y policivas.
14. No colocar música con alto volumen que exceda decibeles establecidos por ley. En general, se debe escuchar en volúmenes moderados de forma tal que no altere la tranquilidad de los vecinos(as), especialmente en horas destinadas para el reposo.
15. Las reuniones en los apartamentos deben ser discretas y en privado, no deben utilizar las escaleras o los corredores para continuar la reunión social. De igual forma, las botellas, latas de cerveza, etc. no deben dejarse en los pasillos o zonas comunes.



16. Las instalaciones, reparaciones o modificaciones que impliquen utilización de taladros, martillos o cualquier elemento que genere ruido o vibración, se deben realizar de lunes a viernes entre las 8:00 a.m. y 4:30 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

La inobservancia de cualquiera de estas normas anteriormente nombradas es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 52. Los depósitos

1. Los depósitos sólo podrán usarse para guardar bienes comunes de las torres y no podrán ser utilizados con propósitos residenciales o comerciales.
2. Cada torre debe velar por su seguridad. La chapa y/o candado de la puerta de acceso deben permanecer cerrados.
3. Cuando se guarden o retiren elementos, se debe hacer con el mayor cuidado para que no se produzca daño.
4. El arreglo interior de cada depósito es responsabilidad del conjunto.
5. Está prohibido 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 otro elemento que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

Artículo 53. Reparaciones locativas y remodelaciones

Según el Reglamento de Propiedad Horizontal todos los muros que conforman las fachadas exteriores e interiores tienen la calidad de comunes, aunque no se trate de muros estructurales, por lo tanto:

1. Las ventanas exteriores de las unidades privadas tienen la calidad de bienes privados, pero por formar parte de las fachadas está limitada la facultad del propietario en cuanto a sus modificaciones. En consecuencia, queda prohibido variar en cualquier forma el tipo de ventana o vidrios, aumentar o disminuir su número o modificar en alguna forma su diseño; lo mismo se aplica a las puertas, balcones y terrazas de cada unidad.
2. Todo copropietario se obliga a ejecutar de inmediato las reparaciones cuya omisión pueda ocasionar perjuicios a las áreas comunes o a las demás unidades privadas y la reparación de los daños que llegare a ocasionar estará a su costa.



3. La obra no debe comprometer la solidez, la seguridad, estética o bienestar del conjunto.
4. No debe alterar las fachadas interiores o exteriores incluyendo la puerta de acceso al apartamento, las zonas, servicios y ductos comunes.
5. Las reparaciones locativas en la unidad privada, solo podrán realizarse en el horario 8:00am a 4:30pm de lunes a viernes y el sábado de 8:00am a 1:00 pm (NO SE PERMITEN LOS DÍAS DOMINGOS Y FESTIVOS).
6. La instalación de pisos duros incluyendo la madera, deberá hacerse sobre material aislante acústico, que garantice el aislamiento hacia los pisos inferiores.
7. Cuando se efectúen reparaciones en los apartamentos, los residuos y materiales de desechos de la obra, deberán ser retirados del conjunto, por cuenta del responsable del trabajo realizado, en empaques que impidan el paso de polvo y de suciedad.
8. Durante la ejecución de la obra, será responsabilidad del residente del apartamento en que se está efectuando la misma, mantener limpias y sin deterioros las áreas comunes que utilicen.
9. Cualquier daño causado a las áreas comunes o a otros apartamentos como consecuencia de la obra, deberá ser reparado inmediatamente por cuenta del propietario de la obra.
10. No se deben hacer perforaciones o excavaciones en los pisos o paredes comunes, no introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos, ni ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, seguridad y salubridad del conjunto.
11. No instalar máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones, sonidos estridentes u otros que incomoden a los demás residentes o que causen daños o interfieran en los servicios del conjunto.
12. No está permitida por ley, la construcción o modificación de las zonas comunes: parqueaderos, fachadas, vidrios ventanas, corredores, jardines, etc. cualquier modificación debe ser aprobada por la Asamblea General de Copropietarios y contar con la licencia correspondiente expedida por la autoridad competente de planeación o quien haga sus veces.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta grave equivalente (6) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

CAPITULO X LA SEGURIDAD EN EL CONJUNTO

Artículo 54. Normas Generales

Estará a cargo de la administración y tiene en cuenta Políticas Nacionales, Distritales, Locales y Sectoriales de seguridad, las cuales se reglamentan internamente de la siguiente forma:

1. Las únicas dos vías de acceso peatonal del conjunto son: la portería principal y la portería de propietarios con mascotas y bicicletas, no se debe utilizar el parqueadero como vía peatonal.



2. En caso de racionamiento de energía, cortes de la misma o cuando en cualquier circunstancia los citófonos de la portería dejen de funcionar, se permitirá la entrada de visitantes al conjunto, pero con la compañía del recorredor de turno.
3. Mantener la mayor seguridad posible en la puerta de entrada al apartamento, no dejarla abierta en ningún momento, cuidar celosamente las llaves, no se permite dejarlas en portería, colocar siempre una segunda cerradura en lo posible de seguridad con sus respectivas platinas, estos accesorios constituyen elementos mínimos de seguridad de sus bienes, que facilitan la labor de la administración, personal de seguridad y autoridades competentes.
4. No solicitar a los vigilantes o empleados del conjunto retirarse de sus puestos de trabajo para ejecutar actividades diferentes en sus horas laborales dentro de los apartamentos, ni fuera del conjunto.
5. No solicitar al personal de servicios generales y operativos del conjunto, realizar aseo interno de los apartamentos o la custodia de niños y niñas, ni solicitar trabajos personales dentro o fuera del conjunto en el horario laboral.
6. Prestar especial atención cuando toquen directamente a su puerta sin haber sido anunciado previamente por la recepción, Informar a la administración la infracción de esta medida por parte del portero de turno.
7. La entrada de electricistas, plomeros, decoradores y en general toda persona que vaya a ejecutar actividades de reparaciones y mantenimiento en áreas privadas, será autorizada por el residente; esta persona deberá firmar el control de la recepción como visitante y dejar su respectivo documento no cédulas.
8. Si es necesario que persona alguna retire algún electrodoméstico, herramienta u otros objetos del apartamento, el copropietario o residente debe registrar en la administración en el formato destinado para tal fin, la autorización de salida con la descripción y marca del equipo.
9. Terminantemente prohibido las visitas y demás familiaridades entre personal del servicio doméstico y el de vigilancia.

Artículo 55. Niños, niñas y adolescentes

1. No se permite que salgan solos del conjunto, los niños menores de 12 años, solamente con la autorización ESCRITA de u adulto responsable. En cualquier caso, será bajo la responsabilidad de los adultos mayores.
2. Por seguridad y bienestar en la convivencia de los residentes, no se permite que se practique cualquier deporte (Ciclismo, Patinaje, Fútbol, Monopatín, Patineta, etc.) o se realice cualquier tipo de juego en los parqueaderos, recepción, ascensores, pasillos de acceso a los interiores o apartamentos, escaleras de acceso a los interiores o a los diferentes pisos de los apartamentos. **La inobservancia de esta norma es considerada como una falta moderada equivalente (4) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.**
3. No se permite que los adolescentes efectúen reuniones en camping o cualquier otra circunstancia en el prado, el parque interior, o parqueaderos, con equipos de sonidos portátiles, ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, estupefacientes. **La inobservancia de esta norma es considerada como una falta grave equivalente (6)**



SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

4. La reparación de los daños que ocasionen los niños, niñas o adolescentes en las áreas comunes o bienes de uso común les corresponde a los adultos responsables. El comité de Convivencia hará las veces de veedor y calificador de los daños que se ocasionen.
5. No se permite dejar las patinetas, bicicletas, balones en las áreas donde las personas transitan.
6. El residente o propietario responsable de menor de edad que cause daño a los bienes de otro residente, visitante o de la copropiedad, deberá resarcir el daño causado sin perjuicio de las sanciones que le impongan.
7. Las familias o adultos a cargo de menores de edad son responsables de la seguridad y correcto uso de las áreas comunes por parte de los niños.

Artículo 56. Personal de Seguridad, aseo, servicios generales

El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

1. Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios o tenedores de unidades, de acuerdo con el registro de propietarios y/o tenedores que se lleva por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
2. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
3. Los hijos e hijas de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal por un adulto.
4. Las empleadas de servicio no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios y deben ser requisadas el día de salida (bolsos y paquetes).
5. Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños y niñas menores de edad salvo previa autorización escrita del residente.
6. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
7. El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal.
8. El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.



9. El personal de vigilancia no podrá llevar objetos, domicilios, cajas, correspondencia, paquetes, encomiendas, mercados, etc., a los apartamentos.
10. El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
11. El personal de vigilancia que tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble para posteriormente disponer su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción.
12. 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, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
13. En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisa al personal que vaya a salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros)
14. 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.
15. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.
16. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención respetuosamente o informar a la administración de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que incumpla alguna norma establecida en el manual de convivencia.
17. El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos debe verificar que cuente con el respectivo paz y salvo emitido por la Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.
18. El personal de vigilancia revisará todo vehículo de propietarios y visitantes que ingresen o se retiren del conjunto

Artículo 57. Personal de vigilancia especial.

Todos los copropietarios, residentes y visitantes que cuenten con servicio de escolta o vigilancia especial deben tener en cuenta las siguientes normas dentro del conjunto:

1. Los residentes deberán informar a la administración si tienen alguna situación especial de seguridad.
2. Los residentes y visitantes que utilizan servicios especiales (Escoltas y conductores) deben registrarlos en la administración.
3. El personal especial se desplazará a su función en compañía del residente o visitante protegido y no deberá permanecer en las zonas comunes del conjunto; su desplazamiento normal será hasta el lugar de residencia o visita del protegido.
4. Cualquier modificación o alteración del personal especial deberá ser informado a la administración.



5. El personal de vigilancia debe respetar la seguridad del conjunto, teniendo en cuenta los procedimientos mínimos existentes.

PARÁGRAFO. - El personal escolta deberá cumplir a cabalidad las normas establecidas para los visitantes del conjunto. La ubicación temporal de los vehículos escoltas será el parqueadero del propietario o de visitantes

La inobservancia de cualquiera de esta norma es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.

Artículo 58. Los trasteos.

La Administración Distrital prohíbe efectuar trasteos en horas de la noche, por lo tanto, la administración del conjunto avisa a los residentes que se encuentra permitido los trasteos únicamente de lunes a viernes sábado de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. **(NO SE PERMITEN LOS DÍAS DOMINGOS Y FESTIVOS)**

1. No se permite la entrada de camiones.
2. Para realizar trasteos de entrada se deberá informar a la administración como mínimo con tres (3) días hábiles de antelación, con el fin de instruir al personal de vigilancia.
3. Para los trasteos de salida, se debe dar aviso a la administración como mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación con el fin de preparar la paz y salvo respectivo, por medio del cual se imparte la orden de salida al personal de vigilancia y seguridad.
4. El usuario (trasteo de ingreso o salida) debe consignar en depósito un valor correspondiente a un treinta por ciento (30%) de un Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en la administración, con el fin de garantizar la reparación de los daños que se puedan ocasionar por efectos del trasteo, el cual se devolverá una vez se verifique que las áreas comunes y equipos no sufrieron ningún daño. Si la cuantía del daño es superior al depósito, el excedente deberá ser cancelado inmediatamente por el responsable del trasteo; el propietario del apartamento responderá de manera solidaria por los daños causados y no cancelados.
5. El recibo del depósito será requisito indispensable para expedir la orden de trasteo.
6. Los vigilantes tienen orden de no dejar ingresar ni sacar ningún trasteo, mientras no presenten en la recepción del conjunto la respectiva autorización y paz y salvo.
7. Todo residente que ingrese a habitar un apartamento debe diligenciar el formato de censo y población ante la Administración del conjunto residencial.
8. El ingreso y salida de los trasteos se hará exclusivamente por la puesta del parqueadero, sin que se permita en ningún momento el ingreso de los vehículos al conjunto residencial.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta moderada equivalente (4) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación.



Artículo 59. La correspondencia, los periódicos y los domicilios.

Se regulan de la siguiente forma:

1. La correspondencia, paquetes y recibos de servicios públicos serán recibidos por el vigilante y serán ubicados en su respectivo casillero, siempre y cuando el propietario o arrendatario se encuentre al día en los pagos de administración.
2. Cuando presente mora superior a 60 días se ubicará en un sitio dentro de la portería donde los morosos deberán recoger por su propia cuenta la correspondencia que le haya llegado.
3. La correspondencia urgente como notificaciones o paquetes grandes será recibida por el vigilante, avisando por citófono al interesado para su entrega inmediata.
4. Los periódicos son recibidos por el vigilante para ser entregados a los respectivos suscriptores cuando se lo reclame.
5. Se autoriza el ingreso de personas para entrega de servicio a domicilio, siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncien previamente, indicando el sitio de donde viene y a qué apartamento se dirigen, dejando en la portería un documento de identidad con foto, Deben portar el chaleco facilitado por los vigilantes, que los identificará como tales, el cual debe ser entregado en recepción, comprometiéndose que la salida lo devolverán junto con el carnet de ingreso.
6. No se permite que el vigilante reciba, dinero o cheques, llaves de vehículos, motos, apartamentos u objetos de valor para su custodia; será responsabilidad de la persona que lleve a cabo la acción.



Artículo 60. Registro de Residentes

1. El Administrador del conjunto debe tener un directorio o registro de copropietarios y residentes de los respectivos apartamentos actualizándolo cada año, de conformidad con lo establecido en el régimen de propiedad horizontal vigente, con el fin de ejercer la administración y el control del conjunto y prestar en forma eficiente los servicios.
2. Los residentes deben registrar un número telefónico diferente al de su vivienda, con el fin de poder acudir en caso de emergencia, o en su defecto registrar los datos de un familiar o persona de confianza, para lo cual se entregará un formato que debe ser diligenciado y entregado en la administración.
3. La información de los propietarios, residentes y los inmuebles entregada a la administración es de uso privado y confidencial, en tal caso, el Administrador deberá responder por el mal uso que se pueda dar a la misma.

La inobservancia de cualquiera de estas normas es considerada como una falta leve equivalente (2) SMDLV, la multa generada por estas faltas, será cargada en la siguiente cuota de administración previa notificación

PARÁGRAFO: los datos suministrados a la administración serán manejados según la ley estatutaria 1581 de 2012 (octubre 17). Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales

Artículo 61. Los puentes y las vacaciones



Carrera 81 B No. 19B-80 Tel. 601-248-5594// 320-272-7217
Portaldemodeliadosp.h@gmail.com



Antes de ausentarse de la ciudad para disfrutar de sus vacaciones en puentes festivos o periodos de vacaciones, la administración le recomienda a los copropietarios y residentes lo siguiente:

1. Informe a la Administración que se ausentara, Informando las fechas de salida y regreso. Al salir de vacaciones se recomienda anotar en el libro de Administración esta novedad, indicando el nombre y No. de teléfono de un familiar a quien se pueda llamar en caso de emergencia e informar si durante su ausencia autoriza el ingreso de alguien en particular.
2. Apague (baje) todos los interruptores eléctricos (tacos) de sus apartamentos previniendo un corto circuito, además se evita un gasto innecesario de energía si olvida desconectar los electrodomésticos.
3. Cierre en el pasillo el registro general del agua de su apartamento, habitualmente se encuentra muy cerca del contador del acueducto, cuando hay menor consumo la presión aumenta y es muy factible que se ocasionen daños.
4. Asegúrese que tanto ventanas como puertas del apartamento estén cerradas correctamente, deje un juego de llaves con una persona de confianza, informando a la administración por escrito el nombre y número telefónico de la persona encargada y si se encuentra o no autorizada para ingresar a su apartamento en su Ausencia.
5. En caso de requerir que otra persona retire vehículos o motos del parqueadero en su ausencia, debe dejar autorización escrita cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente en este manual.
6. Si en ese tiempo la persona encargada del aseo del apartamento puede ingresar, debe ser informado por escrito a la administración.
7. Si en este tiempo alguien va a retirar algún electrodoméstico, elemento o maquinaria, se debe dejar autorización escrita, donde consten los datos de quien realizara la actividad con su nombre completo y documento de identidad.
8. Si al salir de vacaciones deja su vehículo en el parqueadero, asegúrese que quede bien cerrado e informe a la administración y al personal de vigilancia.
9. Si sus hijos permanecen en el conjunto instrúyalos para que sus juegos los hagan en horas adecuadas, de modo que no se afecte la tranquilidad y la paz de los residentes y copropietarios del conjunto. Además, recuérdale las normas mínimas de seguridad y convivencia. No los deje solos, déjelos en compañía de un adulto responsable e informe los datos del mismo a la administración para permitir su acceso al apartamento.
10. Las cuotas de administración son una obligación con el conjunto las cuales se deben cancelar a tiempo, antes de salir a vacaciones confirme que se encuentre a paz y salvo, así evitara sanciones.

Artículo 62. Los días especiales.

En días especiales como el día de la niñez, de la madre, del padre, navidad, año nuevo, etc., recomendamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Las instalaciones de luces con las que acostumbran engalanar los árboles de navidad no se deben colocar sobre material combustible, papel u otro objeto inflamable, pues representan un peligro potencial para generar un corto circuito y por ende un incendio. Si sale de su apartamento no deje las luces del árbol de navidad o de las ventanas prendidas.



2. En época de navidad evite dejar el vehículo frente al conjunto cargado de paquetes y mercancías, pues podrá ser víctima de robos.

3. En días especiales u ordinarios se solicita a los residentes que por ningún motivo ofrezcan a los guardas licor o bebidas embriagantes. Si desean manifestar su aprecio por esas personas pueden expresarlo de otra forma o por intermedio de la administración del conjunto.

Artículo 63. Normas de evacuación en caso de terremoto o emergencia

1. Si se encuentra al interior de su unidad privada, mantenga la calma y ubíquese en las zonas de seguridad del mismo, procure protegerse de la mejor manera posible, permaneciendo donde está.
2. Párese bajo un marco de puerta con dintel o de espaldas a un muro.
3. Si no tiene ubicación planificada y el sismo es severo, asuma una 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”.
4. Manténgase alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
5. Tenga a mano sus documentos de identificación
6. Evite ubicarse debajo de objetos colgantes.
7. Manténgase retirado de bibliotecas, gabinetes o muebles pesados que podrían caerse o dejar caer su contenido.
8. Retírese de estufas, braseros, cafeteras, radiadores o cualquier utensilio caliente.
9. Evite utilizar los ascensores durante el sismo.
10. Conserve la calma. Durante el sismo evite gritar, correr, empujar.
11. Si se encuentra en las zonas comunes del conjunto, asegúrese de estar a salvo de cables, postes, árboles y ramas, escaleras exteriores, balcones, chimeneas, macetas y de cualquier otro objeto que pueda caer.
12. De ser posible, cierre las llaves del gas, desconecte la alimentación eléctrica. Evite prender fósforos o cualquier fuente de incendio.



Artículo 64. Situaciones de emergencia

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

1. Ingreso de personas sospechosas a áreas comunes o privadas.
2. Inundaciones por lo que se recomienda cerrar registro de agua en caso de inundación en el apartamento o el de su vecino.
3. Amenaza de incendio.
4. Escape de agua o de gas.
5. Estallidos no identificados.



6. Gritos de alarma, cerramiento de niños o adultos mayores en apartamentos o llamados de auxilio por parte de algún residente, visitante.
7. Situaciones escandalosas dentro de los apartamentos.
8. Alerta sobre personas sospechosas dentro del conjunto.

En cualquiera de estos casos se debe proceder así:

1. Dar aviso inmediato al administrador si el incidente se presenta en días hábiles.
2. En horas de la noche o festivos avisar a los vigilantes de turno, quienes registrarán la novedad en la minuta y darán aviso a autoridad competente.
3. Dar aviso al Consejo de Administración.

CAPITULO XI LOS CONFLICTOS Y LA SOLUCIÓN

Artículo 65. Definición.

El conflicto se define como la controversia o diferencia entre un propietario o residente por diferentes causas o entre estos y el personal administrativo del conjunto, todo conflicto que se presente entre los copropietarios, o entre ellos y los usuarios, o entre unos y otros con el Administrador, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley o del reglamento sin perjuicio de la competencia de las autoridades judiciales y con el fin de subsanar las diferencias se debe acudir al COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Artículo 66. Clasificación.

Los conflictos que se presentan dentro del se pueden clasificar de la siguiente forma:

- a. Conflictos de hábitat o vecinales. Son los que se presentan entre vecinos del conjunto por diferentes causas como el chisme, la calumnia o la injuria.
- b. Conflictos entre personal administrativo y residentes del conjunto. Son los conflictos que se presenten por la aplicación o interpretación de la legislación y reglamentación vigente sobre Propiedad Horizontal por parte del Administrador a los infractores del presente manual, el Reglamento de Propiedad Horizontal o la Ley 675 de 2001.

Artículo 67. El conflicto como oportunidad.

El conflicto se debe considerar como una oportunidad para transformarlo positivamente, donde copropietarios, residentes, visitantes y personal administrativo busquen resolver sus diferencias de una forma pacífica y civilizada directamente o ante el Comité de Convivencia del conjunto, el cual facilitare la solución a través del diálogo.

Artículo 68. Solución de Conflictos.

Para la solución de conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores de bienes privados que conforman el conjunto, o entre ellos y el administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección y control de la persona jurídica, en razón de la interpretación de la ley, del reglamento o de este manual, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir al comité de



convivencia del conjunto, o a los mecanismos alternos de solución de conflictos de acuerdo con las normas legales vigentes.

1. Intervención del Comité de Convivencia
2. Mecanismos alternos de solución de conflictos.

Artículo 69. Funciones del comité de convivencia.

El Comité de Convivencia para intentar dirimir las controversias y fortalecer las relaciones de vecindad deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Recibir las solicitudes de intervención para resolver conflictos originados por propietarios entre sí, tenedores, éstos y la administración del conjunto.
2. Desarrollar trámite de concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso;
3. Registrar y firmar lo acordado en las actas respectivas, orientar e invitar a firmar a los participantes del conflicto. El respectivo compromiso de solución, con el cual terminen la discusión, reyerta, litigio o contradicción.
4. Contar con un plan de acción con actividades de integración y buena convivencia de sus residentes.
5. Como grupo de apoyo en la solución de conflictos este Comité enviará sugerencias o recomendaciones al Concejo de Administración para que tome las determinaciones a que haya lugar.
6. Dentro de los términos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal o la ley, iniciar el procedimiento señalado en este reglamento
7. Reunirse en el sitio y fechas acordadas; designar para cada reunión un coordinador y un secretario.
8. Elaborar las actas respectivas y dejar copia archivada en el libro de actas;
9. Cada caso corresponderá a un expediente, el cual deberá ser numerado y fechado en forma consecutiva, una vez finalizada la respectiva tarea, archivarlo en el lugar asignado dentro de la administración;
10. Si un integrante del comité acusa impedimento deberá señalarlo por escrito y excusarse de su participación ante los demás miembros. Se considerará este impedimento como ausencia temporal.
11. Informar al Administrador, al Consejo de Administración y al Revisor Fiscal sobre los resultados de su gestión.



PARÁGRAFO 1: Cuando el comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, ordenará el archivo de la queja, enviará comunicación al afectado y también enviará comunicación a la autoridad que sea competente, cuando el caso lo amerite.

PARÁGRAFO. Cuando en uno de los miembros del comité concurra alguna causal de impedimento deberá declararlo a los demás miembros tan pronto como advierta la existencia de ella en los



términos de los impedimentos establecidos para el Consejo de Administración en el procedimiento para mediación a través del Comité de Convivencia.

Artículo 70. Los mecanismos alternos de solución o transformación de conflictos.

Agotado este intento de conciliación, sin obtener solución, se puede acudir a los mecanismos legales que regulan la materia, como el arbitraje, la conciliación judicial o el proceso judicial. Son los Mecanismos Alternos de Solución (MAX) o Transformación de Conflictos (MATC) reconocidos por el Estado Colombiano como la Mediación, la Amigable Composición, la Conciliación en Derecho y Equidad y el Arbitramento en Derecho y Equidad con el fin de evitar las demandas y denuncias ante las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en las normas constitucionales y legales que regulan los MACT, la justicia de Paz y la Justicia Ordinaria como las Leyes 23 de 1.991, 446 de 1.998, 640 de 2001, 447 de 1.999 y los decretos 1818 y 2511 de 1.998, 1204, 1908 y 2618 de 2.000 y la Ley Estatutaria de Justicia (Ley 270 de 1.996) además las disposiciones que se encuentren vigentes y regulen la materia de justicia comunitaria, en equidad y en derecho.



Artículo 71. Inasistencia. Si alguna de las partes no comparece a la reunión de convivencia a la que fue citada, se señalará fecha para una nueva reunión que no excederá los ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud. Si el solicitante o el citado no comparecen a la segunda reunión de convivencia, el Comité dejará constancia de imposibilidad de acuerdo en el libro de actas.

Artículo 72. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias.

El copropietario/residente de un bien privado que sea sancionado por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, podrá Impugnar la sanción dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su comunicación. Esta impugnación se entenderá ante los jueces y se seguirá el procedimiento consagrado por el artículo 194 del Código de Comercio.

PARÁGRAFO: En ningún caso se restringirá el uso de bienes comunes esenciales. Las sanciones de carácter disciplinario no se levantarán hasta tanto la persona sancionada haya cumplido con la obligación correspondiente y con las demás sanciones que se le hayan impuesto.

En caso de que el Administrador sea residente en el conjunto, e incurra en faltas que ameriten las citadas sanciones estas serán impuestas por el Consejo de Administración. Si se trata de un miembro del Consejo de Administración, no tendrá voz ni voto en la imposición de la sanción.

Artículo 73. Solidaridad.

Cada copropietario de unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quienes cede el uso de su unidad privada, a cualquier título por actos u omisiones, en especial por las multas que se impongan al usuario por la violación de las leyes, del Reglamento de Propiedad Horizontal y del Manual de Convivencia, ya que sus normas obligan no solamente al propietario sino a las personas que con el conviven o que a su nombre ocupan la respectiva unidad



Artículo 74. Tabla de Multas

Artículo	Clase de Falta	Multa en SMDLV
Artículo 1. Objeto y alcance	No aplica	0
Artículo 2. Principios Orientadores:	No aplica	0
Artículo 3. Fundamentos Legales y Reglamentarios	No aplica	0
Artículo 4. Estatutos de Propiedad Horizontal.	No aplica	0
Artículo 5. La Asamblea General	Multa 100%	Una cuota de administración
Artículo 9. El Consejo de Administración.	No aplica	0
Artículo 10. El Administrador	No aplica	0
Artículo 11. El Revisor Fiscal	No aplica	0
Artículo 12. El Comité de Convivencia.	No aplica	0
Artículo 13. Derechos de los copropietarios	No aplica	0
Artículo 14. Obligaciones de los copropietarios	No aplica	0
Artículo 15. Prohibiciones de los copropietarios	No aplica	0
Artículo 16. Derechos reales	No aplica	0
Artículo 17. Clases de faltas, sanciones y multas	No aplica	0
Artículo 18. De su imposición	No aplica	0
Artículo 19. Sanciones	No aplica	0
Artículo 20. Procedimiento para la aplicación de sanciones	No aplica	0
Artículo 21. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones.	No aplica	0
Artículo 22. Responsabilidad	No aplica	0
Artículo 23. Inversión de dinero	No aplica	0
Artículo 24. Impedimentos	No aplica	0
Artículo 25. El manejo y el reciclaje de los residuos sólidos	Muy grave	10
Artículo 26. Las mascotas, su manejo y los residuos de las mismas	Grave	8
	Moderada	6
	Leve	4
Artículo 27. Zonas y bienes comunes.	Moderada	6
Artículo 28. Escaleras, corredores, pasillos y demás zonas de circulación	Moderada	6
Artículo 29. Los Prados, los Jardines	Muy grave	10
	Moderada	6
Artículo 30. Bienes comunes y uso de equipos	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
	Grave	8
Artículo 31. Los citófonos	No aplica	0

Manual de Convivencia



	No aplica	0
Artículo 32. Uso de las áreas	Muy grave	10
Artículo 33. Carros para mercado.	Leve	4
Artículo 35. Áreas sociales: Salones	Grave	8
Artículo 36. Parque Infantil	Leve	4
	Moderada	6
	Moderada	6
Artículo 37. Salón de juegos	Leve	4
	Moderada	6
Artículo 41. De los parqueaderos para residentes y parqueaderos para visitantes	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 42. Destinación de los parqueaderos.	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
	No aplica	0
Artículo 44. Tarjetas para uso del parqueadero.	100%	Pago de tarjeta
Artículo 45. Uso de los parqueaderos.	Muy grave	10
	Grave	8
	Moderada	6
Artículo 46. Revisión del Estado de los vehículos	No aplica	0
Artículo 47. Incidentes ocurridos en el parqueadero	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 48. Modificaciones al vehículo.	Leve	4
Artículo 49. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para automóviles	Leve	4
Artículo 50. Regulación uso de parqueaderos de visitantes para motocicletas	Grave	8
Artículo 51. Parqueaderos para personas en condición de discapacidad	Grave	8
	Leve	4
Artículo 53. Bicicletas y uso de bicicleteros.	Leve	4
Artículo 54. El uso Residencial o de vivienda de los apartamentos.	Grave	8
	Grave	8
Artículo 56. Los depósitos	Leve	4
Artículo 57. Reparaciones locativas y remodelaciones	Grave	8
Artículo 58. Normas Generales	No aplica	0
Artículo 59. Niños, niñas y adolescentes	Grave	8
	Moderada	6
Artículo 60. Personal de Seguridad, aseo, servicios generales	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 61. Personal de vigilancia especial.	Leve	4
Artículo 62. Los trasteos.	Moderada	6



Artículo 63. La correspondencia, los periódicos y los domicilios.	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 64. Registro de Residentes	Leve	4
Artículo 65. Los puentes y las vacaciones	No aplica	0
Artículo 66. Los días especiales.	No aplica	0
Artículo 67. Normas de evacuación en caso de terremoto o emergencia	No aplica	0
Artículo 68. Situaciones de emergencia	No aplica	0
Artículo 69. Definición de conflicto	No aplica	0
Artículo 70. Clasificación del conflicto	No aplica	0
Artículo 71. El conflicto como oportunidad.	No aplica	0
Artículo 72. Solución de Conflictos.	No aplica	0
Artículo 73. Funciones del Comité de Convivencia.	No aplica	0
Artículo 74. Los mecanismos alternos de solución o transformación de conflictos.	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 75. Inasistencia.	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 76. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias	No aplica	0
Artículo 77. Solidaridad.	De acuerdo a circunstancias	De acuerdo a circunstancias
Artículo 78. Tabla de Multas	No aplica	0



ANEXO: CONSULTA DEL NUEVO CÓDIGO DE POLICÍA

Atendiendo al Nuevo Código de Policía y de Convivencia (Ley 1801/16) se hace la invitación a que de manera personal y familiar se haga consulta y lectura del nuevo código, en especial a lo que compete a los siguientes artículos, que tienen relación con los asuntos propios de la Propiedad Horizontal y que buscan garantizar una mayor armonía en las relaciones interpersonales:

1. Consejos de Seguridad y Convivencia Art. 19.
2. Grabación de actuaciones Art.21
3. Comportamientos contra de la Convivencia para proteger los derechos y deberes de los ciudadanos en su vida, honra y bienes y establecen medidas correctivas Art. 25, 26 y 27
4. Servicios Públicos modificar o alterar redes o estructuras Art. 28.
5. En los artículos 31, 32 y 33 elevan las normas como un derecho fundamental de prevenir la realización de comportamientos que afecten la tranquilidad y la privacidad de las personas. Al definir la “Privacidad como el derecho a satisfacer sus necesidades y desarrollar sus actividades en un ámbito que le sea exclusivo y privado.”
6. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas Art. 33, En el Vecindario o Habitación incluye Sonidos o ruidos de fiestas, reuniones o eventos que afectan la convivencia. Las autoridades pueden desconectar las fuentes de ruido en caso de que el residente se niegue a desactivarlo.
7. Niños, niñas y adolescentes. Art. 36 al 39
8. Grupos sociales de especial protección personas en condiciones de vulnerabilidad, discapacidad, niños, adultos mayores y mujeres en estado de embarazo Art. 40
9. Espacios Públicos incluye irrespeto de las normas de lugares públicos por concepto de: Consumo de alcohol sustancias prohibidas y fumar en zonas prohibidas.
10. Protección de Bienes Inmuebles relacionada con la posesión o tenencia Art.77 y 82.
11. Actividades Económicas y Horarios de funcionamiento y requisitos. Art. 86, 87 y 92.
12. Medio Ambiente Art. 100 y 101.
13. Limpieza y recolección de residuos y escombros. Art.111
14. Tenencia de animales domésticos o mascotas. Art. 117 a 134.
15. Urbanismo Art. 135 a 138. Mantenimiento de inmuebles
16. Ingreso al inmueble con orden o sin orden escrita Art. 162 y 163



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Áreas comunes: Son todas aquellas necesarias para la circulación de vehículos, descanso, movilidad, acceso al conjunto, a las torres, a los pisos, para el mantenimiento de equipos. Dichas áreas son: Recepción, entrada vehicular, parqueaderos, zonas peatonales, jardines, terrazas, parque infantil, zonas verdes, puntos fijos, pasillos, escaleras, puntos fijos, piso en ladrillo que es la tapa del tanque de almacenamiento del agua y su equipo de mantenimiento.

Bienes Comunes: Son aquellos necesarios para la existencia, seguridad y conservación del conjunto de vivienda o agrupación constituida en condominio o declarado en propiedad horizontal y los que permiten a todos y cada uno de los propietarios, residentes, tenedores o usuarios de los inmuebles el uso y goce de su piso inmueble, tales como el terreno sobre el cual se ha construido el inmueble en propiedad horizontal, las acometidas centrales de los servicios de agua potable, alcantarillado, equipos de subestación, energía eléctrica y teléfonos, las áreas verdes, vías de acceso, fachadas, balcones, ventanas y espacios comunales y, en general, todos aquellos que consten como tales en la Declaratoria de Propiedad Horizontal.

Bienes Exclusivos: Son bienes de dominio exclusivo: el apartamento de vivienda perteneciente a los propietarios, residentes, tenedores o usuarios de los inmuebles que se encuentran delimitados en los planos de propiedad horizontal, susceptibles de aprovechamiento independiente, con los elementos y accesorios que se encuentran dentro de ellos, tales como: puertas interiores, servicios sanitarios, armarios.

Copropiedad: entiéndase como la Unidad Residencial, apartamento para vivienda familiar.

Copropietario(a): Que tiene dominio en algo juntamente con otro u otros.

Inobservancia: Incumplimiento, contravención, desobediencia, violación, quebrantamiento, emisión, vulneración, falta, infracción.

IPC: Índice de precios al consumidor.

Observancia: Cumplimiento riguroso de una obligación o de una norma.

Multa: Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley, norma o haber cometido ciertas faltas.

Propietario(a): Titular del derecho de dominio sobre un inmueble determinado, que forma parte de un edificio o Conjunto Residencial, sometido al régimen de propiedad horizontal.

Residente: Persona que vive habitualmente en un lugar determinado en este caso en Conjunto Residencial portal de Modelia II

Sanciones: Son los mecanismos optados, que se aplicarán en caso de la no observancia de las disposiciones reglamentadas en el presente Manual de Convivencia, y que buscan proponer una sana convivencia entre vecinos.

Sanciones no Pecuniarias: Son las sanciones que no acarrear pagos a las personas que falten o incurran en una violación a las normas.

Sanciones Pecuniarias: Son las sanciones que acarrear pagos en efectivo a la Administración por parte de las personas que incurran en un incumplimiento o violación a las normas establecidas.

SMDLV: Salario mínimo diario legal vigente.



SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente.

Tenedor: Persona que tiene derecho de uso y goce de un bien mueble o inmueble, el cual le ha sido entregado por el Propietario a cualquier título de tenencia.

Trasteo: Movilización de objetos, medios y/o enseres que se realiza de un apartamento a otro dentro del Conjunto, u otro lugar fuera del Conjunto, o que llegue al Conjunto.

Tutor: Persona adulta, preferiblemente familiar del o los niños(s), niña(s) y/o adolescente(s), que propende por la seguridad y la integridad del menor de edad.

Usuario del Inmueble: Persona que tiene derecho de uso y goce de un bien mueble o inmueble por un período de tiempo temporal o permanente.

Zonas de Circulación de Vehículos: Áreas correspondientes a parqueaderos, o asignadas a la movilidad de los vehículos dentro del Conjunto Residencial portal de Modelia II

Zonas de Circulación Peatonales: Son todos aquellos pasillos, corredores, escaleras, y áreas destinadas a la movilización de las personas en cualquier punto de conjunto residencial portal de Modelia II

Zonas de Juegos: Son las zonas dispuestas para la recreación y esparcimiento dentro del conjunto residencial portal de MODELIA DOS solo se encuentra destinado para tal fin el espacio donde se encuentra el parque y la sala de juegos.

Zonas Verdes: Áreas compuestas por jardines, prados verdes en el interior del Conjunto Residencial portal de Modelia II

OBLIGATORIEDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA



El presente **Manual de Convivencia**, por aprobación en la Asamblea Ordinaria, es de obligatorio cumplimiento, tanto para los propietarios de las unidades privadas, como para los residentes y usuarios, a cualquier otro título, empleados, visitantes, personal de vigilancia, aseo y demás personas que se les conceda el uso y goce de sus bienes de dominio particular del Conjunto Residencial portal de MODELIA DOS Rige a partir de su aprobación y su publicación.

Quedará sujeto a revisiones y modificaciones periódicas de acuerdo a las necesidades de la Asamblea, del Consejo de Administración, de la Administración y/o del Comité de Convivencia del Conjunto Residencial portal de MODELIA DOS Las revisiones, modificaciones, ajustes y aprobaciones de estas, posteriores a su aprobación, serán analizados y autorizados por Asamblea General.

***La pérdida de este manual ocasionará el cobro por restitución un valor de \$ 20.000
(Veinte mil pesos colombianos)***



RECONOCIMIENTO

Agradecemos a todas las personas que han participado desde cuando tomó vida portal de MODELIA DOS hasta el día de hoy, actuando como copropietarios, residentes, integrantes del Consejo de Administración y Comité de Convivencia, presentando proyectos y ajustando normas para lograr la organización, armonía y sana convivencia en nuestra copropiedad.

Cordialmente:

Consejo de Administración 2022 - 2023
Comité de Convivencia
Administración

ANEXOS

1. Formato de alquiler del salón
2. Formato de residentes del conjunto residencial
3. Formato de inscripción al salón de juegos
4. carnet de mascotas

Manual de Convivencia

