

CONJUNTO RESIDENCIAL EL EDÉN

MANUAL DE CONVIVENCIA INTRODUCCIÓN

Considerando el Parque Residencial El Edén como un reflejo de la sociedad actual y como parte importante de la misma, en la cual confluyen diversidad de personas, pensamientos, caracteres, actitudes y donde cada ser humano es un mundo que debe circunscribirse en un entorno social que le permita el crecimiento personal continuo e integral, se hace necesario entender que uno de los principios básicos de la vida humana en sociedad es la convivencia, la cual debe tener unas normas mínimas que permitan su ejercicio en un ámbito en el cual no tengan lugar los conflictos o, si los hay, se encuentren espacios que permitan su resolución.

La Convivencia significa vivir en compañía de otros y de otras en forma armónica, participando en los sentimientos del otro, empatizando, e implica estar al mismo tiempo y en el mismo lugar que otros, con los cuales se interactúa activa y creadoramente, sin lugar a estar de acuerdo en todo, con la posibilidad de disentir, debatir o regular cualquier conflicto sin que ello suponga una ruptura, desintegración o pérdida de cohesión social, respetando el espacio individual y colocando la dignidad humana por encima de cualquier otro interés. Dentro del marco de la Propiedad Horizontal, en la cual concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes, esta convivencia exige de quienes comparten ese espacio común, la observación puntual de normas que permiten ejercer a plenitud los derechos individuales sin llegar a vulnerar los derechos ajenos, normas que están contenidas en las leyes, decretos y reglamentaciones que rigen para ésta y cuyo único objetivo es garantizar una sana convivencia, entiéndase lo establecido en el preámbulo y Artículo 2 de la constitución política de Colombia, la ley 675 de 2001 de propiedad horizontal, y la ley 1801 del 29 de Julio de 2016 Código Nacional de Policía.

De aquí que sea de vital importancia que el Parque Residencial El Edén establezca como carta de navegación, el presente Manual de Convivencia, permitiendo aplicar principios básicos tales como el respeto, la tolerancia, la integración, la aceptación, la comprensión, la Igualdad, la libertad, la autorregulación, la cooperación, la solidaridad, la imparcialidad, la reciprocidad, la educación, la conciliación, la responsabilidad, el civismo, el dialogo, la comunicación, la interacción, el afecto y la verdad así como la prevalencia del interés general sobre el particular, el sentido de pertenencia, la confianza y la seguridad, dentro del cúmulo inmenso de relaciones personales y de grupo que tienen lugar dentro de cualquier agrupación de vivienda.

Queda además latente la invitación a todos cuantos compartimos nuestra vida diaria en este espacio común, de aplicar sincera y estrictamente estas normas que nos permitirán convivir en paz y armonía, buscando conocer a los demás y aprender de ellos, darse a conocer y enseñar su forma de vivir, de pensar y de compartir. Sin obviar, por supuesto, todos los aportes que, día a día, puedan

enriquecer este Manual de Convivencia para así facilitar el trabajo del Comité correspondiente que facilita nuestra permanencia y busca soluciones a los conflictos que van surgiendo a diario, dando una nueva dirección a nuestra forma de vivir y de compartir nuestras vidas, respetando las interioridades de todos y buscando romper las barreras que construimos al querer sentirnos superiores o al subestimar a nuestros vecinos y semejantes o a nosotros mismos.

PREÁMBULO

El Consejo de Administración del PARQUE RESIDENCIAL EL EDEN, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 37 Capítulo XI del Reglamento de Propiedad Horizontal, dicta El presente Manual de Convivencia tiene como objeto garantizar los derechos y deberes de todos los residentes del Parque Residencial El Edén, a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social, por lo tanto, éste Manual es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía para todos y cada uno de los habitantes del Conjunto.

Con el fin de dar continuidad a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto, se procede a la trascipción de lo establecido como Deberes, Derechos y Obligaciones de los copropietarios, y aquellos artículos que se consideran necesarios para clarificar el alcance del uso privado y comunal, como anexo y complemento del presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**.

INDICE TEMÁTICO

CAPITULO I. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
CAPÍTULO II. DE LOS PARQUEADEROS
CAPITULO III. DE LOS ASCENSORES
CAPITULO IV. DE LAS ZONAS HUMEDAS Y PISCINA
CAPITULO V. DEL BICICLETERO
CAPITULO VI. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS
CAPÍTULO VII. DE LAS ÁREAS COMUNES
CAPÍTULO VIII DE LOS SALONES COMUNALES, GIMNASIO Y ZONA DE ASADOS
CAPÍTULO IX: DEL SALON DE JUEGOS INFANTILES
CAPÍTULO X. DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS
CAPITULO XI. EN CUANTO A REPARACIONES LOCATIVAS.
CAPITULO XII: DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD
CAPITULO XIII. OTRAS DISPOSICIONES
CAPITULO XIV. DE LOS DEUDORES MOROSOS
CAPITULO XV. DE LAS FALTAS
CAPITULO XVI. SOBRE LAS SANCIONES
CAPITULO XVII. COMITÉ DE CONVIVENCIA
CAPITULO XVIII: EL ADMINISTRADOR
CAPITULO XIX: EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
CAPITULO XX: DISPOSICIONES FISCALES
REGLAMENTO INTERNO CAPÍTULO I: DERECHOS Y OBLIGACIONES

ART.1: El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que deseé siempre y cuando éstas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalice con sus malos hábitos a los habitantes de la copropiedad. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.2: Los propietarios y/o usuarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado, responderán hasta por la culpa leve en el ejercicio de los derechos, la culpa leve conforme al Artículo 63 del código civil: "es la falta de aquella diligencia que los hombres emplean ordinariamente en los negocios propios".

ART.3: Todo residente se hará responsable por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual.
CAPITULO XVI: SOBRE LAS SANCIONES. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART.4: La Administración le hará entrega a cada propietario de un manual de convivencia y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos quien haga sus veces. A futuro se tendrá una página web donde se podrá verificar las actualizaciones tanto del Manual de Convivencia como de otros asuntos de interés.

ART.5: Los derechos, las 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.

ART.6: Este manual de Convivencia es aplicable a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad

ART.7: Los Residentes Propietarios y Arrendatarios además de los contenidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto tendrán los siguientes derechos:

Cada propietario tendrá sobre su bien de Propiedad Privada un derecho de dominio exclusivo, por lo que puede vender, enajenar, gravar, dar en anticresis o ceder la tenencia de su unidad privada, a cualquier título, respetando el "uso exclusivo" para el cual fue construido el inmueble, en este caso para vivienda unifamiliar. De conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal y titulado "Uso de los Bienes Privados", es "bien de propiedad privada el espacio completamente delimitado y susceptible de aprovechamiento independiente, con los elementos arquitectónicos e instalaciones de toda clase, aparentes o no, que estén comprendidos dentro de sus límites y sirvan exclusivamente a su propietario, "y los garajes para estacionamiento de automotores al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para usos

distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

El copropietario también tiene el derecho a usar y servirse de todos los bienes de dominio común, descritos en el manual del propietario pagina 8 BIENES COMUNES siempre y cuando lo haga de acuerdo con la naturaleza y destino ordinario de los mismos, y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios.

Otro derecho de los propietarios y de la comunidad en general, es el de vivir en un ambiente amable, limpio, saludable y estético.

Derecho a los servicios administrativos y operativos de acuerdo con las limitaciones y garantías de las Leyes y reglamentos.

Derecho a usar y disfrutar junto con sus familiares de todos los servicios comunes del Conjunto.

Derecho a presentar sus Iniciativas, quejas y opiniones por medio de comunicaciones escritas al Administrador General, al Consejo de Administración o presentarlas personalmente en las reuniones del Consejo de Administración o a la Asamblea de Copropietarios.

Solicitar al Administrador la convocatoria de la Asamblea de Propietarios, (de acuerdo con ART 39 tercer párrafo de la ley 675 del 2001, es decir la quinta parte de los coeficientes.) cuando lo estime conveniente o necesario e intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de Propietarios con derecho a voz y voto. En el caso de arrendatarios para hacer uso de este derecho, deberá contar con la autorización escrita del propietario.

PARAGRAFO: El propietario, quien lo represente o lo sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que desee, siempre y cuando éstas no perturben la tranquilidad ni vulneren con malos hábitos o malas maneras a los demás habitantes de la copropiedad. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.8: Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los parqueos para estacionamiento de automotores al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: Por ninguna razón podrá ser modificada la numeración establecida originalmente por la constructora para dichos parqueos, asignados además mediante la Escritura Pública suscrita para cada bien de propiedad privada. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART.9: Todo copropietario está obligado asistir a las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, así como a las reuniones que se convoquen por Intermedio de la Administración, su Inasistencia será motivo para aplicar la sanción establecida en el presente manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.10: El propietario o arrendatario deberá Informar a la recepción la salida de todo visitante, especialmente cuando se trata de vendedores, técnicos, cobradores, obreros, etc. para no permitir la permanencia dentro del Conjunto.

Art. 11: Al vender o arrendar la unidad privada, el Propietario no podrá conceder el uso del apartamento a personas de mala conducta o para fines diferentes de los autorizados en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto. Debe comunicarse a la administración o al Consejo de Administración la venta y/o arriendo del inmueble para permitirles el Ingreso al conjunto a los nuevos Propietarios o Arrendatarios.

ART. 12: Los Copropietarios, arrendatarios y usuarios tendrán además los siguientes deberes y obligaciones.

Informarse adecuadamente sobre los estatutos, reglamentos del Conjunto y el manual de Convivencia, para cumplirlos y velar por su cumplimiento.

Pagar oportunamente la cuota de administración, las contribuciones extraordinarias y cumplir y/o pagar las sanciones establecidas en el presente reglamento. Las cuotas de administración deberán ser canceladas dentro del período causado, las extraordinarias dentro de los plazos establecidos por la Asamblea General de Copropietarios. Su incumplimiento acarreará la sanción establecida en el manual. **Véase capítulo XVI. sobre las sanciones.**

Inculcar en los menores el espíritu de conservación de prados y/o jardines y el aseo de las zonas comunes y recreacionales, así como sobre el correcto uso de los bienes de dominio común. **Véase capítulo XVI. sobre las sanciones.**

Informar y dar a conocer a sus invitados las normas establecidas para el uso de las áreas comunes y el buen comportamiento dentro del Conjunto. **Véase capítulo XVI. sobre las sanciones.**

Informar adecuada y oportunamente al Consejo de Administración o al Administrador, la violación de las normas establecidas en los Reglamentos con miras a prevenir y asegurar las condiciones de seguridad y tranquilidad del Conjunto.

Seguir el protocolo de ingreso diseñado para la seguridad de todos, que es:

Con el uso de su tarjeta personalizada o llavero, se debe escanear su acceso en los dispositivos dispuestos en cada una de las puertas de acceso, tanto para ingreso como para salida, entendiendo que el sistema bloquea las tarjetas que no llevan el recorrido completo (**no olvide escanear la suya así la puerta este**

abierta, pues en la próxima puerta su tarjeta se bloqueara) se recuerda que el uso de la tarjeta es personal e intransferible.

PARÁGRAFO 1: el sistema es susceptible de modificaciones y está en constante mejoramiento por tanto el presente protocolo podría cambiar en el tiempo.

En caso de pérdida de chip, debe reportarse a la policía y entregar reporte a la administración y se le entregará una nuevo con un costo de 10.000 pesos.

A RT.13: Está prohibido, entre otras cosas:

Modificar la destinación de la unidad privada o del parque asignado según escritura pública. **Sopeña de multa una expensa mensual de administración.**

Hacer modificaciones a los bienes privadas que comprometan la seguridad, la solidez y/o estabilidad del conjunto residencial o afecte la salubridad, los servicios. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Hacer modificaciones físicas sin solicitar y obtener la autorización escrita del administrador (artículo 8 Capítulo V del Reglamento de Propiedad Horizontal). **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Demoler total o parcialmente los muros estructurales (artículo 8 Capítulo V del Reglamento de Propiedad Horizontal). **So pena de multa una expensa mensual de administración, más reparación.**

Efectuar alteraciones o construcciones sobre o abajo del bien común de uso exclusivo (parqueos) **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Propiciar y/o mantener dentro del conjunto debates de tipo político, religioso o de cualquier temática que ponga en riesgo la tranquilidad de los copropietarios, arrendatarios o usuarios.

Estará prohibido instalar asadores, tanto fijos como móviles, en los balcones de las torres del conjunto. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Instalar máquinas, aparatos o cualquier otro elemento que produzca ruidos, vibraciones o sonidos estridentes. **Sopena de multa una expensa mensual de administración.**

Sacudir alfombras, ropas y otros artículos en balcones o a través de las ventanas. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Instalar antenas de radio, televisión o cables aéreos de conducción eléctrica, telefónica o similar que afecten las fachadas o que no se sujeten a la

reglamentación del Conjunto. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Realizar reformas locativas o ingresar materiales de construcción los Domingos y festivos o en horarios no autorizados. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Ejecutar actos que perturben reiterativamente la tranquilidad de los demás propietarios o usuarios. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

El uso de pólvora detonante o explosiva dentro del conjunto. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Colocar música reiteradamente, con alto volumen hasta altas horas de la noche, que perturben el sueño y el normal descanso de las personas. No se permiten ruidos que perturben con una frecuencia de más de 60 decibelios. **So pena de multa un canon mensual de administración.**

El ingreso de taxis al conjunto, excepto cuando el Residente Propietario posea un taxi, el cual lo estacionará en su parqueadero o en casos especiales como transporte de enfermos, personas de edad, bebes, cuando esté lloviendo, cuando se esté imposibilitado para caminar, o cuando sea transporte de equipos o elementos pesados (siempre y cuando los vehículos no sobrepasen la altura y peso máximos establecidos en este manual).

Las demás prohibiciones establecidas en el presente manual de convivencia capítulos VII y VIII.

CAPÍTULO II: LOS PARQUEADEROS DE LOS PARQUEADEROS DE COPROPIETARIOS

ART.14: Los parqueaderos son de propiedad privada de uso exclusivo de los propietarios de las unidades privadas a los cuales han sido asignados, según la correspondiente escritura pública de propiedad. Por tal motivo, cada propietario tiene el deber de registrar dicho inmueble y los vehículos que posea y que ingresen permanentemente al Conjunto, en el libro de Registro de Copropietarios que de conformidad al Reglamento de Propiedad Horizontal posee la administración del Conjunto. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: El control de ingreso y salida de los vehículos del parqueadero será realizado mediante fichas y con el sticker identificativo del parqueadero pegado en parte visible en el coche o moto, los que no quieran pegar el sticker tendrán que dejarlo a la entrada al vigilante por temas de seguridad y recogerlo a la salida, sistema de ingreso vigente, además de registro diario que llevan los vigilantes en donde se discriminaran las horas de ingreso y salida así como las observaciones a que haya lugar con relación al estado del vehículo. Una vez se cuente con un sistema electrónico de control será registrado el movimiento de vehículos a través de la ficha correspondiente además del registro de video respectivo

ART.15: En el caso de ser arrendatario de una unidad privada, el propietario deberá presentarlo ante la Administración con el fin de proceder a registrar el vehículo que utilizará el parqueadero de uso exclusivo de dicha unidad.

ART.16: Ningún vehículo que no esté registrado ante la Administración podrá parquear ocasionalmente en un parqueadero privado, a menos que cuente con la autorización escrita del propietario y/o residente, debiendo ocupar el lugar correspondiente a la unidad que lo autoriza.

ART.17: En el caso de arrendamientos de este parqueadero privado a personas ajenas a la copropiedad, estas, entiéndase arrendatarios, deberán estar debidamente registradas, y el ingreso al parque residencial será exclusivamente por parte del conductor y el automóvil relacionado en dicho registro

ART.18: En todo caso sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos como zonas para juegos infantiles (bicicletas, patines, etc.). Cada adulto es exclusivamente responsable por las consecuencias que acarree cualquier accidente debido al mal uso de las zonas comunes o de los parqueaderos. **So pena de multa una expensa mensual de administración además de reparación.**

ART.19: Queda prohibido realizar cualquier tipo de mantenimiento o reparación a los vehículos que sea diferente al necesario para desvariar los automotores y ser retirados a otro sitio. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.20: Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos dentro de los parqueaderos de la copropiedad. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.21: Se amonestará a los propietarios de los automotores que circulen dentro del conjunto sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito, alarmas o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 5 kilómetros por hora al transitar. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente manual de convivencia y/o en el reglamento de propiedad horizontal. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.22: Serán igualmente sancionados aquellos propietarios cuyos vehículos presenten fuga de aceites que deterioren el área de parqueo, o en todo caso que atenten contra el aseo y presentación de las zonas comunes. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.23: Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la copropiedad tales como camiones, busetas y en general, todo vehículo que supere 1,5 tonelada PBV. Igualmente, a la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2.10 metros de altura.

ART.24: Queda prohibido sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación establecidas. Estos están construidos para el parqueo de un solo vehículo. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.25: Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en aquellas áreas que determine la administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación o las zonas comunes del parque residencial del Edén. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.26: El copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración, todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color. De no hacerlo, se podrán aplicar las sanciones contempladas en el presente manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.27: Se prohíbe dejar en los garajes y zonas de circulación elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, entre otros, y en especial materiales inflamables y explosivos, ya que esto deteriora la presentación e imagen del conjunto y puede acarrear la aplicación de las sanciones contempladas en el presente manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.28: Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, sin dejar paquetes a la vista en su interior.

ART.29: Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente por el causante a la Administración, la cual según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito. En caso de no notificarlo se aplicarán las sanciones contempladas en el manual, sin obviar cualquier acción judicial que pueda iniciar el propietario del vehículo afectado. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

DE LOS PARQUEADEROS DE VISITANTES.

ART.30: El Conjunto cuenta con cuarenta y cuatro (44) sitios para parqueaderos determinados como de uso exclusivo para visitantes. Estos no podrán ser arrendados o dados en uso permanente a ningún propietario de unidad privada, ni a visitantes del Conjunto. **So pena sanción o multa una expensa mensual de administración.**

ART.31: Cualquier vehículo de propiedad de algún residente (copropietario o arrendatario), que ocupe un parqueadero de visitantes, estará **incursa** en un proceso sancionatorio, descrito en el presente reglamento interno. Para aplicar esta sanción, bastará con el reporte de los señores vigilantes y controladores del parqueadero, especificando hora y placas del vehículo. So pena de multa una expensa mensual de administración

ART.32: Cuando se requiera el parqueo de vehículos de visitantes por un tiempo mayor a 12 horas, se deberá justificar su uso y contar con la autorización por escrito de la administración, estableciéndose un tiempo máximo de permanencia del vehículo en estos parqueaderos de un (1) día. De lo contrario multa de una expensa mensual de administración, para el inmueble implicado.

ART.33: Los carros de escolta no pueden estar en parqueaderos de visitantes; deben estar afuera del Conjunto o haciendo uso de los parqueaderos asignados a cada unidad, previa autorización de la Administradora. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.34: Las zonas de parqueo asignadas para discapacitados no podrán tener un uso diferente. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.35: Cualquier vehículo que se estacione en un espacio distinto al designado por escritura pública para su unidad privada, estará incursa en las infracciones relacionadas en el presente manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 36: No se podrán parquear motos sobre los andenes de los parqueaderos, ni en parqueaderos diferentes a los de uso exclusivo de cada unidad. El incumplimiento acarrearía la aplicación de procesos de sanción establecidos en el manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Art. 37: El propietario o arrendatario que posea automóvil y moto no podrá parquearlos simultáneamente en el sitio asignado como de uso exclusivo para su unidad cuando la suma de estos sobrepase el espacio demarcado para tal fin. En cuyo caso deberá alquilar un parqueadero, a fin de no afectar la utilización de las áreas designadas como parqueaderos privados, ni tampoco las áreas comunes entre parqueaderos, flujo o esquineros "baldíos". **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: En cada zona de parqueo podrá estacionarse un (1) vehículo y su moto o un máximo de 4 motos que no sobrepasen los límites o interfieran el flujo.

ART. 38: En los parqueaderos de visitantes se destinarán dos lugares para el estacionamiento de motos de visitantes, para las cuales regirá la norma establecida en los artículos 31, 32 y 37 del presente capítulo. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: Para el ingreso o salida de motos, el conductor deberá Identificarse previamente y despojarse temporalmente del casco para su reconocimiento. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 39: En los parqueaderos del sótano o aquellos ubicados contra las fachadas de las torres en el primer piso, no se podrá tener vehículos

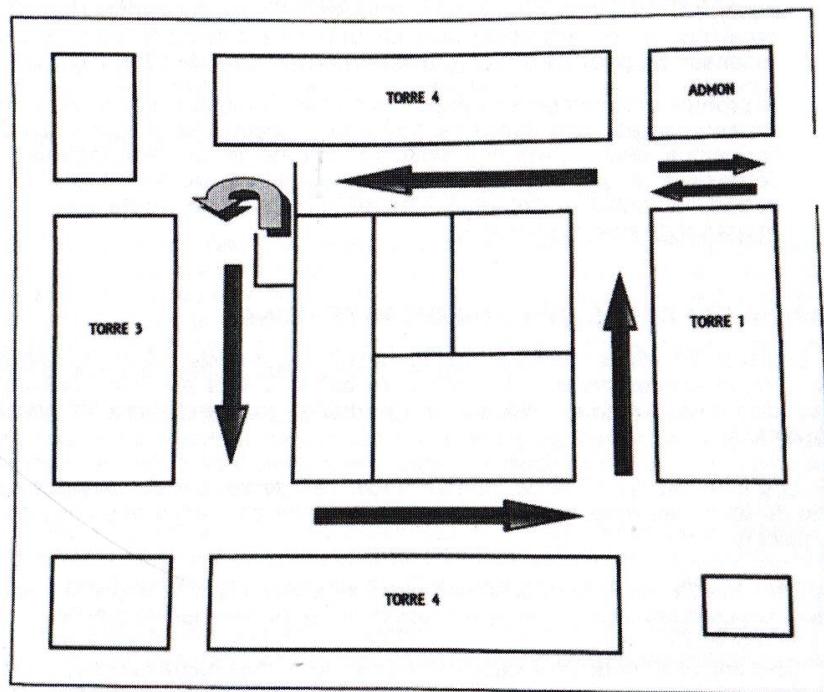
(automóviles o motos) encendidos más allá del tiempo que se requiera para salir de cada zona de parqueo. Por ningún motivo se podrán dejar vehículos estáticos con el motor en marcha dentro del sótano o frente a las ventanas de los apartamentos del primer piso. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 40: La Numeración original establecida por la constructora para los parqueaderos del primer piso y del sótano no podrán ser modificados en ningún caso y por ninguna razón. Los propietarios deberán notificar a la administración sobre el deterioro que pueda presentar el número del parqueadero para que esta proceda a su corrección, la cual será realizada dentro de los dos (2) días calendario siguiente al recibo de dicha notificación. So pena de multa una expensa mensual de administración.

DEL TRAFICO INTERNO DENTRO DEL NIVEL SUPERIOR

ART.41: El flujo interno de los automóviles dentro del Parque Residencial El Edén, en su nivel superior, es prevaleciente hacia la Izquierda como se muestra en la figura. Respetando siempre la salida de automóviles del nivel inferior. So pena de multa una expensa mensual de administración.

PROYECTO TRAFICO INTERNO CONJUNTO RESIDENCIAL EL EDEN



CAPITULO III: LOS ASCENSORES

ART.41: Los ascensores son elementos destinados al transporte vertical de personas. Por tal motivo, han sido considerados en el reglamento de propiedad horizontal como bienes comunes esenciales para existencia, conservación, seguridad y salubridad de la copropiedad. Esta condición, obliga a la administración y a los propietarios a mantener un cuidado extremo con estos equipos. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 42: Los ascensores no podrán ser usados para transporte de elementos distintos a las personas, salvo la existencia de una autorización de la administración y a la instalación de los protectores de cabina, de manera previa al transporte de los elementos.

En caso de ser omitidos estos requisitos, el usuario del ascensor será el responsable directo de los daños ocurridos y deberá proceder a la cancelación de las reparaciones que genere, de manera inmediata, puesto que este es un bien común esencial. En caso contrario, la administración efectuará las reparaciones y/o arreglos a que haya lugar, y cargará estos costos al propietario y/o residente responsable. Además de la multa, una expensa mensual de administración.

ART. 43: Los ascensores tendrán como disposiciones especiales las siguientes:

- No se permite el ingreso de objetos de gran volumen que obstaculicen la entrada y salida de la cabina, en caso de emergencia.
- Para el transporte de objetos de estas características, o de gran peso, o con aristas filosas, se deberá informar a la administración con anterioridad, dejando un depósito equivalente a 5 SMDV con el cual se le prestarán los protectores de cabina, los cuales deberán ser devueltos para inspección y, de no haber contratiempos, devolución del dinero antes mencionado.
- No se puede bloquear el ascensor para ser usado para carga de elementos desde o hacia los apartamentos por parte de contratistas. Los elementos para trabajar al interior de las unidades privadas deberán ser transportados por las escaleras, o procedimiento anterior más una protección para el piso del ascensor. So pena de multa una expensa mensual de administración.
- Se prohíbe a los menores de edad jugar o dar un uso diferente a las cabinas de los ascensores. Los daños causados de cualquier índole por éstos u otros conceptos serán cargados pecuniariamente a los responsables y sin detrimento a que se hagan acreedores a las sanciones disciplinarias correspondientes al presente Manual. So pena de multa una expensa mensual de administración.

CAPITULO IV DE LAS ZONAS HUMEDAS Y PISCINA

ART. 44: El uso de las zonas húmedas siempre se hará con vestido de baño, zapatos de suela de caucho antideslizante y con gorro de baño. Queda prohibido bañarse con cualquier otro tipo de ropa. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 45: Los menores de 12 años, podrán hacer uso de las zonas húmedas solo en compañía de un adulto responsable. Los niños menores de 3 años uso obligatorio del pañal de piscina.

ART. 46: El horario de uso de la zona húmeda será el publicado por la empresa prestadora del servicio, así como su registro y la adjudicación de espacio-tiempo de práctica.

ART. 47: El horario en periodo de vacaciones de uso de la zona húmeda excepto el primer día hábil de la semana que se destina para aseo general será: **(el señalado en dicha zona, previa preinscripción.)**

ART. 48: Las personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas profundas o problemas de tipo sanguíneo y enfermedades infectocontagiosas deben abstenerse de utilizar la piscina y las zonas húmedas.

ART. 49: No se permite ingerir licor, ni comida en las zonas húmedas. Las personas ebrias serán retiradas. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 50: No se permite el uso de aparatos eléctricos en las zonas húmedas. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART. 51: No se permite hacer uso de la piscina y zonas húmedas sin ducharse previamente.

ART. 52: No se permite el uso de ningún tipo de tratamiento facial o capilar dentro de la piscina y zonas húmedas. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART. 53: No se permite afeitarse o arreglarse las manos o los pies en la piscina y zonas húmedas. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART. 54: Está prohibido hacer uso del área de la piscina y zonas húmedas en compañía de animales domésticos. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART. 55: Las personas no pertenecientes a la copropiedad NO podrán hacer uso de la zona húmeda.

ART. 56: Los usuarios de la piscina no deben mojar las áreas comunes tales como ascensores y zonas de entrada a las torres. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 57: para poder disfrutar de la piscina, deberá estar a paz y salvo portado concepto de administración, tanto cuotas ordinarias como extraordinarias y multas

ART. 58: Se entregarán 4 fichas por apartamento para el disfrute de la piscina

Las demás que se dispongan por la empresa prestadora del servicio.

CAPITULO V: EL BICICLETERO

ART. 59: La Administración mantendrá una zona dispuesta como bicicletero, con los medios necesarios para la seguridad y control de los mismos. No obstante la responsabilidad de cada una de las bicicletas correrá por cuenta de los propietarios de las mismas, entiéndase que la administración no se hace responsable por pérdida parcial o total de la bicicleta y cada propietario debe proveerse de candado y demás elementos que considere necesarios para la protección de su bicicleta.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Este sistema comenzará a regir, una vez se cuente con este espacio debidamente acondicionado para tal efecto, y se proceda a la identificación de los propietarios de las bicicletas que estarán ubicadas en el mismo así como a llevar el registro de movimiento de estas.

ART. 60: Para poder hacer uso del bicicletero, el propietario de cada bicicleta deberá hacer el registro en el libro correspondiente, en donde dejará constancia de su nombre, el número de apartamento y torre así como la marca y el estado inicial de la misma.

ART. 61: Las bicicletas no podrán permanecer sin utilización por más de treinta (30) días consecutivos y en caso de darse tal condición se avisará al propietario para que haga la correspondiente revisión y constate el estado de esta.

ART. 62: Las bicicletas deberán contar con un elemento que garantice la seguridad de estas en el bicicletero (Cadenas con candado o con claves), aquellas que no lo tengan o no estén debidamente registradas serán retiradas por administración y si luego de 8 días hábiles el propietario no se acerca a reclamar la misma, la administración la pondrá en donación a alguna fundación o ente que considere pertinente.

ART. 63: En caso de retiro definitivo de una bicicleta del sitio dispuesto, el propietario deberá avisar a la recepción con el fin de hacer la correspondiente anotación en el libro de registro.

CAPÍTULO VI: ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

ART.64: Todo trasteo deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de dos (2) días hábiles y presentar en la recepción del conjunto, antes de efectuarlo, un paz y salvo expedido por la Administración.

ART.65: La entrada y salida del trasteo sólo podrá hacerse en el horario establecido de 8:00 A.M. a 3:00 RM. de Lunes a Sábado. No podrán realizarse los domingos ni días festivos. Y solamente por los sitios habilitados para tal fin, entiéndase entrada auxiliar costado nororiental.

ART.66: Sin Excepción, todo propietario y arrendatario que desee cambiar de residencia, para poder realizar el trasteo, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, tanto cuotas ordinarias como extraordinarias y multas.

ART.67: Una vez autorizado el trasteo por parte de la administración, se procederá a realizar un inventario del estado de las zonas comunes y de los ascensores antes y después de cualquier mudanza.

ART.68: Todo propietario y/o residente que realice una mudanza, deberá dejar en calidad de depósito de garantía, un valor en efectivo equivalente a cinco (5) SMDV, para que, en caso de deterioros ocasionados a la copropiedad tales como daños en paredes, rayones en cabinas de ascensores, puertas y paredes, ruptura de bombillos, entre otros, puedan ser reparados con dichos recursos.

PARAGRAFO 1: El propietario del trasteo deberá ejecutar los respectivos arreglos para reparar los daños causados de manera inmediata. En el momento en que la Administración reciba a conformidad la obra realizada, el depósito será devuelto. **Véase capítulo III artículo 43 de los ascensores.**

PARAGRAFO 2: En el evento que el propietario del trasteo no repare los daños causados dentro de los tres (3) días siguientes al hecho, la administración los realizará y el costo será descontado del depósito de garantía entregado a la administración. Si llegare a existir suma de dinero pendiente de pago, esta suma será facturada junto con la respectiva expensa de administración, y la responsabilidad estará en cabeza del propietario del inmueble, y deberá ser cancelada de manera previa a la expedición de cualquier autorización de ingreso de un nuevo trasteo, o para hacer uso de los bienes comunes no esenciales.

CAPÍTULO VII: LAS ÁREAS COMUNES

ART.69: Dentro del conjunto residencial existen dos tipos de zonas comunes: Las esenciales y las no esenciales. Las primeras son aquellas que se requieren para acceder a cada unidad privada, tales como acceso principal, recepción, parqueaderos y circulaciones en estas áreas, halles, pasillos y escaleras de torre, ascensores y que se consideran recibidas por cada propietario al hacer recibo de su apartamento. Las segundas son aquellas que complementan y dan calidad de vida a los residentes del conjunto tales como el salón comunal, el espacio comunal de BBQ o zona de asados, el salón de juegos de mesa, el salón de juegos Infantiles, piscinas y gimnasio.

ART.70: No se podrá realizar ningún tipo de reunión social en las zonas comunes esenciales, ni ingerir licor, drogas ilícitas o fumar. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.71: Residentes y visitantes deben tener un comportamiento intachable en todas las áreas comunes. So pena efe multa una expensa mensual de administración.

ART.72: Se prohíbe fumar en las áreas comunes cerradas tales como salones comunales, portería, ascensores, escaleras, halles de piso y zonas de acceso a las torres, entre otras. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART.73: Con el fin de conservar el estilo arquitectónico de las torres integrantes del Conjunto no se podrá hacer modificación alguna a las fachadas y zonas comunes esenciales, cambiar el estilo de puertas y ventanas, colocar rejas distintas a las autorizadas por el reglamento o la asamblea o elementos adicionales en los balcones. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.74: El copropietario, arrendatario o usuario y quienes viven en cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basuras o colillas de cigarrillo hacia la calle, dentro del Conjunto o en las áreas comunes de la copropiedad. So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART.75: Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de basuras en los halles o en los pasillos o en cualquiera de las áreas de dominio común. Las basuras deben introducirse en bolsas medianas de polietileno, debidamente cerradas, para ser colocadas en el depósito de basuras, de acuerdo con la clasificación establecida y marcada en cada uno de los sitios de depósito. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.76: No se permite dar uso diferente a las zonas comunes al establecido en el reglamento de propiedad horizontal. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.77: El mantenimiento de las zonas comunes y sus equipos (jardines y zonas verdes, circulaciones peatonales, pasillos y halles, ascensores, equipos de subestación eléctrica y de presión de agua, juegos infantiles, entre otros.) se encuentra a cargo de la Administración, existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo propietario, residente o visitante de no arrojar basuras ni ningún tipo de desechos en dichas áreas. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.78: No se podrán colgar prendas u otros elementos, en ventanas, balcones u otros sitios en que queden visibles, tampoco mantener bicicletas, triciclos o cajas y desorden en los balcones, conductas que van en detrimento de la buena imagen de la copropiedad. Asimismo, no se podrán colocar avisos o letreros en las puertas de las unidades privadas, en los pasillos o escaleras, en las fachadas, en ventanas de los inmuebles sin cumplir con los procedimientos establecidos para tal efecto en el régimen de propiedad horizontal. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: No se podrán colocar en los balcones casas para mascotas, ni mantener permanentemente en estos ningún tipo de mascotas. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.79: En cumplimiento del artículo 22 del presente Manual, es obligatorio corregir en forma oportuna las fugas de aceite y/o combustible de los vehículos de la copropiedad, ya que estas situaciones afectan la estética y ponen en peligro la integridad física de los residentes pudiendo acarrear las sanciones establecidas en el manual. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.80: Está prohibido arrojar desde los pisos superiores cualquier tipo de desecho a los primeros pisos, ya sean estas áreas comunes o privadas (balcones). **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.81: Cualquier daño o mala utilización en estas zonas deberá ser reportado a la administración por el cuerpo de vigilantes o cualquier copropietario, residente o visitante que lo detecte.

CAPÍTULO VIII: SALONES COMUNALES, GIMNASIO, SALÓN DE JUEGOS Y ZONA DE ASADOS

ART. 82: El Conjunto posee un salón social, salón de juegos y área infantil, un área para gimnasio y un área de asados que consta de 2 parrillas y además piscina, los que son considerados como bienes comunes no esenciales, que podrán ser utilizados por los copropietarios o arrendatarios para reuniones sociales. Cualquiera de los salones, salón de juegos Infantil inclusive, zona de asados o BBQ, podrá ser alquilado a cualquier propietario o residente de la copropiedad, previa solicitud escrita con ocho (8) días de anterioridad a la fecha en que se vaya a realizar el evento social, para de esa manera confirmar la disponibilidad.

PARÁGRAFO 1: Las unidades que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o con sanciones no pecuniarias no podrán alquilar los salones comunales, ni hacer uso del área del gimnasio.

PARAGRAFO 2: En caso de haber varios propietarios interesados en un mismo salón, en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud.

PARÁGRAFO 3: En caso de riñas o eventos que afecten el bien común, inmediatamente se dará por terminada la reunión, y no se harán devoluciones de dinero.

ART. 83: Tanto el propietario, tenedor o usuario como sus invitados se hacen responsables por el uso que se haga del salón social o zona de asados que haya alquilado, y por los daños o faltantes que puedan generarse con respecto al inventario que se elaborara por la Administración al entregar el salón.

ART.84: El horario de uso de los salones comunales será el siguiente: **De lunes a Jueves, de 3:00 PM a 10:00 PM, Viernes a Domingo, de 3:00 P.M. a 2:00 AM.** Teniendo en cuenta que a partir de las 8:00 PM se debe regular

el volumen del sonido del evento a 60 decibeles o lo que comprende el salón social (o los que sean publicados en dicha zona por motivos especiales). Para la zona de asados el horario será el siguiente: De Lunes a Jueves, de 3:00 P.M. a 10:00 P.M y de Viernes a Domingo de 3:00 P.M. a 2:00 A.M. Teniendo en cuenta que a partir de las 8:00 PM se debe regular el volumen del sonido del evento a 60 decibeles (o los que sean publicados en dicha zona por motivos)

ART.85: Para hacer uso de un salón comunal o del área de asados, se deberá cancelar ante la Administración con la misma anticipación de la reserva, el monto del alquiler así como un depósito en efectivo que garantice las reparaciones al salón o área de asados así como la reposición de cualquier elemento de dotación de estos.

ART. 86: Los valores para el alquiler y depósito de los espacios sociales con los cuales se cuenta en el conjunto, serán los siguientes: Costo del salón Comunal desde las 3: PM hasta las 10 PM tiene un costo de 120.000 pesos, adicional cada hora adicional tiene un costo de 15.000 pesos máximo hasta las 2:00 AM. En cambio el costo del salón comunal desde las 3:00 PM hasta las 2:00 AM tiene un costo de 160.000 pesos

ESPACIO	VALOR ALQUILER	VALOR DEPÓSITO
Salón Comunal	\$ 120.000-160.000	\$200.000
Zona de asados No. 1	\$ 60.000	\$ 200.000
Salón Infantil (actividades diurnas)	\$ 60.000	\$ 100.000

ART. 87: Los salones comunales o el área de asados no podrán ser usados con ánimo de lucro, es decir, efectuar actividades que generen ganancias o cobro de entrada a las reuniones.

ART. 88: Tampoco podrán ser utilizados para reuniones de grupos o entidades ajenas al Conjunto, tales como clausuras de colegios, jardines, etc., las cuales signifiquen lucro o actividades comerciales

ART. 89: En los salones comunales se debe mantener cerrada la puerta principal, una vez iniciada la reunión, con el fin de garantizar la privacidad de la reunión.

ART. 90: Se debe moderar el volumen de la música, de tal forma que no perturbe la tranquilidad y el descanso de las familias residentes.

ART. 91: Cuando sea necesario se deberá respetar la intervención de los vigilantes que estén haciendo cumplir los compromisos adquiridos al hacer uso de estas zonas.

ART. 92: No permitir que los invitados abandonen el salón, para instalarse en las zonas comunes como: Recepción de las torres, gimnasio, escaleras puntos fijos, jardineras, parqueaderos, entre otros.

ART. 93: Entregado el salón comunal o el área de asados al solicitante, éste se hace responsable de su uso, y deberá responder hasta por el menor de los daños y faltantes que él o sus invitados llegaren a ocasionar. Los daños y/o faltantes de inventarios serán cuantificados por la administración y notificados al propietario y/o residente responsable. El valor resultante será descontado del depósito de garantía, y si quedare pendiente de pago alguna suma de dinero, esta será cargada en la facturación de cuotas de administración del mes siguiente correspondiente al propietario y/o residente que tomó en alquiler el salón comunal.

ART. 94: El solicitante lo entregará en las mismas condiciones como fue recibido el día siguiente al de realización del evento.

ART. 95: En el evento de ser alquilado para fiesta infantil o reunión juvenil, dicho alquiler se dará bajo la supervisión de un adulto responsable, quien deberá permanecer en el curso de la reunión; para así poder estar pendiente de que los invitados no utilicen por ningún motivo las áreas de uso común tales como son las zonas verdes, jardineras, puntos fijos, porterías, garajes, gimnasio, entre otros, evitando así la incomodidad y ruido para la comunidad.

ART. 96: Los vehículos de los participantes en las reuniones que se hagan en las zonas sociales se estacionarán en el parqueadero de visitantes, en ningún caso lo harán en los parqueaderos de uso exclusivo. **So pena de multa un canon mensual de administración.**

ART. 97: No será permitido pegar siliconas, cintas ni cualquier otro elemento en los muros, techos, vidrios o cortinas.

ART. 98: Los salones comunales o el área de asados no podrán ser alquilados a personas ajenas al Conjunto, así sea a través de un propietario.

ART. 99: En lo que refiere al Gimnasio este podrá ser dotado directamente por la copropiedad o ser objeto de una concesión que cumplirá un proceso previo de selección de la persona natural o jurídica que esté interesada en prestar el servicio correspondiente, para suscribir el respectivo contrato que será supervisado por el administrador del Conjunto.

PARÁGRAFO 1: LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO

- Para el uso del gimnasio se debe vestir con ropa deportiva y zapatos tenis.
- El horario de uso del gimnasio será de 5:30 am a 9 am y de 6:30 pm a 10 pm.
- Las máquinas deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado.
- Las máquinas no podrán utilizarse por más de 15 minutos consecutivos a menos que no se esté demandando su uso por otro copropietario.
- El gimnasio es únicamente para propietarios y residentes del Conjunto.
- No está permitido el ingreso de menores de edad al gimnasio si no están acompañados de padres o adultos responsables.

- 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.
- No se permite ingresar bajo el estado de embriaguez o sustancias alucinógenas.
- No se permite ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- No ingresar envases de vidrio ni mascotas.
- No arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin.
- 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.
- No hablar por celular durante su rutina de ejercicios.
- Una vez utilizado el equipo se debe limpiar con una toalla y desinfectante.

ART. 100: Por el incumplimiento de cualquiera de los anteriores puntos y de los que surgieren, el solicitante cancelara una sanción económica que establecerá el Consejo de Administración, de conformidad con el informe presentado por el administrador y la explicación presentada por el solicitante. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

Dicha sanción será cobrada, sin necesidad de requerimiento judicial conjuntamente con la cuota de administración, en la cuenta de cobro del mes inmediatamente siguiente. Esta sanción es diferente a los valores que sean cobrados por daños y/o faltantes del salón comunal y su monto, origen y forma de aplicación está definido en la sección sanciones del presente manual.

ART 101: DEL USO DEL SALÓN DE JUEGOS:

MESAS DE BILLAR Y PING PONG

- El horario del servicio se prestará todos los días en el mismo horario del gimnasio.
- Cada usuario (copropietario o residente) podrá reservar una (1) ó (2) horas diarias, sin embargo, se podrá extender si no existiere turno reservado en la hora siguiente.
- 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.
- Se permitirá el uso de hasta un máximo de seis (6) usuarios a la vez.
- El turno para el uso de las mesas de billar y tenis de mesa debe solicitarse únicamente por el copropietario residente del conjunto, utilizando la planilla de control que manejan los encargados, identificando fecha, horario, cantidad y estado de los elementos a entregar, nombre, interior y número del apartamento del residente que lo va a utilizar.
- El usuario debe asegurarse de recibir y entregar en buen estado las mesas de billar y ping pong y los elementos complementarios que para

hacer uso de ellas, le sean entregados por el encargado; además éste verificará el buen estado de los mismos y anotará las novedades presentadas al momento del recibo.

- El copropietario y/o residente se hará responsable por los daños causados a las mesas de billar y pingpong y elementos e instalaciones en caso que ello ocurriese.
- 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).
-

PRÁCTICAS NO PERMITIDAS EN EL BILLAR Y MESAS DE PING PONG

Los copropietarios y residentes deben cumplir con las siguientes restricciones:

- No está permitido el ingreso de menores de edad al área, si no están acompañados de padres o adultos responsables.
- Ingresar bajo el efecto de embriaguez o sustancias alucinógenas.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- Consumir alimentos y fumar dentro del área.
- Ingresar envases de vidrio y mascotas.
- Arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin.
- Utilizar dentro del área patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos, y/o similares; como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario en el desarrollo de esta actividad.

CAPÍTULO IX: JUEGOS INFANTILES Y SALÓN DE JUEGOS INFANTIL

ART. 102: La zona de juegos infantiles (**y el salón de juegos infantil**) ubicados dentro de las zonas comunes del Conjunto sólo podrá ser utilizada por niños de hasta diez (10) años contando siempre con el acompañamiento de uno de sus padres o de un adulto responsable.

ART. 102: Queda prohibido ingresar mascotas o arrojar basuras a la zona de juegos infantiles para garantizar la salubridad del área en donde juegan los menores. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 102: Queda prohibido ingresar mascotas o arrojar basuras a la zona de juegos infantiles para garantizar la salubridad del área en donde juegan los menores. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 103: Es obligación de los copropietarios velar por el buen estado de los juegos existentes, educando a los menores para mantenerlos y cuidarlos.

CAPÍTULO X: ANIMALES DOMÉSTICOS

ART. 104: La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Código Nacional y Distrital de Policía vigentes.

ART. 105: Todo residente que tenga una mascota estará obligado a registrarla en la oficina de administración. Las nuevas mascotas se deben registrar máximo cinco (5) días luego de efectuarse el trasteo o la adquisición de la misma, presentando certificaciones de vacunación y de aptitud para vivir en comunidad. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: Para el registro se diligenciará el formato existente en la administración del conjunto, donde se radicarán los datos del ejemplar: Nombre del ejemplar, identificación y lugar de ubicación de su propietario, especie y raza así como una descripción que incluya las características fenotípicas del ejemplar que hagan posible su identificación, el lugar de residencia habitual del animal. Igualmente debe anexar fotocopia del certificado de vacunas

ART. 106: La falta de higiene correspondiente a excrementos de perros, gatos, aves de corral y otros animales en áreas comunes, así como ladridos y ruidos que interrumpan la tranquilidad y seguridad durante el día o la noche, serán objeto de sanciones por parte del Consejo de Administración. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARÁGRAFO 1: Todo propietario de animal doméstico se hace responsable de toda lesión que ocasione el mismo tanto a otros propietarios, residentes o usuarios así como de todo daño que pueda hacer a las áreas privadas y comunes del Conjunto Residencial. Por otra parte se comprometerán a llevar su mascota con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por las autoridades distritales o administrativas competentes así como a educarlo para evitar cualquier afectación a la copropiedad o a algún copropietario, residente o visitante del Conjunto.

PARAGRAFO 2: En caso de molestias reportadas a la Administración y/o reincidencia es deber de la Administración entablar las acciones establecidas en el reglamento o las legales y de policía pertinentes.

ART. 107: Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos, de animales silvestres cuya tenencia está prohibida por la ley o de aquellos que en alguna medida puedan poner en peligro la integridad o la salud de los residentes o visitantes. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: Se consideran perros peligrosos aquellos que presenten una o más de las siguientes características:

- Perros que han tenido episodios de agresiones a personas o a otros perros.
- Perros que hayan sido adiestrados para el ataque y la defensa
- Perros que pertenezcan a una de las razas consideradas potencialmente peligrosas, entre otras,
Staffordshire Terrier, American Staffordshire, Terrier, Pitt Bull Terrier, American Pitt Bull Terrier, Bullimastif, Doberman, Dogo Argentino, Dogo de

Burdeos, Fila Brasilero, Mastín Napolitano, de Presa Canario, Rottweiler, Tosa Japonés o a especímenes resultantes de sus cruces o híbridos o cualquiera otra que legalmente sea establecida en tal condición.

ART. 108: Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar correa, bozal y permiso, de conformidad con lo establecido en la ley 746 de 2002, Articulo 108 B, y demás normas legales vigentes, cuando se desplacen por áreas comunes. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 109: Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos que se produzcan eventualmente durante su desplazamiento en la áreas comunes. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 110: En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar perfectamente la zona afectada, inclusive si es orina. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 111: Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica.

ART. 112: Las mascotas **no pueden hacer uso compartido** de los ascensores de la copropiedad, exceptuando las personas incapacitadas cuyo estado requiera de dicha mascota, y esta debe portar siempre un bozal y collar dentro del ascensor.

PARAGRAFO 1: En el caso de estar utilizando el ascensor un propietario o residente y su mascota y este sea solicitado por otra persona, los primeros deberán desalojar el ascensor y bajar o subir, según sea el caso, por la escalera (o esperar la finalización del recorrido, con prelación de las personas sobre las mascotas). **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART.113: Las mascotas no deben entrara los salones comunales o a la zona de asados de la copropiedad, exceptuando las personas incapacitadas cuyo estado requiera de dicha mascota. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 114: Las mascotas no podrán ser dejadas solas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 115: Las mascotas no podrán hacer uso de las zonas comunes destinadas a juegos infantiles. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 116: El ingreso al Conjunto de ejemplares caninos de visitantes solo será permitido mediante autorización del propietario y/o arrendatario a quien visite, siempre y cuando cumpla con la normatividad establecida en el presente manual y en cualquier caso, todo daño o afectación a los residentes o al Conjunto será de plena responsabilidad del residente que reciba la visita.

CAPITULO XI: REPARACIONES LOCATIVAS

ART.117: El Copropietario interesado en practicar la reparación deberá informar previamente en la oficina de administración con una antelación de tres días a la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.

PARAGRAFO 1: La administración informará personalmente a los residentes en los pisos superiores e inferiores al apartamento que vaya a ser reparado sobre estas actividades y su duración.

ART.118: El horario para adelantar reparaciones locativas será de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes y de 8:00 AM a 12:00 M los sábados. No se podrán hacer los domingos ni los días festivos. **De lo contrario multa una expensa mensual de administración.**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar obras locativas se requiere de una comunicación escrita a la Administración informando la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los obreros.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los desperdicios diferentes a los de obra, deberán recogerse en bolsas y bajarse al depósito de basuras, previa concertación con la firma de aseo que se encargue de recogerlos y notificación a la Administración sobre fecha y hora de retiro. En ningún caso podrán ser transportados en los ascensores de las torres sin seguir el protocolo presentado en el presente documento sobre el uso de ascensores y trasteos. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 119: Al inicio de la obra el propietario deberá dejar un depósito en la administración por un monto de medio salario mínimo mensual vigente, suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la obra y cuya devolución se efectuará por parte de la Administración, una vez finalizada la misma y previa deducción del valor de reparación de los daños causados, si los hubiere y el manejo de los escombros son de exclusiva responsabilidad de los propietarios.

ART. 120: No se permitirá la permanencia al interior del Conjunto de vehículos que ofrezcan el servicio de reparaciones locativas, ni el movimiento indiscriminado de personal de obra entre las diferentes torres. Los obreros registrados por el propietario de la unidad a reparar deberán permanecer dentro de esta en los horarios de trabajo establecidos por la copropiedad.

ART. 121: Para el ingreso y salida de los trabajadores, los cuales han debido ser presentados con nombres y números de identificación dentro de la solicitud

a la administración, se deberá registrar las correspondientes horas así como el apartamento en donde se realizan trabajos, en el libro asignado por la administración.

PARAGRAFO 1. Al ingresar herramientas y equipos que vayan a ser utilizados en las reparaciones locativas deberán ser registrados en la Recepción e informada su salida a la terminación de los trabajos. A la salida de los trabajadores se podrán hacer revisiones de maletines y o paquetes que porten.

CAPITULO XII: SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD

ART. 122: El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

- Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios o tenedores de unidades, de acuerdo con el registro de propietarios y/o tenedores que es llevado por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
- Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
- Los hijos de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal por sus padres.
- Las empleadas(o)s de servicio doméstico no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios y deben ser requisadas el día u hora de salida (bolsos y paquetes).
- Las empleada (o)s domesticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad salvo previa autorización escrita del residente.
- Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados
- El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal. So pena de multa una expensa mensual de administración.
- El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
- El personal de vigilancia no podrá llevar objetos, paquetes, mercados, entre otros, a los apartamentos.
- El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
- El personal de vigilancia que tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble para posteriormente disponer

su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción, dejando constancia de su entrega.

- Queda prohibido a los señores vigilantes guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
- En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisa al personal que vaya a salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros).
- 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.
- Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.
- El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.
- El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos debe verificar que cuente con el respectivo paz y salvo (o permiso escrito) emitido por la Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.
- El personal de vigilancia hará acompañamiento al personal que realice trasteos para constatar que no se presenten daños en las zonas comunes.
- El personal de vigilancia no permitirá la salida del Conjunto de niños menores de 12 años sin la compañía de un adulto responsable.
-

ART. 123: Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero abrirá la puerta principal del Conjunto sólo cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un copropietario. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.

ART. 124: Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el portero deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al Conjunto.

ART. 125: Para el ingreso y la salida de los vehículos de propietarios al parqueadero, el propietario deberá en la entrada al parqueadero pasar la tarjeta de su parqueadero sobre el dispositivo. Los propietarios se obligan a cumplir con las reglas de acceso establecidas para acceder el parqueadero.

ART. 126: Para el ingreso de los vehículos de visitantes al parqueadero, estos deberán anunciararse previamente ante el vigilante respectivo. Una vez sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso, deberá entregar un documento con nombre y fotografía, recibiendo una ficha que le permitirá ingresar su vehículo al parqueadero de visitantes, la cual deberá ser devuelta a su salida del Conjunto.

ART. 127: El personal de vigilancia revisará todo vehículo de visitantes que ingrese al edificio y se cerciorará de las condiciones en las cuales ingrese (estado de carrocería, radio, espejos y farolas).

ART. 128: Todo vehículo, sea de copropietario o visitante, será revisado a su salida del Conjunto.

ART. 129: El personal de vigilancia deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- Estar consciente de su papel de facilitador de la convivencia pacífica dentro del Conjunto y de garante de la seguridad de sus habitantes.
- En todo momento el Vigilante debe permanecer con el uniforme completo (cubrecabezas, radioteléfono, calzado ilustrado, etc.) y su incumplimiento será causal para amonestaciones en su hoja de vida.
- Aplicar todas las medidas de seguridad y de vigilancia permanente en el Conjunto para asegurar la tranquilidad de sus moradores, cumpliendo en su totalidad los protocolos que hayan sido establecidos por la compañía de vigilancia y la administración del Conjunto
- La recepción del Conjunto bajo ninguna excusa debe permanecer sola y en todo momento el Vigilante designado a este sitio debe demostrar un alto grado de educación y buenos modales ya que su labor establece un puente obligatorio entre el visitante y el residente así como entre los diferentes usuarios o habitantes del Conjunto. Este vigilante es quien controla las puertas de acceso (tanto peatonales como vehiculares) y sólo podrá abrir las cuando esto sea requerido, apoyándose para el caso de parqueaderos en los vigilantes correspondientes.
- En Recepción sólo debe permanecer el vigilante encargado de esta zona y no permitir que frente a este sitio se realicen visitas o se lleven a cabo acciones que deterioren o den mala imagen al Conjunto.
- Las visitas que eventualmente pueda recibir el personal de servicio doméstico no pueden permanecer ni en el área de portería ni en las áreas comunes, ellas atenderán sus visitas en la unidad privada donde trabajan, si el propietario así lo autoriza, o en caso contrario saldrán del Conjunto hacia la calle para tal efecto.
- Exigir documento de identificación a todo vendedor, cobrador, técnico en reparación y obreros en general que se dirijan a cualquiera de las unidades privadas,
- consignarlo en la planilla de visitantes y entregar la escarapela de visitante correspondiente previa comprobación de que el Propietario está en la residencia y autoriza su ingreso.
- El citófono sólo puede ser manipulado por el Vigilante designado para la Recepción y en casos muy especiales éste marcará para que hable el

Copropietario adulto. Estos aparatos no son para llamadas personales sino para llamadas exclusivas de interés de los Copropietarios por lo tanto las comunicaciones deben ser breves.

- El teléfono de la Recepción no puede ser utilizado para llamadas personales, éste está destinado para llamadas de la administración propia de su gestión o llamada de emergencia.
- Por ningún motivo les está permitido leer o dejar leer a terceros las revistas o periódicos que hubiesen sido dejados para los Residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia.
- Responder por la imagen de aseo y orden que la Recepción debe ofrecer a los Residentes y evitar por todos los medios que artículos en mal estado sean dejados en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden.
- El baño debe mantenerse en las condiciones sanitarias óptimas y el desaseo que pueda presentar esta zona se considerará como una falta a las labores básicas del Vigilante de Recepción.
- Por ningún motivo se podrán apagar las luces de la Recepción.
- Revisar todo paquete que sea sacado por visitantes o personal del servicio y reportarlo al residente para verificar su procedencia.
- Ninguna persona puede sacar del conjunto aparatos eléctricos, muebles o enseres si el responsable de la casa no ha autorizado su salida personalmente o por escrito dejando consignado en el libro de portería el objeto sacado, persona que lo hace y nombre de quien lo autorizo.
- Dejar por escrito todas las razones pendientes para que el vigilante que tome el siguiente turno las pueda realizar y tenga pleno conocimiento de todas las situaciones que se te pueden presentar. Cualquier inconveniente que se presente será de responsabilidad del que entregó el turno si no hubiese dejado la respectiva consigna.
- Los relevos del personal deben hacerse a la hora en punto y quien va a tomar el puesto debe llegar diez (10) minutos antes como mínimo para que pueda colocarse el uniforme y evitar demorar a quien ya cumplió con su trabajo. Por ningún motivo el Vigilante saliente debe encontrarse vestido de civil en el momento en que llegue el reemplazo y menos aún realizar labores con la indumentaria inadecuada.
- Colaborar con los vigilantes internos en los informes oportunos a los padres de familia sean éstos por citófono o directamente en el momento de ingreso al conjunto sobre cualquier comportamiento indebido de los niños en las áreas comunes.
- Mantener estricto cuidado con la entrega de la correspondencia, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros Residentes.
- Los trasteos no pueden salir ni entrar del Conjunto sin autorización de la administración, y el respectivo Paz y Salvo.
- Es indispensable aplicar en el trato con los habitantes del Conjunto y sus visitantes las más satisfactorias reglas de educación, amabilidad y respeto.
- No permitir el ingreso al Conjunto de elementos eléctricos tales como altavoces, parlantes, columnas de sonido y en general instrumentos

musicales del tipo orquesta o agrupación que vayan a ser instalados en el interior de los apartamentos y que por su alto nivel de volumen perturben la tranquilidad de los residentes sobre todo en horas de la noche.

- El Vigilante de Recepción debe reportar de inmediato cualquier anomalía al Administrador.

CAPITULO XIII: OTRAS DISPOSICIONES

ART. 130: Queda prohibida la fijación y distribución de propaganda de todo tipo de avisos o vallas, así como el empleo de cualquier otro medio publicitario dentro de la copropiedad. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 131: Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes o a cualquier actividad comercial que afecte la tranquilidad del Conjunto.

ART. 132: Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonoridad y percusión, deberán ser siempre graduados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a copropietarios, vecinos y amigos. Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se sancionará según el procedimiento de infracción al Manual de Convivencia **So pena de multa una expensa mensual de administración.** Si las infracciones anteriores se tornan incontrolables, es deber de la Administración dar curso a la acción o querella policial respectiva. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando de dos a más apartamentos reporten el incidente.

ART. 133: Queda prohibido el juego con balones u otros elementos que puedan poner i'n peligro la Integridad de los residentes o con los que se pueda ocasionar darlos a las unidades privadas (entiéndase fuera de la placa deportiva), vehículos y zonas ¿muñes: en tales eventos se autoriza a los vigilantes, administración y miembros del Consejo a retener y depositar en la oficina de administración los implementos de uso rostringido en las áreas comunes (Ej. balones, bicicletas, monopatines, entre otros). So pena de multa una expensa mensual de administración.

ART. 134: Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncien previamente indicando el sitio de donde viene y, deje un documento con foto en portería (Ej. Licencia de conducción), siguiendo el protocolo vigente que le señale el guarda de seguridad. Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso y el residente deberá bajar a la portería a recibir su domicilio.

PARAGRAFO 1: Queda prohibido el ingreso de motocicletas o bicicletas que presten el servicio de domicilios, cuando sus conductores no proporcionen el respectivo documento que los identifique y no haya sido autorizado su ingreso por parte del propietario que requiera del servicio.

PARAGRAFO 2: Queda prohibido que las personas de servicio a domicilio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se le prohibirá el ingreso.

CAPITULO XIV: LOS DEUDORES MOROSOS

ART. 135: De acuerdo con los deberes de los copropietarios de cancelar oportunamente las cuotas de administración o las cuotas extraordinarias que fije la Asamblea de Copropietarios, se considera que hay morosidad al día siguiente del vencimiento del plazo establecido para el pago oportuno o en el término de tiempo establecido por el Consejo de Administración para tal efecto.

PARAGRAFO: De conformidad con la legislación Colombiana se podrán cobrar intereses moratorios según lo permitido por ley hasta el tope del interés bancario.

ART: 136: Los deudores morosos de cualquier expensa, ordinaria o extraordinaria, se catalogan como sigue:

- Morosos Ocasionales: Son aquellos copropietarios que por un descuido, culpa leve o circunstancia pasajera incurren en mora.
- Morosos Obligados: Son aquellos copropietarios que no pueden pagar oportunamente por fuerza mayor o caso fortuito pero que tienen intención de pago.
- Morosos Consuetudinarios: Son los copropietarios que tienen el hábito de estar constantemente en mora, con actitud dolosa y mal intencionada de permanecer en tal condición sin importar la afectación que haga al interés general de la comunidad del conjunto.

ART. 137: Para efectos de cobro de cuotas ordinarias de administración o extraordinarias, el Administrador aplicará el siguiente proceso, pudiendo iniciar las acciones legales, de conformidad con el mandato de la ley:

- Notificación al día siguiente de vencimiento del plazo de cancelación de las cuotas.
- Vencido un segundo plazo de pago sin que se hayan cancelado las dos cuotas, se oficiará al deudor moroso para efectos de conciliar y hacer un acuerdo de pago, suscribiendo además una letra de cambio o un pagaré para garantizar el cumplimiento del acuerdo.
- Para el caso de los deudores morosos de tres (3) o más cuotas se procederá a entablar las acciones judiciales correspondientes, incluidas las sanciones no pecuniarias al no poder disfrutar de las zonas comunes no esenciales (zonas sociales o recreativas) del recibo de servicios a domicilios y de la utilización para sus visitantes de los parqueaderos comunales.

Art. 138: Los deudores morosos serán incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. **(Es decir en una zona de no flujo de visitantes o solamente el número del inmueble)**

CAPITULO XV. DE LAS FALTAS FALTAS CONTRA LOS BIENES COMUNES

ART. 139: Dañar o sustraer elementos propios del sistema de alumbrado comunal, hidráulico, equipo, maquinaria, escaleras, entre otros, de la copropiedad **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

PARAGRAFO: Queda expresamente prohibido fijar avisos o letreros en el área de escaleras, terrazas, sótanos, y demás áreas salvo los que determine o fije la Administración. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 140: Pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 141: Ingresara la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin. **So pena de multa un canon mensual de administración.**

PARAGRAFO: No se permite, en ningún caso, el acceso peatonal utilizando el acceso a los parqueaderos. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 142: Bajo ninguna circunstancia los residentes o copropietarios podrán realizar modificación alguna en áreas comunes, evitando además causar cualquier daño en estas. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 143: Por notificación de cualquier copropietario, residente o visitante o mediante comunicación e minuta de vigilancia, se atenderá de forma inmediata cualquier aviso de daño en áreas comunes.

FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD

ART. 144: Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del Conjunto (ver reglamento de propiedad horizontal).

ART. 145: Ocasional daños, sustraer o destruir citófonos y demás aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad. So pena de multa una expensa mensual de administración además de reparación.

ART. 146: 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.

ART. 147: El dar órdenes al personal de vigilancia y en general a todos los trabajadores de la Administración, o utilizarlos en los trasteos o para la realización de trabajos particulares o para llevar paquetes, mientras estos estén cumpliendo con su horario de trabajo. **So pena de multa una expensa mensual de administración.**

ART. 148: Omitir dar aviso a la administración cuando un visitante o copropietario ocasiona algún daño a cualquiera de los vehículos parqueados o a cualquier zona común.

CAPITULO XVI: SOBRE LAS SANCIONES

ART. 149: La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al reglamento y al presente manual merecerá los siguientes tipos de sanciones: Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal o aquella que pueda aprobar la Asamblea General de Copropietarios.

- Multa por inasistencia a Asamblea General: la inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa equivalente al cien 100% por ciento de la cuota de Administración vigente.
- Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.
- Reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.
- Multa por transgresión al espacio físico, social, y del entorno ambiental, equivalente al cien por ciento 100% de la cuota de Administración vigente.

ART. 150: El procedimiento para aplicar sanciones por incumplimientos de obligaciones no pecuniarias del presente Manual por hechos relacionados dentro del Parque Residencial el Edén serán:

- Primera falta: Amonestación que puede ser con publicación en lugares de amplia circulación del Conjunto hasta por (1) un mes del nombre del infractor con indicación precisa del hecho o acto que originó la sanción. Cuando fuere necesario la reparación y/o sustitución inmediata del bien o hecho en cuestión.
- Al hacer caso omiso, se enviará una carta con copia al Comité de Convivencia, y se cobrará en la próxima mensualidad una sanción equivalente a una cuota de administración.
- Segunda falta: Si se reincide se citará al propietario o residente infractor con el Comité de Convivencia y se cobrará en el mes siguiente una sanción equivalente a dos (2) cuotas de administración.
- Si no atiende los procedimientos relacionados con anterioridad, se interpondrá una querella policial al propietario o residente infractor, privándolo del disfrute de las zonas comunes no esenciales (zonas sociales o recreativas) durante un periodo de 6 meses.

Parágrafo 1: cuando sea necesaria la intervención del administrador o de personal designado por este no se le podrá negar el ingreso a ningún inmueble del parque residencial el Edén, previa notificación, como lo establece el RPH ART 97 numeral 5.

Parágrafo 2: El presente manual esta armonizado junto con el RPH, así toda conducta estipulada como sancionatoria en el mismo seguirá este proceso.

ART. 151: El propietario o infractor podrá hacer uso del proceso de impugnación contemplado en RPH Capítulo XVIII, y demás que le conceda la ley.

ART. 152: Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- Comprobación de hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
- De ser necesario se citará a descargos por parte del Comité de Convivencia al presunto infractor. La conclusión de la audiencia será comunicada al Consejo con las respectivas recomendaciones del Comité de Convivencia
- El Consejo de Administración con base en lo anterior y respetando el debido proceso impondrá la sanción respectiva.
- Una vez notificado el residente, dispondrá de cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración. Interpuesto el recurso de reposición por parte del afectado, el Consejo dispondrá de ocho (8) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso será resuelto por votación en el Consejo por mayoría simple.
- Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le factura en el próximo periodo junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, ésta podrá cobrarse por vía judicial.
- La imposición de toda sanción por parte del Consejo de Administración deberá ser suficientemente motivada.
- Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.
-

ART. 153: El Consejo de Administración también podrá de oficio hacer cumplir el reglamento aplicando las sanciones de que trata este capítulo.

CAPITULO: EL COMITÉ DE CONVIVENCIA XVII

ART. 154: Anualmente en la reunión de la asamblea general en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirá los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por mínimo 3 personas.

ART. 155: No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la copropiedad; sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de

administración; o en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la asamblea general, o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

ART. 156: El Comité de Convivencia tendrá a su cargo el atender las conciliaciones, estudio de los hechos denunciados como generadores de perturbación y resolver sobre los mismos, contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias.

PARAGRAFO: El Comité de Convivencia podrá ser citado extraordinariamente por el Consejo de Administración para cumplir con los deberes anotados en el presente artículo, debiendo reunirse semanalmente para hacerlo.

ART. 157: El Comité de Convivencia se reunirá, por lo menos, una vez al mes para desarrollar estudio de situaciones que hayan requerido de su participación en la solución de conflictos o problemáticas generales y las cuales den lugar a la actualización o modificación del presente Manual de Convivencia.

CAPITULO XVIII: EL ADMINISTRADOR

ART. 158: Corresponde al Administrador, de conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto, entre otras, las siguientes funciones:

- Hacer cumplir las normatividad vigente, el Reglamento de propiedad Horizontal, el presente Manual de Convivencia así como las disposiciones de la Asamblea de Copropietarios y del Consejo de Administración.
- Ejercer la representación legal del Conjunto en todos los casos, tanto frente a terceros como frente a cada uno de los propietarios u ocupantes, judicial y extrajudicialmente.
- Proponer todas las iniciativas que considere convenientes para la buena marcha de la administración en reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Elaborar las actas de las reuniones de la Asamblea de Copropietarios y del Consejo de Administración, hacerlas aprobar y registrarlas cronológicamente en los libros correspondientes.
- Contratar los empleos creados por la Asamblea de Copropietarios y por el consejo de Administración, seleccionar, administrar y supervisar todo el personal al servicio del Conjunto, vigilando el cumplimiento de todas las obligaciones laborales; contrato de trabajo, pago de salarios y prestaciones sociales. Atender en representación del Conjunto, los reclamos de los trabajadores ante las autoridades laborales, vigilar el cumplimiento por parte de los empleados de sus obligaciones laborales, utilizando para ello los mecanismos de registro y control que considere necesarios.
- Elevar a escritura pública las reformas al Reglamento de Propiedad Horizontal debidamente aprobadas por la Asamblea de Copropietarios y aquellos actos y documentos para los cuales se exige esta formalidad.
- Convocar a la Asamblea de Copropietarios, a una reunión ordinaria anual, antes de que termine el mes de Marzo y presentarle, unido a una

memoria explicativa, un balance general de las cuentas del año anterior, y un presupuesto de gastos e ingresos con el visto bueno del Consejo de Administración.

- Convocar a la Asamblea de Copropietarios a reuniones extraordinarias, siempre que se considere necesario o prudente, a fin de obtener autorizaciones o decisiones que sólo dicho organismo puede emitir, según este reglamento o las normas legales.
- Dar conocer de cada propietario las decisiones de las reuniones de la Asamblea y los documentos a ella presentados.
- Llevar o hacer llevar bajo su responsabilidad los libros de contabilidad correspondientes a la copropiedad, el registro de los copropietarios u ocupantes a cualquier título de los bienes de dominio exclusivo, con el fin de dar a conocer en cualquier momento la situación de los propietarios en las obligaciones con el conjunto y atender la correspondencia de la copropiedad.
- Atender los reclamos y sugerencias formulados por los propietarios y arrendatarios.
- Otorgar poderes especiales de carácter judicial o extrajudicial, cuando sea necesaria la representación de la copropiedad y él no pueda ejercerla o juzgue inconveniente ejercerla por sí mismo y designar mandatarios, árbitros y/o peritos que deban actuar en nombre de la copropiedad previa la autorización del Consejo de Administración.
- Contratar y mantener vigente los seguros previstos en el Reglamento de Propiedad Horizontal y los que acuerde la Asamblea de Copropietarios, y gestionar las indemnizaciones correspondientes a esos seguros, en caso de siniestro, según lo previsto en el citado Reglamento.
- Disciplinar el uso de los bienes comunes, de manera que estén al servicio de cualquiera de los copropietarios y de quienes, por título lícito, también tengan derecho a utilizarlos como usuarios, arrendatarios, habitantes o visitantes.
- Hacer las mejoras y reparaciones materiales que hayan ordenado la Asamblea de Copropietarios o el Consejo de Administración en forma concreta, con autorización de carácter general y también las de carácter urgente, para la higiene, seguridad y debida utilización de los bienes del Conjunto
- Resolver en cuanto le sea posible y no corresponda legal o estatutariamente a otro organismo o entidad, Las divergencias que surjan entre los propietarios u ocupantes de las viviendas con relación a estos, a su destinación y a la debida utilización de los bienes y servicios comunes, dando cuenta según el caso, al Consejo de Administración, a la Asamblea de Copropietarios o a la autoridad competente.
- Cobrar directamente, o si hubiere mora, en forma coactiva, por los medios reglamentados, las cuotas destinadas a cubrir las expensas necesarias para la administración, conservación y reparación de los bienes comunes, para el pago de las primas de seguros y para los otros gastos que la copropiedad tenga que afrontar
- Producir en caso necesario, el título ejecutivo contra el propietario renuente o moroso al pago de su contribución obligatoria, mediante la expedición de los documentos necesarios en estos casos.
- Ejecutar el presupuesto debidamente

- Hacer por cuenta de los copropietarios del Conjunto los pagos que sean procedentes, evitando la mora y con cargo al presupuesto respectivo
- Cumplir y hacer cumplir el presente Manual de Convivencia.
- Ejercer, en fin, con relación al Conjunto todas las actividades que no esténdole prohibidas legal o estatutariamente, se acostumbre asignar a los administradores de bienes sujetos al régimen de propiedad horizontal, solucionando así los vacíos o contradicciones que resultaren en este Reglamento.
- Otorgar la fianza que le exija la Asamblea de Copropietarios, el Reglamento de Propiedad Horizontal o las normas legales aplicables

CAPITULO XIX: EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ART. 159: El Consejo de Administración: Es el órgano principal de la Administración del Consejo Residencial y su principal tarea es la de buscar el cumplimiento cabal de los fines de esta persona jurídica a través del establecimiento de políticas que busquen dar la mejor calidad de vida a los residente del Conjunto en los aspectos sociales ambientales y administrativos.

PARAGRAFO: El Consejo de Administración es el representante de la Asamblea General y el "puente" entre esta y el Administrador, por lo que su principal función es vigilar que se cumplan los preceptos de la misma: Sus funciones han sido establecidas en el Artículo 36 del Reglamento de Propiedad Horizontal.

ART. 160: El Consejo de Administración del Parque Residencial El Edén estará compuesto [ii ii cinco

(6) miembros con sus respectivos suplentes numéricos y su acción se regirá por lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal establecido mediante Escritura pública así como por las reformas que se hagan mediante el mismo mecanismo citado.

AHT. 161: Integrantes del Consejo de Administración: El Consejo de Administración «atará integrado por un Presidente, Un Vicepresidente, Un tesorero y dos (2) vocales y las funciones de cada uno de ellos serán descritas a continuación:

1.- El Presidente del Consejo: Es la máxima autoridad del Consejo: Ejercerá las siguientes funciones:

- Llevar la representación social del Conjunto y propender por el desarrollo integral de la Copropiedad.
- Velar por estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración.
- Realizar procesos de gestión y reglamentación
- Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración que establece el Reglamento de Propiedad Horizontal
- Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Propietarios, los programas y proyectos que requiera la Administración.
- Ser interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.

- Citar, a través del Administrador, a las reuniones Ordinarias y Extraordinarias y dirigir las secciones del Consejo de Administración.
- Rendir el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria, contando con el apoyo del Consejo en pleno y el administrador.
- Firmar el informe de gestión que se presentara a la Asamblea General de
- Copropietarios, el cual será elaborado y consensuado con los miembros del Consejo
- Suscribir conjuntamente con el Secretario, que de acuerdo con el Reglamento el Administrador, las Actas de las Secciones del Consejo de Administración.
- Firmar el contrato con el administrador previa aprobación de los miembros del Consejo. Será su jefe inmediato.
- Velar porque el administrador cumpla con las funciones de ley.
- Servir de asesor, veedor y fiscalizador de las actuaciones del administrador.
- Estudiar y revisar junto con el Consejo el proyecto de presupuesto ordinario y/o Extraordinario presentado por el Administrador(a).
- Autorizar al Administrador para efectuar los gastos e inversiones que establezca la Asamblea General de Propietarios y autorice el Consejo de Administración.
- Someter a consideración del Consejo de Administración el reglamento de manejo de la caja menor, elaborado por el Revisor Fiscal según sea el caso, o en defecto el Consejo de Administración. El cual debe tener el monto de la misma y demás requisitos.
- Las demás que le asigne la Asamblea General y el Consejo de Administración.

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

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

3. - El Tesorero del Consejo de Administración, es el tercer cargo del Consejo de Administración y las siguientes serán sus funciones:

- Vigilar el oportuno recaudo directo, por consignación o por acción judicial de las obligaciones de expensas comunes y Extraordinarias o por sanciones.
- Revisar los comprobantes de ingresos y egresos la caja menor y bancos
- Controlar y velar porque el administrador conserve en forma adecuada los recursos de la copropiedad.
- Informar al Consejo de Administración de cualquier inquietud que tenga respecto a los gastos o movimientos del dinero, patrimonio d la comunidad.

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

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

Los miembros del consejo no podrán extralimitarse en sus funciones o la arrogación de las que no han sido asignada esto conlleva a responsabilidad de los miembros que las hayan autorizado y la asamblea la que declare si hay o no responsabilidad y determinara cuales son los pasos a seguir.

ART. 162: Para poder pertenecer al Consejo de Administración se requiere haber sido elegido por la Asamblea General de Copropietarios, en sesión ordinaria o extraordinaria, considerando además las siguientes condiciones:

- Ser propietario o mandatario (con poder autenticado), mayor de dieciocho años.
- No haber sido sancionado por el Conjunto en los dos (2) anteriores a la fecha de elección.
- Poseer conocimiento del reglamento en escrituras del Conjunto, sus objetos, metas y estrategias.
- No tener antecedentes disciplinarios (peleas o malos entendidos con residentes, personal de vigilancia o de nómina del conjunto) al momento de postulación.
- Los miembros del Consejo no recibirán remuneración alguna por su labor y deberá cumplirla actuando siempre en función del bien común.
- Los Consejeros deberán observar siempre una conducta impecable y caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas de Reglamento.

- Los Consejeros no podrán tener relación familiar con el Administrador ni con el Revisor Fiscal, tampoco podrán tener relación comercial aluna con el fin de garantizar la independencia y autonomía de cada uno de los órganos de dirección y control. En consecuencia, tampoco podrán desempeñar ningún cargo remunerado en la copropiedad, simultáneamente con el ejercicio como Consejeros, ni mucho menos como empleados de la administración.
- Los Consejeros deberán actuar en beneficio de la Copropiedad y no pueden aprovecharse de su investidura para reclamar privilegios o para beneficiarse directa o indirectamente de ella.
- Los integrantes del Consejo de Administración deberán mantener siempre una absoluta imparcialidad en todos sus actos, dando a todos los copropietarios y residentes el mismo tratamiento, sin otorgar a nadie prebendas o privilegios y sin permitir que sus sentimientos, relaciones de amistad, simpatías o desafectos hacia otros miembros de la comunicada interfieran o influencien sus determinaciones.
- Los miembros del Consejo de Administración deberán estar siempre a paz y salvo por todo concepto con la comunidad, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de administración, sean ordinarias o extraordinarias o con cualquiera otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.
- De conformidad con el Reglamento de Propiedad Horizontal; los Consejeros serán designados como Principales y Suplentes Numéricos. Se entiende por suplentes numéricos, la persona que de acuerdo con la designación de la Asamblea, entra a formar parte del Consejo de Administración, ocupando el puesto que le corresponda en cualquier reglón de las suplencias sin tener en cuenta el nombre de la persona designada como principal.

ART. 163: El Consejo de Administración saliente tendrá la obligación de convocar dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha en que sea nombrado el nuevo Consejo de Administración por parte de la Asamblea General, a las personas que lo conforman con aprobación de la mayoría simple a la reunión de Entrega y Empalme.

PARAGRAFO: La fecha de iniciación del periodo del Consejo de Administración, corresponde a la de su nombramiento, a partir de la cual comenzara a contarse el periodo de un (1) año establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ART. 164: Los miembros del Consejo que hayan sido elegidos por la Asamblea General de Copropietarios deberán designar en su primera sesión los cargos de Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Vocales, estableciendo igualmente los miembros principales y sus suplentes previamente no lo ha hecho la Asamblea General.

ART. 165: Causales para perder la calidad de miembros del Consejo de Administración: Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de miembro del Consejo:

- Inasistencia a tres (3) reuniones continuas del Consejo de Administración sin causa justa a juicio de este mismo organismo.
- El retiro como copropietario por venta de la unidad privada o como mandatario por terminación de la vigencia del mandato o representación.
- El que abusando del cargo busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de administración.
- Por ser deudor moroso en cuotas de administración, de expensas extraordinarias o sanciones.
- Por revocatoria déla Asamblea de Copropietarios.
- Por renuncia del cargo que deberá ser escrita a la comunidad y al Consejo de Administración.
- Por tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Revisor Fiscal o el Administrador según sea el caso.

CAPITULO XX: DISPOSICIONES FISCALES

ART. 166: REFORMA. El presente reglamento podrá reformarse por los copropietarios en Asamblea General ordinaria y extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial.

ART. 167: APROBACIÓN Y VIGENCIA. El presente reglamento fue aprobado en la ciudad de Bogotá D.C., en sesión del Consejo de Administración, el día 18 Abril de 2017, el cual hace parte integral del Acta de la reunión de la misma fecha.

En constancia firma el presidente del Consejo de Administración y Administrador.

Cordialmente

(original firmado por)
 Sr. José Luis Fernández Bermejo
 Presidente del Consejo

(original firmado por)
 Sr. Alvaro Ruiz Charry
 Representante Legal

