



**MANUAL DE
CONVIVENCIA**

**CONJUNTO
RESIDENCIAL
VALPARAISO P.H.**

NIT: 901.385.516-9

**Calle 38 # 5A - 106
Valledupar, Cesar.**



MANUAL DE CONVIVENCIA VALPARAISO P.H.

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN

FUNCIONES

OBJETIVOS

CAPITULO I

CLASES DE USUARIO, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES

CLASES DE USUARIOS

DERECHOS DE LOS RESIDENTES

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES

VISITANTES

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES Y FALTAS

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O VIOLACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS

FALTAS LEVES

FALTAS GRAVES

FALTAS MUY GRAVES

POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS

POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

SANCIONES

CLASES DE SANCIONES

CAPÍTULO III

ZONAS COMUNES, PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

DEFINICIÓN DE ZONAS COMUNES

PROHIBICIONES Y FALTAS EN ÁREAS COMUNES.

DE LOS PARQUEADEROS Y VEHÍCULOS

DE LAS ZONAS VERDES, SENDEROS Y JARDINES.



DE LA ZONA HÚMEDA- PISCINA

DEL SALÓN SOCIAL

PARQUE INFANTIL O ZONAS DE JUEGO Y BBQ

REFORMAS, REMODELACIONES O CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO IV

DE LAS MASCOTAS Y SU REGLAMENTACIÓN

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURAS)

MANEJO DE EQUIPOS DE SONIDO Y MEDIOS AUDIOVISUALES

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

CAPÍTULO V

DE LA SEGURIDAD INTERNA, DEL ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
DE LAS ZONAS COMUNES

DEL PERSONAL QUE LABORA O PRESTAS SUS SERVICIOS A LA
COPROPIEDAD.

COMPORTAMIENTO, FALTAS, DERECHOS Y PROHIBICIONES

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VIGILANTE DE TURNO.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE OFICIOS
GENERALES

DERECHOS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y OFICIOS GENERALES.

DE LA ADMINISTRACIÓN

OBLIGACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL
ADMINISTRADOR (CONTRATISTA).

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA

ADMINISTRACIÓN

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO

VI

CONSEJO DE

ADMINISTRACIÓN

DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN



DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
PROHIBICIONES, CAUSALES DE RETIRO Y/O DESTITUCIÓN.
INCOMPATIBILIDAD
FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
CONDICIONES PARA INGRESAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
REUNIONES DEL CONSEJO
QUÓRUM DEL CONSEJO
CONVOCATORIA

CAPÍTULO
VII
COMITÉ DE CONVIVENCIA
DISPOSICIONES GENERALES

MANUAL DE CONVIVENCIA CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.

INTRODUCCIÓN

Tratar de vivir en armonía con la naturaleza, los animales, el medio ambiente, pero sobre todo con nuestros semejantes, es lo que hoy llamamos CONVIVENCIA.

La justicia y el derecho tratan de consagrar este propósito, con la promulgación de leyes, normas y reglas de juego claras y precisas en todos los niveles y en todas las órdenes. De igual forma, la Asamblea General de Propietarios, la Administración, y el Consejo de Administración del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H., se suma a este propósito, proponiendo el presente manual de convivencia.

Este manual, es un conjunto de normas, que regulan la convivencia entre los propietarios, residentes y visitantes autorizados, tratando de armonizar el comportamiento, la disciplina y la conducta social de todos, para evitar la confrontación mayor o menor entre ellos, cuyo objetivo es consagrar a través de su contenido, la regla de oro de toda la comunidad, “EL RESPETO A LOS DEMÁS”.

Las normas a detalle en el presente manual de convivencia no son normas represivas, ni están hechas para coartar la libertad de nadie, sino todo lo contrario, para garantizar el derecho de los demás. La libertad, ese don que Dios nos dio para

hacernos semejantes a él, no la podemos dilapidar en hacer lo que se nos viene en gana, sino para saber escoger entre lo que está bien o está mal, y entre lo que debemos y no debemos hacer.

Si nos acogemos a estas normas y usamos bien estas herramientas, estaremos construyendo un futuro mejor; en donde todos compartamos el mismo sueño, “LA PAZ Y EQUIDAD”, sinónimo de amor, amistad, perdón, solidaridad, igualdad, respeto, y tolerancia.

PRESENTACIÓN

Cuando se habita en conjuntos residenciales o condominios cerrados, por lo general suelen presentarse problemas de convivencia; entre los cuales están, el ruido, uso de espacios comunes y las mascotas; estas son tres causas más comunes cuando de conflictos se trata. Es aquí, cuando el administrador, consejo de administración y comité de convivencia; son llamados a impartir el orden y hacer respetar y cumplir las normas.

Cuando tomamos la decisión de adquirir un inmueble o vivienda en una propiedad horizontal, o unidad cerrada, se invierte también en unos beneficios o valores agregados que no poseen una vivienda común e independiente; estos beneficios incluyen entre otros, sentirse y poder brindarle a su familia una mayor tranquilidad, mejor protección, sentirse más seguros y de disfrutar de unos espacios agradables con algunos privilegios que lo hacen ver como “exclusivos” o “privados”.

Contar y Tener entre otros el privilegio de vivir en una unidad como la nuestra; “cuesta”, no solo en términos de dinero sino también el de tener que hacer ciertos sacrificios como el cambiar nuestro estilo de vida y de comportamientos. Desde el mismo momento en que invertimos y tomamos la decisión de vivir en una unidad cerrada como la nuestra, estamos todos sujetos y sometidos a cumplir con una serie de normas, leyes y reglamentos, que frena nuestros impulsos y actuar individual en donde no podemos “hacer lo que se nos provoca o parece” en donde prevalece el bienestar general, el respeto, la colectividad, la igualdad, el trabajo cooperativo en equipo, la unión y la solidaridad.

La Ley 675 del 2001 o de Propiedad Horizontal regula los inmuebles como el nuestro donde concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes. Su fin es el de garantizar la seguridad y la sana convivencia a través de una normatividad caracterizada por la convivencia pacífica y la solidaridad social. “Siempre existirán personas que infrinjan las normas” con la excusa de no conocer o saber sobre sus

derechos, deberes y responsabilidades. Esto no exonera sus responsabilidades a la hora de llamados de atención, cobros de multas y sanciones, por ello; es conveniente y muy importante que todos conozcamos, las normas del manual de convivencia y recomendaciones de Ley, del reglamento de Propiedad Horizontal de nuestra unidad y las pongamos en práctica, las hagamos respetar y cumplir.

FUNCIONES

1. Estudiar, analizar y aplicar los correctivos pertinentes a las necesidades, problemas, intereses e inquietudes que perturben la tranquilidad, estabilidad y el normal desarrollo de una buena convivencia.
2. Promover e impulsar actividades de formación y capacitación a todos los residentes, que les permitan la participación y vinculación en el ejercicio de los deberes y derechos con base a la libertad, diálogo, concertación y conciliación.
3. Velar por una buena calidad y adecuada prestación de los servicios y administración de los recursos comunes.
4. Diseñar y ejecutar programas, que estimulen a los adultos residentes, a niños y adolescentes, en estrategias de formación y motivación a nivel educativo, cultural, social y familiar, que los guíen hacia el respeto, entendimiento, acogida y cumplimiento voluntario y consciente de los reglamentos de la copropiedad, para así lograr una pacífica convivencia.

OBJETIVOS

La sana y buena convivencia en nuestro conjunto residencial, depende de todos y cada uno de nosotros los residentes (o usuarios) de conocer y aceptar cumplir de algunas normas, que permiten ejercer plenamente los derechos individuales, sin vulnerar los derechos ajenos.

Estas sencillas normas están contenidas en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal, y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

Indudablemente la mayor parte de los conflictos que se presentan entre vecinos, y entre estos y la administración, son originados por el incumplimiento de estas normas de convivencia, y el manejo de dichos conflictos en etapa de conciliación, corresponde precisamente al Administrador, o a los órganos administrativos de la copropiedad, entre estos el Comité de Convivencia y el Consejo de Administración antes de acudir, de ser necesario, a las autoridades competentes.

La función del administrador, del comité de convivencia y del consejo de administración incluye necesariamente, como la de todo líder, orientar a su comunidad para minimizar los conflictos y brindar un mejor nivel de vida a sus integrantes poniéndose la meta de implementación y el logro de los objetivos.

Algunos de estos objetivos son:

1. Construir y preservar la armonía de las relaciones interpersonales y colectivas a partir del respeto, tolerancia y reconocimiento a la diversidad e igualdad de deberes y derechos para fortalecer lazos de buena vecindad y solidaridad.
2. Orientar a los propietarios y residentes en el cumplimiento de las normas que rigen la sana convivencia.
3. Fomentar la unidad de los habitantes de la unidad residencial.
4. Promover el sentido de pertenencia de los propietarios y residentes.
5. Facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento de propiedad horizontal y en lo pertinente a la ley 675 de 2001.
6. Ayudar a resolver los conflictos que llegasen a presentarse; y
7. Las demás que se consideren necesarias para el logro de una convivencia pacífica, en paz, seguridad y tranquilidad de todos los residentes.

CAPÍTULO I

CLASES DE USUARIO, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES

Artículo 1°.

CLASES DE USUARIOS

El Conjunto Residencial Valparaíso P.H., está conformado por los siguientes usuarios:

RESIDENTES: Son los propietarios o arrendatarios del apartamento, con su respectivo grupo familiar que habitan dentro de la propiedad horizontal.

INVITADOS RESIDENTES: Son las personas que, por invitación de los residentes, se alojan en sus residencias por un periodo superior a un día.

INVITADOS NO RESIDENTES: Son las personas que acuden en calidad de visitantes (amigos, familiares, trabajadores, domicilios, entre otros y que ingresan al Conjunto, por un período corto de tiempo, inferior a un día con previa autorización verbal (Citofonía) o escrita por parte de los residentes mayores de edad.

Artículo 2°. Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los propietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el manual de convivencia y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Artículo 3°. Este manual de Convivencia se aplica a todos los residentes propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

Artículo 4°. El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su vivienda y de la unidad con las personas que desee, siempre y cuando éstas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalice con sus malos hábitos y comportamientos al resto de los residentes de la unidad.

Artículo 5°. De conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción, las unidades residenciales privadas (apartamentos) del conjunto residencial VALPARAISO, están destinadas única y exclusivamente para vivienda familiar, no está permitido abrir, montar o tener ningún tipo de negocio dentro de las viviendas y las zonas comunes, tales como: Comercialización o elaboración de productos, restaurantes, jardines infantiles, escuelas de capacitaciones o cursos de baile, gimnasia, música y deportes, tiendas, almacenes, academias, escuelas, venta de cualquier tipo de productos, entre otros.

Artículo 6°. Los propietarios y/o residentes están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado, responderán hasta por la culpa leve en el ejercicio de los derechos, la cual es acorde a lo preceptuado en el Art. 63 del Código Civil se desarrolla como aquella falta de diligencia y cuidado que los hombres emplean ordinariamente en los negocios propios.

Artículo 7°. Todo propietario o residente será responsable por los daños y perjuicios que causen él, sus invitados y sus mascotas sobre los bienes comunes de la unidad; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al propietario o residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente o propietario se hace responsable del comportamiento de sus visitantes los cuales deberán acatar y someterse al presente manual.

Artículo 8°. La Administración deberá hacer entrega a cada propietario de este manual de convivencia y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos quien haga sus veces.

Artículo 9°.

DERECHOS DE LOS RESIDENTES

Los residentes tienen derecho a:

- a) El residente propietario tiene derecho a asistir y participar con derecho a voz y a voto a las Asambleas Generales de propietarios, ordinarias y extraordinarias; es un derecho y un deber de cada copropietario.
- b) Delegar a otro miembro del grupo familiar, arrendatario, o a quien disponga, mayor de edad, cuando no pueda asistir a las asambleas ordinarias o extraordinarias para que lo representen a través de poder firmado amplio y suficiente para la toma de decisiones, deliberaciones; y las que se deriven de esta , y otorgar a través de éste, a su delegado facultad para postularse en su reemplazo, para elegir y ser elegido para ocupar cualquier cargo dentro de los órganos de dirección, administración, fiscalización o conciliación de la unidad.
- c) Todo Copropietario, podrá hacerse representar mediante poder otorgado por escrito las veces que considere pertinente.
- d) Elegir o ser elegido en asamblea para el desempeño de cargos del Consejo de Administración.

- e) Intervenir en las deliberaciones de las asambleas de propietarios con derecho a voz y voto.
- f) A Que se le realice el debido proceso.
- g) Solicitar informes, cuentas, revisar soportes contables, entre otros, sobre el manejo de las operaciones administrativas, financieras y contables del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.
- h) Al respeto, descanso y privacidad por parte de todos los usuarios.
- i) Vivir en un ambiente amable, tranquilo, seguro, saludable, limpio y estético.
- j) Hacer uso o utilizar los servicios y beneficios de las zonas comunes, de acuerdo a las normas y reglamentos establecidos por el presente manual y las demás dispuestas en la Asamblea general.
- k) Presentar y participar activamente en la elaboración y ejecución de proyectos, actividades lúdicas, sociales, recreativas, deportivas y culturales, entre otras que se realicen en favor de una buena convivencia y mejorar la calidad de vida de todos los residentes.
- l) Ser atendido por los miembros del Consejo de Administración, la Administración o Comité de Convivencia para tramitar sus solicitudes, inquietudes, quejas, sugerencias, peticiones y reclamaciones sustentadas y concernientes al manejo y funcionamiento del conjunto residencial.
- m) Vigilar por el fiel cumplimiento de los deberes, derechos, funciones, normas y reglamentos establecidos en el presente manual de convivencia y leyes reglamentarias. Y;
- n) Los demás otorgados por la Asamblea general, siempre y cuando no violen la ley, el reglamento de propiedad horizontal y el presente manual.

Artículo 10°.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES

Son deberes de los Residentes:

1. Cumplir oportunamente con el pago de las cuotas de administración mensuales ordinarias y extraordinarias que determina la asamblea y/o multas que se impongan por la violación a las normas.
2. Conocer, cumplir y hacer cumplir las normas, reglamentos de la propiedad horizontal, y manual de convivencia.
3. Conocer, cumplir y vigilar por el fiel cumplimiento de las normas, reglamentos, disposiciones legales y funcionamientos que estipula la ley, las decisiones tomadas por la asamblea, el reglamento de propiedad horizontal de la unidad y el manual de convivencia.
4. Asistir o delegar la asistencia a todas las asambleas ordinarias y extraordinarias y reuniones que cite el Consejo de Administración y/o la Administración. Aclarando que la no asistencia a las Asambleas Generales de propietarios ordinarias o extraordinarias será sancionada con multa pecuniaria de una (01) cuota de administración vigente según el inmueble que incurre en la falta.
5. Ser neutral y responsable en el momento de tomar una decisión (Votar), respetando la opinión y decisión de los demás.
6. Denunciar ante las autoridades competentes, el consejo, revisor fiscal y a la asamblea general, los actos, hechos, malos manejos y omisiones que atenten contra el patrimonio, buen nombre y funcionamiento de la unidad, aportando las pruebas correspondientes.
7. Contribuir, participar y colaborar al máximo con el mejoramiento ambiental y visual de la unidad residencial.
8. Hacer que en sus actos primen los derechos e intereses colectivos y no los personales o particulares.
9. Contribuir al mejoramiento de la convivencia en la unidad residencial trabajando activamente en la ejecución de los planes, proyectos y actividades organizadas por la Asamblea o Consejo de Administración.
10. Respetar y apoyar a los demás copropietarios en todo aquello que vaya en beneficio de los habitantes de la unidad residencial.
11. Prestar su colaboración a la Administración y al Consejo de Administración para el buen desempeño de su gestión.

12. Cumplir con honestidad, responsabilidad y sentido de pertenencia con todos los compromisos, funciones, actividades, o servicios adquiridos en bien de la unidad residencial. Y los demás asignados por la Asamblea General.

Artículo 11°.

VISITANTES

- a) Solo ingresan al Conjunto los invitados cuya entrada haya sido autorizada previamente por el respectivo residente a través del portero de turno, dicho requisito o autorización es igualmente válido para las empleadas del servicio doméstico, trabajadores temporales, domicilios (solo en el caso excepcional de estar autorizados por la administración, recordando que por regla general se encuentran suspendidos para todas las unidades residenciales) y obreros.
- b) El ingreso de empleados (niñeras, oficios varios) a las zonas comunes sólo puede ser autorizado por residentes mayores de edad.
- c) En caso de ausencia de las personas mayores que, hayan autorizado previamente la visita de amigos o familiares, estas no podrán permanecer en lugares diferentes a la vivienda.
- d) En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al reglamento del Conjunto Residencial.
- e) Eventuales daños causados por los visitantes en cualquiera de las áreas comunes serán pagados por quien autorice la entrada o visita (residentes).
- f) El Conjunto Residencial se reserva el derecho de permitir el ingreso a la unidad o solicitar su retiro a todos aquellos invitados que por su comportamiento transgredan las normas de convivencia, la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO II

FALTAS Y PROHIBICIONES

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES O VIOLACIÓN DE LAS NORMAS Y REGLAMENTOS.

Artículo 12°. Se entiende como prohibido todo aquel acto que esté por fuera de la ley, reglamento de propiedad horizontal y el presente manual de convivencia o reglamento interno. Las faltas se califican como faltas muy graves, graves y faltas leves; en atención a su naturaleza y efectos a la modalidad del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes del infractor.

Artículo 13°.

FALTAS LEVES

1. El no solicitar permiso escrito a la Administración, para la utilización espacial y temporal de bienes afectados al uso común.
2. El no solicitar a la Administración, la expedición de la paz y salvo, para la transferencia del dominio a cualquier título del bien de dominio privado.
3. El no mantener informada a la Administración sobre su dirección y sobre cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su unidad de dominio exclusivo, indicando según el caso el nombre del sucesor o del ocupante o tenedor a cualquier título.
4. El no responder de manera veraz y oportuna, las encuestas formuladas para la Administración y el Consejo de Administración.
5. El incumplimiento en el manejo de normas, de uso de la piscina, parqueaderos y demás zonas comunes contenidas en este manual.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con llamado de atención.

Artículo 14°.

FALTAS GRAVES.

- a) Es infracción grave la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones y prohibiciones, que den lugar a infracciones leves.
- b) No dar a los bienes de dominio exclusivo, la destinación específica señalada para cada uno de ellos.



- c) No poner el máximo cuidado y diligencia en cuanto a la integridad y conservación de los bienes de dominio común.
- d) El no mantener la propiedad en debido estado de aseo e higiene; especialmente por las necesidades fisiológicas que genere sus mascotas.
- e) El no ejercer su derecho de dominio dentro de un cívico y funcional concepto de las buenas relaciones vecinales y de convivencia; en cuanto al mal comportamiento de los residentes y sus invitados y el permitir que realicen actos contrarios a las buenas costumbres y el buen nombre de la unidad residencial.
- f) En caso de transferencia del dominio (cesión de derechos o venta) del inmueble; el no informar sobre el saldo de su cuenta interna.
- g) Que el propietario o tenedor de un bien de dominio privado o particular, en el que se haya perpetrado un delito cualquiera, no presente de manera inmediata y directa, la respectiva denuncia penal ante la autoridad competente y dé la información oportuna del hecho a la Administración o al consejo; a fin de que se tomen los correctivos y medidas pertinentes.
- h) El no cumplir con las decisiones adoptadas, por el Consejo, asamblea de copropietarios y Administración en materia sancionatoria.
- i) Obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación, pasillos y demás áreas comunes, de manera que se dificulte, el cómodo acceso de personas y vehículos y en general utilizar las zonas de circulación, para fines diferentes al tráfico peatonal o vehicular. En las zonas de circulación peatonal, no se permitirá el tráfico de bicicletas, patines, patinetas, motocicletas o vehículos mayores.
- j) Realizar modificaciones a la parte externa de la fachada, pintarlas o decorarlas con tonalidades o modelos que no estén autorizados o no concuerden con la uniformidad del Conjunto.
- k) Modificar de alguna forma las fachadas de las edificaciones quedando prohibidas, entre otras obras, cambiar el tipo de ventanas o vidrios, o aumentar o disminuir el número de aquellos.
- l) Destinar los bienes exclusivos o de dominio privado, a usos fabriles, industriales o comerciales

m) Hacer uso inmoderado e inadecuado de aparatos acústicos, tales como: radios, equipos de sonido, televisores, etc.

n) Realizar bailes o fiestas en las zonas comunes; salvo las organizadas y autorizadas por la Administración.

o) Colgar ropa o elementos en los balcones que afecten la sana vista de la unidad residencial.

p) Arrojar basuras a los bienes de los demás, terrazas, balcones, cámaras de ventilación o a los bienes comunes, a las vías públicas o acumularlas perjudicialmente (sin clasificar). Las basuras o desperdicios sólo podrán ser colocadas en las zonas indicadas, para efectos de su recolección.

q) Ocasionar daño a las fachadas o a sus vecinos al lavar balcones y ventanas, el residente que con su acción en la limpieza de esta zona genere algún daño deberá cubrir los costos de los deterioros o daños causados.

r) Realizar asados o parrilladas en balcones.

s) La tenencia y descuido de animales en cualquier zona común sin las debidas medidas de protección e higiene.

t) Colocar materas, o cualquier tipo de implemento sobre la cámaras o cabinas de los aires acondicionados, ya que por movimientos o caídas causarían accidentes graves.

u) Marcar y rayar paredes con cualquier tipo de letreros de mal gusto.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con multa de tipo pecuniario del 100% de la cuota de administración vigente (según el coeficiente del infractor). Se modifica para las faltas que ya se asignan y aprueba un monto diferente.

El monto o valor de las multas serán aprobadas en la asamblea general (primera del año) y autorizado por el consejo de administración, las cuales serán incluidas a la cuenta de cobro mensual de administración.

Artículo 15°.

FALTAS MUY GRAVES.

- 1) Es infracción muy grave la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones y prohibiciones que den lugar a infracciones graves.

- 2) Celebrar contrato alguno que implique la tenencia u ocupación del inmueble, a personas de notoria mala conducta, que traiga como consecuencia inseguridad o perturbe la tranquilidad y comodidad de los demás propietarios.
- 3) La violación a las normas, sobre el uso de zonas comunes contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente manual.
- 4) La violación a las normas, sobre ejecución de los trabajos de adecuación y reformas internas, de los bienes de dominio privado o particular, contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- 7) Promover, vender, consumir, o permitir el consumo de drogas o sustancias psicoactivas dentro de la unidad.
- 8) Tenencia, venta y uso de sustancias peligrosas (pólvora, explosivos, líquidos inflamables, etc.) que pongan en riesgo la vida y el patrimonio de los residentes y del conjunto residencial.
- 9) Realizar actividades pornográficas y sexuales en las zonas comunes.
- 10) Agresión física, psicológica o verbal contra cualquier residente, usuario o empleado de la unidad.
- 11) Hacer escándalos, riñas o peleas dentro de la unidad.
- 12) Maltrato físico, mental, Psicológico, verbal, abandono y violación de sus derechos a infantes o adolescentes.
- 13) Maltrato físico o abandono a los animales domésticos o mascotas de residentes de la unidad.
- 14) Realizar actos que pongan en riesgo la vida, la seguridad y la tranquilidad de los residentes.
- 15) Guardar, tenencia o uso ilegal de cualquier tipo de armas dentro de la unidad.
- 16) Realizar conexiones fraudulentas o alteraciones a los medidores instalados dentro de la copropiedad ya sean directos de su unidad residencial o

comunes de la copropiedad, y/o que exista sentencia ejecutoriadas por defraudación de delitos.

Parágrafo 1. El realizar una de las faltas mencionadas anteriormente, conlleva una sanción de tipo pecuniario por dos (2) cuotas de administración vigente (según el coeficiente del infractor).

El monto o valor de las multas serán aprobadas en la asamblea general (primera del año) y autorizado por el consejo de administración, las cuales serán incluidas a la cuenta de cobro mensual de administración.

Artículo 16°.

POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PECUNIARIAS

Las obligaciones pecuniarias consisten en la obligación de pagar una suma de dinero concreta. Es decir, la esencia de la obligación pecuniaria es incorporar al patrimonio del acreedor (CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.) el valor de una suma de dinero pactada en el contrato, reglamento de propiedad horizontal o manual de convivencia aprobado por asamblea general de propietarios.

De las obligaciones pecuniarias, hacen parte: cuotas de administración, cuotas extras, multas, sanciones económicas y los intereses que se generen por mora en los pagos de las despensas o cuotas de administración en la propiedad horizontal.

El incumplimiento de las obligaciones pecuniarias y deberes de los propietarios o residentes previstos en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en el manual de convivencia, tendrá como efecto la imposición de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la orden jurídica o policiva que le sean aplicables.

En el evento de retardo en el pago de obligaciones pecuniarias, las sanciones serán las siguientes:

- a) El retardo en el cumplimiento del pago de expensas, causará Causación de interés de mora, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera (Ley 675 del 2001) , sin perjuicio de que la Asamblea General de Copropietarios, con el quórum señalado en el **REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DE “CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.”**, establezca un interés inferior a la máxima tasa legal permitida.
- b) Imposición de sanciones previstas en la ley, cuando el retraso en el pago se mantenga por más de tres meses, perjuicio de la acusación de los intereses moratorios.

c) Cuando se abona parcialmente a un saldo pendiente, éste se aplica de la siguiente forma:

1. Abono o cancelación de los intereses de mora.
2. Abono o cancelación de las multas si las hubiera.
3. Abono o cancelación de cuotas extras.
4. Abono o cancelación de cuotas de administración o saldos vencidos.

d) El retardo en el cumplimiento del pago de expensas, causará Castigo o los Infractores residente evasores de las multas impuestas por la violación a las normas y al manual de convivencia y de propiedad horizontal, quedaran restrictos al uso y goce de los bienes y servicios comunes y servicios no esenciales (piscina, BBQ, parqueaderos comunales y parqueadero visitantes), ingreso de domicilios, mensajería, correspondencia (Recibos de servicios públicos), hasta tanto no se ponga al día en el pago de sus multas, sanciones y/o responsabilidades

e) En la Asamblea General de Copropietarios podrán deliberar los propietarios que se encuentren en mora, pero no se computarán sus votos para efectos de las decisiones.

f) Los miembros del Consejo deben tener la Autoridad Moral suficiente para poder representar dignamente a la comunidad de copropietarios que los ha elegido, es así como los residentes (propietarios o arrendatarios) que se encuentren en mora no podrán hacer parte del consejo de administración o cualquier comité del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.

g) Cobro jurídico por vía ejecutiva.

h) Imposición y cobro de multas sucesivas y mientras persista en el incumplimiento de las normas del manual y del reglamento, será por valor de hasta dos (2) cuotas de administración por cada sanción; y que sumadas todas las multas por infracciones cometidas, no superen las diez (10) cuotas de administración legales vigentes.

Parágrafo 1. Los deudores morosos pueden ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule tres (3) o más cuotas de administración sin cancelar. La publicación referida en el presente parágrafo solo podrá hacerse, en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizando su debido conocimiento por parte de los copropietarios y en todo caso observando las

consideraciones que para el efecto ha formulado la Corte Constitucional en lo referente a la protección del derecho fundamental de la intimidad y el buen nombre.

PARÁGRAFO 2. El pago de las multas estipuladas en este reglamento no sana la infracción ni el uso indebido de las unidades privadas o de las zonas comunes. Por lo tanto, estas podrán aplicarse tantas veces como el propietario o usuario o los terceros a cualquier título de estas incurran en dichas prohibiciones o en el incumplimiento de sus deberes y obligaciones.

PARÁGRAFO 3. Estas sanciones también se aplicarán cuando un propietario o tenedor de una unidad privada que conforma CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. genere algún daño a un bien común; la sanción recaerá directamente sobre éste, siguiendo el proceso estipulado en el Reglamento de la propiedad.

Artículo 17°.

POR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

Las obligaciones no pecuniarias son todas aquellas normas y obligaciones establecidas en el reglamento de propiedad horizontal, ley 675 de 2001, manual de convivencia, y por la asamblea general de propietarios, las cuales se desprenden de los actos, obligaciones y responsabilidades de los residentes de lo que se debe “hacer” y lo que “no se debe o puede hacer” en la copropiedad.

Por la violación a estas normas, y dependiendo de su gravedad y clasificación por parte del comité de convivencia y/o el consejo de administración, se generan o desprenden unas sanciones, multas, castigo, restricciones entre otras, y que a través de unos procesos y procedimientos se pueden llegar a convertir en obligaciones pecuniarias.

Parágrafo 1. El monto o valor de las multas serán aprobadas en la asamblea general (primera del año) y autorizado por el consejo de administración, las cuales serán incluidas a la cuenta de cobro mensual de administración.

Artículo 18°.

METODOLOGÍA DE PROCESO Y PROCEDIMIENTO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es toda una serie de fases o actos encaminados a resolver una situación conflictiva. Pero para ello, primero debe haber una queja o denuncia, presentación de pruebas, etc. por parte del o de los afectados, conforme con lo establecido en el manual de

convivencia y reglamento de P H; y un infractor que se presume que está violando las normas. Sin estas condiciones no se puede iniciar un proceso.

Los procesos están formados por etapas, las cuales se evaluarán teniendo en cuenta que antes de imponer cualquier sanción (social, monetaria o restrictiva) es necesario:

1. Que el o los afectados; Presenten la queja, denuncia, querella o investigación verbal o por escrito ante el comité de convivencia y/o ante el consejo de administración.
2. En el momento en que se evoque el conocimiento del conflicto, el comité o consejo de administración, hará llamado de atención verbal o por escrito, citará a las partes, llámese propietario si lo está usando o al inquilino/arrendatario si es quien está ocupando el inmueble indicando fecha, hora y lugar para descargos, presentación de pruebas y testigos.
3. Quien comparece a la diligencia de descargos, puede llevar en su defensa, testigos, quienes podrán ser sus hijos, sus familiares, amigos, etc.
4. Si el daño, el ruido o el acto inmoral, etc., lo comete un niño, un perro, un amigo, un invitado, se le llama a descargos a quien aparezca como la persona encargada del inmueble al momento del incidente, bien sea al propietario si está viviendo en el inmueble o al arrendatario si está en poder de éste.
5. En caso de ser un inquilino/ Arrendatario el infractor, se le debe informar al propietario del inmueble de la presunta falta, fecha y hora en que se va a realizar la diligencia de descargos al inquilino/arrendatario. La finalidad de informarle al propietario es para que éste tenga la tranquilidad que al inquilino/arrendatario se le respetó el debido proceso.
6. Finalmente, el comité de convivencia o el consejo de administración que lleve el caso, luego de los descargos, de haber escuchado a cada una de las partes, estudian las pruebas y/o denuncias, califican el proceso, emiten a través de comunicado verbal o por escrito a los implicados en el proceso, las decisiones tomadas y el tipo de sanción impuesta (Social, conciliador, económica, restrictiva).
7. El comité y/o el consejo emitirá copia del proceso (actas) y veredicto a la administración para que lo archive, proceda y aplique los correctivos, sanciones y cobro de multas correspondientes.

8. Si la Propiedad Horizontal (Asamblea de Propietarios o Consejo de Administración) decide imponer multa económica al inquilino/arrendatario, la administración y/o el consejo, le deberá informar al propietario dicha sanción y en caso de no ser pagada por el infractor, igual, será responsabilidad del propietario del inmueble el pago.

Parágrafo. Si el infractor o el denunciante luego de haber sido citados a descargos no se presentan para descargos y presentación de pruebas para el debido proceso y legítima defensa; se presume violación y presunción de la falta; y el comité o consejo, decidirá si se cierra o continua con el caso y podrá sesionar y deliberar con una de las partes.

Artículo 19°.

SANCIONES

En el evento de incumplimiento, de las obligaciones e infracciones a cargo de los copropietarios o residentes en virtud de un acto o hecho suyo o de las personas por las que responde, dará lugar previo requerimiento escrito con indicación del plazo, para que se ajuste a las normas que rigen la copropiedad horizontal si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones.

CLASE DE SANCIONES.

Se pueden imponer tres (3) tipos de sanciones: social, monetaria y restrictiva. Las sanciones por incumplimiento al reglamento de propiedad horizontal, al manual de convivencia de las obligaciones no pecuniarias y según ley 675, art. 59 y reglamento de propiedad horizontal se aplicarán así:

ü En la Primera falta: llamado de atención o amonestación verbal, y sanción de tipo pedagógico, la cual debe hacerse por escrito o a través de cualquier medio de comunicación existente: correo electrónico, mensajes de texto, mensajes de voz, carta, circular, entre otros, con citación a descargos ante el comité o Consejo de Administración en caso de ser necesario, a excepción; de la falta por no asistir a cualquiera de las asambleas generales de copropietarios que tiene un manejo diferente

ü Segunda falta: mientras persista el incumplimiento o violación a la norma, se impondrá multa según sea el caso o tipo de falta, que podrán ser sucesivas, lo cual será informado al residente mediante comunicación escrita.

ü Una vez notificado, el residente tiene cinco días hábiles para interponer recurso de apelación ante el Consejo de Administración cuando este no haya condenado en primera instancia, de lo contrario será ante el Comité de Convivencia. Interpuesto el recurso de apelación por parte del afectado, el Consejo de Administración, dispone de diez (10) días hábiles para resolver sobre la apelación. Dicho recurso será resuelto por la mayoría de los votos del quórum reglamentario del Consejo de Administración.

ü Si se trata de un arrendatario, se le debe dar traslado al copropietario y/o a la agencia de arrendamiento de todo lo actuado, para que estos intervengan con la solución definitiva del conflicto; y por solicitud del administrador y/o consejo, pedir la terminación del contrato de arrendamiento por violación a los reglamentos y manual de convivencia de la unidad.

ü Tercera falta: Restricción al uso y goce de bienes comunes y servicios no esenciales.

ü Cuando la inobservancia de las normas aquí estipuladas continúa a pesar de agotarse las sanciones consagradas, se acudirá ante la autoridad competente con el fin de dirimir el conflicto.

ü Las sanciones previstas en este artículo serán impuestas por la asamblea general o por el consejo de administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

ü Cada copropietario de unidad privada será solidariamente el responsable, con las personas a quienes ceda el uso de dicha unidad a cualquier título, por sus actos u omisiones y en especial, por la cancelación de las multas que se generen por el incumplimiento del reglamento.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

Las obligaciones pecuniarias o económicas se fijarán en la tabla establecida por el consejo de administración actualizada cada año basado en el aumento de la cuota de administración.

Parágrafo 2: Toda sanción será suspendida, en cuanto al infractor, propietario o residente responsable, cancele o se ponga al día con el pago de la, o de las multas o sanciones impuestas; en caso de que éstas sean de carácter económico.

CAPÍTULO III

ZONAS COMUNES, PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 20.

DEFINICIÓN DE ZONAS COMUNES.

Según la Ley 675 de 2001 y los artículos 33 y 34.- del Reglamento de propiedad Horizontal del condominio " BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO, las zonas comunes pertenecen a todos los propietarios con igualdad de derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades, son los espacios o bienes inmuebles de la unidad que están disponibles para el beneficio, uso y goce de todos los copropietarios; estas zonas se diferencian o dividen en: zonas de uso general, aquellas a disposición de todos los copropietarios, y las zonas de uso exclusivo, aquellas dispuestas para un solo propietario.

a) **Son Zonas comunes:** El terreno donde está construida la unidad, los cimientos, la estructura, las columnas, losas o placas, muros estructurales, vigas, las fachadas, las paredes que separan una vivienda de otra, corredores o senderos de acceso , los ductos o conductos de aguas limpias, residuales (aguas lluvias), alcantarillado y las de gas, los techos, zonas verdes, parque y juegos infantiles, salón social, portería, parqueaderos de visitantes y comunes, andenes internos de circulación peatonal, redes, instalaciones hidráulicas y eléctricas, las puertas de entrada a la unidad, transformadores, oficina de administración, piscina, lámparas o reflectores de iluminación, entre otras.

b) **Son zonas comunes de uso exclusivo:** las terrazas y balcones. Se llaman así, pero siguen siendo zonas comunes porque están situadas o construidas en zona de área común con la diferencia de que a estas zonas tienen su acceso único por la unidad privada (apartamentos), y sólo las pueden disfrutar los habitantes de la vivienda. Estas zonas de uso exclusivo, están sujetas y sometidas a cumplir con ciertas normas urbanísticas

establecidas por el reglamento de propiedad horizontal y por la asamblea General de propietarios. Para realizar cualquier modificación o reestructuración urbanística, debe contar el permiso, con la aprobación y autorización del 70% de la asamblea general de propietarios además de los permisos y licencias de construcción reglamentarias (curaduría y planeación municipal).

Artículo 21.

PROHIBICIONES Y FALTAS EN ÁREAS COMUNES.

1. Los daños ocasionados por el maltrato o mal uso de estos deberán ser pagados en un 100% por los responsables, o por sus padres, en caso de ser menores de edad quienes los ocasionan.
2. Dañar o sustraer elementos propios del sistema de alumbrado comunal, hidráulico, equipo, maquinaria, escaleras, baños, duchas etc., de la copropiedad.
3. Dar uso inadecuado a los baños de las zonas sociales, no mantener la higiene, utilizar inapropiadamente los utensilios, sanitarios etc.
4. Queda expresamente prohibido fijar avisos, afiches, publicidad, o letreros en las áreas de zonas comunes; balcones, fachadas y demás áreas, exceptuando cuando la vivienda se esté promocionando para el alquiler o la venta previo autorización de la Administración o del consejo.
5. Ingresar a la copropiedad (apartamento) o a la unidad por sitios diferentes a los destinados o autorizados para tal fin.
6. En caso de que el daño sea causado por un visitante, será cancelado por el residente que autorizó su ingreso.
7. Las zonas verdes no deben ser empleadas como pista de ciclorruta, de fútbol u otros usos que deterioren su calidad.
8. Queda prohibido el juego con balones u otros elementos que puedan poner en peligro la integridad de los residentes o con los que se pueda ocasionar daños a las unidades privadas y zonas comunes; en tales eventos se autoriza a los celadores, administración y miembros del consejo a retener y depositar en la oficina de administración los implementos de uso restringido en las áreas comunes (Ej. Balones, bicicletas, monopatines, etc.).

9. Prohibido obstaculizar el libre acceso de las zonas comunes, o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega.
10. Está prohibido circular en bicicletas o motos por las zonas de acceso peatonal.
11. Se prohíbe dejar tirados juguetes, patines, bicicletas u otro tipo de objetos en las zonas comunes.
12. La ornamentación, arreglo y cuidados; entre ellos los de reforestación de las zonas verdes comunes estará a cargo de la administración del conjunto residencial.
13. Las zonas comunes, (zonas verdes, senderos peatonales, piscinas y parqueaderos) no se podrán utilizar para realizar eventos o fiestas personales, consumo de bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas. Queda expresamente prohibido realizar proselitismo político.
14. Está prohibido utilizar las fachadas, ventanas, rejas, balcones, cerramiento, entre otros espacios que hacen parte de las zonas comunes como secaderos de ropa, zapatos, toallas, colchones, cobijas, entre otros, empleando sillas, mesas etc. ya que esto le da mal aspecto visual a la unidad y genera detrimento del patrimonio.
15. No usar las zonas comunes para instalar en ellas ventas, mostradores, negocios o como lugar de almacenamientos de cosas, desechos u otros objetos que vayan en deterioro del paisajismo de la urbanización.
16. Es falta grave ocultar, no informar, quedarse callado, etc. de cualquier daño ocasionado a las zonas comunes; debe ser informado de inmediato a la administración y/o al consejo.
17. El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad.
18. Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para personal que se dedique a ventas ambulantes o vendedores externos que se dediquen al ofrecimiento de cualquier otro tipo de servicios. (Salvo los autorizados por administración).
19. Residentes y visitantes deben tener y mantener un comportamiento intachable en las áreas comunes.



20. Se prohíbe ingerir licor en las áreas comunes a excepción del Salón Social, BBQ cuando ha sido prestado para algún evento.

21. No es permitido el traslado de enseres o elementos como sillas, mesas, asadores de la zona social a los apartamentos.

22. Bajo ninguna circunstancia los residentes o copropietarios podrán realizar modificación alguna en áreas comunes sin la debida autorización y permisos estipulados en el reglamento de propiedad horizontal y este manual.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción y según monto el coeficiente del infractor.

El monto o valor de las multas serán aprobadas en la asamblea general (1 del año) y autorizado por el consejo de administración, las cuales serán incluidas a la cuenta de cobro mensual de administración.

PROHIBICIONES Y FALTAS EN ZONAS COMUNES DE USO EXCLUSIVO

Artículo 22.

1. Se prohíbe arrojar basuras u otros elementos en los bienes o zonas de propiedad común, o a otros bienes de propiedad privada o a las vías públicas.

2. Queda prohibido realizar cualquier tipo de obra que afecte, altere, modifique, obstruya, encierre las zonas, áreas, instalaciones o servicios comunes.

3. Instalar cualquier tipo de antena de radio, radioaficionado o radar, de televisión, toda vez que estas interfieran las comunicaciones de las unidades privadas o repercutan en la estética de las edificaciones. En todo caso, para su instalación deberán contar con el visto bueno del Consejo de Administración o en su defecto de la Asamblea General de Copropietarios.

4. Realizar fogatas o prender cualquier tipo de fuego para quemar basuras, desechos orgánicos o similares; Talar, derribar, quemar o podar la vegetación de CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. sin autorización previa y escrita autorización del Consejo de Administración.

5. Instalar en balcones y terrazas tendederos de ropa y/o construir lavaderos de ropa. Construir cercas, Casas de muñecas que supere la altura de las barandas o



rejas, construcción de asadores o BBQ cualquier construcción violación a lo dispuesto en el presente

Reglamento y a lo que determine la asamblea de propietarios; Construir obras civiles (Queda sujeto por aprobación de asamblea la instalación de techos, carpas).

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

PROHIBICIONES Y FALTAS EN LOS PARQUEADEROS Y VEHÍCULOS

Artículo 23.

1. Los parqueaderos son comunitarios, por lo tanto, los residentes que se encuentren en mora con las obligaciones de administración no tendrán acceso al servicio de parqueadero para residentes ni de visitantes hasta tanto no se pongan a paz y salvo.
2. Está prohibido la utilización de los parqueaderos de visitantes por parte de los residentes de la copropiedad. En caso de uso por parte de estos se asignará una multa del cobro de un (10%) de la cuota de administración vigente, por día de ocupación del parqueadero, siempre y cuando no medie autorización del consejo de administración y/o de la administración o Asamblea General que permita su uso provisional.
3. En todo caso y sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueo como zonas de juego infantil (bicicletas, patines, etc.) a no ser que sea autorizada por el consejo de administración o la asamblea general para la realización de alguna actividad deportiva o cultural programada en alguna fecha especial.
4. Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos, que no sea el necesario para desvarar los automotores dentro de la copropiedad, cualquiera que sea el medio.
5. Queda prohibido realizar el lavado o hacer mantenimiento de cualquier tipo de vehículo en los parqueaderos dentro de la unidad residencial.

6. Se amonestará por primera vez a los propietarios de los automotores sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, en caso de reincidencia se aplicarán las sanciones pertinentes.
7. Una vez estacionado el vehículo no se puede utilizar equipos de sonido, radios, pasacintas para escuchar música a alto volumen.
8. Se prohíbe circular en o estacionar Motocicletas, bicicletas, patinetas y similares en las áreas de circulación interna, zonas verdes y antejardines, ya que entorpecen y ponen en riesgos la libre circulación y movilidad de los residentes.
9. La administración no se hace responsable de las bicicletas que quedan en zonas de parqueaderos o bicicleteros sin seguridad.
10. Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la copropiedad tales como camiones, busetas y en general, no podrán acceder vehículos que excedan 2.10 metros de altura.
11. Queda prohibido parquear obstruyendo el paso peatonal (los vehículos que tengan soporte trasero para portar bicicletas deben parquear cuidando no obstruir paso de vehículos o peatonal si parquean en reversa).
12. Queda prohibido sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación establecidas (amarillas).
13. Queda prohibido sobrepasar los límites de velocidad dentro de parqueaderos que es de 10 km /h.
14. Todos los vehículos de propietario y/o residente propietario de cualquier tipo de vehículo, se deben registrar en la Administración, esta deberá reportar en portería. Igualmente, cuando haga cambio o adquisición de otro vehículo, precisando el nombre y número de identificación del propietario, teléfono, número de placa, marca y color (censo). De no hacerlo, se le impedirá ingresar.
15. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior. La administración y/o vigilancia no se hace responsable por pérdidas, o robos.
16. Si un usuario, parqueando o ingresando a los parqueaderos de la unidad, ocasiona daños a otro(s) vehículo, lesiones a terceros o a las instalaciones de la propiedad, los vigilantes y el causante del suceso, deberán reportar de inmediato al usuario perjudicado o propietario del vehículo, a la administración.

17. Las diferencias que surjan por el daño que causare un conductor a las personas u otros vehículos dentro del Conjunto residencial, los porteros o usuarios deberán llamar de inmediato a las autoridades competentes: tránsito, policía, compañías aseguradoras, etc.

18. Está prohibido estacionar de frente, la manera adecuada de estacionarse es en reversa.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

Artículo 24.

DE LAS ZONAS VERDES, SENDEROS Y JARDINES.

El poco espacio de zonas verdes comunes con las que cuenta la copropiedad, son patrimonio de todos y no de nadie en particular. Su uso, modificación y destinación lo define la asamblea general. Estos espacios solo son aptos y están diseñados para sembrar y albergar flora de plantas ornamentales de exteriores permitidas para este tipo de espacios.

a) La administración con la autorización de la asamblea general y /o del consejo se encarga a través de oficios generales para realizar dicha labor, es la única encargada de diseñar, realizar, autorizar, distribuir, decorar y elegir las plantas que deben ser sembradas, seleccionadas, distribuidas, cumpliendo con la normas y técnica de reforestación y de siembra. Las que no cumplan con estos parámetros, permiso y autorización, deben ser retiradas, trasladadas y trasplantadas en otros espacios fuera de la unidad.

b) No está permitido la siembra de árboles frutales o cualquier otro tipo de flora que por sus raíces y tamaños dañen, deterioren y obstruyan las redes de gas, agua, alcantarillados, aceras, pisos.

d) Se prohíbe colocar o dejar en las zonas verdes y zonas de circulación (aceras, o senderos), afuera de los aptos elementos o enseres como muebles, mesas, electrodomésticos, bicicletas, patinetas, balones, sillas, hornos, bolsas con basuras, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, materiales de construcción, entre otros, y en especial materiales inflamables y explosivos. Hacer caso omiso al llamado de atención por parte de la administración, dará lugar a que sean retirados y retenidos sin avisar por parte del personal de oficios varios y se le cobrará una multa equivalente a 50% de la cuota de administración vigente por las



veces que incumplan; los objetos o artículos que sean retenidos serán devueltos a sus propietarios hasta tanto no cancele la infracción.

e) Quedan prohibidas las reuniones sociales o fiestas en los senderos peatonales terrazas comunes de la copropiedad. (Solo si está autorizada por la administración y cumpliendo los límites de ruido permitido)

f) No se permite la tenencia e instalación permanente de carpas, camping, parasoles, piscinas infantiles portátiles y juegos inflables en las zonas verdes, solamente para y en ocasiones, fechas y actividades familiares que ameriten su uso y con el permiso de la administración. Éstas deben ser desarmadas, retiradas y guardadas en sus viviendas a más tardar en horas de la mañana al otro día de la fiesta o actividad, en el caso de ser retirados, retenidos o decomisados, al propietario se le cobrará una sanción mensual estipulada por el consejo de administración por el espacio y tiempo que se demore para reclamarlo.

Parágrafo 1. Si el propietario no paga la sanción y reclama el objeto o artículo decomisado, después de 30 días, la administración y/o el consejo no se hacen responsables por daños o pérdidas y de igual forma le será cobrada la multa.

Parágrafo 2. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

Artículo 25.

DE LA ZONA HÚMEDA- PISCINA

La piscina del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. es considerada como Piscinas de uso restringido: Son las piscinas destinadas para el uso de un grupo determinado de personas, quienes para su ingreso a ellas requieren cumplir con ciertas condiciones. Entre estas se encuentran las piscinas de clubes, centros vacacionales y recreacionales, condominios, escuelas, Entidades, asociaciones, hoteles, moteles y similares.

Dando cumplimiento al decreto 554 del 2015 Artículo 12. Responsabilidad de los bañistas, padres y acompañantes de bañistas menores de edad.

Bañistas, padres y acompañantes de bañistas menores edad, tienen la responsabilidad de:



1. Para tener acceso y hacer uso del servicio de piscina, la vivienda en que residen debe encontrarse al día y a paz y salvo con el pago de administración. Evítese pasar por un mal momento cuando se le niegue la entrada o hacer uso del servicio; mes a mes se entregará al encargado de la piscina el listado de propietarios de los apartamentos que están en mora para negar su ingreso.
2. Para hacer uso (Bañarse) en las zonas húmedas solo está permitido el ingreso con vestido de baño (mujeres), zapatos de suela de caucho antideslizante, pantaloneta de material de lycra, poliéster, nylon, o las adecuadas para baño en piscinas (hombre) No Algodón; Las anteriores prendas se deben usar sin ropa interior y con gorro de baño para evitar daños en los filtros de la piscina.
3. Queda prohibido el acceso a las áreas de piscina a menores de doce (12) años sin la compañía de un adulto que se haga responsable de su seguridad. Esta medida no exime a los responsables de los establecimientos que tengan piscina o estructuras similares de tener el personal de rescate salvavidas suficiente para atender cualquier emergencia.
4. El horario de uso de la piscina excepto el primer día hábil de la semana, que se destina para aseo general, será de martes a viernes los horarios y restricciones de uso, podrá ser modificado por el la Administración. EL HORARIO NOCTURNO, será con autorización del consejo, Los lunes son para el mantenimiento, cuando es festivo se hacen los martes.
5. No deben ingresar a la piscina las personas que tengan enfermedades cutáneas contagiosas, heridas, laceraciones, profundas o problemas de tipo sanguíneo y enfermedades infectocontagiosas y quienes no controlen esfínteres.
6. Mantener una buena higiene dentro de la piscina y sus corredores (Abstenerse de limpiarse la nariz dentro de la piscina, escupir, orinar, entre otras). Quien haga caso omiso, debe ser retirado de la piscina.
7. No se permite el ingreso y consumo a la piscina de ningún tipo de comida ni de bebida; (gaseosas, cervezas, vinos, licores, etc.) serán decomisados o confiscados por incumplimiento a esta norma y no serán devueltos.
8. No se permite el ingreso a la piscina: sillas, coches de bebes, patines, patinetas, bicicletas o elementos similares.
9. Está prohibido el ingreso a la piscina de personas en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas (drogas) o ebrias, de llegar a presentarse, éstas serán retiradas por el personal encargado y vigilancia.



10. No está permitido realizar fiestas nocturnas en las zonas exclusivas de las piscinas, sólo se pueden realizar piscianos dentro de esta zona. (dando Cumplimiento art 25 de este manual).
11. No se permite el uso de aparatos eléctricos (amplificadores, equipos de sonido, o cualquier dispositivo de sonido) en las zonas húmedas.
12. No se permite ingresar y hacer uso de la piscina y zonas húmedas sin antes ducharse y usar lava pies.
13. No se permite el uso de ningún tipo de tratamiento facial o capilar dentro de la piscina y zonas húmedas.
14. No se permite afeitarse o arreglarse las manos o los pies en la piscina y zonas húmedas.
15. Está prohibido el ingreso al área de la piscina y zonas húmedas con mascotas o animales domésticos.
16. Para evitar accidentes, está prohibido realizar juegos bruscos dentro de la piscina o correr a sus alrededores.
17. Límite de invitados por apartamento cuatro (4) personas. Los invitados residentes y no residentes ingresan con previa autorización del residente.
18. Antes de ingresar a la piscina los residentes y/o invitados deberán ser registrados en el libro de ingreso (fichas) por el encargado de la piscina, esto es con el fin de llevar control y vigilancia.
19. Queda prohibida fiestas o eventos sociales alrededor de la piscina.
20. En caso de lluvia, tormenta eléctrica todas las personas sin excepción alguna deberán abandonar el área de la piscina.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con sanción de tipo social.

Artículo 26.

DEL SALÓN SOCIAL, BBQ, Y PARQUE INFANTIL

- a) El alquiler, uso y destinación del salón social, BBQ, y parques infantiles solo para propietarios y residentes de la unidad y que se encuentren a paz y salvo por todo concepto de administración; por ningún motivo, podrán utilizar

el salón social personas menores de edad y menos a personas que no sean residentes de la unidad.

b) El horario de uso del Salón Social será el siguiente: de domingo a jueves hasta las 12 pm, Los días viernes sábado y domingo SI EL LUNES ES FESTIVO hasta las 2 am, sin exceder el ruido permitido.

c) No está permitido realizar fiestas o eventos sociales en las zonas alrededor de cancha, pasillos o espacios destinados para caminar o zonas de uso peatonal dentro de las zonas sociales.

d) El residente que requiera utilizar las zonas sociales para realizar eventos familiares de carácter privado, sin ánimo de lucro, deberán presentar una solicitud por escrito a la administración mínimo con 5 días calendario de antelación, especificando el motivo de la reunión, tipo de reunión, número y listado de personas invitadas para autorizar su ingreso. En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación, se hará por orden de solicitud.

e) No se autorizará el préstamo de zona Social para eventos para recaudar contribución económica, proselitismo político o religiosos. Exceptos los que autorice la asamblea general para el beneficio de la unidad.

f) El aporte económico o valor del préstamo de las zonas sociales y las normas para el uso de estas son asignadas por la asamblea de propietarios. (Ajustado a la depreciación física y estructural, gastos que represente el uso de esto).

g) La contribución económica por concepto del alquiler de las zonas sociales, debe ser cancelada a través de traslado o consignación a la cuenta bancaria de la unidad asignada para tal fin; por ningún motivo se acepta o recibe dinero en efectivo.

h) Para la entrega de estas zonas, el residente debe presentar al administrador o a la persona encargada, el soporte de consignación por el concepto fijado, suscribir un acta de uso, con el inventario en donde se haga responsable solidario por eventuales daños o pérdidas.

i) Las zonas sociales serán entregadas al solicitante previo cumplimiento de los requisitos a las 9:00 a.m. del día que hará uso del salón social y deberá entregarlo al día siguiente a la persona que se lo entregó y a

la misma hora tal o en mejores condiciones como lo recibió. Se le entregará y recibirá con su respectivo inventario. En caso de daños o pérdidas, quien solicitó el salón, deberá responder económicamente por los daños ocasionados.

j) La utilización de equipos de amplificación debe estar limitada al interior de salón social, solo hasta los horarios establecidos en el ítem b) y respondiendo a volúmenes moderados que no incomoden a los demás residentes. La violación a esta norma dará mérito a suspensión de la actividad.

k) Ninguno de los residentes y personas invitadas que estén haciendo uso zonas sociales podrá utilizar o estar en áreas diferentes a ésta. Deben limitarse a dicho espacio.

l) El residente que se le compruebe que alquiló las zonas sociales con falsedad o engaño para uso distinto al inicialmente contratado y solicitado, o prestado, cedido o subarrendado a personas no residentes, le será suspendida la actividad, Sopena de no devolución de su dinero más sanción o multa económica del cobro de hasta (2) dos cuotas de administración vigentes.

m) Grupos o propietarios residentes y según numeral a. podrán utilizar las zonas sociales, por espacios cortos, para la práctica de gimnasia, actividades culturales, de ocio y entretenimiento, deportivas, talleres, capacitaciones, manualidades, entre otras, sin ánimo de lucro para beneficio, goce y disfrute de los residentes de la unidad. máximo por cinco (5) horas, previa autorización y permiso por escrito del consejo de administración y en los días u horarios que no se encuentre comprometido el salón en alquiler. De igual forma; el residente y/o los residentes que soliciten el permiso, o hagan uso del salón, deberán responder por los daños y pérdidas que se presenten.

Parágrafo. Cualquier propietario o residente de la unidad que se sienta afectado por el nivel de ruido de estas zonas, podrá presentar queja o denuncia ante el cuadrante de policía asignado a este sector, de igual manera la vigilancia queda autorizada a hacer llamado de atención al usuario, si hace caso omiso está obligado a que se cumpla lo establecido en la Ley 1801 del 2006.

Parágrafo. El incumplimiento a este artículo generará sanción pecuniaria representada en el pago 1 cuota de administración, por parte de quien

solicitó el espacio o zona social, esta será facturada con su recibo de administración.

La administración y el Consejo de Administración se reservan el derecho de negar alquilar el salón social a quienes hayan incurrido en conductas contrarias al reglamento de propiedad horizontal y al manual de convivencia.

Artículo 27.

PARQUE INFANTIL O ZONAS DE JUEGO

1. Los juegos infantiles, solo lo pueden utilizar niños menores de hasta 10 años.
2. Para evitar accidentes lamentables y garantizar una mayor durabilidad de los mismos; los niños usuarios de estos juegos deben estar bajo la supervisión y el cuidado de sus padres o de un adulto responsable.
3. Hora límite para su uso y disfrute es hasta las 08:00 p.m.
4. El conjunto residencial no asume ninguna responsabilidad por los accidentes que suelen presentarse.
5. De los niños invitados, serán responsables los copropietarios o residentes adultos que les hayan invitado y autorizado la entrada a la unidad.
6. Los daños y perjuicios ocasionados por los niños al parque infantil, zonas comunes o a daños a terceros en zonas privadas por el uso inadecuado o mal comportamiento, se hace responsable y serán sufragados por el copropietario o residente encargado de su custodia y/o responsabilidad.

Artículo 28.

REFORMAS, REMODELACIONES O CONSTRUCCIONES

- a) Antes de realizar cualquiera reforma, reparación o construcción en apartamento, el propietario deberá informar por escrito a la administración con una antelación mínimo de ocho (8) días, informando la clase de obra, que se va a realizar, inicio, duración de la misma y datos personales de los obreros; y en donde certifique que se hace responsable por cualquier accidente laboral, daños a terceros, de la conducta y actos de las personas por él contratadas y autorizadas para la realización del trabajo.

- b) Queda prohibido colocar avisos o letreros en las ventanas, fachadas o paredes comunes del Edificio, con excepción de los avisos en las ventanas que anuncien la venta o arriendo de la respectiva unidad privada.
- c) Queda prohibido cambiar el color original de las fachadas de las unidades de vivienda, pintar o modificar los bienes comunes de CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H., obras que solo puede hacer la administración.
- d) Se prohíbe instalar cualquier tipo de antenas de radio, radio aficionado o radar, toda vez que éstas interfieren las comunicaciones de las unidades privadas.
- e) Queda prohibido variar en alguna forma el tipo de ventanas o vidrios, aumentar o disminuir su número, o modificar en alguna forma su diseño, instalar rejas; lo mismo se aplicará a las puertas de entrada a cada unidad privada, salvo cuando en ambos casos, medie acuerdo unánime de los copropietarios.
- f) Se prohíbe instalar rejas de seguridad externas en las ventanas, las películas para vidrios o polarizado de ventanas debe tener un diseño y color uniforme será el aprobado por la asamblea de propietarios.
- g) Para la realización de reformas internas en las viviendas, según el reglamento de propiedad horizontal, estas deberán contar con los permisos de curaduría y planeación municipal, presentarlo a la administración y /o consejo de administración para su debida autorización. Sin estos requisitos no podrán realizarse.
- h) NO sostener en los muros estructurales, medianeros y techos, cargas o pesos excesivos, introducir maderos o hacer huecos de cavidad en los mismos.
- i) No realizar obras en el interior de su propiedad que impliquen la privacidad, disminución de la luz y disminuyan el aire o ventilación de los demás bienes.
- j) Las reformas o remodelaciones de las viviendas son permitidas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los Domingos y festivos NO se están permitidos por descanso y tranquilidad de los residentes.

k) No arrojar telas, materiales de construcción duros o insolubles, arena, tierra y en general por los sifones, baños, lavamanos, sanitarios, etc., que puedan obstruir las cañerías o alcantarillados y de aguas lluvias. En el evento a que se produzca u ocasione algún daño por infracción de esta norma, el infractor responderá por los gastos que demanden la reparación.

l) Los materiales de construcción a utilizar en las reformas no pueden descargarlos ni dejarlos en zonas comunes que obstruyan y obstaculicen el paso y desplazamiento de los demás residentes. La unidad y la administración no se hace responsable por pérdidas de materiales.

m) Los escombros generados por las reformas, deben ser recogidos, empacados, sacados de la unidad y botados de inmediato en la medida que vayan resultando por orden y responsabilidad del propietario de la vivienda que se le está realizando las reformas. Por ningún motivo los dejarán afuera de la unidad o en el shut para que sean recogidos o botados por los camiones recolectores de basura; el responsable de la obra debe contratar los servicios de botada particularmente.

n) NO se permite tirar, dejar los escombros o acumularlos en las zonas comunes o zonas verdes. Hacer caso omiso a esta norma, implica sanción de cobro de una cuota de administración vigente, y en caso de reincidir en la conducta, no se les permitirá el ingreso a los trabajadores hasta tanto no modifique.

o) Los daños ocasionados a terceros y/o la unidad por los trabajadores y trabajos realizados, son responsabilidad del propietario que realiza la obra.

p) Los trabajadores de las reformas deben ser registrados en portería y autorizados por el propietario de la vivienda para el ingreso a la unidad, mediante carta dirigida a administración indicando nombres completos, número de identificación y tiempo de duración de la obra. Finalizado el periodo y en caso de extenderse el tiempo inicialmente estipulado, deberá realizar una nueva orden; de lo contrario no se les permitirá el ingreso.

q) las decoraciones de sus viviendas (colgar cuadros, tv, repisas, aires acondicionados, hacer ruidos con taladro, martillo o herramientas afines) se deben hacer en los horarios de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Los Domingos y festivos NO se están permitidos por descanso y tranquilidad de los residentes.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

CAPÍTULO IV

Artículo 29.

DE LAS MASCOTAS Y SU REGLAMENTACIÓN

a) Está prohibido tener en las zonas comunes, animales o mascotas tales como: Perros, gatos, monos, loros, conejos, etc. A los residentes que tengan animales domésticos o mascotas se les exigirá el cumplimiento de las normas y leyes establecidas en la materia.

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

c) Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes

d) En cualquier caso, siempre que el animal doméstico se encuentre fuera del apartamento, debe estar controlado por una persona mayor y utilizando su tirilla (correa).

e) Cuidar y evitar que el animal doméstico, haga sus necesidades fisiológicas, en las zonas comunes de la unidad, en caso en que no haya podido evitarse, el cuidador, acompañante o propietario, deberá recoger y asear el lugar donde ocurrió el percance y lavar la zona afectada, inclusive si es orina. (Incurrir en esta acción asumirá una multa de 1 cuota de administración)

f) Los tenedores de mascotas deberán mantener un riguroso aseo y control de las necesidades fisiológicas en el interior de la vivienda, para evitar que

la proliferación de moscos y malos olores penetren al interior de los apartamentos vecinos.

g) Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en bolsa cerrada y en los lugares y recipientes de basura, los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento por las áreas o zonas comunes.

h) Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias competentes y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica. Se entrega en el censo de mascotas copia del certificado a la administración.

i) Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés y aquellas nuevas razas o Cruce de razas que el Gobierno Nacional determine Sus cruces y cualquier otro animal que a juicio del código nacional de policía sean considerados de raza peligrosa, deben pasear con correa y bozal, y el propietario de la mascota debe presentar el carné de vacunación cuando este sea requerido.

j) Los responsables o propietarios de caninos, animales domésticos y mascotas están obligados a adoptar las medidas necesarias, para impedir que la tranquilidad de sus vecinos se vea alterada por su comportamiento, so pena de las sanciones a que haya lugar.

k) Por agresiones, lesiones, daños y perjuicios que ocasione un animal doméstico a los residentes, a particulares, o bienes comunes del conjunto, el propietario del animal o adulto responsable (en caso de que el dueño sea menor de edad) el adulto responsable o padres del menor asumirán con todos los gastos, gestiones, o trámites legales correspondientes.

l) El propietario o residente que autorice el ingreso a la unidad de un visitante que venga acompañado o que traiga un animal doméstico; mascota o cualquier otro tipo de animal, se hace responsable por todos los daños, lesiones, mal comportamiento o violación de las normas que éstos ocasiones o infrinjan dentro de la unidad.

m) A los residentes de la unidad que tengan mascotas (perros, gatos, etc.) o de propiedad de sus amigos y familiares visitantes, que les dejen hacer sus necesidades fisiológicas en las zonas verdes y zonas comunes de la unidad y no las recojan, serán sancionados con una multa equivalente a dos (2) cuotas de administración mensual legales vigentes.

Parágrafo 1. Cualquier propietario, inquilino o residente de la unidad, podrá presentar queja o denuncia ante el consejo y/o administración sobre el descuido y comportamiento inadecuado de las mascotas dentro de la unidad: Para que sean sancionados y aplicables las multas correspondientes a los responsables y propietarios de la mascota, se tendrán que aportar como pruebas, el registro de las cámaras de vigilancia, registros fotográficos y/o audiovisuales donde se vea, se demuestre y compruebe claramente la falta cometida por la mascota infractora.

Parágrafo 2. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

Artículo 30.

MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURAS)

El CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. en todo momento velará por el cumplimiento de los programas, que el Gobierno Nacional, Departamental o Municipal implemente, para disminuir el impacto ambiental que genera los residuos sólidos, concientizando y sensibilizando a toda su comunidad, de la importancia de cuidar y proteger el medio ambiente, porque de ello depende que nosotros y las futuras generaciones podamos vivir sanos, alegres, en paz con la naturaleza, los animales, el medio ambiente y con nosotros mismos.

Por esto y más, es importante tener presente que:

1. Ningún residente podrá dejar en las zonas comunes sus residuos sólidos o materiales sobrantes, reciclaje y demás.
2. No es permitido arrojar basuras a las cámaras de aire de cada torre, terrazas de los pisos 1, balcones etc., las sanciones serán de 1 cuota de administración vigente.
3. Los residuos sólidos sobrantes (Basuras), deben ser debidamente separados, empacados y depositarlos en el sitio de su recolección (shut) dispuesto por la administración.

3. Es deber de todos los adultos responsables, infundir y enseñar a los niños jóvenes, la responsabilidad y la importancia de cuidar, proteger y mantener limpias nuestras zonas comunes, para que no arrojen al suelo las basuras de bolsillo y utilicen las canecas que están ubicadas en algunos postes del alumbrado público de la unidad.
4. No arrojar cenizas y colillas de cigarrillos en las zonas comunes. De hacerlo; deben recogerlos.
5. Queda prohibido arrojar basuras u otros elementos en los bienes de propiedad común, o a otros bienes de propiedad privada o a las vías públicas ya que estas deberán ser evacuadas en la forma, sitio y oportunidad que señale la administración.
6. Los residuos sólidos grandes, tales como colchones, enseres, materiales sobrantes de reformas o construcción, deben ser debidamente empacados en costales y comunicarse con la administración, la cual se encargará de solicitarles el servicio de recolección y disposición de este tipo de desechos.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

Artículo 31.

MANEJO DE EQUIPOS DE SONIDO Y MEDIOS AUDIOVISUALES

Para garantizar el descanso y la tranquilidad de sus vecinos, amigos y comunidad en general:

- a) Si se realizan fiestas sociales o familiares dentro de las viviendas deben ser con volumen moderado y máximo hasta las 11:00 p.m. si es en día de semana y; si es fin de semana; hasta las 2:00 AM. El alto volumen, hacen retumbar y vibrar las paredes y vidrios de los apartamentos vecinos, impidiendo conciliar el sueño y el merecido descanso. Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonoridad y percusión deberán ser siempre graduados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a copropietarios, vecinos y amigos.
- b) Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se sancionará según el procedimiento de infracción al Manual de Convivencia. Si las infracciones anteriores se tornan

incontrolables, es deber de la Administración dar curso a la acción o querrela policiva respectiva. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando de dos a más viviendas reporten el incidente.

c) Hacer caso omiso al llamado de atención por parte de la vigilancia, del consejo o de administración; dará lugar a sanción económica por valor de hasta dos (2) cuotas de administración legales vigentes.

En fechas “especiales” como navidad, se podrá extender el horario, con autorización del consejo de administración y éste le deberá informar a los residentes las fechas y los horarios de permisos autorizados.

Parágrafo 1: Incumplir cualquiera de estos criterios nos hace merecedores de una sanción económica por el valor del 100% de la cuota de administración vigente

Artículo 32.

DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

1. El horario para los trasteos, entradas o salidas de la unidad pueden realizarse de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 M 2:00 pm a 5:00 pm y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 pm. Los domingos y días festivos, NO están permitido, dando cumplimiento al nuevo código de policía.
2. Sin excepción, todo propietario y arrendatario que desee cambiar de residencia, para permitirle realizar la mudanza, y permitirle la entrada o salida al conjunto residencial, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, tanto en cuotas ordinarias como extraordinarias y multas.
3. Todo trasteo para realizarse, el propietario del inmueble, deberá comunicarlo a la Administración por escrito con una antelación no inferior a 3 días hábiles, informando el día y el número del apartamento a donde se va a realizar el trasteo para su debida autorización de ingreso o de salida. Dicha autorización se da, basados en que el propietario de la vivienda o arrendatario se encuentren a paz y salvo en todo concepto con la unidad. Esto lo hacemos con el fin de salvaguardar los intereses de los propietarios evitando que los arrendatarios abandonen el inmueble adeudando el canon de arrendamiento o el pago de las facturas de servicios públicos.
4. Presentar en portería al vigilante de turno la autorización de salida o ingreso del conjunto con su respectivo paz y salvo emitido por la administración.

5. Al realizar el trasteo o mudanza, la persona que lo efectúe; sea propietario o arrendatario, serán responsable y asumirán con los costos de reparación por los daños ocasionado durante el trasteo a los bienes privados y /o a las áreas comunes de la unidad, para esto se entrega un depósito por la suma de DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 200.000 M/CTE) en administración, los cuales serán devueltos una vez termine la mudanza se compruebe que las zonas sociales no sufrieron afectación. En caso de afectación, la administración procederá a emitir y realizar cuenta o factura de cobro al propietario del inmueble que realizó la mudanza o el trasteo por el valor de los arreglos o reparaciones que haya que hacer o que se hayan realizado.

6. Todo residente nuevo que llegue a habitar una vivienda del conjunto residencial, debe solicitar en portería el día de la mudanza o trasteo y diligenciar la planilla de censo poblacional para quedar registrados ante la administración del Conjunto. El no hacerlo se toma como violación a una falta al manual de convivencia.

Parágrafo 1. El infractor será sancionado con una multa de tipo pecuniario según la gravedad de la infracción, el monto se aplicará teniendo en cuenta el coeficiente del infractor.

CAPÍTULO V

DE LA SEGURIDAD INTERNA, DEL ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES

Artículo 33.

DEL PERSONAL QUE LABORA O PRESTA SUS SERVICIOS A LA COPROPIEDAD. COMPORTAMIENTO, FALTAS, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Es deber y responsabilidad de todos los residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H., reportar a la administración o al consejo de administración, la violación y faltas repetitivas a las siguientes normas por parte del personal de vigilancia, servicios generales y demás. Estas faltas deben ser notificadas al



administrador o al consejo de administración para que decida y se tomen las medidas pertinentes, necesarias y oportunas.

El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la copropiedad, deberán CUMPLIR con las siguientes normas de COMPORTAMIENTO y seguridad.

La violación a estas normas da merito a solicitud de despido, solicitud de cambio de personal o terminación de contrato.

1. Llegar tarde o no presentarse al puesto de trabajo sin justa causa.
2. Incumplir con los horarios laborales y/o de la prestación de servicios profesionales establecidos acordados.
3. Abandonar, Ausentarse y/o suspender total, parcial o temporal sus labores o de su puesto de trabajo sin autorización o justa causa antes o durante el tiempo u horario laboral establecido.
4. Atender de manera inadecuada; grosera, descortés, irrespetuosa, arrogante, ambivalente, desgano, abuso de autoridad, mal genio y negligencia a los residentes, propietarios y visitantes de la copropiedad.
5. En horarios laborales, los vigilantes y demás empleados no deben ni pueden recibir o hacer visitas personales, de particulares o de residentes dentro o fuera de la portería o apartamentos.
6. Realizar o recibir llamadas telefónicas personales de larga duración; ya que estas interrumpen y distraen la labor para lo cual ha sido contratado.
7. Ingerir o consumir en y durante su puesto y horario de trabajo bebidas alcohólicas o de cualquier otro tipo de sustancias psicoactivas.
8. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo los efectos de consumo de sustancias psicoactivas.
9. Hablar, contar, divulgar, llevar y traer “chismes” sobre la vida privada, personal, situaciones, estados, posiciones o condiciones económicas, entre otras, de los residentes de la copropiedad.

10. Sustraer, sacar de la unidad o prestar los insumos, herramientas y enseres de la copropiedad a personas que no pertenecen al conjunto residencial sin el conocimiento, permiso y autorización de la administración y/o consejo.
11. Enseñar apartamentos para venta o arriendo en horarios laborales.
12. Realizar ventas u ofrecimiento de productos a título personal o de terceros dentro de la propiedad en horarios laborales.
13. Ocasionar daños, sustraer o destruir elementos y demás aparatos destinados a la seguridad o al servicio de la copropiedad.
14. Realizar labores o tareas distintas a las asignadas en su cargo sin la autorización de la administración o consejo de administración, y las demás que surjan y establezca la asamblea general de propietarios.
15. Realización de trabajos personales a residentes tales como hacer mandados, cargar o arreglos, ayudar en trasteos mientras estén cumpliendo con su horario de trabajo.
16. 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, así como a los órganos de Administración.
17. El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad.

Artículo 34.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VIGILANTE DE TURNO.

Los vigilantes de portería tienen entre otras responsabilidades y funciones aparte por de las establecidas por el decreto 356 de 1994, acreditar que cumple con los programas de capacitación y entrenamiento de conformidad con lo establecido en el Decreto 356 de 1994 y la normatividad complementaria, para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad integral, y además de los correspondientes elementos exigidos en las normas de seguridad, de conformidad con lo señalado en el Decreto 1979 del 17 de septiembre de 2001 y las Resoluciones 2350 del 3 de diciembre de 2001, 1368 del 17 de junio de 2002, 1928 del 9 de agosto de 2002 y

demás disposiciones pertinentes que se deben cumplir por la empresa prestadora del servicio de vigilancia por quien fue contratado.

En el cumplimiento de sus deberes y funciones, el vigilante de turno tiene además de las anteriores, las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Antes de permitir el ingreso al conjunto residencial de funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales, el portero debe exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad.
2. Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta de ingreso del CONJUNTO hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un copropietario. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el teléfono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.
3. El teléfono de portería, es de uso exclusivo para los vigilantes y con fines laborales de la unidad, por ningún motivo debe prestarse al residente, propietarios o a personas ajenas de la copropiedad.
4. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser revisado y autorizar la salida por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
5. Estar siempre atento y vigilante a las cámaras de seguridad y vigilancia de la copropiedad para detectar, actuar y reaccionar a tiempo ante cualquier anomalía.
6. Mantener despejado, organizado y sin ningún tipo de objeto o cosa que obstruya el paso y movilidad en las áreas de ingreso y salida de portería y parqueo vehicular.
7. No permitir el ingreso a personas o visitantes sin antes haberse registrado, anunciado y haber sido autorizadas por parte de un adulto residente, esto incluye para los pedidos a domicilios, vendedores y cobradores.

8. Solo se permite el ingreso del conductor del vehículo visitante a la zona de parqueaderos, los acompañantes deben ingresar por el lobby, para ser registrado su ingreso y evitar accidentes en las zonas de parqueaderos.
9. Para permitir el ingreso de trabajadores de obras de construcción, técnicos, reparaciones, electricistas o de oficios domésticos, entre otros, éstos deben ser registrados y estar autorizados y firmados por escrito por un adulto responsable.
10. Impedir la entrada de vendedores puerta a puerta, ventas ambulantes, sin la debida autorización de la administración.
10. Les está prohibido suministrar cualquier tipo de información sobre los residentes a ninguna persona tales como: Nombres, números telefónicos, sitios de trabajo, si se encuentran o no en sus apartamentos, etc.
11. Impedir el ingreso o salida de trasteos en horarios no autorizados, o sin verificar que porte y entregue la paz y salvo y/o autorización emitida por la administración.
12. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta para llamar la atención de manera diligente y respetuosa a toda persona que realice cualquier actividad diferente a las permitidas o prohibidas en las áreas o zonas comunes, o dentro de la copropiedad.
13. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad que ocurra y de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
14. Impedir la salida o entrada al conjunto residencial de los niños menores de 12 años, sin la compañía de un adulto responsable o sin la autorización de sus padres.
15. Recibir los objetos perdidos que sean encontrados en las zonas comunes, los cuales deben ser entregados a la Administración.
16. Los objetos de valor, llaves y dinero dejados en la portería, estarán bajo la responsabilidad y riesgo de quien lo reciba o deje allí.
17. Evitar la excesiva familiaridad y confianza con los residentes y los visitantes.

18. Las puertas de ingreso y talanqueras deben permanecer siempre cerradas, mientras no estén siendo usadas o en servicio.
19. Controlar el ingreso, salida y parqueo de los vehículos únicamente en las líneas de marcación. (Celdas).
20. El personal de vigilancia revisará todo vehículo que ingrese a la unidad y se cerciorará que ingresen con radio, espejos y farolas para evitar reclamaciones de daños, robo o pérdidas.
21. Realizar, Hacer, diligenciar y llevar diariamente las planillas de control (minuta) de ingreso de visitantes y vehículos.
22. Por ningún motivo les está permitido, leer o dejar leer a terceros las revistas, periódicos y/o correspondencia que le hubiesen sido dejados para los residentes.
23. Mantener en estricto cuidado, control, confidencialidad y entrega de la correspondencia recibida de los residentes.
24. Control en el uso moderado de aparatos acústicos; tales como radios, equipos de sonido, televisores, etc.
25. Seguir el procedimiento establecido por la administración, para reportar de inmediato las faltas o conductas contrarias al buen funcionamiento, sana convivencia y tranquilidad en la unidad a la administración, al consejo de administración o a las autoridades competentes, tales como: Lavado de vehículos, equipos de sonido o televisores con excesivo volumen, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, maltrato animal, riñas familiares dentro y fuera de las apartamentos, escándalos, etc.; y en general aplicar todas las medidas de seguridad, control y vigilancia permanente al Conjunto Residencial para asegurar la tranquilidad de los residentes.
26. Por ningún motivo el guarda de seguridad podrá abandonar la portería o dejarla al cuidado de personas ajenas a la copropiedad o de la empresa de vigilancia que presta el servicio (Salvo en emergencias) casos de extrema necesidad y seguridad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Cualquier ausencia temporal en el servicio debe ser notificada a la Administración.
27. El personal de vigilancia no está obligado ni puede llevar objetos, paquetes, mercados, correspondencia etc., a los apartamentos.

28. El personal de vigilancia tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble para posteriormente hacerle entrega al destinatario quien deberá recogerla personalmente en la recepción.

29. Impedir que los hijos de los propietarios puedan sacar elementos de valor de la copropiedad tales como televisores, equipos, electrodomésticos, enseres, computadores, entre otros, sin autorización de sus padres.

30. El personal del servicio doméstico o niñeras no podrán salir de los apartamentos con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios.

31. El personal del servicio doméstico o niñeras no podrán salir o sacar de la unidad a los niños menores de edad sin la autorización escrita del residente.

32. Le 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.

Artículo 35.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DE OFICIOS GENERALES.

Son funciones del personal encargado de oficios varios y/o de oficios generales para con CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. las siguientes:

- a) Mantener limpia y organizadas la entrada, exteriores y todas las zonas comunes de la unidad, Libre de basuras, (barrer y recoger residuos o elementos que deterioren el impacto visual, el orden y la limpieza de la unidad).
- b) Es el encargado de realizar las labores de Jardinería (Podar, barrer, sembrar, limpiar y organizar), entre otras, todas las zonas verdes de la unidad.

- c) Mantenimiento y encargado del cuidado de la piscina o zonas húmedas, cumpliendo con las normas de funcionamiento establecidas y exigidos por la secretaría de salud y hacer que se cumplan las establecidas por el consejo de administración para su uso y destinación.
- d) Realizar los mantenimientos, pintura, “remiendos”, arreglos y reparaciones que se presenten en las zonas comunes de la unidad siempre y cuando sean reparaciones y mantenimientos leves, fáciles, básicos acordes a sus capacidad, cargo y desempeño; y que no requieran de la contratación de mano de obra profesional calificada. (electricidad, electrónica, mecánica, fontanero, construcción), entre otras.
- e) Mantener limpio y organizado el salón social, BBQ en todo momento, libre de desorden y no mantenerlo o utilizarlo como bodega y abarrotado de materiales y herramientas de trabajo.
- f) Cumplir cabal y estrictamente con los horarios de vigilancia, atención, cuidados y funcionamiento de la piscina para los residentes de la unidad. Por ningún motivo debe retirarse o apartarse, dejarla sola o al cuidado de terceros para realizar otras labores mientras está siendo usada o siendo utilizada sin autorización de la administración o consejo de administración.
- g) Tiene la autonomía y autorización de Velar porque que se cumplan y HACER CUMPLIR con las normas y prohibiciones sobre del uso, goce y disfrute de la piscina, establecidas según el artículo 25 de este manual y las demás que le sean asignadas por el consejo de administración y la administración.
- h) Mantener y responder por el buen cuidado, custodia y organización de los inventarios de insumos, materiales y herramientas de trabajo de la unidad; y las demás que sin salirse de sus esquemas de trabajo les solicite la administración o el consejo. .
- i) Responder por el buen cuidado, orden y tenencia de los implementos, enseres y útiles de trabajo.
- j) Las demás que le sean asignadas por la administración y/o consejo.

Artículo 36.

DERECHOS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y OFICIOS GENERALES.

1. Tienen derecho a recibir un trato digno, justo, amable, respetuoso y cordial por parte de todos los residentes.
2. A que se les respeten sus horarios (desayuno y almuerzo) y días de descanso.
3. Estar atentos, Vigilar y exigir por parte de la administración, consejo de administración y residentes en general; que las empresas prestadoras del servicio por las que están contratados, les cumplan y se mantengan al día con los pagos de responsabilidad del pago de sus Prestaciones sociales reglamentarios de ley (seguro, salud, pensiones, ARP, riesgos profesionales, etc. a las que tienen derecho para su protección y seguridad para evitar posibles demandas económicas que atenten contra el patrimonio del conjunto residencial en caso de que se llegase a presentar accidentes laborales dentro de la unidad.
4. A que se les brinde un espacio y ambiente laboral sano, digno y adecuado.
5. A que se les proporcionen las herramientas, insumos y dotación necesaria para que puedan cumplir a cabalidad y con eficacia sus funciones y responsabilidades.

Artículo 37.

DE LA ADMINISTRACIÓN

OBLIGACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR (CONTRATISTA).

Para la iniciación de labores del Administrador definitivo se deberá suscribir un contrato de prestación de servicios con él, para cuyos efectos actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del Consejo de Administración.

1. Convocar a asambleas ordinarias o extraordinarias de propietarios y someter a su aprobación el inventario y balances generales de las cuentas

y del presupuesto aprobado y ejecutado del año que finaliza, y el proyecto del nuevo presupuesto para el año siguiente; detallando ingresos, egresos, gastos e inversiones, incluyendo las primas de seguros.

2. Llevar directamente y mantener bajo su responsabilidad, los libros de actas de asambleas y de registros de propietarios y residentes del conjunto, la correspondencia y toda documentación correspondiente a la unidad.

3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere.

4. Preparar y someter a consideración del consejo de administración las cuentas anuales, informes para la asamblea general anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de pruebas y su respectiva ejecución presupuestal.

5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad la contabilidad al día del conjunto residencial CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.

6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la Asamblea General de Copropietarios en el acto de desafectación de conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal.

7. 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 reglamento de propiedad horizontal o la asamblea General.

8. 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 conjunto residencial iniciando oportunamente el cobro jurídico de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.

9. Elevar a escritura pública y registrar las reformas del 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 personería jurídica.

10. Representar judicial y extrajudicialmente al CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. y conceder poderes especiales a terceros para tales fines cuando se requieran o ameriten.

11. Notificar a los propietarios, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso por el incumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades previstas en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno que hayan sido impuestas por asamblea general o el consejo de administración, según el caso y una vez que se encuentren ejecutoriadas.

13. Expedir paz y salvo de cuentas con la administración del conjunto cada vez que se produzca el cambio de propietario de un bien de dominio particular dentro de los 8 días calendario.

14. Contratar, previa autorización del consejo de administración, el personal necesario para la vigilancia, aseo y mantenimiento de la unidad y mantenerlo bajo su directa dependencia y responsabilidad.

15. Tomar las medidas necesarias que demandan la existencia, seguridad, integridad y salubridad del inmueble y sus habitantes.

16. Resolver en primera instancia, en cuanto le sea posible y no corresponda legal o estatutariamente al comité de convivencia, las divergencias que surjan entre los copropietarios y ocupantes de unidades privadas, con relación a éstas, a su destinación y a la debida utilización de bienes y servicios comunes, dando cuenta, según el caso a la asamblea, al consejo de administración o al comité de convivencia.

17. Cuidar diligentemente que cada propietario u ocupante, use su unidad de dominio privado en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal y el manual de convivencia y aplicar, en caso de infracción, a las normas aquí previstas para su uso, las sanciones que autorice o haya autorizado la asamblea, lo mismo que hacer la solicitud de multas.

18. Responder por los perjuicios que, por dolo, y desde la culpa leve le ocasione a la unidad, a los propietarios o a terceros. Se presume la culpa leve del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal.

19. Presentar al consejo de administración para su revisión y aprobación a más tardar entre los diez (10) primeros días de cada mes un informe detallado de todas las labores y gestiones realizadas del mes anterior, informes contables, informe de cartera, informe de ejecución presupuestal, entre otros, solicitados por el consejo.

20. Entregar su cargo a más tardar 15 días calendario después de la terminación del contrato al consejo de administración o a la persona que éste autorice. Deberá realizar acta de empalme con informes, estados de cuentas, cartera, documentación y de todo lo relacionado con la administración de la unidad.

21. Velar por que se cumplan y hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia de la unidad y demás normas establecidas por la asamblea General y/o el consejo de administración.

Parágrafo: No debe ser residente del conjunto así se evitará parcialización en la toma de decisiones, problemas de tipo personal y particular con vecinos etc.

Artículo 38.

VIGILANCIA Y CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración, está facultado para contratar, velar, supervisar, vigilar, asesorar y apoyar el servicio de administración que presta el contratista (administrador) y le podrá hacer en cualquier momento las recomendaciones del caso que sean necesarias para el bienestar de la unidad o dar por terminado su contrato.

Artículo 39°.

CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá dar por terminado por:

1. Por decisión voluntaria de alguna de las partes.
2. Por Incumplimiento, negligencia o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones, funciones y responsabilidades de una de las partes.
3. Por ocultar, sustraer, retener, apoderarse de información, dineros o documentación perteneciente a la unidad.
4. Por comprometer a título personal el buen nombre de la unidad.
5. Por suministrar información de los propietarios a personas ajenas al conjunto sin previa comunicación y autorización del consejo de administración.
6. Por apoderarse o sustraer algún activo u objeto de la unidad; y Por no cumplir coherente y objetivamente con sus responsabilidades y funciones.

CAPÍTULO VI

Artículo 40.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

De conformidad con el Artículo 36 de la Ley 675 de 2001, El Consejo de Administración es un organismo de la persona jurídica de dirección y administración, debiendo velar y tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla con sus funciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

El nombramiento de los integrantes del Consejo de Administración debe ser efectuado por la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, tal como lo expresa la Ley 675. de 2001.

El Consejo de Administración está integrado por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes numéricos, mientras el conjunto esté conformado por su primera etapa. A partir de la fecha en que se integre la última etapa del Conjunto, el Consejo de Administración estará integrado por siete (7) miembros principales y siete (7) miembros suplentes numéricos.

Se Nombrarán entre ellos para ocupar los cargos principales: presidente, vicepresidente, secretario (a), vocero contable y vocero de seguridad con sus respectivos suplentes. Se pueden nombrar entre los principales los cargos según las necesidades del consejo en función.

Artículo 41.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

- a) Conocer, cumplir y vigilar por el fiel cumplimiento de las normas, reglamentos, disposiciones legales y funcionamientos que estipula la ley, el reglamento de propiedad horizontal de la unidad y el presente reglamento;
- b) Decidir sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y el Reglamento de Propiedad Horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa.
- c) Organizar la administración general del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H., sin perjuicio de lo que sobre el particular resuelva la Asamblea General de Copropietarios.
- d) Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento por parte del Administrador y de los propietarios o usuarios a cualquier título de las unidades privadas; Inspeccionar los trabajos que realice el Administrador.
- e) Reglamentar el uso y destino de los bienes comunes.
- f) Exigir al Administrador la rendición de cuentas por conducto de su presidente.
- g) Autorizar al Administrador para celebrar o ejecutar cualquier acto o contrato de valor superior a cinco (5) salarios mensuales mínimos legales y que no exceda de veinte (20) salarios mensuales mínimos legales, no incluido en el presupuesto aprobado, la compra de artículos, por más de cinco (5) salarios mínimos mensuales legales.
- h) Estudiar los contratos que debe autorizar la Asamblea General de Copropietarios y rendirle el informe del caso.

- i) Asesorar al Administrador cuando lo solicite. Velar por el correcto funcionamiento de los servicios del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H. el debido comportamiento de los empleados subalternos y el oportuno cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General de Copropietarios y hacer al Administrador las observaciones y requerimientos pertinentes
- j) Revisar y modificar, si fuere el caso, el presupuesto de ingresos y gastos anuales que debe entregar el Administrador y pasarlo con su informe y concepto a la aprobación de la Asamblea General de Copropietarios.
- k) Convocar a la Asamblea General de Copropietarios directamente o por conducto del Administrador. Rendir a la Asamblea un informe sobre sus labores y el estado del inmueble, las obras que estén en curso y las actividades desarrolladas.
- l) Disponer, teniendo en cuenta las normas que haya dictado la Asamblea, sobre el recaudo, manejo, inversión y traslado de los fondos comunes; la apertura y cancelación de cuentas corrientes o de ahorro; la cuantía y clase de las garantías de manejo y cumplimiento que deben prestar el Administrador u otros funcionarios.
- m) Fijar una suma apropiada para caja menor, que maneja el Administrador.
- n) Disponer de la utilización de los excedentes de presupuesto que superen el valor de la reserva legal.
- o) En caso de emergencia manifiesta aprobar gastos que superen el valor de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales que no se encuentren aprobados en el presupuesto. Las demás que le asigne o delegue la Asamblea General de Copropietarios
- p) Asistir a las reuniones y actividades programadas por el consejo y comités;
- q) Participar en todas las actividades lúdicas y sociales, en la elaboración y ejecución de los planes y proyectos de la unidad;
- r) Cumplir a cabalidad con responsabilidad, honestidad y sentido de pertenencia con los compromisos adquiridos en los cargos y obligaciones que le sean asignadas por el consejo o por la asamblea;

- s) Preservar, cuidar y representar la honra y buen nombre del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.
- t) Denunciar ante las autoridades competentes, el consejo, revisor fiscal y a la asamblea general, los actos, hechos, malos manejos y omisiones que atenten contra el patrimonio, buen nombre y funcionamiento de la unidad, aportando las pruebas correspondientes;
- u) Ser, respetuoso y responsable en las deliberaciones y al momento de tomar una decisión (votar);
- v) Pagar cumplidamente las cuotas y aportes económicos para el normal funcionamiento y mantenimiento del conjunto residencial:

Artículo 42.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

El Consejo de Administración elegirá a su presidente y secretario para períodos de un año, pero podrá removerlos en cualquier tiempo.

- a) Asistir a las reuniones del consejo con derecho a voz y a voto;
- b) Participar responsable y activamente en las deliberaciones y toma de decisiones;
- c) Fiscalizar la gestión y manejo económico y administrativo de la unidad, examinar los libros contables o documentos y solicitar informes al Administrador o a cualquier que tenga bajo sus responsabilidades y funciones los recursos del conjunto residencial.
- d) Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos de trabajo de la unidad Conjunto Residencial Valparaíso P.H. y exigir su cumplimiento.
- e) A que se le reconozcan o reembolsen gastos de representación, viáticos, pasajes, refrigerios, entre otros, dependiendo del tipo de diligencia o actividad que haya realizado a favor de la unidad residencial, previa autorización del consejo de Administración (Presentar soportes legales)

f) A recibir capacitación y orientación en temas relacionados para el buen funcionamiento de la unidad residencial; y todas las demás que considere la asamblea.

Artículo 43.

PROHIBICIONES, CAUSALES DE RETIRO Y/O DESTITUCIÓN.

- a) Incumplimiento, violación, desacato, cambio o modificación de las decisiones tomadas por la asamblea de propietarios o mayoría del consejo de administración incumplir deberes, derechos, normas, reglas, principios, funciones y objetivos establecidos en el reglamento interno y reglamento de propiedad horizontal.
- b) Incurrir en malos manejos económicos, éticos o morales que atenten contra el buen nombre y funcionamiento de la unidad.
- c) Prometer o comprometerse en algún hecho o hacer declaraciones a través de cualquier medio de comunicación, que en una u otra forma lesionen o atenten contra los intereses de la unidad o se distorsione la verdad.
- d) Atentar, agredir física o verbalmente, ofender, difamar, amenazar, disociar e injuriar en contra de la integridad y el buen nombre de algún miembro del Consejo de Administración. y/o de la comunidad del conjunto residencial.
- e) Solicitar en nombre de la unidad, recibir y/o hacer donaciones a título personal sin el conocimiento del Consejo de Administración.
- f) Retención o uso inadecuado de informes, correspondencias, sellos, papelería, libros, documentos, enseres, entre otros, pertenecientes al Conjunto Residencial.
- g) Por inasistencia continuas a más de tres (3) reuniones del consejo o discontinuas a más de seis (6);
- h) Por retiro voluntario; por decisión del consejo cumpliendo con el debido proceso, quórum y votación reglamentaria según este reglamento; cuando pierde la calidad de propietario o de representación del propietario; y todas las demás que el Consejo de Administración considere perjudiciales para el normal desarrollo y funcionamiento del consejo y de la unidad residencial.

Parágrafo. Las normas establecidas en el reglamento del consejo, son de obligatorio cumplimiento y su violación será causal de destitución. El Consejo de

Administración es el órgano facultado para desvincular a uno o alguno(s) de sus miembros y gestionar su reemplazo.

Artículo 44.

INCOMPATIBILIDAD

a) Ninguno de los miembros del consejo y el Revisor Fiscal de la unidad, puede tener o haber parentesco dentro del primer y segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.

b) Entre los cargos de administrador, contador y el Revisor Fiscal del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H., no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes.

c) En la contratación y/o en la adquisición de bienes muebles o inmuebles y servicios registrará la misma incompatibilidad con quien(es) se pretenda realizar el acto.

d) El administrador no puede tener antecedentes de sanciones administrativas o judiciales.

Artículo 45

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El artículo 55 de la ley 675 de 2001 indica que el consejo de administración tiene como función la toma de decisiones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla con sus fines de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal y **NO SE PUEDEN ATRIBUIR FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR** las cuales se encuentran bien definidas en esta ley.

El Consejo de Administración es un organismo de dirección y administración de la persona jurídica, así como órgano consultor y asesor de los demás organismos, por lo tanto, debe también moderar las relaciones de convivencia y vecindad, encauzando los intereses colectivos. En su estructura jurídica, debe respetar los derechos y obligaciones de los propietarios y tenedores a cualquier título, así como las funciones atribuidas a los demás organismos como es la Asamblea general, la

administración y la Revisoría Fiscal, para contribuir a la racionalización y mejor desempeño de las funciones de cada uno.

Como organismo creado por la Ley, se deben respetar sus decisiones, siempre y cuando no estén asignadas a otros organismos de dirección y administración, el nombramiento de sus integrantes es imperativo, se debe respetar y tener en cuenta por parte de todos los propietarios, representantes, residentes, usuarios, empleados, entre otros.

Entre las funciones del consejo de administración están:

1. Llevar propuestas a la asamblea acerca de reglamentos de usos de bienes comunes y de las modificaciones en la forma y goce de los mismos.
2. Proponer a la asamblea la realización de programas de mejoras de obras y reparaciones o la reconstrucción parcial o total de la unidad y la forma de distribución del costo entre propietarios.
3. Vigilar la administración del conjunto y dictar los reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden y el aseo en la unidad.
4. Solicita una reunión al administrador para que le presente informes de labores realizadas como mínimo una vez al mes y preferiblemente dentro de los primeros 10 días. Estos informes deben contener la siguiente información:
 - a) Balance mensual de ingresos y egresos.
 - b) Estado de resultados.
 - c) Ejecución presupuestal.
 - d) Saldos de caja y bancos
 - e) Informe de Cartera.
 - f) Obligaciones por pagar.
 - g) Labores realizadas y por ejecutar.
5. Propuestas recibidas. Autorizar al administrador para todos los actos de carácter extraordinario que se presenten.
6. Asesorar al administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la persona jurídica, ejercitar ampliamente el control de su gestión y dar cuenta de ello a la asamblea general de propietarios.
7. Convocar a la asamblea general a reunión ordinaria cuando el administrador no lo hubiere hecho oportunamente o cuando lo estime conveniente para las asambleas extraordinarias.

8. Presentar a la asamblea de propietarios informe de su gestión anual y el concepto acerca del proyecto de presupuesto anual de gastos que debe presentar el administrador a consideración de la asamblea.
9. Nombrar o remover libremente al administrador ya sea persona natural y fijar su remuneración y supervisar sus funciones.
10. Imponer a los propietarios y demás ocupantes de la copropiedad, las sanciones por el incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, en los casos en que la Asamblea le hubiere delegado tal responsabilidad y de conformidad con lo establecido en la ley y el reglamento de propiedad horizontal.
11. Velar por la correcta inversión de los fondos de imprevistos conforme a la destinación dada por la asamblea general.
12. Velar por el correcto funcionamiento de la Unidad.
13. Aprobar su reglamento y el de las Comisiones de Trabajo.
14. Ordenar gastos y autorizar la celebración de contratos por la cuantía de hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) por operación y la naturaleza que le asigne la Asamblea General.
15. Fijar la cuantía de la fianza que debe presentar el administrador y/o tesorero para el manejo de los recursos, fondos y bienes propios de la unidad.
16. Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General de propietarios en cada una de sus reuniones ordinarias.
17. Admitir, nombrar, renombrar o destituir del cargo a los miembros del consejo siempre y cuando se cumplan con el quórum y las normas reglamentarias establecidas en el presente reglamento.
18. Elabora, analiza, corrige y presenta ante la asamblea general de propietarios el presupuesto de ingreso, de gastos e inversión anual presentados por el Administrador y/o revisor fiscal.
19. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones mensual y anual.
20. Aprobar las reformas o modificación del reglamento interno del consejo.

21. Estudia, aprueba o desaprueba las sugerencias, propuestas y formulaciones que presenten los miembros del consejo, administrador, revisor fiscal y/o propietarios.
22. Toma las decisiones necesarias para el fiel cumplimiento de los objetivos y la buena marcha de la unidad y que no hayan sido atribuidas a ningún otro órgano o cargo directivo.
23. Presenta y formula ante la asamblea General de Propietarios sugerencias, proyectos y programas que ayuden y fomenten a mejorar la unidad.
24. Estudia, analiza y soluciona las necesidades, problemas, intereses e inquietudes que perturben el buen desarrollo y funcionamiento de la Unidad.
26. Vigila cualquier hecho o situación que afecte o atente el bienestar individual o colectivo de unidad, sugiere, promueve alternativas y soluciones.
27. Promueve, gestiona, organiza e impulsa programas y actividades de formación, capacitación, culturales, de emprendimiento, empresarial, de salud, entre otros, que beneficien a la comunidad en general y que permitan la participación y vinculación de todos los propietarios, residentes, empleados y usuarios.
28. Vela por la buena calidad y adecuada prestación de los servicios que se le prestan a la unidad.
29. Participa activamente en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de todas las actividades aprobadas por la asamblea y/o consejo.
30. Apoya activamente a conseguir y a gestionar los recursos humanos y económicos necesarios, para la adquisición de equipos, dotaciones y material de apoyo que generen al beneficio, desarrollo integral y al fortalecimiento de la unidad.
31. Escucha, considera y trata al máximo de resolver, las peticiones y/o sugerencias que planteen los propietarios o tenedores a cualquier título, cuando sean de su competencia, o, remitirse al organismo respectivo para su estudio y solución.
32. Aplicar, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias delegadas por parte de la Asamblea General de propietarios.



33. Fomenta, Crea, organiza, promueve y apoya a los diferentes comités de trabajos; y

34. las asignadas por la asamblea general de propietarios y Todas las demás que consideren necesarias para el mejor funcionamiento de la unidad y que no hayan sido atribuidas a ningún otro órgano o cargo directivo, administrativo o de revisoría fiscal.

Artículo 46.

CONDICIONES PARA INGRESAR AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

- a) Ser propietario de vivienda del CONJUNTO RESIDENCIAL VALPARAISO P.H.
- b) Ser arrendatario inquilino, familiar o residente del Conjunto Residencial Valparaíso, autorizado por escrito (Poder Amplio y suficiente) por el propietario de la vivienda para que lo represente.
- c) Los representantes al Consejo de Administración deben haber presentado una conducta impecable y deben caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas del Reglamento.
- d) Tener conocimiento y buena disposición para trabajar con amor, responsabilidad, sentido de pertenencia en pro de mejorar los objetivos, deberes, derechos, funciones, misión, visión y reglamentos de la Unidad;
- e) Gozar de buen nombre y conducta;
- f) Contar con el tiempo Disponibilidad necesaria para trabajar en equipo en beneficio de la comunidad y: las demás que sean a consideración del Consejo de Administración sin violar las anteriores.

Artículo 47.

REUNIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo, tendrá dos (2) clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias. por lo menos, una vez cada mes y extraordinariamente cuando lo

convoque uno o más, de sus miembros, el Administrador o el Revisor Fiscal, y podrán ser reelegidos.

Las actas de las reuniones del Consejo de Administración se sentarán en libro separado, teniendo en cuenta lo dispuesto para las actas de Asamblea General de Copropietarios, en lo compatible.

Artículo 48.

QUÓRUM DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

El Consejo de Administración podrá deliberar si concurren por lo menos tres (3) de sus miembros cuando solo se cuente con la etapa 1, o 4 miembros cuando se cuente con la etapa 2 y las decisiones, se tomarán por mayoría absoluta de votos, salvo en los casos en que este Reglamento disponga de otra mayoría. Cada miembro del Consejo de Administración tendrá un voto.

La asistencia de los miembros del Consejo de Administración no es delegable, es personalizada. Los suplentes reemplazarán a los principales en sus ausencias, temporales o absolutas.

Artículo 49.

CONVOCATORIA A REUNIONES.

La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias, estarán a cargo del presidente del consejo y notificadas por el secretario(a) a cada uno sus miembros con una antelación no menor de dos (2) días hábiles. Las notificaciones a la convocatoria, se podrá realizar a través de medios de comunicación escrita tales como: avisos de prensa, carteleras, fax, correo electrónico, redes sociales, etc., y/o comunicación telefónica.

Las reuniones serán presididas por el presidente y junto con el secretario(a), se suscribirán las actas con sus respectivas firmas.

Parágrafo. En caso de que llegase a presentarse por causas excepcionales o fortuitas que ameriten y que no permitan el normal desarrollo y funciones del consejo o cuando el presidente no cite a las reuniones ordinarias o extraordinarias o en caso de no existir presidente, podrá convocar cualquiera de los miembros del

consejo, o el revisor fiscal, expresando por escrito quien convoca y el motivo. La preside quien convocó en caso de ausencia o no asistencia del presidente o su suplente.

CAPITULO VII

Artículo 50.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es el órgano de justicia comunal y de conciliación, encargada de velar porque cada uno de los residentes cumpla con las normas, reglamentos y leyes que rigen la propiedad horizontal; es el encargado de dirimir las discrepancias, diferencias, inconformidades, conflictos, compromisos, e inconvenientes, que surjan entre los residentes de la unidad, entre estos y los diferentes órganos de administración o los órganos entre sí. Está integrada por tres (3) residentes de la unidad, elegidos por la Asamblea General, con igualdad de deberes, derechos y prohibiciones como usuarios residentes y cumplirán con las siguientes funciones:

- ü Servir de mediadores y conciliadores, entre los residentes ante cualquier problema que se presente o llegase a presentar.
- ü Para la solución de problemas podrán recurrir a las autoridades competentes y organismos de servicio a la comunidad y a sus asesorías.
- ü Investiga a los responsables por cualquier violación de las normas, reglamentos y leyes que rigen el funcionamiento del conjunto residencial.
- ü Verificar que las quejas, peticiones y reclamaciones, sean justas, correctas y veraces.
- ü Presentar ante el concejo de administración o a la administración, los resultados de las investigaciones con base a los procedimientos realizados detallando minuciosamente, los recursos, medios o testigos para llegar al resultado final.
- ü Evaluar el estudio disciplinario de cualquiera de los residentes que ameriten sanción y presentar sus resultados ante el concejo, para que le sean aplicados los correctivos y sanciones.



ü Abocar, mediante procedimiento de conciliación en equidad, los conflictos internos, que sean susceptibles de transacción, desistimiento, querella y conciliación.

Parágrafo. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y el revisor fiscal y/o estos con los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. En cualquier tiempo el Consejo de Administración Y/O la asamblea general podrán modificar y reglamentar el presente Manual de Convivencia. Una vez expedidas las modificaciones o reglamentaciones deberán enviarse a los copropietarios indicando la fecha de su entrada en vigencia.