Conjunto Residencial Moraika



Reglamento Interno de Convivencia 2013

Este material fue realizado con el apoyo de la Corporación Responder con los aportes de la comunidad.

RESPONDER
Responsabilidad Social Empresarial

INDICE					
CAPITULOL	F INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN	PÁGINA 4			
		·			
TITULO 1.	OBJETI VO	4			
TITULO 2.	PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA	5			
TITULO 3.	ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA	5			
CAPITULO II. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL 6					
CAPITULO III.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROPIETARIOS	6			
TITULO 1.	DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS	6			
TITULO 2.	DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS	7			
CAPÍTULO IV	. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO Y PORTERIA	8			
CAPÍTULO V.	DE LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDO	11			
CAPÍTULO VI	DE LAS REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS	13			
CAPÍTULO VI	I. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES, BALCONES Y TERRAZAS	5 14			
CAPÍTULO VI	II. DEL USO DE LOS ASCENSORES.	16			
CAPÍTULO IX	. DE LOS PARQUEADEROS	17			
CAPÍTULO X.	DE LOS SALONES SOCIALES	20			
CAPÍTULO XI	DEL GIMNASIO	21			
CAPÍTULO XII	I. DEL SALÓN DE JUEGOS	22			
CAPÍTULO XII	II. DEL BBQ	24			
CAPÍTULO XI	V. DEL PARQUE INFANTIL	24			
CAPÍTULO XV	. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA, SEGURIDAD Y RUTAS ESCOLARES PARA LOS MENORES DE EDAD	24			
CAPÍTULO XV	/I. DE LOS CARROS DE MERCADO	25			
CAPÍTULO XV	/II. DEL SERVICIO DOMÉSTICO	26			
CAPÍTULO XV	III. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR	26			
CAPÍTULO XI	X. DE LAS MUDANZAS	26			

CAPÍTULO XX.	DEL MANEJO DE ANIMALES DOMESTICOS	27
CAPÍTULO XXI.	MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS	28
CAPÍTULO XXII.	DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN	28
CAPÍTULO XXIII.	REGLAMENTACIÓN Y SANCIONES	29
CAPÍTULO XXIV.	DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL	35
CAPÍTULO XXV.	DE LAS ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS	41
CAPÍTULO XXVI.	DE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO	44

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN

TITULO 1. OBJETIVO

El presente tiene como objeto propender la convivencia en la Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Moraika de la que se exige de todos y cada uno de los propietarios y/o residentes el cumplimiento de normas, que permiten ejercer plenamente los derechos individuales y colectivos sin llegar a su vulneración. Estas sencillas normas están contenidas en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la propiedad horizontal y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

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

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

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

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

Como residente del Conjunto Moraika, me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula"



TITULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

- La dignidad humana es el valor supremo por excelencia del Estado Social de Derecho, la cual es plenamente reconocida por la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuenta principios tan importantes como la prevalencia de los derechos de los habitantes del conjunto, el interés general sobre el particular, la búsqueda de la igualdad, el respeto mutuo, la solidaridad, la libertad y la autorregulación, los cuales apuntan a generar el respeto por los Derechos Humanos, encaminados hacia la paz y armonía para todos los copropietarios y residentes del Conjunto.
- Cada propietario será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o de ella
 o con sus invitados, por sus actos y omisiones y en especial si se incurre en alguna sanción o multa
 por la violación de las normas legales vigentes, reglamento de propiedad horizontal o de este
 Reglamento de Convivencia.

TITULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA

Para lograr la convivencia armónica del Conjunto Residencial Moraika es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

DESTINATARIOS:

Este reglamento se aplicará a todas las personas en calidad de propietarios, residentes y/o sus dependientes (empleados, personas a su cargo, personas a su servicio y otros) del Conjunto Residencial Moraika, que a cualquier título sean propietarios, arrendatarios o usufructuarios y habitantes permanentes o transitorios dentro del área física del conjunto.

OBLIGATORIEDAD:

La observancia de las disposiciones, preceptos, obligaciones, deberes y recomendaciones contenidas en este Reglamento y transmitidas a través de cartas, circulares, comunicaciones verbales, comunicaciones electrónicas y/o escritas de parte de la Administración o de su Consejo de Administración, son de obligatorio cumplimiento para todos los residentes, visitantes y personas que presten sus servicios de manera permanente o eventual. De acuerdo a lo establecido en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la violación o no atención a los requerimientos hechos por la Administración, bien sea por acción u omisión, será penalizada conforme y mediante el procedimiento contemplado en el presente Reglamento.

EJECUTORES:

Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del Conjunto Residencial Moraika, habrá, de acuerdo a la Ley 675 de 2001, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración y plasmado en el presente Reglamento Interno de Convivencia. La Administración en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por los organismos directivos del Conjunto Residencial Moraika y por consiguiente no podrá en ningún caso modificar, quitar o agregar artículos al presente reglamento. La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración, hará que esta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta, conforme a la Ley y el marco contractual vigente.

CAPITULO II. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

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

Son zonas comunes:

- · Salones sociales.
- · Los andenes, escaleras, barandas corredores y vías de circulación
- · La portería y el cuarto y shut de basura.
- Las zonas verdes.
- · Las rejas que rodean el Conjunto.
- · Interruptores de luz.
- · Parque infantil.
- · Gimnasio.
- · Salón de Juegos.
- · Los BBQ.
- · Los bombillos en los corredores y luminarias del parqueadero.
- Las cajas de paso eléctricas, de gas, de acueducto, de televisión, de citofonía, de teléfono, etc.
- · Plazoletas.
- · Terrazas (últimos pisos)
- · Cubiertas y fachadas.

Son zonas comunes de uso privado:

- . Balcones.
- · Terrazas.
- · Ventanas de los inmuebles.
- · Puertas de los inmuebles.
- · Las paredes que colindan entre los inmuebles.
- · Los ductos de ventilación en los baños de cada inmueble.
- · Los parqueaderos.

CAPITULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

TITULO 1. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

- 1. Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por si mismos o mediante un representante y a ser elegidos para el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de control. En caso de no justificarse debidamente su inasistencia a las reuniones de Asamblea debidamente convocadas (ordinarias y extraordinarias) su ausencia será sancionada pecuniariamente por la Administración del conjunto residencial, cuyo concepto será cargado en la siguiente facturación de cuota de administración. (FALTA GRAVE).
- 2. Usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y éste Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas con el propósito de vivir en tranquilidad y en paz.
- 3. Los propietarios y/o residentes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este reglamento, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de las mismas.

- **4.** Mediante solicitud previa, ser escuchado por los entes administrativos y/o presentar solicitudes respetuosas ya sea por motivo de interés particular o común y recibir una pronta respuesta.
- **5.** Tienen derecho a solicitar de los organismos de Administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.
- **6.** Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes y trabajadores del Conjunto.
- 7. Solicitar a los entes Administrativos la debida información contable, previa solicitud escrita al Consejo de Administración cuando el propietario los requiera.
- **8.** Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente reglamento de manera escrita o digital y se dejará constancia del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Reglamento, ya sea directamente o a través de la Administración del Conjunto, de lo cual se dejará constancia escrita de recibo.

TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS

- 1. Éste Reglamento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.
- 2. Contribuir con los gastos ordinarios y/o extraordinarios aprobados por la Asamblea, necesarios para la administración, funcionamiento, conservación y reposición de los bienes comunes, cancelando oportunamente la cuota de administración.
- 3. Hacer de inmediato las reparaciones necesarias para la adecuada utilización, conservación y funcionamiento de la vivienda particular, incluidas las de las redes de servicio ubicadas dentro del bien privado. Si no las hicieren en absoluto o no las hicieren oportunamente, el propietario será responsable de los perjuicios conforme a la ley, al presente reglamento y a los actos jurídicos que le obliguen (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **4.** Un deber de los propietarios es la destinación de la propiedad privada única y exclusivamente para vivienda familiar y los garajes para estacionamiento de automóviles al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para otros usos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la licencia de construcción **(SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).**
- 5. Los residentes y/o visitantes deben respetar a los guardias de seguridad. No deben dirigirse a ellos con agresiones físicas ni verbales, palabras soeces, ni groserías, ni en forma despectiva, ya que ellos están realizando su rol y cumpliendo con los lineamientos dados por la Administración y el Consejo de Administración (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **6.** El deber de los residentes es hacerse responsable por los daños que cause él, la familia o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, con previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente Reglamento Interno. En el caso de los arrendatarios, la responsabilidad final será del propietario, por los daños ocasionados a los bienes comunes o privados.

- 7. Mantener informada a la Administración acerca de su dirección y cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su vivienda, el nombre del nuevo propietario o de su inquilino. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
- **8.** Se sugiere al propietario contratar una firma Inmobiliaria que pueda elaborar un contrato, verificar pasado judicial del inquilino, tramitar una póliza de cumplimiento por daños a terceros y póliza de incumplimiento de canon de arrendamiento.
- Comunicar a la Administración todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa conforme a las exigencias de las autoridades de higiene, esto si afecta a la comunidad en general. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **10.** Atender cumplidamente con el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la Asamblea General y/ o el Consejo de Administración.
- 11. En general, está prohibido incumplir las normas y obligaciones que impone la ley en la adecuación del Reglamento de Propiedad Horizontal y este Reglamento de Convivencia, y desarrollar actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego y buen nombre del Conjunto Residencial, en consecuencia, todo residente debe cumplir con las decisiones adoptadas en materia sancionatoria.

CAPÍTULO IV. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO Y PORTERIA

- 1. Por nuestra seguridad, TODOS los visitantes deben ser anunciados en recepción y deben dejar un documento; su ingreso debe ser autorizado por los residentes, así sea un visitante constante. Se debe realizar control de entrada y salida de vehículos.
- 2. Los visitantes, funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, etc., para tener acceso al Conjunto Residencial requieren:
 - a. Presentar documento con nombre completo, número de cédula y foto (opcional).
 - b. Registro en el libro de visitantes (minuta) ubicado en la portería (nombre, cédula, inmueble a visitar, quien autoriza el ingreso, fecha y hora de ingreso y salida). Se entregará un carné que lo identifica como visitante, previa confirmación del propietario y/o residente sobre la persona que ingresa a su propiedad a través del citófono, llamada telefónica o por dato dado por el supervisor. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 3. Los propietarios y/o residentes serán responsables de los visitantes y/o personal que ingrese al conjunto bajo su autorización.
- **4.** La vigilancia podrá revisar los paquetes, maletines, incluidos vehículos etc., de los visitantes o quienes realiza reparaciones locativas.
- **5.** No se permite el ingreso a la copropiedad de personal que se dedique a las ventas ambulantes, ni domiciliarios ni a propietarios, residentes o arrendatarios que deseen vender en forma ambulante y ofrecer servicios en zonas comunes. **(SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).**
- 6. Queda prohibido utilizar las unidades inmobiliarias privadas para guardar material o sustancias inflamables y peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, para secuestros, para extorsión, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad de la misma y de los residentes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 7. Cuando los propietarios o residentes se ausenten por más de dos días de su inmueble estarán en la

libertad de informar o no a la Administración de su ausencia, para prestar más atención y seguridad al inmueble. Si se llegare a dejar a alguien a cargo del inmueble deberá notificarse por escrito a la Administración con antelación y con expresa autorización del propietario.

- 8. Para el caso de actividades sociales debe dejarse el listado de invitados en la portería.
- **9.** Para visitantes que tengan vehículo debe seguirse el siguiente protocolo: El guardia de turno deberá realizar el registro de la persona que ingresa al conjunto, número de la placa del vehículo y cédula de ciudadanía, parquear el vehículo en la bahía externa y anunciarse personalmente en la portería.
- 10. El ingreso de los taxis solo se puede hacer bajo los siguientes requerimientos: la persona pasajera debe identificarse como propietario o residente, a su vez debe justificar por qué es necesario el ingreso del taxi y sólo habrá lugar a ello cuando se trate de: un adulto mayor, persona en condición de discapacidad, mujeres en embarazo, en caso de lluvia y se esté con menores de edad o cuando se tengan elementos pesados como maletas, mercados u objetos voluminosos o en eventos muy similares a los anteriores. Si llegare a ingresar el vehículo, el personal de seguridad debe registrar por minuta placa, empresa y número del móvil y solicitar un documento de identidad al conductor, que será devuelto a su salida.
- 11. No está permitido a los residentes acceder a los casilleros de ficheros y correspondencia ubicados en la portería, ni reclamar la correspondencia del vecino. Si se llegare a recibir o a reclamar correspondencia equivocada, la misma debe ser devuelta de inmediato a la portería. (LA INFRACCIÓN A ESTE DEBER DA LUGAR A FALTA MODERADA).
- 12. Celebrar contrato con el inmueble de propiedad privada que implique el arrendamiento, la tenencia u ocupación de la propiedad exclusiva con personas de notoria mala conducta o mal comportamiento y que traiga como consecuencia inseguridad o perturbe la tranquilidad y genere incomodidad de los demás propietarios y residentes. Corresponderá al Consejo de Administración calificar actuaciones como las descritas, enterando oportunamente, por escrito, al respectivo propietario de la propiedad exclusiva de la situación particular, para que éste tome las medidas pertinentes con el fin evitar que se siga presentando el suceso concreto y, en caso de no hacerlo, el Consejo de Administración intervendrá de la forma como lo permita la ley. (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA GRAVE).
- 13. Está prohibido a los residentes dar órdenes al personal de vigilancia, como también utilizarlos en las mudanzas o para la realización de trabajos particulares. El trato entre residentes y vigilantes debe ser respetuoso y cordial. El exceso de confianza puede generar posteriores irrespetos (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 12. Los propietarios, residentes y/o visitantes están obligados a no cometer acto alguno que atente contra la seguridad del conjunto (ver reglamento de propiedad horizontal), ni a ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 13. 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. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 14. Proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad, residentes y empleados directos o indirectos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **15.** Está prohibido al personal de vigilancia y/o mantenimiento (todero)el ingreso a los inmuebles, salvo casos de extrema urgencia o emergencia; de igual modo, contratarlos para labores en las unidades

privadas.

- **16.** Los propietarios y residentes deben denunciar movimientos o conductas sospechosas ante la Administración y hacer la respectiva comunicación a la vigilancia, la cual deberá guardar la reserva de quien informa el caso.
- 17. Siempre debe permanecer un vigilante en portería, el cual no deberá permitir el ingreso de personas ajenas al conjunto sin la autorización expresa de la persona que se haga responsable de su ingreso.
- **18.** La salida y entrada de enseres y mudanzas debe ser notificada única y exclusivamente por el propietario a la Administración, quien expedirá paz y salvo y autorización. Solo el guarda a cargo es el autorizado para abrir la puerta de vehículos y peatones.
- 19. Las puertas de portería deben permanecer cerradas, garantizando así que los menores de edad no salgan del conjunto sin la autorización de los padres.
- **20.** Se deberán guardar todos los documentos de los propietarios (mensajería, facturas, etc.) en el casillero correspondiente a su inmueble, lo mismo que en el que corresponda a los arrendatarios y se notificará a los propietarios de su existencia.
- **21.** El vigilante de portería no debe abandonar su puesto bajo circunstancia alguna, exceptuando eventos catastróficos.
- 22. Por parte del personal de vigilancia se elaborará un inventario de los elementos de la portería en cada cambio de turno, con las consignas correspondientes.
- **23.** Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, arrendatarios, tenedores o visitantes mientras no sean autorizados para ello.
- 24. Queda prohibido al personal de vigilancia 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 el hecho perjudicial que llegase a suceder; en este caso, los elementos deben ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
- **25.** El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- **26.** Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado a los propietarios o residentes del conjunto o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.
- **27.** El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta para llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que sean de uso restringido para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida o que haga mal uso de los elementos del conjunto.
- 28. No está permitido saltar las rejas o talanqueras para ingresar o salir del Conjunto, e ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
- 29. Está prohibido permitir a los niños jugar en áreas comunes como: recepción, escaleras, ascensores, parqueaderos y similares. Los daños ocasionados por los niños serán resarcidos por sus padres. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).

- **30.** Sin excepción, el ingreso de visitantes y de personas que realicen servicio doméstico será autorizado por la recepción, previa consulta con el propietario o arrendatario del inmueble.
- **31.** El ingreso al Conjunto de personas del servicio doméstico, en ausencia de los propietarios, debe ser autorizado por éste previamente por escrito, en el cual se expresarán los días y horarios de acceso al inmueble, así como el nombre, apellido y documento de identificación de quien ingresa, debiendo entregarse esta autorización a la Administración con copia a la portería para fines de control y seguridad.
- **32.** Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados en la portería son de uso exclusivo del personal de vigilancia y la Administración.
- **33.** Para el ingreso de electrodomésticos, bicicletas u otros elementos de propiedad de terceros (no propietarios o no residentes) se debe seguir el siguiente procedimiento:
 - a. El vigilante anotará al ingreso, el nombre del visitante en el libro "control de entrada y salida de artículos" y la descripción del objeto que ingresa, modelo, número de serie, etc.
 - b. Al momento de salida del artículo se hará el descargo respectivo en el mismo libro.
- **34.** Si un vehículo parqueado queda sin seguridad (ventanas abiertas o puertas mal cerradas) el equipo de vigilancia deberá informar de inmediato al propietario del mismo. Este hecho quedará registrado en la minuta de control.
- **35.** En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado o que el residente lo reciba personalmente.
- **36.** En caso de extraviarse la tarjeta de acceso, el propietario del mismo deberá instaurar el respectivo denuncio por pérdida y entregar copia a la Administración para realizar el correspondiente control de entrada y salida, para este caso el propietario y/o residente deberá asumir el costo de reposición de la misma.

CAPÍTULO V. ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS

"Los principios de sana convivencia sobre límite de ruidos, sonoridad y percusión deberán ser siempre graduados en consideración a nuestros vecinos"

- 1. Los principios de sana convivencia, nos indican sobre el límite de ruidos, sonoridad y/o volumen de nuestros equipos o televisores, estos deberán ser siempre graduados en consideración al recato y respeto que debamos con nuestros copropietarios.
- 2. Cualquier interrupción del descanso nocturno o dominical, ya sea por ruidos o reparaciones fuera del horario, que rompan el equilibrio de la norma de convivencia, se sancionará con el sistema de amonestación como lo establece el Código Nacional de la Policía, libro segundo DEBERES Y COMPORTAMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA CIUDADANA (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 3. Se prohíbe cualquier tipo de comportamiento exhibicionista o irregular en las áreas comunes del conjunto en las terrazas y los balcones de los apartamentos (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **4.** Se prohíbe la realización de reuniones ruidosas o fiestas ruidosas en los balcones de los apartamentos, pasajes de acceso a los apartamentos, parqueaderos y en las terrazas de los apartamentos.

- **5.** Se sugiere a los fumadores el consumo moderado de cigarrillo en lugares adecuados, según la normatividad vigente (ESPACIOS LIBRES DE HUMO), para no afectar la salud, el aire puro y tranquilidad de los demás residentes.
 - PARAGRAFO: La Administración, el Comité de Convivencia o el Consejo de Administración podrán llamar la atención o incluso aplicar sanciones a los residentes cuyo consumo de cigarrillo u otras sustancias psicoactivas incomode a otros residentes (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **6.** A los padres que permitan que sus hijos perturben la tranquilidad de los residentes con sus juegos o travesuras, se les trasladara lo contemplado en libro segundo, título I, capitulo II, numeral 5 del Código Nacional de Policía.
- 7. Las actividades recreativas festivas que busquen congregar a los residentes niños o adultos del Conjunto en fechas especiales, deberán ser autorizadas por el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia.
- 8. Los propietarios y/o residentes están obligados a no alterar la tranquilidad de los vecinos cuando celebren fiestas en su inmueble; para ello orientarán a sus invitados sobre el comportamiento a tener. Así mismo, deben tener en cuenta que estas actividades solo podrán realizarse hasta las 9 p. m. como hora máxima. (Aplica también para terrazas y balcones) (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **9.** La utilización de los pasillos de entrada, deberán hacerse de forma ordenada y sin generar ruidos o gritos que causen molestia a los habitantes de los inmuebles.
- 10. Evitar saltos o ruidos que repercutan sobre los techos y paredes de los inmuebles. No está permitido correr camas, muebles u otro tipo de objetos después de las 10 de la noche (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 11. Utilizar los pasillos de entrada y/o las escaleras para cualquier tipo de reuniones que conlleven a activar frecuentemente el interruptor de la luz, ocasionando el daño del temporizador o generen ruidos o molestias (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- **12.** No se debe suministrarse licor a los vigilantes, toda vez que ellos son los responsables de la seguridad del Conjunto Residencial.
- 13. Hacer uso inmoderado de aparatos acústicos, tales como equipos de sonido, radios, televisores, teatros en casa en los apartamentos y en general de cualquier aparato que perturbe la tranquilidad del conjunto residencial. Sus volúmenes o decibeles no podrán superar los niveles tolerantes para la convivencia y funcionalidad requerida en el conjunto residencial y no podrán ser utilizados desmedidamente durante el día, la noche ni en la madrugada. Se debe Conservar la moderación y compostura al realizar celebraciones, reuniones o fiestas, evitando perturbar la tranquilidad de sus vecinos; se permitirán las serenatas siempre y cuando no excedan más allá de la 1 a.m. y con una duración no mayor a una hora (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
- 14. Evitar hacer ruidos domésticos en las zonas privadas, especialmente los generados por el uso de lavadoras y aspiradoras, que perturben la tranquilidad de los vecinos en horarios de 9 p.m. a 5 a.m. de lunes a viernes y sábados, domingos y festivos de 9 p.m. a 6 a.m. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

CAPÍTULO VI. DE LAS REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS

En el momento de la entrega del inmueble, la constructora Amarilo hizo entrega del MANUAL DEL PROPIETARIO, donde se encuentran contenidas las principales características y especificaciones técnicas que deben ser de su conocimiento, así como algunas recomendaciones indispensables para el buen uso de su propiedad y garantizar tanto que su apartamento como el Conjunto estén siempre en las mejores condiciones de funcionamiento. Usted puede consultar el Manual del Propietario en la página web del conjunto: www.conjuntomoraika.com.

De los bienes comunes: "Partes del conjunto o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular" (Ley 675 de 2001).

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

Bienes tanto comunes como privados se encuentran claramente definidos en el plano del Conjunto. Los bienes privados están constituidos por las construcciones correspondientes a las unidades unifamiliares ejecutadas sobre cada lote de propiedad privada y corresponden a la edificación definida en las escrituras del respectivo inmueble, las cuales deben permanecer sin alteración de ninguna naturaleza, salvo casos específicos:

- 1. La disposición o reformas de los cánones arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, zo nas exteriores y de uso común en las unidades inmobiliarias serán decididas por la asamblea de propietarios y posteriormente se someterá a la aprobación de las autoridades competentes (Articulo 73 y 75, ley 675 de 2001- Régimen de propiedad horizontal). En todo caso, será necesaria la licencia correspondiente de la autoridad competente.
- **2.** Los propietarios en la última planta, no podrán elevar nuevos pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones. Reglamento de propiedad horizontal del Conjunto Residencial (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).
- **3.** No se debe realizar trabajos de reparación o mantenimiento locativo en las unidades privadas que generen ruido que perturben el descanso de los vecinos, para ello los horarios establecidos son:

Lunes a Sábado 8:00 am a 5:00 pm

Domingos y festivos no se autoriza efectuar trabajos de este tipo
en las propiedades de uso exclusivo o privado. (SU INFRACCIÓN ES FALTAGRAVE).

- **4.** No se pueden hacer modificaciones de la fachada, vidrios de ventanas, vidrios de balcones o las partes interiores que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del Conjunto Residencial, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de Propietarios. **(SU INFRACCIÓN FALTA GRAVE).**
- **5.** Está prohibido hacer conexiones de elementos como extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación y/o antenas de radio, televisión o comunicación sin la debida autorización del Consejo de Administración y siempre acatando normas ambientales **(SU INFRACCIÓN FALTA GRAVE).**
- 6. Abstenerse de efectuar modificaciones internas de índole estructural a las viviendas no contempladas en los planos del Conjunto. Así mismo de realizar modificaciones internas que afecten la seguridad, solidez, y sanidad del Conjunto, puesto que habrá lugar a la responsabilidad civil que se derive de tales actos y el responsable podrá ser demandado por quienes se sientan directamente afectados por las reformas o por quien represente legalmente al Conjunto Residencial. (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).

- 7. No se permitirá realizar obras susceptibles a modificaciones estructurales que impliquen una alteración en el área, linderos, dependencias o cualquier otro aspecto relativo a la descripción jurídica del inmueble, diferentes a las de las simples reparaciones, remodelaciones o cambios de acabados. (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).
- **8.** Para realizar trabajos de albañilería, construcciones o reparaciones locativas en las propiedades privadas se tendrá en cuenta:
 - a. Tales reformas locativas y/o mantenimientos deben ser informadas a la Administración.
 - **b.** La Administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios.
 - **c.** Se dará previo aviso por escrito a la Administración con tres días de antelación sobre el tipo de obra a realizar y los datos del personal contratado, como también debe diligenciar los formatos que se encuentran en la portería para luego ser autorizados por la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.
 - **d.** En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas deberán dejar en la portería un documento de identificación.
 - **e.** Cuando por efecto de obras al interior de un inmueble, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos, es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones respectivas.
 - **f.** El propietario y/o residente será responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño y cuidar la limpieza de las zonas comunes.
 - **g.** En ningún caso se autorizara el ingreso de los obreros, ni la permanencia de ellos en el conjunto, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario establecido previamente.

(LA INFRACCIÓN A ESTOS PRECEPTOS GENERA FALTA MODERADA).

- 9. No está permitido realizar cambios o modificaciones en las zonas comunes tales como encerramiento en los jardines exteriores, instalación de maquinarias o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto; sostener en las paredes, pisos o techos afectados al uso común, cargas o pesos excesivos; introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez de estos elementos o afecte la presentación del conjunto residencial entre otros (SU INFRACCIÓN FALTA EXTRA GRAVE).
- 10. Cuando sea necesario proyectar, inspeccionar o realizar trabajos o reparaciones al interior de una unidad de dominio privado, que sean de interés común de todos los copropietarios o de los dueños de otros bienes privados, el propietario o residente respectivo deberá permitir la entrada a su unidad particular del Administrador o del personal autorizado por éste, mediante requerimiento escrito del Administrador para el efecto, advirtiendo en este que las actividades que se desarrollen al interior del inmueble se limitaran exclusivamente al objeto de la visita proyectada, igualmente el requerimiento deberá expresar el horario exacto dentro del cual se realizará la visita a fin de que el afectado pueda oportunamente tomar las medidas de seguridad que estime convenientes. Esas visitas solo podrán programarse en horas laborales y días hábiles, salvo en caso de emergencia o necesidad (extrema) o cuando el propietario expresamente acepte otra cosa.

CAPÍTULO VII. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES, BALCONES Y TERRAZAS

"Las zonas comunes son para el uso y goce de todos"

Son Bienes Comunes y en consecuencia del dominio inalienable de los propietarios, aquellos que sean necesarios para la existencia, seguridad, salubridad, conservación, apariencia y funcionamiento del Conjunto residencial. Así como aquellos bienes que permitan a todos y cada uno de las torres el uso y goce de su Unidad Residencial. Para ello se considera como bienes comunes los siguientes:

- a) Las áreas del terreno sobre las que se encuentran los bienes de uso común y en general todas aquellas que no formen parte de alguna unidad residencial.
- **b)** Las calles de acceso, que incluyen pavimento de rodamiento para vehículos, aceras peatonales, jardines exteriores en las áreas comunes, cuarto de basuras, etc.
- c) Las instalaciones centrales y redes de distribución de servicios públicos a saber: agua potable, tubería sanitaria, tubería pluvial, electricidad, teléfono, cable TV y portería.
- **d)** En general cualquier otra área, instalación, construcción o artefacto, puesto o que se ponga en un futuro en la propiedad para beneficio común del conjunto.
- e) Salones sociales, salón de juegos, gimnasio, parques infantiles deberán ser usados de forma adecuada de lo contrario por parte de la Administración se podrá restringir el uso y goce de esto por término de tres (3) meses y su reincidencia será por un término de diez (10) meses, etc.

Debe tenerse en cuenta para los bienes comunes:

- 1. Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 2. No está permitido usar las zonas comunes, áreas verdes, pasillos, lobby parqueaderos para instalar en ellos ventas, negocios o lugar de almacenamiento (SU INFRACCIÓN FALTA LEVE).
- 3. No debe instalarse maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto Residencial o perjuicio a los vecinos. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **4.** Los propietarios, residentes y visitantes, se abstendrán de realizar actos que atenten contra el estado de zonas verdes, jardines y todas las zonas comunes del Conjunto. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).**
- 5. Los peatones deben utilizar los senderos peatonales y abstenerse de transitar y jugar por zonas verdes y áreas de acceso vehicular. (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- **6.** No se debe colocar en las escaleras de los puntos fijos objetos tales como: bicicletas, trasteos, talegos de basura, materas desocupadas o plantas, que perturben la estética, el tránsito libre y seguro de los residentes. La Administración está facultada para retirar y decomisar dichos elementos una vez se haya agotado previamente el respectivo proceso. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).**
- 7. Velar porque su grupo familiar (hijos o visitantes) no realicen actividades hasta altas horas de la noche, provocando ruido o cualquier tipo de actos que perturben la tranquilidad y descanso de los residentes Título de Ruidos (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- **8.** Velar porque el grupo familiar (hijos visitantes) no jueguen en zonas de uso común que no son destinadas a uso recreativo, tales como ascensores, pasillos, parqueaderos, vías de acceso vehicular, con el fin de evitar accidentes y garantizar el bienestar de los habitantes del conjunto
- 9. El consumo de tabaco no se permitirá en las zonas comunes ni arrojar el humo, colillas, ni cenizas por los ductos de ventilación de los baños o cocinas ventanas y/o balcones según Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 10. No está permitido fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las áreas comunes y particularmente en las construidas o cerradas como recepción y zonas comunes del conjunto. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 11. Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, garajes y áreas verdes o

- jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo en las áreas comunes de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 12. Sin perjuicio de ello se pueden imponer otras sanciones a los infractores quienes con este vicio perjudican la salud de los niños y en general la de los no fumadores, la Ley 675 de 2001 y los reglamentos prevén la inclusión de los nombres de quienes incumplan las disposiciones en carteleras fijadas en sitios visibles del conjunto residencial, multas y suspensión del uso y goce de bienes y servicios comunes no esenciales.
 - **PARÁGRAFO**: Se vigilará a los menores infractores con comunicado escrito a los padres de familia y se dará conocimiento al I.C.B.F.
- 13. No se deben realizar excavaciones, perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).
- 14. No se debe quemar pólvora en el interior o exterior del conjunto residencial, ya que pueden resultar personas lesionadas, así como generar un incendio. Se aplica la reglamentación del código general de la policía. De igual forma, se prohíbe la realización de fogatas. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 15. Solo se permitirá encender velas el día de las velitas en los sitios indicados por la Administración y acatando las normas de seguridad y limpieza. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 16. No se debe arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos, tazas de sanitarios, terrazas y/o balcones. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones. (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 17. Se prohíbe arrojar elementos desde los pisos altos a los patios y terrazas de los primeros pisos y zonas comunes del Conjunto (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 18. No se deben instalar avisos, letreros comerciales, antenas parabólicas, enredaderas, tapetes o colgar ropa en las puertas, fachadas, balcones, terrazas o ventanas de los inmuebles. Para los avisos de ventas o arriendos de inmuebles se deben publicar en la cartelera del conjunto, asimismo se permitirá colocar avisos de venta y/o arriendo en las ventanas del apartamento siempre y cuando se mantenga la uniformidad, para lo cual la Administración dará las especificaciones sobre dicho documento (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).
- 19. No se permite tener de forma permanente hamacas extendidas en los balcones.-
- **20.** En balcones y terrazas no se permite dejar artículos como cajas, materiales de construcción o cualquier tipo de elemento que genere un inadecuado aspecto visual o que se utilice como bodegaje. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).**
- **21.** Está prohibido colocar tenderos de ropa, tapetes, cobijas o similares sobre ventanas, escaleras de puntos fijos, terrazas y balcones (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 22. No se permite colgar ni instalar artículos pesados en los techos de los balcones (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 23. Al lavar balcones y terrazas, evitar salpicar y/o arrojar agua o residuos hacia el exterior o hacia el interior de los patios de los primeros pisos. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 24. No se deben poner tapetes, materas, plantas y objetos fuera del área privada de cada inmueble,

- puesto que son zonas comunes y esos actos allí no están permitidos. Tampoco se puede interferir el tránsito de personas o colocar objetos o elementos que puedan dar lugar a caídas de menores de edad o de personas de la tercera edad (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- **25.** No está permitido dejar bicicletas, triciclos, patinetas o cualquier objeto que atente contra el prado u obstaculice el paso en andenes, escaleras, entrada a edificios, parqueaderos y en general en las zonas comunes cuya destinación no sea ésta. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **26.** No está permitido sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos, etc. en ventanas, balcones o lugares de amplia circulación. (**SU INFRACCIÓN ES (FALTA GRAVE).**
- **27.** Se deben mantener las áreas comunes completamente aseadas, evitando ensuciar, rayar las paredes, arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo en pasillos, jardines, fachadas, pisos, techos, escaleras, parqueaderos y en las áreas verdes o jardines (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 28. No se permite la siembra de plantas en los jardines comunes del conjunto por personas diferentes a las autorizadas por la Administración y que no sean las especializadas o destinadas para esa labor (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 29. No se deben sembrar árboles con crecimiento no apto o peligroso para la infraestructura del conjunto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).
- **30.** Con el objetivo de mantener la estética del conjunto, no es posible cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones o colocar películas de espejo o reflectivas en las ventanas y balcones; tampoco se permite cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, las cuales en todo caso deberán conservar el color y diseño autorizado en Asamblea. Para el caso de las terrazas de los primeros pisos (12) cualquier modificación o instalación de techos, pérgolas y demás deberá cumplirse con el procedimiento de modificación de fachada. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).
- **31.**Se debe respetar cada zona común, cuidándose del mal uso y del hurto de las instalaciones y elementos dispuestos en cada una de ellas; así mismo se le debe dar la función para la cual fue destinada. Asimismo como mantener un comportamiento adecuado y respetuoso evitando riñas y manifestaciones eróticas (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

CAPÍTULO VIII. DEL USO DE LOS ASCENSORES

- 1. El uso de los ascensores debe ser de forma responsable, con el fin de evitar accidentes indeseables que puedan comprometer la seguridad de las personas que habitualmente hacen uso de ellos.
- 2. Se debe evitar que los niños tomen como juego los tableros de los ascensores.
- 3. En el momento del desplazamiento de las mascotas en los ascensores, se debe evitar que estas hagan sus necesidades fisiológicas en el interior de los mismos, debido a los malos olores que se producen; en caso que la mascota realice alguna necesidad fisiológica o se orine, el propietario de la misma deberá realizar inmediatamente la limpieza y desinfección adecuada. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **4.** Cualquier daño ocasionado por las mascotas, será asumido por el residente responsable de las mismas
- 5. Los ascensores no se deben sobrecargar del peso autorizado, en cada una de las cabinas de acuerdo a las especificaciones técnicas instaladas. No puede ser usado para transportar muebles de

- gran tamaño que puedan afectar su funcionamiento, causar ralladuras o daños en las paredes y/o dañar su estructura y la persona que infrinja esta norma queda como responsable de los gastos de reparación que sean necesarios (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE)..
- 6. Se debe evitar el transporte de materiales inflamables, explosivos, corrosivos, etc., que puedan generar un accidente de alto riesgo para la copropiedad (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 7. El ascensor deberá ser usado en forma correcta, quedando prohibido el transporte de materiales y equipos que puedan dañar su estructura. El personal de portería queda facultado para advertir a propietarios e inquilinos el uso incorrecto del ascensor, quedando bajo responsabilidad de la persona que no atienda este aviso el reparar el daño que sufra el ascensor (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).
- 8. No se debe mantener la puerta de los ascensores abierta o el ascensor detenido innecesariamente para evitar molestias a los demás usuarios (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **9.** No está permitido fumar o comer en los ascensores, ni en general ingresar con cualquier elemento que produzca en ellos suciedad o malos olores (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- **10.** La Administración debe propender por el riguroso mantenimiento de conformidad con los manuales de fabricación y operación de los proveedores de estos equipos.

CAPÍTULO IX. DE LOS PARQUEADEROS

- Los vehículos deben ser estacionados en las zonas de parqueo de cada inmueble destinado para esto, respetando las zonas verdes y parqueaderos ajenos y de visitantes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- Se recomienda que al momento de abrir las puertas de los vehículos se tenga cuidado ya que puede generarse algún tipo de daño tal como rayones en los vehículo de los parqueaderos vecinos (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 3. En caso de los parqueaderos que quedan gravados con servidumbre a favor de otro garaje, impedir la normal utilización de tales bienes por parte de sus propietarios o usuarios (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 4. Se prohíbe el estacionamiento en los parqueaderos de visitantes por parte de los propietarios del conjunto; el uso de los parqueaderos de visitantes está reservado exclusivamente para los visitantes del conjunto y los propietarios o inquilinos deberán hacer uso de sus respectivos parqueaderos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
- 5. La entrada y salida de vehículos se controlará con la tarjeta que acredite al dueño del vehículo como residente del conjunto usuario del estacionamiento; ésta no deberá dejarse dentro del vehículo. El portero está autorizado a no permitir la salida del vehículo que no esté identificado con la ficha y a su vez revisará el baúl a la entrada como a la salida.
- 6. Las personas que extravíen la tarjeta de acceso vehicular deben solicitar una autorización provisional a la Administración y cancelar su costo para obtenerla nuevamente.

- 7. Se prohíbe el ingreso y parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado, que es arrastrado y dirigido por otro vehículo (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 8. Se solicita a todos los propietarios, copropietarios y residentes que sean dueños de motocicletas que en el momento de la salida del Conjunto o entrada al mismo, deben quitarse el casco para verificar su identidad. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA)
- 9. No está permitido realizar mantenimiento alguno a los vehículos o motocicletas y el lavado de los mismos dentro del parqueadero y de la copropiedad (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 10. Se amonestará a los propietarios de los automotores o motocicletas sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos o motocicletas que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia o en el Reglamento de Propiedad Horizontal. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 11. Los vehículos y motocicletas deben tener su mantenimiento pertinente para evitar fugas de aceites que deterioren el área de parqueo; en todo caso deben conservar el aseo y presentación de las zonas comunes. (FALTA LEVE)
- 12. Los vehículos deben ser parqueados en reverso (FALTA LEVE).
- 13. Al ingresar a la zona de parqueadero deberá encenderse las luces del vehículo.
- 14. No está permitido el ingreso y parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado que sea arrastrado y dirigido por otro así como la entrada de vehículos de tracción pesada que supere 1 tonelada de peso que excedan 2.15 metros de altura tales como camiones, furgones, tracto mulas, entre otros, ya que puede generar daños en los adoquines de vías del conjunto residencial (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 15. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas cuya prohibición determine la Administración, con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. Al estacionar se debe tener en cuenta el espacio de parqueo para cada vehículo, la demarcación y respetar las líneas establecidas. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 16. El propietario, coproprietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración el cambio de vehículo para autorizar y poder ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, que es de su propiedad, la marca y el color. De no hacerlo, se negará el acceso del automotor sin excepción hasta tanto no se encuentre registrado. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 17. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior, puesto que la Administración y el Conjunto no se harán responsables de su perjuicio, ni pagarán por sus pérdidas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE)
- 18. Se le recuerda a todos los propietarios, copropietarios y arrendatarios mantener el buen estado la alarma del vehículo, para no causar ruido que afecte el descanso, el estudio y la vida normal de los residentes del Conjunto; en especial, de aquéllos que habitan cerca de los parqueaderos. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 19. Todo daño que se presente o sea causado por uno de los usuarios dentro del parqueadero a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito. En todo caso, los conductores de vehículos o motocicletas durante su permanencia en el Conjunto deberán dar estricto cumplimiento

- a las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito y las que las modifiquen o las complementen. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **20.** Queda prohibido que los menores de edad conduzcan dentro del Conjunto Residencial y personas que no tengan pase de conducción que acredite su capacidad de movilizar un vehículo motocicleta, tal como lo exige el Ministerio de Transporte. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- 21. Se prohíbe parquear vehículos en la parte interna del Conjunto frente al cuarto de basuras así como frente a la portería de vigilancia y frente a la puerta de la entrada vehicular, teniendo en cuenta las molestias que ocasionan tanto a los transeúntes como a los miembros de la empresa de vigilancia, por seguridad del Conjunto en momentos de urgencia y por lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito en esta materia. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 22. No se generará ningún costo para el parqueadero de visitantes, así como un horario, pero se debe tener en cuenta que un vehículo de visitantes no puede pernoctar por más de 12 HORAS en el lugar de visitantes, sin previa autorización de la Administración. Tales vehículos deben ser identificados por una ficha que debe dejarse en el parabrisas del vehículo. El residente que vaya a tener un visitante que requiera utilizar el parqueadero de visitantes por más de 12 horas debe enviar carta de solicitud a la administración. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 23. No se permitirá el estacionamiento de manera temporal ni permanente en los parqueaderos de visitantes de ningún tipo de vehículo, salvo fuerza mayor o caso fortuito o en casos especiales, por reparaciones, con la autorización previa de la administración y mientras cesan las obras correspondientes que dio lugar a su permiso (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **24.** Será requisito indispensable que los vehículos de parqueo permanente sean de propiedad de los habitantes del Conjunto, lo cual se demostrará mediante el documento de identidad y deberá realizar el registro fotográfico, de acuerdo a lo establecido por la Administración.
- **25.** El ingreso de las bicicletas debe hacerse caminando y sin ninguna excepción no se permitirá el ingreso de los residentes o visitantes sobre la bicicleta. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).**
- 26. Se prohíbe el almacenamiento de gasolina, ACPM para vehículo u otros usos, por considerarlo perjudicial y peligroso para los propietarios, automotores y para el Conjunto. Todo dueño o tenedor del vehículo, al ser avisado de que el automotor está botando combustible o cualquier tipo de líquido, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier riesgo de incendio. El propietario o tenedor del vehículo, que no procediere en la forma indicada, será responsable por los daños ocasionados a los demás vehículos, personas y al Conjunto en general, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 27. En la medida de lo posible los vehículos <u>averiados</u>, <u>chocados y con desperfectos mecánicos</u> deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo en un término prudencial, de ser el caso que el propietario disponga de su parqueadero privado para dejar su vehículo deberá informarse a la Administración por escrito. Se busca evitar que los parqueaderos se conviertan en depósito de chatarra o de cementerio de vehículos.
- **28.** Todo accidente ocasionado por vehículos dentro del conjunto será resuelto en términos amigables y el causante deberá asumir el pago de los daños. De no llegar a un acuerdo se acudirán a las instancias legales pertinentes. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE)**
- **29.** Las motocicletas deben ser ubicadas en los sitios de parqueo de cada propietario, puestas en orden y con su respectiva seguridad.

- **30.** Se prohíbe utilizar el pito de su vehículo o moto dentro del Conjunto Residencial, ya que es un factor de contaminación auditiva. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- **31.** Los residentes, propietarios, inquilinos o visitantes, deben abstenerse de dejar parqueado el vehículo en la parte exterior del Conjunto Residencial frente a la portería, puesto que la misma es utilizada para el ingreso y salida de todas las personas, incluyendo las discapacitadas, incluso para camillas en caso de urgencia y para el parqueo de ambulancias, patrullas policiales o máquinas de bomberos.
- **32.** Se prohíbe el parqueo de los demás residentes en las zonas marcadas para uso exclusivo de discapacitados y su uso es de forma temporal, mientras la ocasión lo amerita. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **33.** Se prohíbe el hacinamiento de vehículos en los parqueaderos; solo se estacionará la cantidad acorde al número de parqueaderos del Conjunto. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).**
- **34.** El parqueo del vehículo deberá restringirse a la zona demarcada para su uso, sin ocupar las zonas vecinas para permitir el ingreso y salida de los demás vehículos.
- **32.** Se prohíbe el uso de los parqueaderos para fines recreativos, con el fin de evitar accidentes y garantizar el bienestar de los habitantes del conjunto **(SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).**

CAPITULO X. DE LOS SALONES SOCIALES

"Los salones sociales son para el libre esparcimiento de la comunidad, su buen uso hará que se pueda cumplir este objetivo"

- 1. Es de uso exclusivo de los propietarios y/o residentes del Conjunto Residencial Moraika, los salones sociales para actividades a las cuales han sido asignadas.
- 2. El valor del alquiler del salón social será fijado por la administración del conjunto, en consenso con el consejo de administración, cuyo costo será ajustado anualmente, de acuerdo al incremento del IPC., en caso de que dichos órganos no hayan establecido su incremento. El valor del alquiler se consignará en efectivo en la cuenta del Conjunto y se presentará copia de la consignación a la Administración para hacer la reserva del salón.
- 3. El residente debe consignar el valor que corresponde por concepto de alquiler:

Salón Comunal No. 1: \$100.000 Salón Comunal No. 2: \$100.000

Salón Comunal completo \$ 180.000

Deberá dejarse un depósito en efectivo de \$100.000 (Cien mil pesos), el cual será reintegrado una vez se haga la verificación del inventario del salón y se encuentre todo conforme y, además, deberá girarse al tiempo un pagaré en blanco, el cual será llenado por el valor de los daños o pérdidas que excedieren al depósito y de acuerdo con las instrucciones dadas al efecto, en caso de que el obligado se rehusare a cubrir el costo y a cancelarlo, previo requerimiento, con la cotización de los arreglos.

El aseo del salón social estará incluido dentro del valor del alquiler del salón. En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud.

PARAGRAFO: los residentes que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias no podrán alquilar el salón social.

4. El horario del Salón Social es el siguiente:

Domingo (cuando el lunes no es festivo) a jueves hasta las 10 p.m.

Para eventos especiales los viernes y sábados hasta la 1:00 P.M. y los días domingos antes de festivo hasta la 1:00 a.m. (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE)

El guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse el plazo estipulado para el cumplimiento del horario establecido. Para la entrega del salón deberá estipularse una hora del siguiente día con la Administración.

- 5. Se debe apartar el salón social con 8 días de anticipación y se entregará un inventario con cada una de las cosas que tiene el salón, para que sea entregarlo en perfectas condiciones, tal y como se recibió en el inventario. Igualmente el propietario del inmueble registrado en el Conjunto debe firmar el contrato que contiene las condiciones y normas de comportamiento para uso del salón social.
- 6. No se debe alquilar el salón social para eventos políticos, religiosos y/o comerciales, con ánimo de lucro. El residente que realizó la solicitud y lo destinó para cualquiera de dichos eventos será el responsable de los daños que se presentaren. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 7. Las reuniones sociales solo están permitidas en los salones destinados para ello; por tanto, no se deberá realizar ningún tipo de reunión en parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad, ni ingerir alcohol en las zonas comunes, a excepción del salón social, cuando ha sido alquilado para algún evento (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE). En todo caso, queda prohibido dar bebidas alcohólicas a menores de edad en reuniones del Salón Social.
- **PARAGRAFO**. Al presentarse algún inconveniente en la verificación de la ingesta de bebidas alcohólicas por menores de edad se informará de esto al I.C.B.F.
- 8. Dentro del salón social y en general en el Conjunto están prohibidas las agresiones físicas y verbales entre los residentes, visitantes y/o propietarios, en estado normal y/o en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancia psicoactivas. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **9.** No se deben dañar las bombillas del salón, al igual que las sillas y mesas puestas a disposición del propietario, copropietario, residente o arrendatario para el evento.
- **10.** Está prohibido fumar dentro del salón social, según Resolución 01956 de 2008, artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 contra el consumo de cigarrillo.
- 11. Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan al Conjunto dentro de los salones sociales, después de finalizada la actividad.
- 12. La autorización de alquiler del salón social no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero a los asistentes a la misma; sin embargo, de acuerdo a la disponibilidad de los parqueaderos de visitantes, se permitirá el uso de los mismos de manera prudente, dejándose los necesarios para los demás visitantes.
- **13.** Está prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona común del conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias al resto de los residentes.
- **14.** Está prohibido el uso de equipos de sonido de alta potencia. En todo caso, el uso de equipos de sonido debe estar regido a la ley 1160, art.198 y demás normas concordantes.

- 1. Para el uso del gimnasio de debe vestir con ropa deportiva y zapatos tenis.
- **2.** El horario de uso del gimnasio será de 5:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. Así mismo, se tendrá un horario de limpieza de 2:00 p. m. a 3:00 p. m.
- 3. Las máquinas deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado.
- **4.** Las máquinas no podrán utilizarse por más de 30 minutos consecutivos, a menos que no se esté demandando su uso por otro copropietario. En todo caso, puede mediar acuerdo entre los interesados presentes para hacer turnos más cortos, por ejemplo, de 10, 15 o 20 minutos.
- **5.** El gimnasio es únicamente para propietarios y residentes del Conjunto, se podrá ingresar invitados, si por parte del propietario se deja autorizado de forma escrita y se hace responsable.
- **6.** No está permitido el ingreso de menores de 16 años de edad al gimnasio sin estar acompañados de padres o adultos responsables.
- 7. No está permitido gritar, utilizar equipos de sonido y parlantes en el gimnasio a un alto volumen, emplear palabras descorteses o violencia dentro del gimnasio o en sus inmediaciones.
- 8. No se permite ingresar bajo estado de embriaguez o sustancias alucinógenas (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **9.** No se permite ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas; únicamente agua o bebidas hidratantes (SU INFRACCIÓN ES <u>FALTA GRAVE</u>).
- 10. No está permitido ingerir alimentos dentro del gimnasio ni ingresar envases de vidrio. (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 11. Se prohíbe arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin (SU INFRACCIÓN ES <u>FALTA</u> <u>MODERADA).</u>
- **12.** No se permite utilizar dentro del gimnasio patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos, y/o similares, como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario para la práctica del respectivo ejercicio.
- 13. Una vez utilizado el equipo se debe limpiar con una toalla y desinfectante, por la persona que lo usó.
- 14. Se deben respetar los turnos para el uso de las máquinas.
- **15.** El uso de las máquinas se realizara por orden de llegada.
- 16. No está permitido el ingreso de mascotas al gimnasio.
- 17. De presentarse algún daño por mal uso con los elementos del gimnasio, el costo de su reparación o reposición deberá ser asumido por el usuario.

CAPÍTULO XII. DEL SALÓN DE JUEGOS

La utilización de las mesas de Billar y Ping Pong estará sujeta al siguiente Reglamento:

- Los copropietarios y/o residentes deben estar al día con sus obligaciones en la Administración por todo concepto, para disfrutar de los servicios de esta área, al igual que sus familiares residentes en el conjunto.
- La mesa de ping pong será prestada por espacio hasta de una hora y la mesa de Billar hasta dos horas por apartamento y deberá ser reservada en el formato que manejarán en portería para tal fin. En el momento de la separación del turno, no se firma el formato, solo se separa aclarando: torre, apartamento, nombre del usuario, hora y fecha.
- Es posible el préstamo de las raquetas, si así lo determina el usuario al momento de recibir la mesa. En el momento de recibir la mesa y las raquetas, se firma el formato aceptando la responsabilidad. Así mismo en el momento de recibir la mesa de billar se entregan los implementos y se debe firmar el formato aceptando la responsabilidad por el uso.
- El usuario debe asegurarse de recibir y entregar en buen estado las Mesas de Billar y Ping Pong y los elementos complementarios que le sean entregadas por el vigilante para hacer uso de ellas; además éste verificará el buen estado de los mismos y anotará las novedades presentadas al momento del recibo.
- Al devolver las raquetas y los implementos del Billar, el vigilante verificará su estado y dispondrá de ellas para prestarlas nuevamente. Las pelotas no se prestan, sino que se venden en portería, a un valor que determinará la administración.
- La malla de la mesa de ping pong no será manipulada por los usuarios y deberá estar tensionada antes de iniciar el uso.
- No se deberá dar uso distinto a la mesa de jugar Ping Pong, ni a la mesa de Billar. No podrá ser utilizada para colocar bebidas.
- Está prohibido sentarse en las mesas, pues esta acción las puede deteriorar.
- Se permitirá el uso de hasta un máximo de Seis (6) usuarios a la vez.
 - 1. El turno para el uso de las Mesas de Billar y Ping Pong debe solicitarse únicamente por el propietario o residente del conjunto, esposas o sus hijos, utilizando la planilla de control que manejan los vigilantes en la portería, identificando fecha, horario, cantidad y estado de los elementos a entregar, nombre, interior y número del apartamento del residente que lo va a utilizar. De todas formas, por los deteriores o daños que se llegaren a presentar deberá responder el propietario del apartamento o el inquilino, que celebró el contrato de arrendamiento.
 - 2. El horario es de domingo a domingo 8:00 a.m. a 10:00 p.m.
 - 3. No se permite el ingreso de bebidas alcohólicas, cigarrillo o alucinógenos ni a personas bajo estado de embriaguez o efecto de alucinógenos (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE)
 - **4.** El copropietario y/o residente se hará responsable por los daños causados a las mesas de Billar y Ping Pong y elementos e instalaciones en caso que ello ocurriese, aunque el uso sea por parte de algún miembro de su familia (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
 - 5. Los gastos causados para la reparación de cualquier daño serán evaluados por la Administración y cargados en la siguiente cuenta de cobro de la Cuota de Administración y se cancelaran de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable). (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
 - 6. No se permite el ingreso de alimentos al salón; deben consumir en la parte externa. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
 - 7. Abstenerse de escribir, pintar, rayar o hacer cualquier tipo de afectación a las paredes del salón o a la mesa. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
 - 8. Los menores de edad de 12 años deberán hacer su uso en compañía de un adulto responsable.

CAPÍTULO XIII. DEL BBQ

- 1. El uso del BBQ será todos los días en el horario de 10:00 a.m., y hasta las 8:00 p.m.
- 2. Solo podrá ser utilizado por los copropietarios o residentes del Conjunto, sus familias y sus invitados.
- **3.** Los copropietarios y/o residentes deben estar al día con sus obligaciones en la administración por todo concepto, para disfrutar de los servicios de esta área.
- **4.** El turno para usar la zona de BBQ se debe solicitar únicamente por el copropietario o residente del Conjunto, utilizando la planilla de control que se maneja en la Portería, identificando fecha, horario, nombre, interior y número de torre y apartamento del residente que lo va a utilizar.
- **5.** Dentro del área de BBQ se deben guardar los elementales principios de urbanidad y respeto, absteniéndose de gritar, utilizar equipos de sonido y parlantes a muy alto volumen, no emplear palabras descorteses o violencia dentro de estos lugares o en sus inmediaciones.
- **6.** Una vez terminado el uso de la zona de BBQ, deberá ser entregada en las mismas condiciones de limpieza inicial que le fue entregado; el guarda de turno verificará el estado de la misma e informará a la administración las novedades presentadas. Lo anterior se verificará a través y/o nota en la minuta de vigilancia.
- 7. En caso de que el usuario responsable no acceda al uso de la zona de BBQ el día y la hora en que se reservó, debe avisar con anticipación a los encargados para que otras personas puedan hacer uso del mismo y pueda reservarlo posteriormente. Si no lo hiciere dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha programada no se reembolsará el dinero cancelado.
- **8.** El residente (usuario) responsable deberá entregar a la Administración un valor de \$100.000 pesos como depósito, por la reservación de dicha zona, este dinero será devuelto si entrega todo en conformidad a más tardar pasados 48 horas del evento.
- **9.** Costo de alquiler de la zona de Bq: Bq No. 1: \$40.000 (2 mesas redondas, 10 sillas, 2 sombrillas, capacidad 10 personas), Bq No. 2: \$60.000 (3 mesas redondas, 15 sillas, 3 sombrillas, capacidad 15 personas), Bq No. 3: \$80.000 (4 mesas redondas, 20 sillas, 4 sombrillas, capacidad 20 personas). Dentro del valor del alquiler está incluido el aseo.
- **10.** El residente responsable del turno se hará cargo de cualquier daño que ocurra en la zona de BBQ, durante su uso.
- 11.Los gastos causados para la reparación de cualquier daño, serán evaluados por la administración y cargados en la siguiente cuenta de cobro de la cuota de administración y se cancelarán de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable).
- 12. La empresa de vigilancia se encuentra autorizada a intervenir y dar por concluido el evento cuando se presente hechos violentos entre los asistentes, cuando el ruido del equipo de sonido, personas o grupos musicales altere la tranquilidad de los demás residentes o cuando se vean en riesgo la integridad física de las personas o se ocasionen daños materiales a la planta física. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **13.** El responsable del evento es el garante del comportamiento inadecuado de sus invitados y asumirá las sanciones a que hubieren lugar.
- 14. La smascotas no podrán ingresar a la zona de BBQ (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).

CAPÍTULO XIV. DEL PARQUE INFANTIL

- 1. El horario de uso del parque infantil será de 8:00 a.m., y hasta las 8:00 p.m.
- 2. Los menores de cinco (5) años podrán hacer uso de la zona de parque infantil solo en compañía de un adulto responsable, para su cuidado; el Conjunto no se hará responsable de accidentes ocasionados al menor por no estar con un adulto (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 3. La edad máxima permitida para uso del parque infantil es de doce (12) años. En todo caso, los menores estarán bajo la responsabilidad de los padres (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 4. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en la zona del parque infantil (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 5. Arrojar basuras dentro del parque. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **6.** No se permite el ingreso de materiales externos al parque, tales como arena, vidrios, madera u otros materiales que puedan usarse para afectar la integridad de las demás personas. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).**
- 7. No se permite que los niños mayores de 12 años en la zona del parque infantil y corredores anexos monten bicicleta, patines, monopatín, patinetas, vehículos a control remoto de alta velocidad o jueguen futbol, voleibol y baloncesto.
- **8.** El parque infantil es para uso exclusivo de los menores de edad del Conjunto, motivo por el cual no es área para pasear a la mascota, área de juego de la mascota o zona para que la mascota haga sus necesidades. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **9.** En el parque infantil y en general en las zonas comunes del conjunto no se van a colocar canecas de basura, puesto que éstas canecas se prestan para que depositen excrementos de mascotas, alimentos, residuos orgánicos, etc., que generan mal olor, desaseo y problemas de sanidad en las zonas comunes.

CAPÍTULO XV. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD PARA LOS MENORES DE EDAD

Los propietarios, residentes y/o visitantes deberán acatar las siguientes normas de seguridad para los menores:

- 1. Todo niño menor de doce (12) años para salir del Conjunto deberá ir acompañado de un familiar o adulto responsable.
- 2. Los padres, tutores y adultos responsables, deberán vigilar el comportamiento de los menores de edad y personas a su cargo, exigiéndoles actitudes respetuosas en el trato con los vecinos o empleados del Conjunto (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
- 3. Los padres y tutores deberán velar que sus hijos o visitantes menores de edad den el uso adecuado a sus implementos deportivos y juegos en las zonas comunes, evitando dañar los jardines y zonas verdes, transitando prudentemente por las vías pertinentes, sin obstruir la vía de tránsito vehicular, ni las zonas de estacionamiento de vehículos (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA GRAVE).

- **4.** La responsabilidad por eventuales daños y/o perjuicios ocasionados al interior del Conjunto por los menores de edad, será asumida por los padres y/o adultos responsables. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- **5.** Los residentes informarán por escrito y de manera respetuosa a la Administración o al Consejo de Administración, las quejas originadas por conductas indebidas de los menores de edad.
- 6. Los menores de edad tienen prohibido destinar las zonas comunes para la realización de fiestas, como también para hacer celebraciones o algarabías que perturben la tranquilidad de los residentes. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 7. Está prohibido que los menores de edad consuman sustancias psicoactivas al interior del Conjunto, maltraten física o psicológicamente a otros menores de edad o a empleados del Conjunto (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).

PARAGRAFO: Cuando un adulto tenga conocimiento de que un menor de edad incurre en alguno de los comportamientos descritos en este artículo, debe dar aviso a la Administración, a sus padres o representantes legales y a las autoridades, para adoptar las medidas del caso. Los llamados de atención y las sanciones a que hubiere lugar se aplicarán a sus padres como responsables de sus hijos.

CAPÍTULO XVI. USO DE LOS CARROS DE MERCADO

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

- 1. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE)
- 2. No se permite retener por más de 20 minutos los carros de mercado dentro de los apartamentos.
- 3. Está prohibido dejar los carros abandonados en los pasillos de las torres o al interior de los ascensores (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 4. Está prohibido sacar los carros de mercado fuera del Conjunto.
- **5.** Está prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles, mudanzas o actividad(es) similares (SU INFRACCIÓN ES <u>FALTA LEVE</u>).
- **6.** Está prohibido quitar los protectores y avisos que identifican la torre a la que pertenece el carro de mercado.
- **7.** Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el copropietario, quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.
- **8.** Cualquier daño a los ascensores o zonas comunes, ocasionado al utilizar los carros de mercado, debe ser asumido por el copropietario.

CAPÍTULO XVII. DEL SERVICIO DOMÉSTICO

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

- 1. Los propietarios y/o residentes están en la obligación de notificar a la Administración con tres (3) días hábiles de anterioridad el ingreso del nuevo personal a su inmueble.
- 2. Todas las personas contratadas por los residentes para realizar las tareas domésticas de manera permanente o temporal deben conocer el contenido del presente Reglamento Interno de Convivencia y coadyuvar en su cumplimiento
- **3.** Es deber de los residentes entregar a la Administración foto para la elaboración del carné y fotocopia de la cedula, el cual debe ser devuelto una vez finalice su contrato.
- **4.** Por parte de los propietarios debe notificarse a la Administración cuando el personal de servicio doméstico mantenga llaves del inmueble, lo cual debe ir acompañado de una autorización de forma escrita que reposará en la oficina de Administración junto con la documentación anteriormente relacionada.
- **5.** Los trabajadores permanentes y temporales que con previa autorización ingresen al Conjunto en ausencia del propietario o residente respectivo, deberán facilitar al portero de turno la revisión de cualquier paquete que lleven consigo tanto al ingresar como al salir del Conjunto.
- **6.** Los empleados del servicio doméstico no podrán retirar ni autorizar la salida de muebles, electrodomésticos y otros artículos. Solo podrán retirar objetos personales, previa autorización escrita del residente y confirmación por parte de la Administración o la vigilancia.
- 7. Los empleados del servicio doméstico al ingresar al conjunto deberán dejar en portería la respectiva identificación emitida por la Administración de conjunto que los acredita como tal y retirarla al salir.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR

Todo copropietario que arriende su vivienda estará en la obligación de:

- 1. Notificar por escrito al Administrador del Conjunto, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada y su actividad económica (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
- 2. Entregar al Administrador el formulario de actualización de datos del arrendador, para facilitar a la Administración su ubicación en caso de emergencia (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
- 3. Autorizar por escrito el ingreso de los arrendatarios para habitar el inmueble.
- **4.** En caso de autorizar el arrendamiento a una inmobiliaria se deberá notificar por escrito al Administrador, dando a conocer a la inmobiliaria las normas a seguir para la Administración del inmueble.
- 5. Por parte del propietario se deberá entregar una copia del Reglamento Interno de Convivencia al arrendatario en un plazo no mayor a diez (10) hábiles (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

El propietario es responsable de forma solidaria por los daños o perjuicios ocasionados en otros bienes privados o comunes, por la persona a quien ha cedido el uso e su unidad privada, sus empleados o dependientes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA GRAVE).

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

CAPÍTULO XIX. DE LAS MUDANZAS

1. El nuevo propietario o arrendatario de una unidad privada presentará en la Administración una carta informando sobre los nombres completos y números de identificación de todas las personas que ocuparan el inmueble al igual que la fecha en que éste será ocupado, anexando por lo mismo copia de los documentos que señalen la propiedad o contrato de vinculación con el propietario del apartamento.

Para el proceso de mudanza entrando o saliendo de las instalaciones del Conjunto, el nuevo residente, propietario o arrendatario, deberá:

- **a.** Solicitar a la oficina de Administración con anterioridad a dos (2) días antes de la mudanza, un paz y salvo con la Administración del conjunto del inmueble que será ocupado o desocupado.
- **b.** Dejar en la Administración con un mínimo de dos (2) días de antelación una carta de responsabilidad para cubrir cualquier daño que pueda ocasionar su mudanza.
- **c.** Dejar un depósito en dinero que fijará la administración para cubrir cualquier daño en la mudanza, el cual será devuelto cuando termine la operación correspondiente, si no hubiere afectación alguna. (Aplica para entrada y salida).
- 2. Sin excepción, todo propietario y/o arrendatario que desee mudarse, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.
- 3. Toda mudanza deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de dos días hábiles; en dicho escrito (según formato Administración) debe aclararse: fecha de la mudanza, empresa transportadora o persona encargada, firma del residente y firma de autorización de la Administración (aplica para entrada y salida).
- **4.** Todo propietario o arrendatario será responsable de los daños causados en los bienes comunes o privados al realizar la mudanza, asimismo deberá tenerse en cuenta la normatividad para el uso de los ascensores. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE)**
- **5.** Está prohibido hacer trasteos fuera de las horas establecidas en el Código Nacional de Policía (Lunes a Domingo de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (SU INFRACCIÓN ES **FALTA GRAVE)**:

CAPÍTULO XX. DEL MANEJO DE ANIMALES DOMÉSTICOS

- 1. Los residentes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía y la Ley 746 de 2002.
- 2. Se mantendrá un censo de mascotas donde se verificará el estado de vacunas. Los tenedores de mascotas deberán acercarse a la Administración para dejar copia del carné de vacunas y sus respectivas actualizaciones. En este registro debe constar necesariamente:1) Nombre del ejemplar; 2) Identificación y lugar de ubicación de su propietario o tenedor; 3) Descripción que contemple las características del ejemplar que haga posible su identificación; 4) Las demás exigencias que establezcan las leyes que regulan esta materia, la administración y el consejo de administración. Para estos efectos es necesario aportar una fotografía de la mascota y fotocopia del carné de vacunación vigente, en el cual conste la vigencia de las vacunas y el nombre del laboratorio que las produce. Será obligatorio renovar el registro anualmente. El propietario o residente que se abstenga de dar cumplimiento a las medidas preventivas de este capítulo, podrá ser sancionado, así: 1) Sanciones pecuniarias en los términos del presente reglamento, 2) Denuncia ante las autoridades de policía y de salud, para que se inicie la correspondiente gestión a su cargo, se declare el abandono de la mascota y se proceda en los términos legales (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).

- 3. Los dueños o tenedores de animales domésticos deben recoger en una bolsa plástica y depositar en recipientes de basura los excrementos que se produzcan dentro y fuera del conjunto (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **4.** En las zonas comunes del Conjunto Residencial todas las mascotas deberán ser conducidas por un adulto con su correspondiente correa y bozal (depende de la raza ver numeral 7), en consecuencia, no podrán ser dejadas sueltas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- 5. Las mascotas deberán ingresar al conjunto por la zona de parqueadero cuando esté lloviendo.
- 6. Los propietarios o tenedores no podrán utilizar ninguna zona común para que sus mascotas hagan sus necesidades fisiológicas. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 7. 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 (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).

Para las razas caninas consideradas como peligrosa deberá darse cumplimiento conforme a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, articulo 108B/ 108F. (SU INFRACCIÓN ES FALTA EXTRA GRAVE).

- **8.** Cuando las mascotas sean traídas por veterinarias o personas cuidadoras, los propietarios deben recibirlos en la portería del conjunto. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- 9. El uso del ascensor estará autorizado para las mascotas. Se podrá utilizar sí y solo sí el ascensor esté desocupado o no incomode a los residentes que estén haciendo uso del mismo. El residente que ingrese con su mascota al ascensor debe cumplir con las normas de seguridad e higiene. El incumplimiento de las mismas ocasionará que se restrinja el uso de ascensor para el residente y su mascota. Si la mascota se orinare o defecare en el ascensor, su dueño o tenedor deberá limpiarlo y asearlo, cuidando debidamente la estructura del ascensor. Este hecho podrá ser v erificado por medio de la cámara cuando el responsable no cumpla con esa obligación o no de la cara para hacerse cargo de la situación y remediarla, según lo expuesto, y en ese caso se le comunicarán las respectivas sanciones, que incluirán el costo de limpieza y aseo que se cargará a la factura del mes siguiente. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 10. Las mascotas no pueden ingresar a los salones sociales, salón juegos, BBQ y gimnasio (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 11. Todo aquel animal que deambule (de ser reiterativo) sólo por áreas comunes, será decomisado y puesto a órdenes de las autoridades sanitarias correspondientes. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- **12.** Todo aquel animal que genere ruidos molestos que afecten la tranquilidad y convivencia de la comunidad. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**

13.

14. Los residentes están en la obligación de registrar a su mascota (especialmente para las razas de perros considerados como peligros) ante la Alcaldía, en el único registro reconocido por el gobierno, el SIRAB -Sistema de Información y registro de animales de Bogotá o el que haga sus veces, según la Resolución 1311 del 30 de septiembre de 2010, emitida por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, en el Artículo(De acuerdo con el portal de http://www.sirab.co/)

CAPÍTULO XXI. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS

"Hagamos de nuestro conjunto un lugar agradable para vivir, manteniéndolo aseado y cuidando las zonas comunes"

- 1. Debemos identificar los residuos sólidos y orgánicos para facilitar las labores de reciclaje. Además se deben realizar campañas de reciclaje y una capacitación adecuada para el mismo, para toda la comunidad (SU INFRACCIÓN ES FALTA LEVE).
- 2. Se impondrá multa por el uso inadecuado del shut de basuras; la manipulación de las mismas debe ser únicamente por adultos, las bolsas deben estar bien selladas y no deben entrar al shut de forma forzada. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 3. Se prohíbe dejar basura y bolsas de basura frente a cada inmueble, en espera de que las recoja el personal de aseo del Conjunto Residencial. Las basuras o desperdicios solo podrán ser colocadas en las zonas indicadas para efectos de su recolección en los días y horas señaladas por la Administración. (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- **4.** Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración realice en las zonas comunes del Conjunto, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes, áreas verdes y jardines; de igual manera, se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del conjunto en las áreas comunes en escaleras y en los techos de los primeros pisos. **(SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).**
- 5. No debe arrojarse basura en el césped, ni bolsas de basura domiciliaria en la papelera del Conjunto, ni pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
- 6. No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, por tiempo indefinido en los exteriores de las viviendas privadas o arrojarlas en las zonas de uso común o frente al Conjunto Residencial. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE),
- 7. No está permitido arrojar residuos clasificados como peligrosos al shut de basuras; tales residuos deben ser arrojados en un guardián (recipiente especial de color rojo) (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).

CAPÍTULO XXII. DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN

"Pagar cumplidamente la cuota de Administración, Ayudará a conservar el conjunto en óptimas condiciones y crear nuevos proyectos"

- 1. Se hará un descuento por pronto pago, porcentaje que será determinado por la Asamblea de Copropietarios o, en su defecto, por el consejo de administración.
- 2. El no pago oportuno generará el cobro de intereses mensuales; la tasa será la bancaria fijada por la Superintendencia Financiera para los créditos corrientes, sin exceder el límite de la usura.
- 3. A la tercera cuota de Administración atrasada se iniciarán los procesos pre-jurídicos pertinentes y se generarán intereses de mora, cuya tasa será equivalente a la bancaria corriente más un 50% adicional (1 tasa + ½ de tasa) autorizada por el código de comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria para los créditos bancarios corrientes, respetando siempre el límite de la usura. (El deudor asumirá todos los gastos en que se incurra por virtud de dicho cobro).

4. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule 3 o más cuotas de Administración sin cancelarlas. Así mismo, tendrán restricción sobre el uso y goce de algunas zonas comunes. (salones sociales, salón de juegos, gimnasio, BBQ y similares).

PARÁGRAFO: El pago de las expensas comunes ordinarias será satisfecho por mensualidades, en la fecha límite que fije la administración del conjunto en cada factura o recibo, y cada propietario o tenedor del inmueble, a cualquier título, queda obligado a cancelarlas. Las extraordinarias se pagarán dentro del término señalado por la Asamblea de Copropietarios, en el respectivo decreto. Una vez vencidas, sin que se hubieran pagado, se causaran intereses moratorios, que serán ejecutivamente exigibles con la cuota, a la máxima tasa autorizada por el código de Comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria.

EXIGIBILIDAD EJECUTIVA: El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que decrete la junta de Administración, serán exigibles junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la Administración, sobre la existencia y monto a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional, tal como lo establece la ley 675 de 2001 y demás normas concordantes

CAPÍTULO XXIII. REGLAMENTACIÓN Y SANCIONES

La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas y en general a las contempladas en la ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, acarreará las siguientes sanciones:

- 1. Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o a la aplicable en materia de propiedad horizontal.
- 2. De llegarse a presentar el caso, el propietario podrá delegar a una persona para la asistencia y representación a la Asamblea de copropietarios, bien sea de tipo ordinario o extraordinario, lo cual deberá realizarse a través de un poder, el cual deberá ser validado ante la Administración.
- 3. Habrá lugar a multa por inasistencia a la asamblea general ordinaria o a las extraordinarias de propietarios, ya sea que se realice o no se realice. El control de asistencia se hará mediante la firma del registro correspondiente tanto al inicio, como al final de cada asamblea. A las asambleas generales solo debe asistir una persona por unidad inmobiliaria (SU INFRACCIÓN ES FALTA MODERADA).
- 4. Habrán sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.
- **5.** Habrá lugar a reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.
- **6.** Limitaciones en el uso y goce de zonas comunes no esenciales, tales como salones sociales, parques, parqueaderos visitantes, entre otros.
- 7. Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Reglamento Interno de Convivencia y por ende al Reglamento de Propiedad Horizontal (Ley 675 articulo 59):
 - **a.** Se hará un requerimiento por escrito con indicación del plazo de tiempo para ajustar la situación la norma quebrantada.
 - **b.** Si se hace caso omiso, se enviará una segunda carta que además se fijará en las carteleras, con copia al Comité de Convivencia.
 - c. Si se reincide se citará al propietario o residente infractor al Comité de Convivencia.

d. Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá la sanción establecida dentro de este Reglamento.

PARÁGRAFO: Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento de acuerdo a lo establecido por la Ley 675 y el Reglamento de Propiedad Horizontal en su Cap. XVIII Art. 84:

- **a.** Comprobación del hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado, para lo cual la Administración contará con siete (7) días hábiles.
- **b.** Se citará a descargos por parte del Administrador al presunto infractor, una vez terminado la reunión de descargos el Administrador contará con siete (7) días hábiles para recaudar más pruebas (si es necesario).
- **c.** La conclusión de los descargos deberá ser comunicado por parte del Administrador de forma escrita al residente(s) implicado(s) en un plazo de cinco (5) días hábiles, de no comprobarse los hechos el caso se archivará.
- **d.** Una vez comprobado la infracción a la convivencia por parte del residente(s) se dispondrá de tres (3) días hábiles para que la conducta se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, de cumplirse el requisito el caso será archivado dejando una constancia por escrito por parte de la Administración.
- **e.** De no ajustarse la conducta o hacer caso omiso durante el tiempo establecido, se dará traslado el caso al Comité de Convivencia, órgano que dispondrá de cinco (5) días hábiles para dar solución del problema.
- **f.** Si no se logra establecer una solución vencido el plazo con el Comité de Convivencia, se podrá publicar en lugares de amplia circulación la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
- g. Posterior a la publicación se remitirá al Consejo de Administración en término máximo de cinco (5) días hábiles para que se decida sobre la sanción a aplicar de acuerdo a la gravedad de la infracción, daño causado y la reincidencia de la conducta. Para esta reunión la Administración deberá convocar a los miembros del Consejo a través de una citación por escrito, un resumen de lo ocurrido y la relación de las pruebas recaudadas; de tal reunión deberá levantarse un acta en la cual se relacione la determinación y criterios de la imposición de la sanción, la cual deberá ser enviada al residente(s) implicado(s) durante un término de tres (3) días hábiles posteriores a la reunión del Consejo de Administración.
- h. Una vez comunicada puede generarse la impugnación de la decisión dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación, proceso que deberá realizarse de acuerdo a lo señalado en el artículo 194 del Código de Comercio.
- El Administrador será el responsables de hacer efectivas las sanciones impuestas, el dinero recaudado por las sanciones pecuniarias ingresarán al fondo de imprevistos del conjunto.
- 8. Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo período, junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía ejecutiva judicial.
- **9.** Si no se atienden los últimos cinco procedimientos, se interpondrá una querella policiva ante las entidades competentes para conocer la problemática suscitada, ya sea ante la unidad o estación de policía correspondiente o inspección de policía, unidades de conciliación de las alcaldías menores, secretaría de salud, entre otros, contra el propietario o residente infractor.
- **10.**Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores de las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia las sanciones contempladas en el artículo 59 de la Ley 675 de 2001. Para la imposición de las sanciones se

han categorizado 3 niveles de gravedad en las faltas: leve, moderada y grave, las cuales se penalizarán de la siguiente manera:

MULTAS ESTABLECIDAS				
	1/4 parte de la Cuota			
Falta Leve	de Administración			
	1/2 Cuota de			
Falta Moderada	Administración			
	1 Cuota de			
Falta Grave	Administración			
	2 Cuotas de			
Falta Extra Grave	a Extra Grave Administración			

^{*} El valor de la Cuota de Administración será del canon más alto.

PARÁGRAFO:

- 1. La reincidencia en una falta leve, la convierte en una falta moderada.
- 2. La reincidencia en una falta moderada, la convierte en una falta grave.
- 3. La reincidencia en una falta grave, revisión por parte del Consejo, quien analizará la situación y evaluará la aplicación de sanciones pecuniarias que no superen las 10 cuotas de administración o la necesidad de interponer una querella policial.
- 4. Las zonas comunes de uso no esencial deberán ser usados de forma adecuada de lo contrario por parte de la Administración se podrá restringir el uso y goce de esto por término de tres (3) meses y su reincidencia será por un término de diez (10) meses

¿Qué es una falta?

1. <u>Falta Leve:</u> De poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del Conjunto. Todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atenten contra la salubridad del conjunto.

- 2. <u>Falta Moderada:</u> Produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del Conjunto.
- 3. <u>Falta Grave:</u> Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto. Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos y judiciales.

Falta Extra Grave: Todo acto que comprometa la seguridad o solidez o estética del conjunto.

CAPÍTULO XXIV. DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL

ASAMBLEA GENERAL:

Todos los propietarios están obligados a asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias y en su defecto deben enviar poder escrito autorizando a una tercera persona. La asistencia a las mismas se verificará al comienzo y al final de la misma, mediante la firma del asistente y la no asistencia ocasionará la multa descrita en el presente documento; esto con el fin de crear sentido de pertenencia hacia nuestro conjunto. Las personas que deseen postularse como miembros del Consejo de Administración o Comité de Convivencia deben encontrarse al día en cuotas extraordinarias y no tener sanciones. (Ver más: Capítulo X. De Asamblea Ley 675 de 2001).

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Todas aquellas personas que deseen postularse al Consejo de Administración deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria. Así mismo, deberán ser responsables y asistir a las reuniones programadas del Consejo de Administración y cumplir a cabalidad las funciones otorgadas por la Ley 675 (Ver más: Capítulo XIII. Del Consejo de Administración Ley 675 de 2001).

De acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento del Conjunto Residencial Moraika P.H., al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla con sus fines. Para facilitar esta finalidad como mecanismo de autorregulación de su gestión voluntaria se expide el presente Reglamento.

TITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION Y ELECCION

El Consejo de Administración es el representante de la Asamblea General y el **"puente"** entre ésta y el Administrador, por lo que su principal función es vigilar que se cumplan los preceptos de la misma y las políticas de la copropiedad dentro de las limitaciones a que haya lugar.

Para desempeñarse como miembro del Consejo de Administración es condición necesaria ser "propietario" (titular de dominio), no pudiendo ejercerse por "representación" ni tampoco ejercerlo un arrendatario.

El "Consejo de Administración" será integrado por un número impar de cinco (5) principales (presidente, vicepresidente y 3 principales) y cinco (5) suplentes; todos propietarios, elegidos en la Asamblea de copropietarios, por un período de un (1) año.

El "Consejo de Administración" podrá ser constituido, si la asamblea lo aprueba, por un número impar mayor de principales y número igual de suplentes.

El "Consejo de Administración" se conformará a través del mecanismo de votación, por cargo a desempañar de acuerdo al compromiso de las funciones a cumplir.

Podrán postularse aquellos copropietarios que se encuentren a paz y salvo al momento de su elección. Podrán ser elegidos para conformar el "Consejo de Administración" aquellos copropietarios que estén presentes en la asamblea o que por escrito hayan comunicado su intención de participar en este organismo.

TITULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los miembros del Consejo observarán los siguientes principios:

CONFIDENCIALIDAD: El consejero se abstendrá de efectuar cualquier comentario sobre los asuntos oficiales tratados en las sesiones y fuera de ellas y menos referirse en las confidencias a las posiciones o simples intervenciones de uno o más consejeros en particular. Esto garantiza el amparo que deben tener quienes con sus decisiones responden ante la comunidad y la ley.

TRANSPARENCIA: El consejero actuará en todo momento con total transparencia. La administración dejará constancia en las Actas de todas las deliberaciones y decisiones adoptadas, de manera que sean fácilmente identificables por sus sucesores o terceros calificados, habilitados legalmente. De igual forma, se actuará sin ningún tipo de interés económico, sin pretender o aceptar favorecimientos personales, sin tener favorecimientos por terceros, ni aceptar dadivas o participar en conflictos.

ACTUACION COLEGIADA: El consejero nunca actuará a título individual en su función, excepto cuando haya sido expresa y conjuntamente delegado por el Consejo de Administración y esta delegación conste en acta. Sus actuaciones estarán regidas por la equidad y dirigidas en beneficio de los copropietarios.

OBSERVACION DE CONDUCTOS: Cualquier observación del Consejo de Administración como organismo o de un consejero como individuo sobre las empresas o personas contratadas, para prestar diversos servicios en el Conjunto, serán formuladas a través del Administrador. Solo existirá excepción a esta regla en casos en los que por ausencia de éste no se pueda acudir a esta persona y la intervención del consejero sea inaplazable y urgente.

RESPONSABILIDAD: Cada consejero en forma particular y el consejo en su calidad son responsable de las decisiones adoptadas durante su función, exceptuando aquellas en las que salvó expresamente su voto. Esta responsabilidad se prolongará aún después de haber sido relevado, siempre que se trate de materias sobre las cuales haya tenido que actuar en función de su cargo.

PUNTUALIDAD: Los miembros del consejo asistirán puntualmente y con regularidad a todas las reuniones programadas y comunicadas con anterioridad.

CUMPLIMIENTO: Los miembros del consejo cumplirán con las tareas concernientes al consejo y las de los comités que conformen, con el compromiso con el que se dispusieron ante la asamblea.

RESPETO: En el desempeño de su función, el Consejero observa el debido respeto por aquéllos que participen en propiedad o como invitados a las sesiones. Esta misma conducta será observada por el Consejero en cualquier evento en el que se desempeñe como tal o como representante de la copropiedad. Se respetarán en todo momento las diferencias conceptuales entre consejeros y propietarios o residentes y se actuará dentro los límites de la mesura y la tolerancia.

CONFLICTO DE INTERESES: En la toma de decisiones, el consejero en forma individual o el consejo en forma colegiada deben anteponer los intereses del conjunto a los intereses personales o de grupo. En cualquier caso, cuando se deba decidir sobre un asunto en el que algún consejero tenga intereses, éste deberá obligatoriamente declararse impedido.

PRERROGATIVAS: Ningún consejero puede ser acreedor de prerrogativas o tratamientos especiales y/o preferenciales, en razón a su condición de miembro principal o suplente del Consejo de Administración. Así mismo, no podrá arrogarse derecho alguno especial sobre los bienes del Conjunto, aprovechando su condición.

IDONEIDAD: En su papel como Consejero, el copropietario se compromete a aplicar su máxima diligencia y conocimientos en pro de los intereses de la copropiedad, sin perder la objetividad del trabajo en equipo como parte del consejo.

En cualquier caso, todos y cada uno de los miembros del consejo, tanto principales como suplentes, desarrollarán sus funciones como personas elegidas ejemplo de su comunidad y por ello deben establecer una serie de valores y normas por las cuales se deben regir.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y DEBERES:

Los miembros del Consejo ejercerán su cargo "Ad Honorem" y cumpliendo una función social de servicio a la comunidad, por lo que actuarán siempre en función del bien común.

• Es deber de los miembros del Consejo estar a paz y salvo por todo concepto con la comunidad, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de aporte a las expensas comunes por más de dos (2) cuotas, cuotas extras, o cualquier otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.

TITULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO

El Consejo de Administración es un órgano de administración y control, que tiene la tarea, según la Ley 675 de 2001, de tomar las determinaciones necesarias para que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal.

Dos de estos fines, según la misma normatividad, son: administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes y manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados para preservar la vida en comunidad.

Son funciones generales del consejo:

- **a.** Rendir anualmente un informe sobre el cumplimiento de los objetivos de la Asamblea anterior, tanto en Asamblea General como en asambleas extraordinarias.
- **b.** Proponer reglamentos de funcionamiento a la Asamblea General y al interior del Consejo.
- **c.** Verificar los gastos presupuestales que apruebe la Asamblea General o el Consejo.
- **d.** Ser ejemplo de conciliación y pro actividad.
- **e.** Designar todos los comités, excepto aquellos que sean específicamente determinados por la Asamblea.

Funciones específicas del Consejo de Administración:

- 1. "Aconsejar" sobre la mejor forma de realizar los trabajos.
- 2. Obtener presupuestos o cotizaciones (no menos de 3 para cada trabajo, cuya inversión represente un monto superior a un SMLV). Para el caso de selección de personal se cumplirá con las 3 cotizaciones.
- 3. "Examinar" los libros de la administración en caso de duda.
- 4. "Vigilar" que se cumpla con el Reglamento de Copropiedad.
- 5. "Procurar" que se cumplan las decisiones de la Asamblea.
- 6. "Informar" al administrador sobre irregularidades de la propiedad horizontal y
- 7. "Apoyar" al administrador en su gestión.

Reuniones: Para cumplir con esas funciones el Consejo de administración hará reuniones frecuentes, mínimo 1 mensual, a la cual asistirán los miembros principales y los suplentes, buscando asegurar el quórum.

Las reuniones se programarán en cada reunión previa, para verificar y asegurar que haya quórum para la siguiente reunión programada.

Ausencias: La ocurrencia de las ausencias a sesiones o eventos programados por el Consejo de Administración como su justificación constará en acta.

Sanciones por no asistencia: Si un miembro del consejo no asiste a por lo menos la mitad de las reuniones durante su período de elección o no asiste a 3 reuniones consecutivas se declarará vacante su nombramiento, siendo reemplazado por el suplente de mayor votación lograda en asamblea y así sucesivamente para con los demás Consejeros.

Decisiones: Para tomar una decisión se debe contar con un número equivalente a la mitad más uno de los miembros principales.

Actas de reunión de Consejo: Las actas de las reuniones serán elaboradas por el administrador y revisadas y aprobadas por el presidente o vicepresidente del Consejo de administración antes de ser publicadas. Las actas de reunión serán dadas a conocer a todos los miembros vigentes del Consejo de administración.

TITULO IV. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

FUNCIONES DEL PRESIDENTE. El Presidente del Consejo será el líder del grupo de consejeros elegidos por asamblea, elegido para un período de un año y tendrá las siguientes funciones:

- **a.** Presidir todas las reuniones del Consejo.
- **b.** Vigilar que los miembros que están en posiciones de responsabilidad estén cumpliendo con sus obligaciones y, en general, controlar la buena marcha del Consejo.
- c. Posesionar los nuevos miembros del Consejo en casos de dimisión o sanción de otros miembros.
- d. Firmar las Actas de Consejo.
- e. Informar al Consejo cuando se separe temporalmente de sus funciones, delegando como encargado al Vicepresidente para su reemplazo.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. El Vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- **a.** Ejercer las funciones del Presidente en su ausencia.
- **b.** Ejecutar las funciones que le asigne el Presidente.
- **c.** Ejecutar todas las demás funciones que le sean propias del ejercicio de su cargo, de conformidad con lo establecido por la ley y en los presentes estatutos del Consejo y Comités al que pertenezca.

FUNCIONES DE LOS PRINCIPALES. Los Principales tendrán las siguientes funciones:

- **a.** Asistir a las reuniones del Consejo y participar de las deliberaciones con voz y voto.
- **b.** Ejecutar las funciones que le asigne el Presidente.
- c. Participar activamente en los comités.

FUNCIONES DE LOS VOCALES O SUPLENTES. Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo y participar de las deliberaciones con voz y sin voto.
- **b.** Ejecutar las funciones que le asigne el Presidente.
- c. Reemplazar a los miembros principales del Consejo en sus ausencias temporales.

TITULO IV. DE LOS COMITÉS

Los Comités del Consejo de Administración son instancias de trabajo dentro del Consejo, creados por est e como mecanismo de autorregulación, organización y asignación de tareas específicas, con el objeto de optimizar su trabajo, proyectar y/o documentar sus decisiones en los asuntos que le concierne de acuerdo con el Reglamento y Ley de Propiedad Horizontal. Los Comités no son mecanismos decisorios y en modo alguno reemplazan al Consejo de Administración. Para el efecto de este Reglamento, se constituyen como instancias de trabajo, los Comités de Bienestar, Financiero, Gobierno Corporativo, de Gestión de Recursos Físicos y Humanos y el de Seguridad.

COMITÉ DE BIENESTAR. Este Comité tiene por finalidad contribuir con su trabajo vía el Consejo de Administración, a mejorar la calidad de vida de los residentes en el Conjunto y de manera particular servir de canal de creación de escenarios de integración, socialización, recreación y utilización de las zonas comunes. Sus funciones fundamentales son desarrollar propuestas encaminadas a concretar la finalidad citada que llevará al Consejo de Administración para su aprobación y asesorar, colaborar y/o supervisar, vía el Consejo en pleno, al Administrador en la gestión de estas temáticas. En la realización de las propuestas de utilización de zonas comunes, podrá integrarse en su funcionamiento con el Comité de Gestión de Recursos Físicos y Humanos.

COMITÉ FINANCIERO: Tiene por objeto fundamental proyectar, evaluar y/o asesorar los planes de presupuesto de funcionamiento y/o de inversión, destinados a la utilización de expensas comunes o extraordinarias de la propiedad horizontal y en general las tareas de naturaleza financiera, que estudiará y llevará al Consejo de Administración para su presentación y aprobación. En relación con esta función, una vez sus propuestas hayan sido aprobadas por los miembros principales del Consejo en pleno, posibilitarán que éste pueda soportar y colaborar con las funciones vinculadas con la contabilidad, el manejo de recursos y la auditoría financiera encomendadas respectivamente al Contador, Administrador y Revisor Fiscal.

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO: Este Comité velará porque las relaciones y medidas de gestión y supervisión (gobierno) de los Comités del Consejo se concreten dentro del ámbito de la Ley y cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal, el Manual de Convivencia y demás normas constitucionales y legales que resultaren aplicables. De manera conjunta con el Comité Financiero postularán ante la Asamblea de Copropietarios los candidatos para Revisor Fiscal del Conjunto, revisarán de manera periódica la labor del Revisor elegido y si fuere necesario, vía el Consejo, convocará una Asamblea para su cambio. Este Comité tendrá por tarea proyectar para su aprobación por el Consejo en

pleno la aplicación del régimen sancionatorio dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia.

COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS: Este Comité liderará los proyectos que sobre esta temática proponga el Consejo de Administración o la Asamblea de Copropietarios, para el funcionamiento y bienestar de la comunidad de la persona jurídica. Así mismo, supervisará el tema de la responsabilidad del constructor en las reparaciones de áreas comunes, soportando en esta labor al Administrador, a través del consejo.

COMITÉ DE SEGURIDAD: Este Comité liderará los proyectos de adquisición de bienes que soporten la seguridad interna y externa del Conjunto y revisará las medidas e informes que en esta temática presente y/o proponga el administrador, estableciendo propuestas de mejoramiento.

ADMINISTRACIÓN:

Será la persona idónea elegida por Consejo de Administración o Asamblea General (si es requerido) y se encargará de dar cumplimiento y cumplir con el Reglamento de Propiedad Horizontal, el presente Reglamento y la Ley 675 de 2001. (Ver más: Capítulo XI. Del Administrador Ley 675 de 2001)

COMITÉ DE CONVIVENCIA:

Todas aquellas personas que deseen postularse al comité de convivencia deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria, también es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

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

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

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

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

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

PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

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

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

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

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

DEFINICIÓN DE ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

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

OBJETO DE LAS ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

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

CONTENIDO DEL ACTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

El Comité de Convivencia diseñará un formato, donde haga alusión al principio de la buena fe, el derecho de defensa y la convivencia ciudadana, la función social y ecológica de la copropiedad, la convivencia pacífica y la solidaridad social, el respeto a la dignidad humana y el derecho al debido proceso, con los espacios necesarios para registrar el nombre de las personas que llegan al acuerdo, el contenido, los plazos, la fecha, el lugar y las condiciones materia del mismo.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.

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

CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que habitan el Conjunto, ya sea en calidad de propietarios o arrendatarios; también para las personas que lo visiten temporalmente y para el personal que trabaje en él o para el Conjunto. Cada propietario será responsable de entregarle una copia del Reglamento a los arrendatarios, moradores y tenedores, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes. La Administración deberá mantener copias de este Reglamento en la Oficina de Administración para su venta a cualquier propietario, residente o visitante en cualquier momento.

CAPÍTULO XXV. DE LAS ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS

REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE COPROPIETARIOS EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL MORAIKA

La Asamblea General de Copropietarios en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

1. Que en el Artículo 58 del Reglamento de Propiedad Horizontal "Funcionamiento de la Asamblea", cita que "El trámite de las decisiones y el desarrollo de la Asamblea, será el acostumbrado para las reuniones de socios de sociedades de responsabilidad limitada" y que es función de la Asamblea General Aprobar su propio reglamento de funcionamiento.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Definir mediante el presente Reglamento la forma en que se conducirá la sesión de la Asamblea General de Copropietarios.

ARTICULO 2º. Una vez verificado el quórum, de acuerdo a las mayorías simples o calificadas aplicables a la reunión, de un examen de validez de poderes, de la verificación de la no representación de más de un copropietario por cada derecho de participación y de la no representación de copropietarios por parte de miembros del Consejos de Administración, el Presidente del Consejo de Administración procederá a instalar la Asamblea. Dos horas después de instalarla, el revisor fiscal cerrará el quórum, lo que implica que cualquier residente que llegue después de esta hora será multado.

ARTICULO 3º. La Asamblea se desarrollará con un mínimo de asistencia del cincuenta por ciento (50%) de los coeficientes de copropiedad que integran el conjunto, de acuerdo al artículo 46 de la Ley 675 de 3 de agosto de 2001.

En caso de no concretarse el quórum exigido en ésta oportunidad, de conformidad con lo previsto en el Artículo 41 de la ley 675 de 2001, la Asamblea se reunirá y decidirá válidamente con un número plural de Copropietarios que asistan el tercer día hábil siguiente.

PARÁGRAFO 1: Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el presente artículo.

ARTICULO 4º. Por regla general, las decisiones de la Asamblea (salvo en aquellos casos en que la ley, el régimen de propiedad horizontal o el Reglamento de Propiedad Horizontal exija una mayoría especial) se tomarán por la mayoría simple de los derechos representados en la reunión. Se exceptúan las decisiones relacionadas con reformas al reglamento de propiedad horizontal, tales como: fijación de expensas extraordinarias, afectación a la destinación de bienes comunes, adquisición de inmuebles, disolución y liquidación, que requerirán mayoría calificada, la cual corresponde a decisiones tomadas por lo menos con el setenta por ciento (70%) de los coeficientes que representan el conjunto.

ARTICULO 5º. Se elegirá del seno de la Asamblea, el presidente, vicepresidente y secretario mediante postulación directa de los Copropietarios.

ARTICULO 6º. El presidente será el director de la reunión de Asamblea, hará cumplir el orden del día, concederá el uso de la palabra en el orden que sea solicitada, someterá a decisión de la Asamblea los temas que lo requieran y las proposiciones presentadas.

El vicepresidente reemplazara al presidente en sus ausencias transitorias o permanentes o cuando éste lo solicite.

Es función del secretario dar lectura al orden del día, al reglamento y a los diversos documentos que solicite la presidencia, tomar nota y grabar el desarrollo de la sesión y elaborar el acta de la Asamblea.

ARTICULO 7º. Cada Copropietario podrá intervenir en la Asamblea hasta dos (2) veces sobre un mismo asunto y durante un lapso no mayor de tres (3) minutos. Si hubiere lugar a una interpelación, el Copropietario en uso de la palabra la concederá a su discreción.

La Asamblea nombrará como Comité de Proposiciones a tres (3) copropietarios presentes, desde el inicio de la sesión y los asistentes expresarán, además de su propuesta, en hoja preestablecida, nombre completo y unidad privada representada. El comité se encargará de tabular y consolidar las propuestas y las presentará a la Asamblea una vez sea formulado por el presidente el punto en el orden del día. No obstante lo anterior, si dentro de las deliberaciones se requiere la formulación de propuestas corresponderá al presidente orientarlas; Las propuestas presentadas serán claras, con un objetivo específico, que permitan el debate y trámite de votación.

Siendo la Asamblea General de copropietarios el órgano máximo de decisión del conjunto, las intervenciones de los asistentes estarán enmarcadas dentro de los siguientes parámetros:

- 1. Una vez el presidente de la Asamblea determine la apertura del debate sobre el tema a tratar o la propuesta presentada, la intervención de los asistentes estará limitada por el tema específico a desarrollar y dirigida al aporte de nuevas ideas que permitan la suficiente ilustración del tema, sin incurrir en la repetición de aspectos mencionados en previas intervenciones.
- 2. Una vez el presidente de la asamblea anuncie la finalización del debate sobre el tema tratado y determine la suspensión de las intervenciones, leerá ante la asamblea, por su cuenta o a través del secretario, de manera clara y concisa, el texto de la propuesta para ser sometida a votación.

Los miembros del Consejo de Administración participarán en las deliberaciones con derecho a voz y voto. El Revisor Fiscal y los demás invitados por el Consejo de Administración y/o la Asamblea tendrán derecho a participar en las deliberaciones a potestad del presidente de la Asamblea.

PARÁGRAFO 1: El Presidente, cuando lo considere necesario, someterá a votación la moción de suficiente ilustración sobre un tema y en caso de ser aprobada se procederá a la votación. Las decisiones no serán objeto de discusión posterior.

ARTICULO 8º. No podrá designarse más de un (1) representante con derecho a voto por cada apartamento. De otra parte, si un bien privado es propiedad de varias personas los interesados deberán nombrar su representante.

Se permite la representación por poder de terceros; una persona sólo podrá tener hasta dos (2) poderes máximo, siempre y cuando medie la radicación de los mismos por parte del poderdante en la oficina de administración o hasta la hora de inicio de la Asamblea.

Los miembros de los órganos de administración: administrador, revisor fiscal y empleados de la copropiedad no podrán representar en la Asamblea derechos distintos a los propios, mientras estén en ejercicio de sus cargos. (Parágrafo tercero artículo 44).

ARTICULO 9Aº. Postulación de los miembros del consejo.

Durante el desarrollo de la Asamblea se presentarán a la secretaría las postulaciones de candidatos, entre la instalación y el momento en que se pretenda evacuar el punto de elecciones. Dicha etapa se denominará de postulaciones, sin perjuicio de que se presenten nuevas o haya retiro de postulaciones dentro del término que fije la mesa directiva, previniendo que exista suficiente número de Copropietarios que permitan elegir para Consejo de Administración 5 miembros principales y 5 miembros suplentes.

Cerrada la inscripción de postulantes se verificará si estos aceptan las postulaciones y si reúnen los requisitos estatutarios.

ARTICULO 9Bº. Postulación del Revisor Fiscal.

El Consejo de Administración presentará a la Asamblea General un cuadro detalle del resultado del proceso adelantado en la etapa previa de selección y la mesa directiva direccionará el proceso de presentación de los postulantes y posterior elección.

ARTICULO 10°. Sistemas electorales.

Para la elección de miembros del Consejo de Administración se tendrá como elegidos para los cargos los candidatos que obtengan la mayoría de votos en orden descendentes, hasta copar el número de personas a elegir proveyendo primero los cargos principales y luego los suplentes.

En caso de empate, cualquiera podrá declinar su postulación o, en su defecto, se procederá nuevamente a votación.

Será elegido revisor fiscal el candidato que haya obtenido la mayoría absoluta de votos.

Si durante la etapa de postulaciones no hubieren suficientes candidatos para el Consejo de Administración, la mesa directiva definirá el procedimiento a seguir en el nombramiento.

ARTICULO 11°. La Mesa Directiva de la Asamblea designará a dos (2) copropietarios para que levanten un acta con el resumen del proceso electoral. Una vez cumplido este requerimiento la remitirá de inmediato a la Mesa Directiva de la Asamblea, junto con la totalidad de los votos emitidos, para dejar constancia en el acta.

ARTICULO 12°. En el acta de Asamblea se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, forma y antelación de la convocatoria y Órgano o persona que convocó, número de Copropietarios convocados y el de los asistentes, los asuntos tratados, las proposiciones, recomendaciones y acuerdos aprobados negados o aplazados, las decisiones adoptadas y él número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias presentadas por los asistentes a la reunión, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de la clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de la reunión.

Esta acta debe ser revisada y aprobada en un plazo no mayor a 30 días, para la firma del secretario y del presidente.

ARTICULO 13°. La Asamblea nombrará como Comité Verificador del Acta a tres (3) copropietarios presentes, quienes a nombre de la Asamblea estudiarán su contenido y si la encuentran ajustada a la realidad de lo ocurrido y acordado en la reunión, la aprobarán firmándola de conformidad, junto con el presidente y secretario de la Asamblea.

ARTICULO 14°. Teniendo en cuenta que el consejo de administración y la administración presentan a consideración de los copropietarios los informes financieros con 8 días de anticipación a la asamblea y que se deben otorgar 5 días para ejercer el derecho de réplica y hacer las aclaraciones correspondientes, el presidente de la asamblea solicitará al consejo y al administrador dar respuesta a las inquietudes presentadas por escrito durante el período de aclaraciones.

ARTICULO 15o. El Presidente de la Asamblea podrá ordenar el descanso o la suspensión temporal de las deliberaciones de acuerdo al desarrollo del orden del día y la conveniencia de permitir un espacio de diálogo cerrado en el seno de la Asamblea.

ARTICULO 16°. Si en el desarrollo de un tema particular la discusión se prolonga, el Presidente podrá convocar una Junta de delegados en número de cinco (5) para la deliberación. Estos delegados serán elegidos por postulación individual y voto mayoritario y deberán retirarse del seno de la Asamblea para la discusión en área independiente.

En principio, se determina que la discusión de una Junta no se prolongué por más de 30 minutos, al cabo de los cuales informará a la Asamblea en pleno sus conclusiones.

ARTICULO 17°. La Asamblea se da por terminada por la expresa manifestación del Presidente, una vez concluido el orden del día, o por decisión de la mayoría que aplaza la discusión de algún tema para una Asamblea Extraordinaria o prolongación de la misma.

CAPÍTULO XXVI. DE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

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

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVIENCIA

VIGENCIA:

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

CUMPLIMIENTOS ADICIONALES:

Además, aplicarán todas las disposiciones contempladas en:

- a) Ley 675 de agosto de 2001 y nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal.
- b) Todas las disposiciones contenidas en el Código de Policía.
- c) Todas las disposiciones contenidas en la Ley 746 de 2002 Tenencia de Mascotas-

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

El presente	Documento	e aprueba por la Asamblea General Ordinaria, en su reunión del día
mes	del año 201	seaún consta en Acta No.



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