



MANUAL DE CONVIVENCIA

URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H

CALLE 48 # 4 – 131 – CRA 6ª # 47 A 40 BUENOS AIRES.

VISIÓN

MISIÓN

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

PRESENTACIÓN

FINALIDADES Y PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA SOLUCIÓN

DE CONFLICTOS – GENERALIDADES CAPITULO I

COPROPIETARIOS - DEBERES Y DERECHOS CAPÍTULO

II ARRENDATARIOS - DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO III EMPLEADOS - DEBERES Y DERECHOS

CAPITULO IV VISITANTES - DEBERES Y DERECHOS

CAPITULO V - INGRESO Y SALIDA DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES

SECCIÓN 1. Ingreso y Salida

SECCIÓN 2. Mudanzas

CAPITULO VI - PARQUEADEROS, VEHÍCULOS Y MOTOS

SECCIÓN 3. Parqueaderos

SECCIÓN 4. Vehículos y Motos

CAPITULO VII - DE LAS ZONAS

COMUNES SECCIÓN 5. Zonas comunes

generales. SECCIÓN 6. Zonas verdes.

SECCIÓN 7. Áreas de circulación internas.

SECCIÓN 8. Salón Social.

SECCIÓN 9. BBQ

SECCIÓN 10. Vehículos y fachadas.

SECCIÓN 11. Techos y antenas de T.V.

SECCIÓN 12. Reformas y adiciones de bienes comunes.

SECCIÓN 13. Contaminación visual de ruido.

CAPITULO VIII – ACCESO AL

CONJUNTO SECCIÓN 14. Acceso al

conjunto. SECCIÓN 15. Portería.

SECCIÓN 16. Ronderos.

SECCIÓN 17. Residuos sólidos, aseo y mantenimiento.

SECCIÓN 18. Personal de vigilancia y servicios generales.

CAPITULO IX – DE LOS ASPECTOS PARTICULARES.

SECCIÓN 19. Menores de edad.

SECCIÓN 20. Mascotas.

SECCIÓN 21. Reformas y adiciones de bienes particulares.

SECCIÓN 22. Visitantes.

CAPITULO X – SEGURIDAD

SECCIÓN 23. Seguridad.

SECCIÓN 24. Orden Social.

CAPITULO XI – DE LAS NORMAS DE LAS ÁREAS Y BIENES DE USO

PRIVADO. SECCIÓN 25. Viviendas

SECCIÓN 26. Reparaciones o reformas internas.

CAPITULO XII – ACCESO A LAS VIVIENDAS.

SECCIÓN 27. Escaleras y descansos.

CAPITULO XIII – CARTELERAS.

CAPITULO XIV – ASAMBLEAS.

SECCIÓN 28. Asambleas ordinarias y extraordinarias.

SECCIÓN 29. Inasistencias.

CAPITULO XV – SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DEL REGLAMENTO.

SECCIÓN 30. SANCIONES.

SECCIÓN 31. Deudores morosos.

CAPITULO XVI – DISPOSICIONES FINALES.

SECCIÓN 32. Autoridad de la administración y vigilantes de la urbanización.

SECCIÓN 33. Relación de la administración con los copropietarios de la urbanización.

SECCIÓN 34. Reserva de los documentos de la copropiedad.

SECCIÓN 35. Modificación al manual de convivencia.

MANUAL DE CONVIVENCIA
URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H
CRA 6ª # 47 A 40
BUENOS AIRES - MEDELLIN

El Comité de Convivencia en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 del 03 de Agosto de 2001 y los copropietarios de **LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H.** reunidos en asamblea extraordinaria del 27 de septiembre de 2017 como máximo órgano de decisión para garantizar los derechos, deberes y obligaciones de todos los residentes de **LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H.**, nos concertamos para emitir el siguiente Manual de Convivencia, dirigido a todos los habitantes, copropietarios, empleados, visitantes y arrendatarios.

Las normas establecidas en este manual serán de estricto cumplimiento en pro del bienestar común y la sana convivencia. El incumplimiento de dichas normas será sancionado de acuerdo a lo estipulado por ley, el reglamento de propiedad horizontal y las demás sanciones aprobadas en este manual, teniendo en cuenta el debido proceso y los derechos fundamentales establecidos por la constitución y la ley.

VISIÓN

Ser un conjunto residencial, acogedor, alegre y seguro para la convivencia y el desarrollo de la unidad familiar, en permanente actividad educativa, cultural y recreativa como garantía de paz y calidad de vida.

MISIÓN

Somos una comunidad organizada sin ánimo de lucro para vivienda familiar dedicada a brindar a sus residentes un ambiente alegre, culto, digno, amable y seguro, dotado con servicios esenciales y comodidades en busca de un mejor nivel de vida como conjunto modelo de convivencia y liderazgo en MEDELLÍN.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Los órganos de administración de **LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H** son en su orden jerárquico:

- a. **ASAMBLEA GENERAL:** Formada por todas las personas que tienen el derecho de propiedad. Este órgano es el más alto de la copropiedad y pueden poner sanciones a empleados, propietarios y arrendatarios.

- b. **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:** En segundo lugar, se encuentra el consejo, el cual se forma por __ copropietarios y __ suplentes elegidos por la Asamblea General. Le corresponde tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- c. **ADMINISTRADOR:** Cargo ejercido por un propietario o por una persona ajena a la urbanización contratada, y es elegido por la asamblea general y/o consejo de administración. Tiene facultades para realizar la ejecución del presupuesto, representación legal de la copropiedad y recaudo de cuotas de administración.
- d. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Órgano de control conformado en Asamblea General por un número impar de 3 o más personas copropietarias, el cual se encargará de presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias presentadas entre propietarios, arrendatarios, o entre estos y la administración, fortaleciendo así las relaciones de vecindad. Ninguno de sus miembros esta en facultad de imponer sanciones.
- e. **COMITÉ DE VERIFICACIÓN Y CONTROL:** Órgano conformado en Asamblea ordinaria del 28 de febrero de 2016, encargado de revisar y verificar que todos los procesos que realice la administración y el consejo estén ajustados a la ley, con la potestad de hacer las observaciones pertinentes, sanciones respectivas y/o revocar a cualquiera de los miembros de los órganos de administración que no estén cumpliendo cabalmente con sus funciones. A este comité deberán rendir cuentas el cuerpo colegiado del consejo, administrador y revisor(a) fiscal.
Este órgano tendrá autonomía en la toma de decisiones que contribuya a la gestión administrativa de los demás órganos, con el fin de velar por la transparencia de los procesos en general sin pasar por encima de los derechos y funciones legalmente brindados a los demás órganos de control.
- f. **REVISOR FISCAL:** Cargo ejercido por un propietario o por una persona ajena a la urbanización, contratada para tal cargo por la Asamblea General; El revisor fiscal es el encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica.

PRESENTACIÓN

Con el objetivo de propiciar la sana convivencia, la paz, solidaridad, participación y la armonía, de conformidad con las normas que regulan el comportamiento social, se elaboró este MANUAL que presenta las responsabilidades, obligaciones y limitaciones a tener en cuenta al interior de la urbanización.

La administración hará entrega a cada propietario y/o arrendatario, de un ejemplar del Manual de Convivencia dejando constancia escrita del mismo y del compromiso de cumplirlo. El propietario será el responsable de hacer la entrega del manual a los

arrendatarios, a las agencias de arrendamiento y al nuevo copropietario si es el caso.

El COMITÉ DE CONVIVENCIA nombrado en Asamblea General, conforme a los términos del artículo 58 de la Ley 675 de 2001, elegidos para un período de un año, entregan el MANUAL DE CONVIVENCIA, debidamente estudiado y aprobado por sus integrantes, aprobado por el Consejo de Administración y socializado a todos los copropietarios y arrendatarios de la urbanización por grupos, y acorde con las leyes que rigen la propiedad horizontal y con el mejor ánimo de elevar la calidad de vida y valorización de la propiedad.

Las normas contenidas en el presente manual obligan no solo a los actuales propietarios sino a los futuros adquirientes, y a quienes usen o disfruten, bien sea a título de arrendatarios, comodatarios o cualquier otro título consagrado en la ley.

Cuando en éste manual no se encontrare norma expresamente aplicable a un caso determinado, se aplicarán en su orden: el reglamento de propiedad horizontal y la ley 675 de agosto de 2001 y las normas concordantes.

FINALIDADES Y PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA

1. Debe primar el interés general de la comunidad por encima del particular.
2. Ser conscientes de la responsabilidad que cada uno tiene en la conservación del medio ambiente, las áreas comunes y el patrimonio de la urbanización.
3. La solidaridad y confianza son fundamentales para la convivencia y seguridad de los habitantes.
4. Desarrollar actitudes racionales en el manejo de las dificultades que se presenten y el respeto mutuo entre los residentes.
5. Concebir la disciplina como una necesidad en bien del desarrollo de la urbanización.
6. Aceptar con respeto la diferencia y la diversidad.
7. Tener sentido de pertenencia por la urbanización.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en comunidad, formulará alternativas de arreglo, para la solución de conflictos de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia y orientadas a dirimir controversias y a fortalecer las relaciones de buena vecindad. Sus consideraciones se consignarán en actas que deberán ser firmadas por las partes y los miembros del Comité.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

GENERALIDADES

El comité de convivencia atenderá las partes en conflicto a través de sus manifestaciones verbales o escritas. Las consideraciones del comité de convivencia quien, obrando de acuerdo con el manual de convivencia, los estatutos de la urbanización y las normas legales vigentes serán consignadas en un acta de compromiso, la cual deberá ser suscrita por las partes en conflicto y los miembros del comité de convivencia.

Esta primera instancia ante el comité de convivencia se hace con el fin de facilitar la solución de las diferencias entre los habitantes de la urbanización en forma pacífica, haciendo énfasis en la educación y resaltando los valores necesarios para vivir en comunidad.

Los conflictos que surjan entre los residentes de la urbanización y los empleados deberán ser solucionados directamente por el administrador.

Los conflictos que surjan con los visitantes que lleguen a nuestra urbanización deberán solucionarse directamente con el propietario o arrendatario responsable del visitante.

CAPITULO I

COPROPIETARIOS

DERECHOS

1. A participar activamente en las reuniones de Asamblea General que se programan en **LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H** con derecho a voz y voto.
2. Ser notificado previamente de cualquier actividad, evento o reunión que se programe dentro de la urbanización.
3. A elegir y ser elegido como miembro del consejo de administración, el comité de convivencia, administrador o revisor fiscal.
4. Beneficiarse de las partes o sectores considerados como propiedad común con cuidado y moderación.
5. Presentar planes y programas que propendan por el bienestar de la comunidad de la urbanización.
6. Solicitar ayuda y orientación para resolver casos relacionados con la paz y la tranquilidad comunitaria.
7. Expresar y sugerir respetuosamente su opinión en las decisiones de Asamblea General, Consejo de Administración o Comité de Convivencia.
8. Participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas programadas por la administración.
9. Ser informado sobre el manejo administrativo de **LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE P.H**, a finales del período presupuestal de cada año.

10. Disfrutar al interior de su vivienda de plena privacidad y autonomía sin alterar el orden social.
11. Vivir dignamente en un lugar armónico.

DEBERES

12. Recibir y acatar las normas del manual de convivencia en todas sus partes. Siempre y cuando no vaya en contra de las leyes y/o reglamento de propiedad horizontal.
13. Acatar las recomendaciones e instrucciones emanadas de la Asamblea General, la Administración, el Consejo Administrativo y el comité de convivencia. Siempre y cuando no vayan en contra de las leyes y/o el reglamento de propiedad horizontal.
14. Usar los bienes privados de acuerdo con su naturaleza y destinación, en formas previstas en el reglamento de propiedad horizontal, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del conjunto residencial, producir molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública.
15. Respetar al personal de portería, empleados de la unidad y miembros del consejo y comités, acatar sus indicaciones o llamadas de atención frente a comportamientos y/o situaciones que así lo amerite. **El irrespeto a dicho personal será sancionado con el cobro de una multa equivalente al 100% de la cuota de administración vigente.**
16. Contribuir al pago de las expensas para la administración, funcionamiento, conservación, reparación o reposición de los bienes de dominio común y al pago de las primas contra incendio y terremoto del conjunto residencial.
17. Respetar las costumbres de las familias que han elegido vivir en la urbanización, siempre y cuando no afecten la tranquilidad y la buena convivencia.
18. No perturbar el orden social ni alterar la tranquilidad de los residentes. En caso de reincidir en este tipo de situaciones serán sancionados con **el cobro de una multa hasta el valor de dos cuotas de administración.** Siguiendo el debido proceso.
19. Responder solidariamente ante la propiedad por los actos o perjuicios que le ocasionen los tenedores, usuarios o usufructuarios de su propiedad privada. En todo caso el copropietario de cada inmueble responderá solidariamente por todas las obligaciones ordinarias y extraordinarias por las sanciones pecuniarias impuestas a los tenedores de su inmueble.
20. Al adquirir una vivienda debe acreditar su calidad de copropietario ante la administración de la urbanización mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: copia de certificado de libertad o impuesto predial.
21. Entregar al nuevo arrendatario o residente el manual de convivencia.
22. Informar por escrito a la administración los nombres de las personas que habitarán la vivienda en caso de ser arrendada o cambie de copropietario.
23. Preservar el orden y el aseo en las áreas comunes de la urbanización.
24. Responder por los daños o perjuicios que ocasionen los visitantes que ingresen a la urbanización con su previa autorización.
25. Asistir a las reuniones de Asamblea ordinaria o extraordinaria programadas por el administrador, el consejo o un número plural de copropietarios (75%). En caso de

causa mayor, podrá autorizar por escrito a un delegado para que lo represente. **La inasistencia a dicha convocatoria será sancionada con una multa hasta el valor de dos (1) cuotas de administración.**

26. Ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien, cuya omisión pueda ocasionar perjuicio al conjunto o a los bienes que lo integran resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas que deba responder.
27. Solicitar la autorización al consejo de administración y al administrador para la utilización especial y temporal de los bienes de dominio común.
28. Ejercitar su derecho de dominio dentro de un cívico y funcional concepto de las relaciones vecinales y de convivencia, exceptuando las restricciones que pone impresa y tácitamente el régimen de propiedad horizontal.

CAPÍTULO II

ARRENDATARIOS

DERECHOS

29. El Arrendatario y su grupo familiar tienen los mismos derechos del copropietario con excepción de los citados en los numerales **1, 3, 5, 9.**

DEBERES

30. Debe cumplir con todos los deberes citados para el copropietario con excepción del numeral **16 (pago de administración)**, que es responsabilidad del arrendador.

CAPÍTULO III

EMPLEADOS

DERECHOS

31. A ser tratado dignamente por copropietarios, arrendatarios, visitantes y compañeros de trabajo. **El incumplimiento a esta norma dará lugar al cobro de una multa hasta el valor de dos (1) cuotas de administración.**
32. Presentar planes y programas en pro del bienestar de la urbanización.
33. Ser escuchado por la administración cuando sean atropellados sus derechos por parte de algún propietario, arrendatario, visitante u otro empleado.
34. Ser respetado en su contrato laboral y en los derechos consignados en el reglamento interno de trabajo elaborado por la administración y las normas legales.

DEBERES

35. Brindar un servicio con calidad, responsabilidad, amabilidad y profesionalismo a todos los habitantes y visitantes de la urbanización.
36. Tratar con respeto y educación a los copropietarios, arrendatarios y visitantes de nuestra urbanización.
37. Dirigirse a las personas con un lenguaje cordial y educado.
38. Acatar las normas estipuladas en el reglamento interno de trabajo y en el manual de convivencia.
39. Atender las llamadas de atención y recomendaciones de los integrantes de los órganos administrativos en su orden jerárquico.
40. Debe anunciar a todos los visitantes sin ninguna excepción desde la portería, solicitándole documento de identidad.
41. Permitir la entrada a la urbanización de visitantes en carro o sin él sólo si ha sido autorizado por el residente.
42. Respetar las decisiones de los residentes, por ejemplo: Si éste no desea recibir visitas o no quiere que se dé información de su ubicación dentro y fuera de la urbanización.
43. No puede dar información a ninguna persona sin excepción acerca de las costumbres, decisiones, formas de actuar, datos personales, etc., de los residentes de la urbanización.
44. Consignar en un libro el nombre del visitante que ingresa a la urbanización y el residente que lo autorizó.
45. Notificar al comité de convivencia o al administrador las dificultades que se presentan con los visitantes o residentes de la urbanización durante su turno de trabajo lo más pronto posible.

CAPITULO IV

VISITANTES

DERECHOS

46. Ser tratado con respeto y cordialidad por parte de los empleados y residentes de nuestra urbanización.
47. Ser anunciado por el portero a la vivienda que se dirige y en caso de que al ser anunciado se solicite esperar en la portería, deberá permanecer allí hasta que el residente salga a recibirlo o dé la autorización para ingresar.
48. Dejar mensajes, encomiendas o encargos en la portería si el residente de la vivienda no se encuentra o si así fue solicitado por plazo máximo de un (1) día. La administración no se hace responsable por la pérdida de dichos encargos.
49. Comportarse con total autonomía dentro de la vivienda del residente que lo haya invitado, si es que así se lo permite, siempre y cuando no contradiga las normas de convivencia establecidas por la administración.

50. Disfrutar de las zonas comunes exteriores en compañía del residente que haya autorizado su ingreso a la urbanización.
51. Opinar o quejarse ante la administración si ha tenido alguna dificultad o inconveniente con empleados o residentes de nuestra urbanización.
52. Ingresar su vehículo al parqueadero hasta las 06:00 p.m. de acuerdo a lo establecido por la asamblea de copropietarios, en caso de ser una visita de varios días, el copropietario deberá notificarlo por escrito a la administración la cual autorizará su parqueo teniendo en cuenta la prioridad de los vehículos de los propietarios en caso de no haber cupo.
53. Los niños visitantes pueden jugar en las zonas verdes acompañados o supervisados por un residente adulto de la vivienda a la que han llegado.
54. Los jóvenes visitantes pueden reunirse en el kiosco de la unidad siempre y cuando se encuentren acompañados por jóvenes de nuestra urbanización, y estén bajo la responsabilidad de los padres que han permitido su ingreso.

DEBERES

55. Acatar todas las normas de convivencia establecidas por la administración dentro de la urbanización.
56. Tratar con respeto a los empleados, residentes y otros visitantes de la urbanización.
57. Cuidar y mantener aseadas las zonas comunes de la urbanización.
58. Moderar la voz y el comportamiento cuando se encuentren en las áreas comunes de la urbanización y dentro de cualquier vivienda.
59. Deberá permanecer en las zonas comunes exteriores acompañados del residente que autorizó su ingreso a la urbanización, de Domingo a jueves hasta las 9:00 P.M, viernes, sábado y Domingo si el lunes es festivo hasta las 11:00 P.M
60. No realizar ventas, encuestas o rifas dentro de la urbanización con excepción de aquellos casos en que la administración lo permita.
61. Todos los adultos, jóvenes y niños que visitan nuestra urbanización deben tener una conducta ejemplar al relacionarse entre sí con los residentes y empleados de la urbanización.
62. Cada joven que ingrese y permanezca dentro de la urbanización, debe estar bajo la responsabilidad de los padres de familia de aquellos jóvenes residentes que hayan invitado a estas personas a la unidad.
63. Por decisión de la Asamblea ordinaria del _____ el ingreso de vehículos (carros y motos) de los visitantes será hasta las 8:00 p.m. Después de esta hora está prohibido el ingreso de sus vehículos a la urbanización sin excepción alguna.

CAPITULO V

INGRESO Y SALIDA DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES

SECCIÓN 1. Ingreso y Salida

64. La Administración le hará entrega a cada copropietario de un ejemplar del **MANUAL DE CONVIVENCIA DE LA URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE**, y se dejará constancia escrita de recibido del mismo. Para el caso de los arrendatarios, cada copropietario se hará responsable de la entrega del reglamento, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamiento o quien haga sus veces, se debe dar constancia por escrito de haberlo recibido.
65. Los residentes y demás personas harán uso de los bienes comunes de la urbanización conforme a su naturaleza, destinación ordinaria, sin perturbar el uso legítimo que corresponda a los demás.
66. Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los copropietarios y residentes de la urbanización de acuerdo con el registro de copropietarios y/o residentes que se lleva por Administración y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
67. Se prohíbe el ingreso peatonal por la Zona Vehicular.
68. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al copropietario y/o residente de la unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
69. Los hijos y/o familiares en general de los copropietarios y residentes no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal por sus padres.
70. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
71. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono o equivalente no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.

SECCIÓN 2. Mudanzas

72. Todo residente que ingrese a habitar un apartamento, debe diligenciar la planilla de censo y población ante la Administración de la urbanización.
73. Con la debida antelación (mínimo de una semana) los residentes que vayan a efectuar mudanzas bien sea para entrar o salir de la Urbanización, deberán notificarlo a la Administración y obtener el respectivo paz y salvo por concepto de cuotas de administración, extras, intereses y otros conceptos.
74. La autorización para realizar ésta labor deberá contener el nombre de la empresa, persona y número de cédula de quien va a ejecutar este trabajo.
75. Las mudanzas solo son permitidas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. Los Domingos y festivos no se permiten trasteos. Queda terminantemente prohibido hacerlos por fuera de este horario y deberán ingresar y salir por la Portería principal.
76. Será responsabilidad del residente nuevo, o del residente que desocupa cualquier daño que ocasione durante la mudanza a las áreas comunes, o privadas como puertas, fachadas, paredes, escaleras, pisos, pasamanos entre otros.

77. Las mudanzas no pueden salir ni entrar de la urbanización sin autorización por escrito del respectivo propietario y autorización de la administración estando a Paz y Salvo.
78. Al hacer movimientos de muebles, evite obstaculizar las vías de circulación tanto de vehículos como de peatones.
79. El carro de mudanzas podrá ubicarse en el parqueadero en forma correcta sin obstaculizar la ubicación de otros vehículos.

CAPITULO VI

PARQUEADEROS, VEHÍCULOS Y MOTOS

SECCIÓN 3. Parqueaderos

80. Los parqueaderos de la Urbanización Bosque verde P.H, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal, son bienes de uso común.
81. Los propietarios de vehículos deben colaborar dejándolo debidamente asegurado (baúl, puertas, vidrios y llantas de repuesto), ya que la administración no se hará responsable por la pérdida de objetos, dinero, documentos personales dejados dentro de él, ni hurtos de ACPM, gasolina o daños como chuzadas en llantas y rayones, ocasionados en zonas de parqueo.
82. Para facilitar el parqueo de los residentes de la Urbanización, se permitirá el ingreso de **un (1) solo vehículo y dos (2) motos** máximo por Apto.
83. La forma de parqueo para efectos de seguridad y facilitar la circulación de los vehículos deberá ser en reversa y no debe sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación establecidas.
84. Está prohibido parquear vehículos atravesados frente a otros carros que se encuentran en las respectivas celdas.
85. No utilizar las zonas de parqueo vehicular y acceso peatonal como espacios de juego infantil (bicicletas, patines, patinetas, etc.).
86. Los parqueaderos son para uso vehicular exclusivamente, (carros, motos, cuatrimotos). Se prohíbe el estacionamiento de carretas, carros de comidas o cualquier tipo de objetos con los cuales se le pueda dar un uso diferente a los parqueaderos.
87. Los propietarios cuyos vehículos presenten fuga de aceites u otro combustible que deterioren el área de parqueo, o atenten contra la seguridad de los habitantes de la urbanización, y causen mala presentación de las zonas comunes, deberá hacerlo reparar inmediatamente y/o limpiar la zona común afectada.
88. Para el ingreso de los vehículos de copropietarios y residentes a la urbanización, el propietario del vehículo deberá recibir a la entrada la ficha correspondiente al uso del parqueadero y a la salida entregarla al personal de vigilancia. Los propietarios se obligan a cumplir con las reglas de ingreso establecidas para acceder a la zona común de parqueaderos.

89. No está permitido dejar vehículos inmovilizados más de ocho días en el parqueadero, pasado este tiempo se le notificará al propietario para que sea retirado, si hace caso omiso se llamará a las autoridades de tránsito. Si va a permanecer fuera de la ciudad, o presenta alguna calamidad favor informar a la administración para evitar que se cumpla lo dicho anteriormente. Recordemos que el parqueadero es una zona común y no puede ser utilizado como zona de uso privado.
90. Se prohíbe a los propietarios o residentes de la urbanización el arriendo o cesión de parqueaderos a personas ajenas a la copropiedad. El propietario del inmueble pierde el derecho al uso del parqueadero cuando lo entrega en arrendamiento. Además, está prohibido que personas no residentes en la urbanización utilicen los parqueaderos, así sus familiares, amigos o vecinos vivan en la urbanización.

SECCIÓN 4. Vehículos y Motos

91. Los vehículos de visitantes podrán ubicarse en cualquier lugar disponible del parqueadero antes de las 06:00 p.m., pero deberán retirarlo en caso de no haber espacio, para cederlo a uno de los copropietarios y estacionarlo afuera de la urbanización. Por decisión de la Asamblea ordinaria del _____ el ingreso de vehículos (carros y motos) de los visitantes será hasta las 8:00 p.m. Después de esta hora está prohibido el ingreso a la urbanización sin excepción.
92. No se permite el ingreso y parqueo de vehículos superiores a una tonelada, ni a camiones, volquetas, buses o busetas. Salvo en caso de mudanzas.
93. Si algún vehículo se encuentra mal estacionado debe notificarse inmediatamente al propietario para que corrija su posición lo más pronto posible.
94. Si requiere el servicio de taxi a domicilio, le recomendamos solicitarlo a una empresa de confianza y esperar el móvil en la portería, llegado el caso de una urgencia éste podrá ingresar al parqueadero.
95. El uso del parqueadero es principalmente para residentes de la urbanización sin ninguna excepción. Estos tendrán prioridad sobre los visitantes.
96. Debido a que la capacidad del parqueadero es limitada sólo se permite el ingreso de vehículos de residentes hasta que todos los puestos estén ocupados; los demás deberán ser parqueados por fuera. La administración podrá solicitar que sean retirados los vehículos de visitantes.
97. Los vehículos de transporte escolar deben recoger y dejar los usuarios en la puerta peatonal de la urbanización, procurando no obstruir la entrada y salida de vehículos.
98. La reparación de vehículos está totalmente prohibida en las áreas comunes de la urbanización, salvo que éste presente fallas dentro de las instalaciones del parqueadero, en ese caso el propietario deberá llamar una grúa. No se permite realizar cambios de aceite, mecánica, latonería, pintura y aseo general del vehículo.
99. Las motos deben ser ubicadas en la zona de parqueo respectiva en forma tal que no dificulte el parqueo de otros vehículos o el tránsito de las personas. Está prohibido parquear las motos en las aceras, frentes de las casas, zonas comunes, parqueaderos de carros o lugares diferentes al destinado para ellas. La administración podrá reubicarlas en caso de ser necesario.

100. Los protectores plásticos utilizados para cubrir las motos no deben ser dejados en el parqueadero, zonas verdes o en la portería, de lo contrario serán botados a la basura.
101. Cualquier daño que el propietario o el arrendatario hagan a una persona, a otro vehículo o a cualquier parte del conjunto tendrá que pagarlo y las diferencias que surjan deberán resolverlas las autoridades competentes.
102. Las zonas de parqueo que hayan sido restringidas por la administración deberán ser respetadas. Después de las 11:00 P.M y hasta las 5:00 A.M las motos deberán ingresar o salir del parqueadero apagadas, esto con el fin de no perturbar el sueño de los habitantes de dichas zonas.
103. La Administración mantendrá un control individual de cada vehículo residente, donde consten las características del mismo, matrícula de propiedad, certificado de tecno mecánica con el propósito de tener un censo del parque automotor de la urbanización.
104. Se deberá respetar el ingreso de entrada y salida a la urbanización, y no invadir el carril contrario.
105. La velocidad para la circulación de vehículos en el parqueadero y dentro de la urbanización será de (10 km/h), recuerde que en este lugar pueden encontrarse niños y adultos por ello al transitar y estacionar hágalo con cuidado.
106. Todo propietario ingresará o sacará su vehículo o la persona previamente autorizada ante el personal de vigilancia y/o administración por escrito.
107. El uso de cualquier vehículo automotor por parte de menores de edad, es responsabilidad íntegra de los padres de familia, quienes se harán directamente responsables de cualquier daño o accidente que causen.
108. La enseñanza de conducción dentro de la urbanización queda totalmente prohibida, igualmente el ensayo de motos, piques y demás actividades que generen riesgo.
109. Todo residente será responsable por los daños que él, sus hijos o visitantes causen a otro vehículo y deberá ser reportado inmediatamente a la Administración o a la portería quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito.
110. No está permitido realizar el lavado de los vehículos dentro de la copropiedad.
111. No está permitido pitar dentro de la urbanización.
112. Una vez estacionado el vehículo, no se deberán utilizar equipos de sonido, radios, pasa cintas a alto volumen.
113. Queda totalmente prohibido el ingreso de motos por los pasillos o aceras, plazoleta y demás zonas comunes diferentes al parqueadero sea de residentes, visitantes o domicilios.

CAPITULO VII

DE LAS ZONAS COMUNES

SECCIÓN 5. Zonas comunes en general

114. Las zonas verdes, los árboles, los parques infantiles, bancas, vidrios, lámparas y todos los demás bienes comunes son un patrimonio de la Urbanización.
115. Las zonas comunes deben ser tratadas con cuidado y los daños ocasionados deberán ser pagados en un 100% por los responsables, o por sus padres en caso de ser menores de edad quienes los ocasionen. De no hacerse responsable de los daños estos serán cobrados en la respectiva cuota de administración.
116. En el evento que el daño en la zona común sea causado por un visitante, será cancelado por el propietario o residente que autorizó su ingreso.
117. No se podrá obstaculizar el libre acceso a las zonas comunes, o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega.
118. Las zonas comunes no se podrán utilizar como sitio de reuniones o destinarlas para cualquier otro fin que cause molestias a los demás propietarios o residentes, ni para realizar eventos o fiestas personales o consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o cualquier otro fin que incomoden o molesten a los moradores.
119. Se prohíbe el uso de patines, patinetas y bicicletas en las zonas de acceso peatonal, pasillos y zona vehicular de la urbanización.
120. Se prohíbe realizar carreras y piques de motos, bicicletas y patinetas en las zonas de acceso peatonal, pasillos y zona vehicular de la urbanización.
121. Se prohíbe dejar tirados juguetes, patines, bicicletas u otro tipo de objetos en las zonas comunes.
122. Se prohíben los juegos de balones y de cualquier clase, en las zonas verdes, en la zona de circulación vehicular y en la plazoleta de la Urbanización.
123. Se prohíbe pintar cualquier tipo de objeto metálico, de madera u otro material en las zonas comunes.
124. Está prohibido jugar en los árboles, dañar sus frutos y extender hamacas.
125. Está prohibido realizar camping a no ser actividades programadas por la administración, o en áreas diferentes a las destinadas para este fin.
126. Se prohíbe colocar materos u objetos que obstaculicen la circulación en los pasillos. Su uso por parte de los moradores debe hacerse dentro de su unidad residencial.
127. No se pueden hacer excavaciones o perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad o seguridad de los apartamentos.
128. Se prohíbe dejar envases de vidrio, latas y demás objetos que afecten el entorno, o que representen peligro para la integridad física de las personas.

SECCIÓN 6. Zonas verdes

129. Estos espacios brindan esparcimiento, tranquilidad y bienestar para todos e imprimen belleza a la urbanización. Conscientes de estos beneficios todos los

copropietario o residente debe ser participe de su mantenimiento y buen trato teniendo en cuenta:

130. El uso de carros, motos, bicicletas, triciclos, patines o cualquier otro elemento que deteriore las zonas verdes está prohibido, todo daño causado a estas zonas debe ser reparado por el copropietario o residente responsable.
131. Está prohibido jugar con balones o correr en las zonas verdes ubicadas entre los bloques de casas.
132. Está prohibido transitar por los prados para hacer más corto el recorrido. En el interior de la urbanización hay lugares dedicados y demarcados para el paso de las personas.
133. Está prohibido dejar basuras, botellas o residuos de alimentos en las zonas verdes que puedan ocasionar algún accidente, al tiempo que deterioran la imagen y presentación de la urbanización.
134. Para la siembra de árboles, colocación de cercos o cualquier otra modificación a la zona verde deberá ser solicitado a la administración, el consejo o la asamblea general quienes deberán estudiar la situación y tomar una decisión con base en la ley y acudiendo a las entidades debidamente reglamentadas para ello según el municipio de Medellín, en caso de no haber sido autorizado, la administración podrá retirar dichos elementos sin previo aviso.
135. Está prohibido arrancar las plantas que con el objeto de embellecer, organizar y recuperar las zonas verdes sean plantadas por la administración.
136. Queda totalmente prohibido hacer fogatas, fogones o cualquier tipo de actividad que deteriore la zona verde, afecte los árboles, casas vecinas o pueda ocasionar incendios.

SECCIÓN 7. Áreas de circulación internas

137. Se sancionará con el cobro de una multa correspondiente a una (1) cuota de administración vigente para aquellos que transiten por corredores y aceras en bicicletas, patines, patinetas, motos. Estas son zonas que deben estar despejadas

SECCIÓN 8. Salón Social

138. El salón Social es un patrimonio de la Urbanización y del sector, que lo hace un lugar muy especial que debe ser cuidado y conservado en las mejores condiciones. Con el fin de evitar inconvenientes, hacer buen uso y preservar este espacio, se determina lo siguiente:
139. Está terminantemente prohibido jugar con balones, montar en bicicleta, patines, patinetas y motos en los corredores, además del consumo de licor y sustancias psicoactivas en las áreas cercanas al Salón Social, debido al deterioro que estas actividades le causan a su estructura y fachada.
140. Para el alquiler del Salón Social se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
141. Estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.
142. Debe solicitar la reserva del salón a través del correo bosqueverdeph@gmail.com o al teléfono de la administración.

143. Se debe consignar la suma de cuarenta mil pesos (\$ 40.000) en la cuenta de ahorros AV VILLAS # 513 – 15528 - 3 a nombre de la URBANIZACIÓN BOSQUE VERDE Referencia # 001, el comprobante debe ser enviado al correo bosqueverdeph@gmail.com para confirmar la reserva.
144. Diligenciar debidamente el acuerdo de reserva establecido para el Salón Social.
145. Se deberá dejar un depósito en efectivo de cincuenta mil pesos (\$ 50.000) reembolsables, luego de verificar que las instalaciones del Salón social están en óptimo estado, tal cual como se entregó; este depósito es la garantía por si hay algún daño o no se entrega el lugar limpio.
146. El Salón social se entregará limpio, barrido, trapeado, los baños limpios, sus muebles y enseres en perfecto estado de acuerdo al inventario y así deberá ser entregada luego de la actividad el día siguiente (hasta las 9:00 A.m.); de lo contrario el depósito económico no se devolverá y este será usado para las labores pertinentes.
147. Las llaves del Salón Social se entregarán a las 09:00 a.m. el del evento y deben ser devueltas a las 9.a. m. del día siguiente. De lo contrario se cobrará un día de alquiler adicional.
148. El hecho de recibir la solicitud no indica el préstamo de dicha área, puesto que hay que verificar que no esté reservada para esa fecha.
149. Debe evitar el ruido y el alto volumen tanto de equipos de sonido, como de la voz de las personas que deberá ser moderado para evitar inconvenientes con los vecinos, el consumo de bebidas alcohólicas debe ser moderado ya que esto puede perturbar la tranquilidad de los vecinos, recuerde que está totalmente prohibido el consumo de sustancias alucinógenas, el porte de armas y objetos contundentes.
150. Cualquier eventualidad en el **NO ACATAMIENTO DE ESTAS NORMAS**, será reportado en tiempo real al cuadrante de la policía, para dar por terminada la actividad.
151. Se alquilará a residentes y/o copropietarios residen en la urbanización o a sus familiares, siendo aquellos quienes responderán por el uso adecuado de la casona social.
152. Se deberá suscribir un acta de entrega y recibo, se entregará y se recibirá con su respectivo inventario.
153. La reserva se hará comunicándose a la administración o vía correo electrónico, anunciando el motivo de la reunión y se deberá hacer mínimo con una semana de anticipación a la realización del evento y se dará prioridad al orden de llegada de la solicitud.
154. Se prohíbe utilizar los bombillos o las lámparas para colocar cuerdas.
155. Cualquier daño ocasionado en su interior, baños, lavamanos, paredes y partes eléctricas, debe ser reparado y cancelado por el residente que lo haya ocasionado.
156. Se prohíbe colocar puntillas, tachuelas y pegar elementos decorativos con siliconas, sacol, colbón entre otros en los muros y columnas.

157. La Administración y el Consejo de administración se reservan el derecho de alquilar el Salón Social a quienes hayan incurrido en conductas escandalosas o no hayan cumplido con el presente reglamento.
158. Quien alquile la el Salón Social, en ningún caso lo podrá subarrendar, si lo hiciere, se sancionará con un año de suspensión del servicio de alquiler y una multa de un (1) S.M.L.M.V.
159. Se deberá cancelar por anticipado el valor del alquiler con un mínimo de cinco (4) días de antelación a la realización del evento social.
160. Una vez reservado el Salón Social si se decide no realizar la actividad deberá informar con 2 días de anticipación.
161. Si un copropietario y/o residente hiciere una reserva para él o para sus familiares y no utilizare el Salón Social en la fecha reservada, el valor del alquiler respectivo se le facturará con la cuota de administración, exceptuando los casos de fuerza mayor debidamente comprobados.
162. Deberá presentarse un listado de invitados con al menos 48 horas de anticipación, indicando el nombre y número de acompañantes, persona que no se encuentre en la lista no podrá ingresar a la urbanización, lo anterior para efectos del control de ingreso y por la seguridad del conjunto. (El responsable de la actividad, deberá tener presente que después de las 06:00 P.M. no se permite el ingreso de vehículos de visitantes.)
163. Los eventos especiales comunitarios serán programados por el Consejo de Administración.
164. El salón Social permanecerá cerrado sino está en uso y sólo se ingresará para realizarle el respectivo aseo y mantenimiento.

SECCIÓN 9. BBQ

Con el fin de evitar inconvenientes, hacer buen uso y preservar este espacio para su utilización deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

165. Se debe solicitar la reserva en la administración.
166. El préstamo del BBQ deberá solicitarse con ocho (8) días de anticipación, mencionando en dicha solicitud la actividad a desarrollar.
167. Diligenciar debidamente el acuerdo de reserva establecido para el BBQ
168. El hecho de recibir la solicitud no indica el préstamo de dicha área, puesto que hay que verificar que no esté reservado para esa fecha.
169. La realización de reuniones privadas en el BBQ sólo podrá extenderse hasta las 12:00 P.M en fin de semana y 09:00 P.M en semana. El incumplimiento a esta norma será sancionado con multas hasta el valor de dos cuotas de administración.
170. El copropietario que haga uso del BBQ será responsable por los daños ocasionados y deberá entregarlo limpio.
171. Para el préstamo del BBQ se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
172. Estar a paz y salvo con la administración.
173. Solicitar la reserva al correo bosqueverdeph@gmail.com

174. Se deberá dejar un depósito en efectivo de quince mil pesos (\$ 15.000), reembolsable, luego de verificar que las instalaciones del BBQ están en óptimo estado, tal cual como se entregó; este depósito es la garantía por si hay algún daño o no se entrega el kiosco limpio.
175. El BBQ deberá ser entregado a la administración limpio e inventariado.
176. El hecho de recibir la solicitud no indica el préstamo de dicha área, puesto que hay que verificar que no esté reservada para esa fecha.

SECCIÓN 10. Ventanas, y fachadas

En las fachadas se prohíbe colocar avisos, cables, antenas, materos y otros.

177. Está prohibido incluir rejas, chambranas o cualquier otro adorno que no esté acorde con la presentación interna de la urbanización. La fachada debe conservar el mismo color y apariencia general.
178. No está permitido cambiar el color y forma de las fachadas de los apartamentos, (Diseño único aprobado en Asamblea de Copropietarios) y en general cualquier estructura que modifique la uniformidad de la urbanización.
179. No se permite introducir modificaciones a la parte externa de la fachada, a las zonas de uso común como por ejemplo el cambio de puertas, como tampoco pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con la urbanización, salvo que se trate de una reforma general aprobada por Asamblea de copropietarios.
180. Está prohibido colocar materos en las aceras o zonas comunes que afecten el libre tránsito de las personas. Al interior de la urbanización se debe conservar el mismo diseño y color.
181. Está prohibido colocar plantas o cualquier otro elemento en las aceras que obstaculicen el paso de las personas hacia las casas.
182. Los tapetes y la ropa deben ser lavados y secados dentro de la vivienda, no en las ventanas internas ni en las áreas comunes.
183. Por tratarse de un área visible se prohíbe exhibir ropa, zapatos, alfombras, mantener cajas u otros objetos que vayan en contra de la estética de la urbanización en las ventanas.
184. Está prohibido colocar cables de televisión o energía, lo mismo que instalar antenas de televisión en las fachadas de la urbanización.
185. No está permitido colocar avisos, afiches o carteles en las ventanas, así como en las puertas de acceso o en las carteleras comunes, exceptuando cuando la casa se esté promocionando para el alquiler o la venta.
186. En caso de cambiar los vidrios, estos deben ser de la misma apariencia de los demás. Están prohibidos vidrios de color oscuro, con relieves, con espejo, etc.
187. Por su seguridad y la de los demás asegúrese de cerrar bien ventanas y balcón antes de salir y si es posible incluso mientras duerme, pues así se evitan accidentes y daños como inundaciones y deterioros a las fachadas.
188. Está prohibido arrojar basuras o cualquier objeto por las ventanas de las casas.

189. No escurrir traperos, ni arrojar basuras, colillas de cigarrillo, ni cualquier tipo de objetos por los balcones a las zonas comunes o bienes privados.

SECCIÓN 11. Techos y Antenas de tv

190. Para instalar una antena de televisión o de radio, se necesita la autorización y la supervisión de la Administración, previo visto bueno del Consejo de Administración. Dicha autorización deberá tener anexa una carta de responsabilidad del copropietario interesado en asumir bajo su responsabilidad cualquier daño ocasionado por el tercero instalador.
191. Para la instalación de televisión por cable o suscripción se debe instalar sobre una plataforma y no sobre las paredes y el techo para evitar humedades.
192. Cualquier daño producido en el techo, pared o en otra parte, por la instalación de una antena, estará a cargo y bajo la responsabilidad del beneficiario de la antena.
193. Los residentes no propietarios sólo pueden efectuar modificaciones, previo trámite del propietario ante la Administración.
194. Se podrá ordenar por parte de la administración, la desinstalación sin previo aviso de objetos tales como antenas, construcciones en zonas comunes y todo aquello que no fuere aprobado por la Asamblea general de copropietarios.

SECCIÓN 12. Reformas y adiciones de bienes comunes

195. 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)

SECCIÓN 13. Contaminación visual y ruido

196. El uso de aparatos, herramientas eléctricas y obras en la unidad, está permitido de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., sábados de 8 a 2:00 P.m., los domingos y festivos no podrá realizarse este tipo de actividades en ningún horario.
197. No está permitido colgar ropa en ventanas, balcones o zonas comunes.
198. No está permitido tirar colillas de cigarrillo por la ventana.
199. No se debe perturbar la tranquilidad de los demás propietarios y residentes con fiestas, escándalos, gritos estridentes y alto volumen de los equipos de sonido, televisores o cualquier otro tipo de objeto. La música o ruido excesivo en las casas a causa de reuniones, fiestas o similares, ocasionará una sanción de acuerdo con lo establecido en éste manual para sanciones.
200. Se debe respetar al propietario o residente de los apartamentos vecinos, evitando ruidos fuertes en el piso^o, tales como: correr, taconear, saltar, bailar, bajar las escaleras haciendo ruido y golpear con objetos pesados, entre otros que

perturban su tranquilidad. En las horas de la noche o de la madrugada utilizar zapatos que no causen demasiado ruido.

201. No se debe colocar en funcionamiento la lavadora ni otros electrodomésticos y equipos que causen ruido antes de las 06:00 a.m., ni después de las 10:00 p.m.

CAPITULO VIII

SERVICIOS

SECCIÓN 14. Acceso al conjunto

202. El acceso a la unidad consta de 2 puertas, una para **Peatones**, otra para **Vehículos**, ubicada en la parte superior de la urbanización, siendo esta la entrada principal. Todos los residentes y usuarios debemos contribuir en la organización y manejo eficiente de estas áreas, evitando bloquear las vías de acceso, tanto en la intersección vehicular como la peatonal, por tal motivo no se permite la reunión de personas en esta área o la presencia de niños jugando, ya que puede ser peligroso o entorpecedor para la realización de las labores del portero.

SECCIÓN 15. Portería

203. La portería es un recinto exclusivo de los vigilantes de la urbanización, cuyo principal objetivo es servir de centro de control y vigilancia del ingreso y salida de los habitantes y todo lo relacionado con ellos como: visitantes, empleados, domicilios, vehículos, bienes, correspondencia. La portería bajo ninguna excusa debe permanecer sola.
204. El vigilante representa la autoridad dentro del conjunto. Si se presenta un desacato a la norma por parte del residente, el vigilante procederá a informar a la policía y a la administración.

Los porteros deben:

205. Conocer y hacer cumplir las normas del Reglamento de Propiedad Horizontal y del Manual de Convivencia e informar a la administración de cualquier incumplimiento a estas normas.
206. Mantener reserva sobre información de los copropietarios y residentes a terceras personas, inclusive ante las autoridades; llegado el caso se debe remitir a la administración.
207. Mantener estricto cuidado con la entrega de la correspondencia y ubicarlo en el respectivo casillero si los hubiere, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros residentes y es este quien debe reclamarlo personalmente.
208. Se prohíbe la entrega de correspondencia directamente al ingreso y retiro de los residentes que se movilizan en los vehículos. Estos deben parquear previamente para el retiro de la misma.
209. Se prohíbe la solicitud de domicilios desde la Portería.

210. En portería sólo debe permanecer el vigilante encargado en esta zona y no permitir que se lleven a cabo acciones que deterioren o den mala imagen a la urbanización. Las visitas, así como también el ingreso de particulares y residentes a la portería, están prohibidas.
211. El vigilante de portería controlara la puerta de acceso a la urbanización. Esta puerta siempre permanecerá cerrada y será abierta cuando así se requiera; desde adentro de la portería.
212. Anunciar previamente las visitas a los residentes de la urbanización, y solo se les permitirá el acceso con la autorización de éste. Sin excepción todo visitante (familiar, vendedor, contratista, amigo, empleado) debe ser anunciado al apartamento donde se dirija. Los servicios que se soliciten a domicilio como comidas o floristería deben ser anunciados desde la portería, y una vez entregado al residente, éste deberá informar al portero para que sea contabilizado el tiempo de salida.
213. 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 pueden presentar. Cualquier inconveniente que se presente será de responsabilidad del que entregó el turno si no hubiese dejado la respectiva consigna.
214. El teléfono principal sólo puede ser usado por el personal de portería, por el administrador o miembros de la junta o comité de convivencia para casos netamente relacionados con la urbanización y en casos muy especiales el Portero 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.
215. En las horas de la noche las luces de la portería y sus alrededores deben permanecer encendidas y la ventana de portería abierta.
216. Exigir documento de identificación a todo vendedor, cobrador, técnico en reparación y obreros en general que se dirijan a cualquiera de las casas, consignarlo en **la planilla de visitantes** previa comprobación de que el Propietario está en la residencia y autoriza su ingreso.
217. En todo momento el vigilante debe permanecer con el uniforme completo (cubrecabezas, radioteléfono, calzado lustrado, etc.) y su incumplimiento será informado a los supervisores de la empresa.
218. Facilitar el paso a los vehículos y motos procurando no ocasionar demoras innecesarias.
219. Los objetos de valor, llaves y dinero dejados en la portería, estarán bajo la responsabilidad y riesgo de quien los deposite allí, informando la persona autorizada para reclamarlos. La administración no será responsable de pérdidas o incidentes que ocurran por el incumplimiento a esta norma. Queda prohibido a los vigilantes guardar en la portería armas, bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas o cualquier tipo de objeto ilícito.
220. Los paquetes o cajas que se dejen en la portería, no podrán permanecer más de 24 horas, dentro de las cuales deben ser retiradas por el propietario; pasado este

tiempo será depositado en un sitio establecido por la administración y en el casillero se dejará la nota remitiendo al propietario a la oficina de administración para su retiro. Además, estarán bajo la responsabilidad y riesgo de quién los deposite y autorice su tenencia allí.

221. 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 la portería el objeto sacado, persona que lo hace y nombre de quien lo autorizó.
222. Si se requiere consultar algo al portero de turno hagámoslo en forma ágil sin obstaculizar la visibilidad que éste necesita.
223. No está permitido el ingreso de taxis o vehículos de servicio público o de particulares que cumplan ese mismo fin al interior de la urbanización, a no ser que transporten mercados, personas enfermas, con limitaciones físicas o en condiciones atmosféricas adversas. Si es así informemos al portero para que éste autorice el acceso y en este caso, asegurémonos de que el vehículo se retira inmediatamente, de esta manera contribuimos a descongestionar el tráfico vehicular y mejorar la seguridad de nuestro conjunto.
224. Por ningún motivo les está permitido leer o dejar leer a terceros las revistas, periódicos o documentos que hubiesen sido dejados para los Residentes.
225. Responder por la imagen de aseo y orden que la portería 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.
226. Cuando las circunstancias lo ameriten y con el fin de preservar el bien común, el Portero se puede reservar el derecho de permitir el acceso a la urbanización a determinados visitantes tales como: drogados o ebrios a altas horas de la noche.
227. Queda totalmente prohibido a los porteros realizar préstamos de dinero o hacer negocios con los residentes. La administración no se hace responsable por los perjuicios que puedan ser causados por el incumplimiento a esta norma.
228. Está prohibido el ingreso de vendedores ambulantes a la urbanización, toda persona que requiera el servicio debe acercarse hasta la portería.
229. El ingreso a la urbanización debe hacerse a través de la puerta peatonal o de vehículos, quien sea sorprendido ingresando por otro sitio o por encima de las rejas cuando éstas estén cerradas le será aplicada la respectiva sanción. En caso de ser una persona ajena a la urbanización se informará a las autoridades correspondientes.

SECCIÓN 16. Ronderos

230. El Rondero si los hubiere es responsable de comunicar oportunamente a la Administración los casos de incumplimiento a las normas establecidas en el presente reglamento. Así mismo debe notificar inmediatamente a las personas que estén incumpliendo o violando el reglamento. En caso de que las faltas estén siendo cometidas por niños o jóvenes, coordinar con el Portero para que éste comunique de inmediato a la persona responsable y se corrija la falta. Toda anomalía o

desacato del reglamento se debe dejar consignado en **el Libro de Portería, y planillas de registros de infracciones por incumplimiento al presente manual de convivencia.**

231. El rondero vigilará las áreas comunes caminando permanentemente por ellas, estará pendiente de las actividades que se realicen en el Salón social, juegos infantiles y demás áreas de uso común para asegurarse que no se presenten daños ni uso indebido; los cuales, en caso de suceder, deben ser informados a la Administración para que proceda a establecer responsabilidades y posibles sanciones.
232. Recorrerá las diferentes zonas de la urbanización y en especial aquellas que representen un mayor riesgo.
233. Revisará el funcionamiento de los equipos comunicando a la Administración cualquier irregularidad.
234. Estar pendientes del comportamiento de los habitantes para prevenir conductas agresivas o impropias socialmente.
235. Coordinar con el vigilante de portería el reporte de aquellas casas que mantengan ropa colgada o elementos prohibidos y todas aquellas situaciones que puedan perjudicar a los vecinos, para que éste haga el respectivo informe.
236. En general deberá estar atento contra todo aquello que pueda afectar los intereses de los Residentes y de la urbanización en general. Registrar en la minuta todas las novedades durante su turno de trabajo.
237. Se prohíbe el ingreso del personal de vigilancia acompañado de residentes o visitantes en áreas restringidas, exceptuando el personal que venga a realizar labores de mantenimiento para el área específica.
238. Prohibido hacer o llevar domicilios; repartir el periódico y la correspondencia.

SECCIÓN 17. Residuos sólidos, aseo y mantenimiento

239. Toda basura debe ser empacada en bolsas plásticas bien cerradas antes de ser depositadas en el shutte y no dejarlas fuera de este.
240. Los materiales reciclables como vidrio, cartón o periódicos, deben sacarse en bolsas diferentes separados de los desechos orgánicos. Recordemos que muchas personas viven de este trabajo y la alcaldía decretó el reciclaje obligatorio.
241. Las canecas ubicadas en varios puntos de la urbanización son para arrojar desechos pequeños; no dejemos bolsas de basuras en ellas ni depositemos allí envases, excrementos, ni alimentos perecederos.
242. La administración no se hace responsable por cualquier incidente que ocurra en la zona de basuras por negligencia de los padres de familia con sus hijos.
243. No se debe dejar en las zonas verdes, aceras y demás zonas comunes elementos o residuos de cualquier índole.

244. Los residuos hospitalarios deben disponerse en recipientes o bolsas rojas y deben ser entregados directamente al personal de aseo y mantenimiento para su correcta disposición.
245. Los residuos propios de las remodelaciones o reparaciones al interior de las casas deben ser retirados por el propietario o arrendatario del mismo. Para ese caso la empresa de aseo de la ciudad cuenta con un servicio de recogida de escombros que debe ser solicitado por el mismo propietario. En ningún caso se permite depositar escombros en el chut o dejarlos en las zonas comunes. El incumplimiento de esta medida ocasionará una multa de un (1) S.M.L.M.V.
246. Los residuos especiales, como sobrantes de pintura, ácidos, etc., deberán entregarse directamente al personal de aseo y mantenimiento para su disposición.
247. Queda prohibido colocar las basuras al lado de los apartamentos.
248. Queda prohibido arrojar las basuras del interior de los apartamentos a las zonas comunes.

SECCIÓN 18. Personal de vigilancia y servicios generales

249. En todo momento los vigilantes y el personal de servicios generales deben demostrar un alto grado de educación y buenos modales ya que su oficio establece un puente obligatorio entre el visitante y el residente.
250. 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.
251. Los porteros y el personal de servicios generales desempeñarán únicamente las funciones asignadas a su puesto y no podrán atender ventas o negocios particulares durante la jornada laboral.
252. 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 quién 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.
253. El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para la venta o arriendo en ninguna ocasión.

CAPITULO IX

DE LOS ASPECTOS PARTICULARES

SECCIÓN 19. Menores de edad

254. Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de 12 años salvo previa autorización escrita del residente o quien tiene la custodia.
255. Los costos de reparación o cambio de objetos en zonas comunes de la unidad debido a los daños ocasionados por los menores, serán facturados a los

responsables de su custodia y se les aplicará una multa inmediata de hasta dos cuotas de administración.

256. No se permite a los menores de edad, ningún tipo de juego en las zonas de parqueadero o tránsito vehicular.

257. La zona de parqueaderos o de tránsito vehicular no puede ser utilizado como sitio para prácticas deportivas o juegos en bicicleta, patines, patinetas o similares. Todo daño ocasionado en este lugar a carros, motos o demás elementos de las zonas comunes será asumido por el padre de familia y/o adulto responsable.

258. Los padres de familia o adultos responsables de menores de edad, deberán estar pendientes en todo momento de las actividades que ellos realizan, evitando que alteren la tranquilidad con juegos y gritos especialmente en las horas de la noche.

259. Los menores deben tratar con respeto al personal de **servicio**, al igual que a los propietarios y/o residentes.

SECCIÓN 20. Mascotas

260. Se deben registrar las mascotas ante la administración en un formato establecido, presentando el certificado actualizado de salud respectivo donde conste el cumplimiento de todas y cada una de las vacunas necesarias. La administración verificará periódicamente la actualización de ellas y la salud de las mascotas.

261. Está permitida la circulación de mascotas por las zonas comunes, guiado por un adulto responsable (prohibido menores de edad) y sujeto con su respectivo collar y cadena.

262. Los propietarios de mascotas son los responsables de recoger los excrementos y depositarlos en las respectivas canecas de ECO POOP destinadas para ello. No se deben dejar en ningún lugar de las zonas comunes, especialmente en las zonas verdes, para todos es molesto el olor y mucho más si en algún momento se llega a pisar, a la vez se debe pensar en la cantidad de niños que utilizan estos lugares para sentarse y realizar algunos de sus juegos.

263. En caso de que hubiere un área destinada para que las mascotas realicen sus necesidades se deberá utilizar adecuadamente y acatar las normas que para este lugar se determinen.

264. Está totalmente prohibido lanzar las bolsas con excremento a los linderos de la urbanización. Esta contaminación genera muchas enfermedades.

265. Se debe controlar los ruidos exagerados producidos por las mascotas que perturban la tranquilidad de los demás copropietarios o residentes vecinos, especialmente en horas de la noche, además de procurar no dejarlos solos para evitar ruidos incómodos.

266. Si una mascota llegare a atacar una persona, el propietario se hace plenamente responsable y asumirá todas las consecuencias que se deriven, tales como gastos médicos, clínicos, quirúrgicos, etc., y a demandas de responsabilidad civil o denuncias. El comité de convivencia podrá exigir el desalojo de dicha mascota de la urbanización de acuerdo a la gravedad del caso.

267. Está totalmente prohibido el ingreso de mascotas de las razas potencialmente peligrosas, que indica el Código de Policía. Los residentes que tienen estas mascotas deberán llenar el acta de responsabilidad exigida por la ley, mantener el perro con collar, cadena y bozal en todo momento que circule por las zonas de la urbanización, el carnet debe estar al día y solo podrá ser sacado de la casa por un adulto responsable (prohibido menores de edad).
268. No se permiten animales domesticados, bravíos, salvajes o fauna silvestre. La tenencia de este tipo de animales (muchos de ellos en peligro de extinción) serán reportados por la administración a las entidades ambientales competentes.
269. Está prohibido el entrenamiento de mascotas en las zonas comunes de la urbanización.
270. Está prohibido que su mascota pasee sola por la urbanización, ésta debe estar acompañada por su dueño (adulto responsable).
271. Vacunemos y cuidemos el estado de salud de nuestras mascotas, para evitar contagios e infecciones principalmente en la población infantil. En caso de que se detecte algún animal enfermo el comité de convivencia podrá denunciar ante las autoridades competentes dicha situación.
272. Evitemos que las mascotas hagan sus necesidades fisiológicas en las puertas, paredes, escaleras, ascensores etc.
273. Los visitantes que traigan a nuestra urbanización sus mascotas deben mantenerlos siempre con collar en las áreas comunes y deben recoger sus excrementos en una bolsa. No se permitirá el ingreso de animales prohibidos por la ley, a la urbanización.
274. Las mascotas deben ser tratadas con amor y respeto tanto por sus dueños como por cualquier otra persona; no perturbemos su tranquilidad ya sea dentro o fuera de nuestra vivienda, recordemos que muchos accidentes son producto de nuestra imprudencia.
275. Los animales también tienen sus propios derechos y en caso de que se evidencie maltrato animal o abandono, la administración, el comité de convivencia o cualquier residente podrá hacer una denuncia ante las entidades municipales que procuran la defensa de los derechos y protección de los animales, de acuerdo al Código de Policía y a las leyes que los protegen.

SECCIÓN 21. Reformas y adiciones de bienes particulares

276. En caso de alguna reparación locativa en áreas privadas, el copropietario y/o residente deberá informar a la administración con una carta autorizando el personal que vayas a entrar o salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros etc.).

SECCIÓN 22. Visitantes

277. Sólo ingresarán a la urbanización los visitantes cuya entrada haya sido autorizada por el respectivo residente a través del vigilante de turno.

278. El personal de vigilancia revisará todo vehículo de visitantes que ingrese a la urbanización y se cerciorará de su estado.
279. El requisito de autorización es igualmente válido para todas las personas “visitantes habituales”, incluyendo empleadas del servicio doméstico, trabajadores temporales y obreros, de los cuales se dejará anotación en el libro de población.
280. En caso de que, en ausencia de las personas mayores, que hayan autorizado previamente la visita de amigos o familiares a los menores, éstos visitantes no podrán permanecer en lugares diferentes a la casa visitada.
281. En ausencia del residente que haya autorizado previamente la visita de amigos, familia o empleados, estos no podrán permanecer en lugares diferentes a la casa visitada.
282. En cualquier circunstancia el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable de su comportamiento, el cual deberá someterse a los reglamentos de la urbanización. Además, los daños causados, deberán ser pagados por el residente que autorizó la visita.
283. Los empleados particulares contratados por el propietario del inmueble no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por estos, (enfermeras, empleadas del servicio doméstico, etc.).
284. Todo paquete que vaya a ser retirado por una persona diferente al copropietario y/o residente de la urbanización, debe ser autorizado por el propietario y/o residente.

CAPITULO X

SEGURIDAD

SECCIÓN 23. Seguridad

285. No se permitirá sacar ningún electrodoméstico u otro objeto, a personas diferentes a los residentes sin previa autorización.
286. No se dejará ingresar a ninguna persona a una casa desocupada, sin la autorización escrita del propietario o morador.
287. Al celebrar algún tipo de contrato que implique la tenencia u ocupación del inmueble, el propietario o su intermediario deberán verificar que no se realice con personas de notoria mala conducta, con antecedentes penales que acarree inseguridad o perturbe la tranquilidad y comodidad de los demás residentes.
288. No se permite el almacenamiento o la conservación en los inmuebles de sustancias húmedas, infecciosas, insalubres, corrosivas, explosivas o inflamables, que representen peligros para la seguridad de la construcción y la salud de los moradores de la Urbanización.
289. Ningún morador podrá utilizar el tipo de sustancias referidas en el numeral anterior para algún tipo de uso artesanal o industrial.
290. No se permitirá el ingreso al interior de la urbanización de vehículos de servicio público o de particulares que cumplan ese mismo fin, excepto en casos de fuerza mayor y con previa autorización del propietario o residente.

291. Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta principal de la urbanización hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Sin excepción, ninguna persona ajena a la urbanización, podrá ingresar sin ser anunciada y autorizada previamente por el propietario o residente de la casa.
292. En vacaciones y ausencias prolongadas los copropietarios o residentes deberán reportar a la administración dicho evento con el fin de establecer control de acceso a la casa. En éste caso dejará los datos de ubicación de una persona mayor de edad que pueda responder en caso de emergencia (incendio, inundaciones, hurtos, etc.).
293. Cuando la casa está sola, debe dejarse completamente cerrada con llave, al igual que las ventanas.
294. En caso de ausencias prolongadas, recuerde cerrar los registros internos de agua, gas y los interruptores eléctricos.
295. Los propietarios o residentes deben solidariamente informar a la administración o portería de la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas.
296. Todo propietario o inquilino que ingrese a la urbanización debe registrarse ante la administración para el censo respectivo.
297. Todo propietario o inquilino que ingrese a la urbanización debe registrar ante la administración los vehículos de su uso personal.
298. El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando está al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
299. El personal de vigilancia no podrá enseñar casas para la venta o arriendo.
300. En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes o privadas el personal de vigilancia ejercerá estricto control al personal que vaya a ingresar o salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros).
301. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el teléfono o similar no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la Portería.
302. Los hijos menores de edad de los copropietarios y residentes no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal de sus padres o quien tenga su custodia.
303. 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 a la urbanización.

SECCIÓN 24. Orden social

304. Utilice moderadamente el volumen de los aparatos que generen ruido, tales como: radios, equipos de sonido, televisores, máquinas de coser, molinos etc., en especial en horas de la noche.
305. Para la realización de reuniones, fiestas, serenatas y demás actividades nocturnas dentro de las viviendas el horario será hasta las 12:00 P.M. Procuremos que las reuniones privadas o familiares se desenvuelvan en un ambiente de tranquilidad y evitar ruidos que perturben el descanso después de las 10:00 P:M
306. Respetemos la tranquilidad de los vecinos, especialmente en las horas de la noche. Evite correr muebles, taconear, arrastrar sandalias, clavar, cerrar puertas con violencia o realizar reparaciones a las viviendas. Tenga en cuenta lubricar con frecuencia las bisagras de las puertas, modere el volumen de la voz y los equipos.
307. El uso o expendio de sustancias psicoactivas está prohibido. Recuerde que el olor de algunos alucinógenos en las viviendas incomoda y perturban la tranquilidad de los vecinos. La administración procederá a informar a las autoridades correspondientes de este tipo de casos, además podrá ser sancionado con una multa hasta el valor de 4 cuotas de administración.
308. Las discordias, escándalos nocturnos causados por el licor y/o sustancias psicoactivas, recibirá llamado de atención por parte del personal de vigilancia, de hacer caso omiso a éste, será la policía quien directamente intervenga y se le reportará a la administración para aplicar la respectiva sanción.
309. En caso de maltrato infantil, a la mujer o al hombre, el comité de convivencia podrá hacer una denuncia oficial ante las autoridades competentes.
310. Está absolutamente prohibido el uso de pólvora y globos incendiarios (De mecha) dentro de las instalaciones de la urbanización. El incumplimiento a esta norma será sancionado con una multa inmediata hasta el valor de dos cuotas de administración y será reportado a las autoridades pertinentes.
311. Las actividades que programen la administración o el comité de convivencia para los niños, jóvenes o adultos sólo podrán realizarse en fin de semana hasta las 12:00 P.M.
312. Ser prudentes y respetuosos cuando alguno de nuestros vecinos se encuentre enfermo o en duelo, evitemos hacer ruidos o fiestas; de esta manera se contribuye a su mejoramiento físico y espiritual.

CAPITULO XI

DE LAS NORMAS EN LAS ÁREAS Y BIENES DE USO PRIVADO

SECCIÓN 25. Viviendas

313. Realice de manera oportuna las reparaciones necesarias para la utilización, conservación y funcionamiento de las viviendas, de no hacerlo el propietario se hace responsable de los perjuicios que se ocasionen a los demás copropietarios y a la urbanización en general.

314. Se debe mantener la vivienda en debido estado de aseo e higiene y en condiciones óptimas de seguridad, de manera tal que no afecte a las demás viviendas ni a la urbanización.
315. Está prohibido hacer reformas dentro de la vivienda que perjudique o deteriore la estabilidad del conjunto.
316. Se debe permitir el acceso a la vivienda al administrador, o personal autorizado para inspeccionar trabajos en beneficio de los bienes comunes o de otro copropietario.
317. Está prohibido utilizar productos químicos para eliminar obstrucciones en los desagües, así como verter aceites, grasas y sólidos que afecten el material de las tuberías. En caso de hacerlo y ocasionar algún daño el copropietario deberá responder por los daños causados.
318. Está prohibido colocar en cualquiera de las ventanas de la vivienda objetos como ropa, zapatos, cobijas etc., que estropee la armonía y presentación de la manzana y causen perjuicios a sus vecinos.
319. Asegurémonos de no dejar caer al vacío desde las ventanas ningún objeto, basura o agua ya que podríamos ocasionarles un accidente a personas que se encuentren en la parte baja o entorpecer el orden y aseo de la urbanización.
320. Está prohibido modificar las fachadas de los apartamentos en su forma, color, complementación y en las ventanas, sin que se haya notificado previamente a la administración y se tenga autorización de la Asamblea General de copropietarios, de lo contrario está sujeto a la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento de propiedad horizontal, de los entes municipales como la Inspección, la Curaduría y Control de urbanismo y deberán acondicionarse nuevamente a su forma original.

SECCIÓN 26. Reparaciones o reformas internas

Para que estos trabajos no incomoden a sus vecinos, debe proceder de la siguiente manera:

321. Dejar en la portería un depósito de trescientos mil pesos (\$ 300.000) para iniciar las obras de remodelación.
322. Contratar a personas idóneas, conocidas, responsables y bien recomendadas; con el fin de evitar contratiempos, daños a la copropiedad y a los demás residentes.
323. Los materiales de construcción y escombros deben almacenarse en un lugar y tiempo determinado por la administración. El incumplimiento a esta norma será sancionado con una multa hasta el valor de dos cuotas de administración.
324. Quien hace la reforma deberá ordenar la evacuación de los escombros lo más pronto posible, en caso de que esta labor no se realice oportunamente por el copropietario, la administración está en facultad para ordenar su desalojo de la urbanización y cobrar el respectivo costo además será sancionado con una multa hasta el valor de dos cuotas de administración.

325. En las zonas comunes de la urbanización no se permitirá preparar mezclas o realizar trabajos de pintura. El incumplimiento a esta norma será sancionado con una multa hasta el valor de dos cuotas de administración.
326. El personal contratista sólo podrá laborar de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. y sábado entre las 08:00 A.M y las 2:00 P.M.
327. El residente velará porque sus trabajadores no deambulen por la urbanización. En caso de demostrarse que los trabajadores de una reforma son responsables de algún daño en una vivienda o zonas comunes, el residente se hará cargo de los costos de reparación de las zonas afectadas.
328. Los trabajos que causen ruido no están permitidos en las horas de la noche.
329. En las paredes, pisos o techos no podemos sostener cargas o pesos excesivos, ni introducir maderas, chazos, clavos, hacer huecos o ejecutar cualquier otra reforma que atente contra la solidez, seguridad y presentación de la urbanización.
330. Los residuos de pintura, estuco, cemento y demás líquidos no deben ser botados por los desagües de los bloques. El copropietario que lo haga se hará responsable por daños y perjuicios causados a la copropiedad.

CAPÍTULO XII

ACCESO A LAS VIVIENDAS

SECCIÓN 27. Escaleras y Descanso

331. No se permite dejar objetos en esta zona ya que puede obstaculizar el paso de las personas.
332. Evitemos arrojar basuras, cigarrillos, saliva o cualquier desecho en estas zonas.
333. Está prohibido escribir, hacer grafitis, ensuciar con sustancias “desagradables” o pegar calcomanías en las paredes, la reparación de estas paredes será asumida por el copropietario y/o residente.
334. No está permitido modificar las fachadas de las viviendas en su calidad, forma, color, complementación, etc., sin que se haya notificado previamente a la administración y se tenga previa autorización de los entes legales. Además, se deberá acondicionar nuevamente a su forma original.
335. Al hacer uso de las escaleras hágalo con cuidado, evite correr en esta zona ya que puede golpearse o lastimar a otra persona.
336. En esta zona se encuentran objetos delicados como lámparas, celosías, ventanales y puertas, recuerde tratarlos con cuidado y evitar que los niños jueguen con balones u otros objetos.

CAPÍTULO XIII

CARTELERAS

En esta urbanización las carteleras se encuentran en la portería y ascensores. Recuerde que éstas son un medio de comunicación, educación, información y cultura, por lo tanto, tenga en cuenta:

- 337. Respetar la información expuesta en las carteleras.
- 338. No dañar, romper el vidrio o marco de las carteleras, en caso de hacerlo deberá cubrir los gastos de reparación.
- 339. Toda información que desee ser expuesta en cualquier cartelera debe ser aprobada por la administración y se debe utilizar el formato diseñado para este fin que será suministrado en la portería. Además, la administración podrá prohibir la publicación de cartas, circulares, pasquines, anónimos o avisos que atenten contra los buenos valores, la dignidad y el buen nombre de las personas o miembros de los diferentes órganos administrativos al interior de la urbanización.

CAPÍTULO XIV

ASAMBLEAS

SECCIÓN 28. Asamblea ordinaria y extraordinaria

- 340. Las asambleas ordinarias y extraordinarias se regirán por lo dispuesto en el reglamento de propiedad horizontal y las normas que lo complementen.
- 341. Asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria es un derecho y un deber de cada propietario.
- 342. Los propietarios se pueden hacer representar por otro copropietario mediante poder escrito dirigido al administrador o al presidente de la Asamblea, el cual sólo será válido para la reunión que lo motivó y en ningún caso dicho poder podrá recaer en nombre de menores de edad.
- 343. Ningún copropietario puede representar a más de dos propiedades adicionales a las suyas.

SECCIÓN 29. Inasistencia

- 344. La inasistencia o no representación legal mediante poder a otra persona a las respectivas asambleas, causará una multa automática de UNA (1) CUOTA DE ADMINISTRACIÓN, excepto en casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

CAPITULO XV

SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACIÓN DEL REGLAMENTO

SECCIÓN 30. Sanciones

- 345. El incumplimiento de las obligaciones de los propietarios o residentes de los bienes privados, previstas en la ley, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el Manual de Convivencia tendrá como efecto la imposición de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las de orden judicial o policivo que sean aplicables. De acuerdo a la gravedad de la falta y en caso de producirse un daño al bien ajeno se

aplicará la multa inmediatamente y el responsable deberá cubrir los gastos de dicha reparación.

Por incumplimiento de obligaciones pecuniarias

346. En el evento de retardo en el pago de las obligaciones en dinero como las relativas a cuotas de administración, cuotas extras, multas entre otras, las sanciones serán las siguientes:
347. Causación de intereses de mora, a la tasa máxima legal permitida, salvo cuando la Asamblea de Copropietarios determine un porcentaje diferente.
348. Prohibición del uso de las zonas comunes como el salón social, BBQ y la utilización del parqueadero para vehículos y motos.
349. Imposición de sanciones previstas en la ley, en el reglamento o por la Asamblea de Copropietarios, cuando el retardo en el pago de la cuota de administración se mantenga por más de tres meses, sin perjuicio de la causación de los intereses moratorios. En este caso se procederá de la siguiente manera:
350. Inicio del cobro pre jurídico y suspensión del goce de áreas comunes no esenciales.
351. En caso de acercamiento de los morosos para llegar a acuerdos de pago, deberán ser atendidos y podrán ser refinanciadas las cuotas atrasadas.
352. En caso de aprobarse la refinanciación y si el moroso reincide en el no pago, de inmediato pasará a cobro jurídico.
353. Cobro judicial en caso de no existir conciliación.
354. Cuando se abona parcialmente a un saldo pendiente, éste se aplica de la siguiente forma:
 - Abono o cancelación de los intereses de mora.
 - Abono o cancelación de las multas si las hubiere.
 - Abono o cancelación de cuotas extras.
 - Abono o cancelación de saldos vencidos.
 - Abonos a honorarios de abogado si se causan.
 - Cobro judicial a partir del no pago de la cuarta cuota.

Por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias:

355. En el evento de incumplimiento de las obligaciones o infracciones a cargo de los propietarios o residentes en virtud de un acto o hecho suyo o de las personas por las que responde, el procedimiento será el siguiente:
356. Llamado de atención del administrador al residente y/o copropietario con anotación en la minuta en donde conste el acuerdo al que se haya llegado para corregir el asunto en cuestión.
357. Amonestación escrita por parte del consejo de administración con indicación del plazo para que se ajuste a las normas si a ello hubiere lugar y publicación en un lugar de amplia circulación de la urbanización, indicando los hechos que originaron la infracción, los infractores y la sanción impuesta. Una vez notificado por escrito el residente tendrá cinco (5) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el

Consejo de Administración. Interpuesto el recurso por parte del afectado, el Consejo de Administración dispone de diez (10) días hábiles para resolverlo.

358. El incumplimiento a la amonestación escrita dará lugar a una multa que no podrá ser superior al valor en pesos equivalente a dos veces el valor de la cuota de administración mensual, a cargo del infractor en la fecha de la imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez veces las cuotas de administración mensual, cuando el incumplimiento de la norma sea reiterativo. Esta multa será facturada en la cuenta de la administración y serán impuestas sin perjuicio de las acciones legales interpuestas por la urbanización cuando haya lugar a indemnizaciones o compensaciones por daños en los bienes de la copropiedad.
359. Cada propietario de la casa será solidariamente responsable con las personas a quienes se da el uso del mismo a cualquier título, por sus actos u omisiones y en especial por la cancelación de las multas que se generen por el incumplimiento del reglamento.
360. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, hasta tanto no se ponga a paz y salvo.
361. Suspensión de la calidad de consejero de administración o del comité de convivencia.
362. Inhabilidad para ser elegido como consejero de administración o del comité de convivencia.
363. Cuando el conflicto sea solucionado en la primera instancia, el comité de convivencia hará un requerimiento escrito a la persona o personas que incumplan las obligaciones consagradas en el manual de convivencia, en los estatutos o en las normas legales vigentes, indicando el plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal. Por el no cumplimiento de este requerimiento el incumplidor deberá responder por decisión del consejo de administración en los términos de la ley o si a ello hubiera lugar someterse a la imposición de las sanciones contempladas en el reglamento de propiedad horizontal numeral 2 artículo 97.
364. Todas las sanciones y multas establecidas por la ley que no aparezcan en este manual, teniendo en cuenta que el desconocimiento de las leyes y normas no serán excusa para su incumplimiento.
365. Lo anterior se aplicará en los casos en que reincida el conflicto; es decir si aún después de haberse solucionado el problema en la primera instancia, la persona o personas cometen la misma falta nuevamente.

SECCIÓN 31. Deudores morosos

366. Los deudores morosos que adeuden dos (2) o más pagos (entre cuotas de administración, cuotas extraordinarias, multas o intereses de mora) podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior de la urbanización, acorde a la ley 675 del 2001. (Reglamento de propiedad horizontal)
367. Para el deudor de tres cuotas de administración se restringirá el ingreso de los domicilios, mensajería u otros a la urbanización. (Excepto farmacias y servicios de salud).

CAPITULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 32. Autoridad de la administración y vigilantes de la urbanización

368. La Asamblea General de copropietarios reconoce la autoridad del consejo de administración, de la administración, de los porteros o vigilantes de la urbanización, para hacer cumplir las normas del presente reglamento.

SECCIÓN 33. Relación de la administración con los copropietarios de la Urbanización

369. Los propietarios, residentes o quien los represente, deben tener claro que son responsabilidad de la administración los temas estrictamente relacionados con las zonas comunes. La administración podrá orientar a los anteriores para resolver problemas de la propiedad privada, (goteras, humedades, etc.), pero en ningún caso podrá asumir responsabilidades.

370. Las peticiones que cada copropietario deba realizar a la administración deben hacerse por escrito, en forma clara y con el debido respeto a la dignidad humana.

371. Las respuestas que la administración deba darles a las peticiones de los copropietarios debe hacerse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación y la misma debe resolver el asunto o indicando en forma clara quién es el encargado de resolver su petición.

372. Para hacer las solicitudes se diligenciará un formato que se mantendrá en la portería que contendrá: consecutivo, fecha, nombre del copropietario o residente que hace la petición, número de apartamento, petición, respuesta y firmas, a la cual se le deberá dar trámite inmediato. El consecutivo tiene como finalidad garantizar la atención a la petición mediante la verificación del consejo de administración.

373. En caso de urgencia el vigilante que se encuentre de turno en la caseta se comunicará con la administración para que intervenga en el asunto, si es de su competencia o remita al copropietario o residente a la autoridad que corresponda.

374. El horario de atención por parte de la administración será definido por el consejo de administración en común acuerdo con el administrador, según como se haya establecido en el contrato de prestación de servicios.

375. El seguimiento a las peticiones y sus respuestas serán ejercidos por el consejo de administración en la reunión mensual ordinaria y tomará acciones respecto de aquellas que no se ha dado solución.

376. Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya

declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.

377. Para la aplicación de sanciones según la gravedad de la infracción y la reincidencia, se deberá realizar un proceso de llamados de atención de manera escrita, en el cual se debe informar al propietario y/o residente del lapso de tiempo que tiene para presentar descargos o manifestar inconformidad y si así lo decidiese, la sanción será interpuesta una vez cumplidos 3 llamados de atención de manera escrita por la misma causa, de no recibir apelación a los llamados de atención.

SECCIÓN 34. Reserva de los documentos de la copropiedad

378. Los documentos de la copropiedad son de carácter reservado y estarán bajo custodia del administrador o quien haga sus veces, en su calidad de representante legal, sólo podrán ser retirados a solicitud escrita de quien los requiera, previa autorización del administrador, su violación o la retención indebida de los documentos por parte de cualquier miembro del consejo, de los comités estén activos o retirados será puesta en conocimiento de las autoridades pertinentes para su correspondiente sanción.

SECCIÓN 35. Modificación al manual de convivencia

379. Toda modificación, adición o reforma al presente Manual debe ser autorizado por la Asamblea General de Copropietarios, según las normas de la ley 675 y similares.

NOTA: Este MANUAL DE CONVIVENCIA fue elaborado y discutido en primera instancia el (Fecha) por los miembros del Comité de Convivencia y Consejo de administración.

VIGENCIA: Este manual de convivencia rige a partir del (fecha).

TABLA DE MULTAS

ACCIÓN	MULTA
Irrespeto al personal de portería, empleados de la unidad y miembros del consejo de administración, comité de convivencia y administración.	1 cuotas de administración

Perturbación del orden social y alteración de la tranquilidad de los residentes	1 cuotas de administración
Inasistencias injustificadas a las reuniones de las asambleas ordinarias y extraordinarias	1 cuotas de administración
Agresión de mascotas a personas	1 cuotas de administración
No recoger los excrementos de la mascota, permitir que esta haga sus necesidades en áreas comunes.	1 cuotas de administración
Consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas en zonas comunes	1 cuotas de administración
Circular en bicicletas, patines, patinetas, motos por zonas y corredores netamente peatonales.	1 cuotas de administración
Sub arrendar el salón social	Sanción por un año de suspensión de servicios de alquiler y multa de un S.M.L.M.V.
Incumplimiento del horario del BBQ	1 cuotas de administración
Arrojar objetos, basuras y demás por las ventanas	1 cuotas de administración
Depositar escombros en el Shut o en zonas comunes	1 cuotas de administración más el cobro de la reparación.
Daños en las zonas comunes ocasionados por menores de edad	1 cuota de administración, adicional al arreglo del daño ocasionado
Uso o expendio de sustancias psicoactivas	1 cuotas de administración
Abandono de escombros	1 cuotas de administración
Realizar mezclas (cementos y mas), pinturas en las zonas comunes	1cuotas de administración.
Obstaculizar el parqueadero	1 cuota de administración
Parquear en lugares no destinados para ello	1 cuotas de administración.

ANEXO INFORMATIVO:

Se hace saber a los copropietarios que a la fecha se ha aprobado las siguientes sanciones por la Asamblea.

1. No ingreso de Domicilios a partir de la tercera (3) cuota de administración sin pagar. (excepto servicios de salud).
2. No ingreso de vehículos propios o de visitantes (esto incluye motos) al Parqueadero y de domicilios (excepto servicios de salud) a partir de la tercera (3) cuota sin pagar.
3. No parquear motocicletas en zona de vehículos.
4. No ingreso de vehículos de visitantes (carros y motos) a partir de las 06:00 p.m.

Toda sanción aprobada por el consejo de administración mediante las actas tiene fuerza vinculante en consideración a nuestro reglamento interno de propiedad horizontal (R.I.P.H).