



CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI - P.H.

DIAGONAL 146 N° 136 A-90. BARRIO SABANA DE TIBABUYES

TEMA: MANUAL DE CONVIVENCIA

DIAGONAL 146 136A-90. BARRIO SABANA DE TIBABUYES NORTE. BOLETÍN N° 3.

Consejo de Administración

1° de Abril de 2023 – 31 de Marzo de 2024

Contenido

FUNDAMENTACIÓN MANUAL DE CONVIVENCIA

- Introducción
- Artículo 1°. Aprobación del Manual
- Artículo 2°. Principios Rectores del Manual
- Artículo 3°. Órganos de Control del Conjunto
- Artículo 4° Manual de Convivencia
- Artículo 5°. Zonas comunes del Conjunto

NORMAS DE CONVIVENCIA

- Capítulo I. Deberes y Obligaciones de los Copropietarios y Residentes del Conjunto
- Capítulo II. Derechos de los Copropietarios y Residentes del Conjunto
- Capítulo III. Responsabilidad del Arrendador de Unidades de Vivienda
- Capítulo IV. Gastos Comunes Necesarios del Conjunto (Ordinarios)
- Capítulo V. Proceso Sancionatorio
- Capítulo VI. Reglamento de Reformas Arquitectónicas
- Capítulo VII. Reglamento de Uso de Salones Comunes
- Capítulo VIII. Reglamento de Uso del Parque Infantil
- Capítulo IX. Reglamento de Uso de Enseres y Elementos Útiles
- Capítulo X. Reglamento de Uso de Parqueaderos
- Capítulo XI. Reglamento de Otras Zonas y Bienes Comunes
- Capítulo XII. Reglamento de Tenencia de Mascotas
- Capítulo XIII. Reglamento de Asistencia a las Asambleas de Copropietarios
- Capítulo XIV. Reglamento de Uso del Depósito de Basuras
- Capítulo XV. Uso y Destinación de las Unidades de Vivienda
- Capítulo XVI. Consignas de Seguridad al Servicio de Vigilancia

FUNDAMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Introducción

El presente documento es la descripción general geográfica, física, jurídica y organizacional de la agrupación de vivienda CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI – PROPIEDAD HORIZONTAL, protocolizado mediante Escritura Pública N° 2.413 del cinco (5) de Marzo del año Dos mil tres (2003) en la Notaría Veintinueve (29) del Círculo de Bogotá D.C., para información, uso y cumplimiento por parte de los propietarios, residentes y tenedores de unidades privadas de vivienda y/o parqueos privados.

Por medio de este Manual, se establecen normas de convivencia, seguridad y procedimiento de sanciones de obligatorio cumplimiento para todos los residentes y/o usuarios de las unidades privadas de que consta el CONJUNTO, en armonía con la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal, el Código Nacional de Policía y Convivencia y otras normas superiores o complementarias.

Aunque los derechos, deberes y ciertas normas básicas de convivencia, las encontramos en el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO, mediante este Manual, se pretende complementar y adicionar esos derechos, deberes y normas y se enlistan conductas inapropiadas específicas a nuestro Conjunto, las cuales fueron analizadas por el Consejo de Administración previa clasificación y calificación de las sanciones correspondientes, a juicio decisivo de implementación por parte de la Asamblea de Copropietarios, con el ánimo y único objetivo de garantizar una convivencia armónica y pacífica de la comunidad CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H.

Es un trabajo recopilatorio en base a las conductas y comportamientos observados, durante la vida del CONJUNTO desde su creación, que tendrá continuidad de actualización, y eficacia en la medida que sea notificado a cada uno de los residentes de la agrupación. Su contenido hace parte integral del Reglamento de Copropiedad, una vez se realice su aprobación por asambleas de copropietarios y quede consignado en las actas correspondientes siendo esta la única manera de modificarlo a voluntad expresa de los propietarios del Conjunto.

En consecuencia, el Consejo de Administración podrá proponer modificaciones o mejoras cuando las circunstancias lo ameriten, siendo posteriormente ratificadas por la Asamblea General de propietarios con carácter ordinario o extraordinario.

Definición de Manual de Convivencia.

El Manual de Convivencia es un herramienta utilizada por el Comité de Convivencia, Administrador, Consejo de Administración, propietarios, tenedores, etc., que contendrá las conductas o actos no permitidos, en los que incurren los propietarios o tenedores de los bienes privados, así como el procedimiento y las sanciones que deben seguirse, y de cómo velar por las sanas relaciones, normas de convivencia y cultura ciudadana según preceptos de la Ley 675 de 2001, la cual unifica el Régimen de Propiedad Horizontal en Colombia.

Alcance del Manual de Convivencia.

Para que tenga eficacia, la Administración debe hacer entrega a cada propietario de un ejemplar del Manual de Convivencia dejando constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces. Es entendido que este Manual hace parte integral del Reglamento de Propiedad Horizontal, pretendiendo exigir a los propietarios o a sus representantes el sometimiento a las normas sobre deberes y prohibiciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, propiedad horizontal, en este Manual y en las normas que en adelante se establezcan legalmente.

Este Manual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que habitan el CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H., ya sea en calidad de propietarios o arrendatarios, también para las personas que lo visiten temporalmente y para el personal que trabaje en él, o para el CONJUNTO. Cada propietario será responsable de entregarle una copia del Manual a los arrendatarios, moradores y tenedores, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes.

La Administración y el Consejo de Administración, deberán mantener copias de este Manual en la Oficina de Administración y en las sesiones del Consejo para su consulta.

Marco Legal

Además de las normas del presente Manual, el Consejo de Administración se ceñirá en su funcionamiento a las que sean pertinentes de la legislación vigente de la propiedad horizontal, los reglamentos internos o a normas de cumplimiento obligatorio emanadas de autoridad competente.

Vigencia del Manual y Divulgación.

El presente Manual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación o actualización por parte de la Asamblea de Copropietarios. Su original se radicará en el archivo correspondiente de la Copropiedad y se entregará copia del mismo a cada uno de los copropietarios y residentes del Conjunto. Puede ser actualizado con nuevas normas sobre la materia cada vez que la Asamblea o el Consejo de Administración lo considere necesario, como extensión del Reglamento de Propiedad Horizontal, mientras no riña con modificaciones de dicho Reglamento que impliquen gestiones protocolarias, relativas a los coeficientes de copropiedad.

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H.

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI
En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y**

CONSIDERANDO

Que es deber del Consejo de Administración, como lo dispone la Ley, adoptar las normas y señalar los procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el correcto funcionamiento del Comité de Convivencia;

Que es esencial contar con pautas y con criterios de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones de convivencia, "para propender relaciones pacíficas, de cooperación y solidaridad social, entre los copropietarios o tenedores", como lo manifiesta la Ley 675 de 2001, teniendo en cuenta las normas legales vigentes:

RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º
APROBACIÓN DEL MANUAL**

Aprobar en primera instancia el Manual de Convivencia Interno del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H., contenido en los artículos siguientes, como base normativa, operativa y procedimental del Comité de Convivencia, en concordancia con las normas de la legislación, los estatutos y los principios a los cuales debe sujetarse todo copropietario, residente o usuario del CONJUNTO. Para la aprobación definitiva y puesta en vigencia, este Manual deberá ser avalado por la Asamblea en reunión ordinaria o extraordinaria, previa la publicación en cartelera, para conocimiento de los copropietarios quienes harán conocer participativamente sus observaciones y objeciones al mismo para su análisis final antes de la fecha de convocatoria.

**ARTÍCULO 2º
PRINCIPIOS RECTORES DEL MANUAL**

"El Derecho de cada uno termina donde comienza el derecho de los demás"

El valor de la vida y dignidad humana, los derechos y deberes de los niños y adolescentes, la libertad y la autorregulación, la igualdad de las personas ante la ley, el respeto mutuo por la diferencia y diversidad, el interés general por encima del particular, el sentido de pertenencia del CONJUNTO, la solidaridad y la confianza como fundamentos de la convivencia y la seguridad, la solución de conflictos mediante el diálogo y la conciliación, la responsabilidad de todos en la conservación del medio ambiente, de las áreas comunes y del patrimonio cultural del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H.

Es entendido que el sistema de sanciones, tiene como única finalidad, la corrección de los actos, omisiones o hechos, que cometidos por una persona, perjudican la tranquilidad y derechos de la totalidad o mayoría de propietarios o residentes. Por lo tanto, las sanciones de que trata este Artículo, tienen por objeto, buscar la armonía en la vida de comunidad, por medio de normas claras y concretas, que eviten del desconocimiento de derechos y obligaciones, que como propietarios o residentes nos asisten por vivir en el CONJUNTO. En la medida en que todos cumplan y hagan cumplir estas normas, se está procurando el bienestar y tranquilidad necesarios para lograr el sistema de vida en común que se pretende.

ARTÍCULO 3º ÓRGANOS DE CONTROL DEL CONJUNTO

- a. Asamblea General. Todos los propietarios están obligados a asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias y en su defecto deben enviar poder escrito autorizando a una tercera persona. La asistencia a las mismas se verificará al comienzo y al final de la misma, mediante la firma del asistente y la no asistencia, sin causa justificada, a juicio del Consejo de Administración, ocasionará una multa de una (1) expensa común mensual necesaria, esto con el fin de crear sentido de pertenencia hacia nuestro CONJUNTO. (Ver más: Capítulo X. De Asamblea Ley 675 de 2001)
- b. Consejo de Administración. Todas aquellas personas que deseen postularse al Consejo de Administración deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria, además de no tener sanciones.* Así mismo deberá ser responsable y asistir a las reuniones programadas del Consejo de Administración y cumplir a cabalidad las funciones otorgadas por la Ley 675 (Ver más: Capítulo XIII. Del Consejo de Administración Ley 675 de 2001)

Nota: La Ley de Propiedad Horizontal no exige como condición para ser elegido miembro del Consejo de Administración, encontrarse a paz y salvo. En consecuencia, la Asamblea podrá elegirlo, a menos que el Reglamento lo prohíba, y en nuestro Conjunto no lo prohíben los Estatutos

Eso significa que la asamblea podría elegir a un deudor en mora, como miembro del consejo de administración, a menos que el reglamento lo prohíba, como pasa a explicarse:

- A continuación: Texto del Capítulo XII, de los Estatutos del CONJUNTO. Del Consejo de Administración.

"Artículo 76º. Integración y Forma de Elección.- Anualmente la Asamblea de Copropietarios elegirá por votación escrita, por el sistema de cociente electoral, el Consejo de Administración, el cual estará integrado por un número impar de tres (3) miembros principales, y tres (3) suplentes numéricos, los cuales deberán ser copropietarios o mandatarios de personas titulares del dominio.

Parágrafo.- Los miembros del Consejo ejercerán sus cargos ad honorem, toda vez que actúan con un mandato, tendiente al cual, deberán inspirarse todas sus intervenciones y decisiones.

Artículo 77º. Quórum y Mayorías.- El Consejo de Administración deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros principales o suplentes, con independencia de los coeficientes de copropiedad.

Parágrafo.- Si la Asamblea lo considera conveniente podrá, por mayoría de los asistentes, aumentar o disminuir el número de miembros del Consejo, y estipular un quórum superior, asunto que en todo caso solo podrá ser decidido antes de su integración anual.

Artículo 78º. Actas del Consejo.- De todas las reuniones del Consejo se dejará constancia en actas que se extenderán en orden cronológico en un libro de actas, dejando constancia de todo lo tratado y acuerdos a que se lleguen en las reuniones, fecha, hora de la reunión y lista de asistentes. Estas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo.

Artículo 79º. Funciones del Consejo de Administración.- Al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento. Deberá cumplir con las siguientes funciones:

- 1- Informar anualmente, y cuando además lo juzgue conveniente, a la Asamblea de Copropietarios, todo lo relacionado con las cuentas que presente el Administrador y su concepto acerca del presupuesto de gastos e ingresos que ha de presentar cada año el Administrador.
- 2- Convocar a la Asamblea, a reunión ordinaria cuando el Administrador no lo hubiere hecho oportunamente, y a reunión extraordinaria en los casos previstos en este Reglamento, o cuando se crea necesario.
- 3- Autorizar el nombramiento de los empleados cuyos cargos hayan sido creados por la Asamblea y cuya provisión no corresponda a otro órgano.
- 4- Asesorar al Administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la copropiedad.
- 5- Dar normas sobre la forma y periodicidad de los estados de cuentas o informes que el

- Administrador deba rendirle.
- 6- Preparar para la aprobación de la Asamblea un reglamento interno para el uso de los bienes comunes y los proyectos que se consideren convenientes.
 - 7- Ejercer las funciones relativas a las reformas y las reparaciones de los bienes comunes indicados en el Capítulo VI de este Reglamento.
 - 8- Vigilar la administración del inmueble.
 - 9- Autorizar al Administrador para que haga las reparaciones materiales de carácter urgente para la higiene, seguridad y debida utilización de los bienes comunes.
 - 10- Exigir al Administrador oportuna información sobre los actos y contratos por él celebrados en el ejercicio de sus funciones. Los contratos con cuantías superiores a un salario mínimo mensual legal deberán ser aprobados por el Consejo de Administración.
 - 11- Dirimir los conflictos que llegasen a surgir entre los copropietarios o entre estos y el Administrador, y decidir si se someten a un tribunal de arbitramento.
 - 12- Reglamentar la forma de efectuar los gastos de cada operación que pueda realizar el Administrador.
 - 13- Adoptar las medidas de orden interno necesarias para el adecuado registro, manejo, uso, protección o disposición de los fondos u otros bienes pertenecientes a la copropiedad.
 - 14- Autorizar al Administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales y demás profesionales cuya gestión se requiera.
 - 15- Velar para que el Administrador inicie las acciones judiciales pertinentes a la copropiedad.
 - 16- Imponer sanciones a los propietarios, tenedores o terceros, cuando haya sido autorizado por la Asamblea, por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, de que habla el Artículo 39 de este Reglamento.
 - 17- Ejercer la función que le delegue la Asamblea y cumplir y hacer las prescripciones de ésta".

Práctica de los Valores y Principios.

Los miembros del Consejo de Administración orientarán sus políticas en concordancia con las funciones descritas en la Legislación vigente y en la normatividad de su propio organismo y en las de su competencia propenderá por la práctica, de los valores doctrinales humanistas (solidaridad, autoayuda, democracia, igualdad, equidad), los doctrinales éticos (honestidad, transparencia, responsabilidad social, vocación social) y corporativos (lealtad, compromiso y sentido de pertenencia), fomentando la solidaridad y manifestando deseo de ayuda y servicio a otros con alto grado de respeto y gran interés de unión para resolver los problemas propios y los de los demás.

Restricción a los miembros del Consejo de Administración:

Los miembros del Consejo de Administración, solo podrán actuar como tales, dentro de las sesiones o intervenciones del Consejo, en razón de ser este un "cuerpo colegiado". Se exceptúa de ello, al Presidente del Consejo, por el ejercicio de la representación legal, en casos especiales determinados por la Ley y las normas jerárquicas, que así lo determinen.

Funciones del Presidente del Consejo de Administración:

1. Convocar al Consejo de Administración, cuando lo considere necesario, planteando con suficiente antelación los temas a tratar en dicha sesión.
2. Presidir y moderar las sesiones del Consejo.
3. Validar las certificaciones elaboradas por el Secretario de la sesión.
4. Recibir notificaciones de los copropietarios del Conjunto, por intermedio de la Administración para su análisis en las sesiones a llevar a cabo.
5. Presidir las asambleas, en los casos de ausencia de postulantes.
6. Rendir el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria.
7. Las que le determine la Ley o normativas de orden jerárquico. Por ejemplo: Llevar la representación legal de la copropiedad para efectos de la suscripción del contrato con el Administrador.

Funciones del Secretario del Consejo de Administración:

1. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo de Administración debidamente foliadas y darles lectura en la siguiente reunión, para efectos de aprobación colegiada, salvo que su contenido sea dado a conocer virtualmente a los miembros del Consejo, para las acotaciones pertinentes y previas a la aprobación final del acta respectiva.

- c. Administrador. Será la persona idónea elegida por Consejo de Administración o Asamblea General (si es requerido) y se encargará de dar cumplimiento y cumplir con el Reglamento de Propiedad Horizontal, el presente Manual y la Ley 675 de 2001. (Ver más: *Capítulo XI. Del Administrador Ley 675 de 2001*)
- d. Comité de Convivencia. Ver también Capítulo 6°.

Definición de Comité de Convivencia. Organismo conciliador de la propiedad horizontal del Conjunto Residencial Cedro Suba VI, propiedad horizontal. Es un órgano de constitución estatutaria que hacen los mismos propietarios en su Reglamento Interno. Su finalidad es la de intentar solucionar controversias o conflictos, mediante la propuesta de fórmulas de arreglo, que surgen con ocasión de la vida y convivencia entre propietarios, residentes, Administrador, Consejo de administración, Revisor Fiscal, etc., y así dirimir dichas controversias y fortalecer las relaciones de vecindad. Para ello, deberá el Comité de Convivencia, presentar fórmulas de arreglo, dentro de los ocho (8) días calendario, contados a partir del momento en que reciba la solicitud para su intervención. Sus consideraciones deberán constar en Actas, suscritas por las partes y por los miembros del Comité de Convivencia.

Elección y conformación del Comité de Convivencia. Los miembros del Comité de Convivencia, serán elegidos por la Asamblea General de Copropietarios, para un período de un (1) año y estará integrado por un número impar de tres (3) personas. Este número podrá aumentarse a cinco (5) miembros, si la Asamblea lo considera conveniente. (Artículo 58. Parágrafo 1 Ley 675 de 2001). Todas aquellas personas que deseen postularse al Comité de Convivencia deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria. También es requisito, de la esencia para el desempeño del cargo, ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

El Comité de Convivencia se encargará de brindar alternativas de solución a través de mediaciones, estudiando los hechos ocurridos, causantes de perturbación en la convivencia del conjunto residencial; contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias. Realizará actividades de integración, talleres y charlas pedagógicas que buscan crear sentido de pertenencia, conocer el reglamento de propiedad horizontal, el presente manual de convivencia y cada día mejorar las relaciones interpersonales. Estas actividades de común acuerdo con el Consejo de Administración y con el apoyo del Administrador(a).

Funciones básicas del Comité de Convivencia. Son funciones básicas, las siguientes:

1. Conciliar los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del CONJUNTO o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001 y del Reglamento de Propiedad Horizontal.
2. Como requisito previo de procedimiento para la imposición de las sanciones correspondientes, el Comité de Convivencia intentará conciliación entre las partes y no hacer justicia por mano propia.
3. Establecer programas y actividades de integración de la comunidad.
4. Las demás consideraciones de las disposiciones legales, como el Código de Policía y Convivencia de Bogotá.

Funciones básicas del Presidente del Comité de Convivencia. El Presidente del Comité de Convivencia presidirá las audiencias de resolución de conflictos, así tendrá como funciones principales las siguientes:

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

Procedimiento del Comité de Convivencia. El Comité de Convivencia, para intentar dirimir las controversias y fortalecer las relaciones de vecindad, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Citar a reunión de Convivencia a quienes considere necesario.
2. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, el alcance y los límites de acuerdo.
3. Motivar a las partes para que presenten fórmulas de acuerdo.
4. Escuchar con atención, respeto y por separado los planteamientos de las personas en conflicto.
5. Velar por que en la reunión y en el posible acuerdo, no se menoscaben los derechos mínimos de las partes, concentrando el análisis en intereses reales.

6. Utilizar herramientas objetivas como el Reglamento de Propiedad Horizontal y este Manual de Convivencia.
7. Levantar el acta de la reunión de Convivencia* y suscribirla por sus miembros y comparecientes. En ella deben expresarse derechos afectados y planteamiento, de ser posible, de soluciones concretas.

**Las actas son un instrumento mediante el cual dos o más personas, consignan el acuerdo de voluntades por medio del cual resuelven las diferencias surgidas por el comportamiento contrario a las reglas de convivencia ciudadana de una de ellas".*

8. Informar al Administrador, al Consejo de Administración o a la Asamblea General sobre los resultados de su gestión.

Alcance de las decisiones del Comité de Convivencia. El Comité de Convivencia, en ningún caso podrá imponer sanciones. Solo están facultados para ello, la Asamblea y el Consejo de Administración previa delegación de la anterior. (Artículo 58. Parágrafo 2 Ley 675 de 2001). Los procedimientos internos de concertación manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas, y sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza del representante legal.

Prohibiciones al Comité de Convivencia. Al Comité de Convivencia le está prohibido derogar o modificar el Manual de Convivencia que aquí se expide, alterar las funciones asignadas, los procedimientos o los protocolos, variarles o apartarse de ellos.

Solución de Conflictos. (Artículo 58. Ley 675 de 2001). Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores de la Agrupación, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la ley, y del Reglamento de Propiedad Horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:

- A. Comité de Convivencia. Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en comunidad, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un Comité de Convivencia, elegido de conformidad con lo indicado en la Ley 675 de 2001, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este Comité de Convivencia, se consignarán en un acta suscrita por las partes y por los miembros del Comité, y la participación en él, será "ad honorem".
- B. Mecanismos alternos de solución de conflictos. Las partes podrán acudir, para la solución de conflictos, a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia.

Cuando se acuda a la autoridad jurisdiccional para resolver los conflictos referidos en el presente ARTÍCULO, se dará el trámite previsto en el Capítulo II del Título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

(Artículo 58. Parágrafo 3 Ley 675 de 2001 Derogado por el Literal C) Art. 626, Ley 1564 de 2012: "el Parágrafo 3° del Artículo 58, y la expresión "Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen" del artículo 62 inciso 2° de la Ley 675 de 2001").

Por lo anterior, cuando no sea posible la conformación de un Comité de Convivencia para la vigencia de nuevas administraciones, los conflictos tendrán que intentarse solucionarse por los mecanismos alternos enunciados, y no asumiendo dichas funciones por parte de otros cuerpos colegiados como el Consejo de Administración, ya que si bien es jurídicamente válido, éticamente no lo es, cuando se trate de conflictos entre los copropietarios y los entes administrativos.

ARTÍCULO 4° MANUAL DE CONVIVENCIA

4.1. Definición del Manual de Convivencia. El Manual de Convivencia es una herramienta que se utiliza por el Comité de Convivencia, Administrador, Consejo de Administración, propietarios, tenedores, etc., que contendrá conductas o actos no permitidos, en los que incurren los propietarios o tenedores de los bienes privados, así como el procedimiento y las sanciones a seguirse, y de cómo velar por las sanas relaciones, normas de convivencia y cultura ciudadana según preceptos de la Ley 675 de 2001, la cual unifica el Régimen de Propiedad Horizontal en Colombia.

4.2 Alcance del Manual de Convivencia. Para que tenga eficacia, la Administración debe hacer entrega a cada propietario de un ejemplar de un Manual de Convivencia dejando constancia escrita

del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada propietario se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendatarios o quien haga sus veces. Es entendido que este Manual hace parte integral del Reglamento de Propiedad Horizontal, pretendiendo exigir a los propietarios y residentes o a sus representantes el sometimiento a las obligaciones y prohibiciones establecidas en este reglamento del Conjunto Residencial Cedro Suba VI, propiedad horizontal y en las normas que en adelante se establezcan legalmente.

ARTÍCULO 5º **ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO**

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

Son zonas comunes:

- La Sede Social. Conformada por:
 - La Portería y sus servicios de Cafetería y W.C. s
 - Los dos (2) salones sociales y sus servicios de Cafetería y W.C.
 - El Depósito de Basuras.
 - El Cuarto de Herramientas (bajo escalera).
 - Estructura total incluyendo escaleras.
 - Ornamentos y Luminarias.

- La Zona de parqueaderos. Conformada por:
 - Sitios de parqueo Residentes
 - Sitios de parqueo Visitantes
 - Sitios de parqueo Adicionales comunales
 - Sitios de parqueo Discapacitados
 - Área de maniobras vehicular
 - Área de Motos
 - Ornamentos y Luminarias.
 - El Área de Control Eléctrico, su cerramiento en malla, su aislamiento y el Acceso al Tablero Eléctrico principal.

- Las Zonas verdes. Conformada por:
 - Antejardín principal
 - Antejardines secundarios
 - Parque Infantil
 - Ornamentos y Luminarias.

- Las Circulaciones peatonales. Conformada por:
 - Andenes
 - Corredores de acceso a unidades de vivienda
 - Ornamentos y Luminarias.

- Cerramientos. Conformados por:
 - Muros perimetrales.
 - Rejas y puertas perimetrales.
 - Protección eléctrica de muros perimetrales.

- Redes de servicios públicos, desde la acometida general hasta las cajas de contadores de consumo o conexión a las unidades privadas de vivienda, incluyendo sus respectivas cajas de paso e inspección técnica. Conformadas por:
 - Redes de energía eléctrica.
 - Redes sanitarias.
 - Redes hidráulicas.
 - Redes de gas natural.
 - Redes de comunicaciones: Citofonía, Telefonía e Internet.

- La mampostería y cubierta (general sin excepciones). Conformada por:
 - Muros laterales colindantes
 - Muros de fachada (incluye ventanería y puerta de acceso a unidades de vivienda)
 - Muros divisorios (internos de las unidades privadas)
 - Cubierta de inmuebles comunes y privados. (incluye elementos de iluminación cenital).

- Los fosos de aireación e iluminación compartidos por unidades de vivienda (área de lavado de ropas).



NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES DEL CONJUNTO

- 1.1. Deberes y obligaciones. Teniendo en cuenta, que las relaciones de vecindad se establecen a través del intercambio de actuaciones y comunicaciones entre quienes habitan en un mismo lugar y entre éstos y su entorno, se dictan las siguientes disposiciones para su observación y cumplimiento por parte de todos los residentes.
 - 1.1.1. Los propietarios, arrendatarios y ocupantes de cada casa y los visitantes en general, podrán hacer uso de los bienes y servicios de la propiedad común, conforme a la naturaleza y destino de cada uno de ellos, con el cuidado y moderación necesarios para no privar de igual derecho a los demás, de acuerdo con la programación y normas establecidas para tal fin.
 - 1.1.2. El destino ordinario de los bienes comunes, es el de servir a los propietarios para el ejercicio complementario de sus prerrogativas como dueño de casa, salvo las zonas sociales sobre las cuales se tendrá un uso reglamentado.
 - 1.1.3. Es función prioritaria de la comunidad, participar en la solución de los problemas comunitarios, asistir a las asambleas de la copropiedad, difundir y divulgar el Reglamento de Copropiedad, el Manual de Convivencia y mantener el sitio de su vivienda en óptimas condiciones de seguridad y salubridad.
 - 1.1.4. Las ausencias temporales de los copropietarios o arrendatarios mayores a tres días, deberán ser informadas por escrito a la administración con el fin de llevar un control especial sobre el inmueble. Así mismo deberá dejar por escrito las personas autorizadas para entrar y las personas a las que se pueda recurrir en caso de emergencia.
- 1.2. Cuando los propietarios o residentes se ausenten por más de dos días de su unidad de vivienda, deberán informar de ello, a la Administración por escrito, para prestar más atención y seguridad del inmueble correspondiente. Cuando esto suceda, se recomienda:
 2. Dejar bien cerrada la puerta de acceso y aún las puertas interiores.
 3. Cerrar los registros de agua y gas natural.
 4. Cerrar las cortinas.
 5. No tapar ni cerrar ninguna rejilla de ventilación.
 6. Poner en posición de "apagado" los interruptores automáticos (breakers) de circuitos de energía y/o desconecte todos su equipos o electrodomésticos.
- 6.1.1. El propietario o residente, podrá habitar el inmueble con personas que a bien tenga, respetando el derecho a la intimidad personal y familiar de los residentes del CONJUNTO.
- 6.1.2. Todas las unidades de vivienda del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, propiedad horizontal, se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y no podrán destinarse para usos distintos, bajo ningún concepto.
- 6.1.3. Los propietarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes, con el máximo de diligencia y cuidado, así como responder por los daños que se causen.
- 6.1.4. Los principios de sana convivencia, nos indican sobre el límite de ruidos, sonoridad, o volumen de nuestros equipos o televisores; estos deberán ser siempre graduados en consideración al recato y respeto que debemos con nuestros copropietarios.
- 6.1.5. Cualquier interrupción del descanso nocturno o dominical ya sea por ruidos o reparaciones fuera del horario, que rompan el equilibrio de la norma de convivencia, se sancionaran con el sistema de amonestación, como lo establece el Código Nacional de la Policía, libro segundo (Deberes y Comportamientos para la Convivencia Ciudadana).
- 6.1.6. En caso de reincidencia la multa será de (1) una cuota de administración*. Si las infracciones anteriores se tornan incontrolables se instaurará la querrela policial respectiva por parte del vecino afectado o del Administrador.

- 6.1.7. Otras obligaciones. Sin perjuicio de las obligaciones instituidas por la Ley, e incorporadas EN EL Reglamento de Propiedad Horizontal, son también obligaciones de los propietarios del Conjunto, las siguientes:
 - 6.1.8. Asistir cumplidamente a todas las citaciones que se hagan para Asamblea General. La inasistencia de los propietarios o sus representantes a la asamblea general de copropietarios, bien sea ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la sanción pecuniaria del 100% de la cuota de administración, se realice o no la asamblea, la cual deberá ser cancelada a más tardar dentro de los (10) días siguientes de la celebración de la respectiva reunión, so pena de aplicar la sanción moratoria prevista en el Reglamento de Propiedad Horizontal para cuotas de administración. Dicha obligación será exigible aún por vía ejecutiva.
 - 6.1.9. Los propietarios podrán delegar a otro propietario, uno por inmueble, para que los represente en la asamblea general, bien sea ordinaria o extraordinaria, para tal efecto se elaborará un poder en el cual se establecerán expresamente las facultades del representante.
 - 6.1.10. Actuar con espíritu común, respetando los derechos de los demás propietarios y residentes, debiendo mantener consideración y respeto para así poder exigir el mismo tratamiento.
 - 6.1.11. Cumplir fielmente el Reglamento de Propiedad Horizontal, así como el presente Manual de Convivencia.
 - 6.1.12. Respetar y cuidar los bienes comunes, para su buena conservación.
 - 6.1.13. Atender cumplidamente el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la Asamblea General.
 - 6.1.14. Cuidar las zonas verdes y antejardines del Conjunto y cooperar con la Administración para la defensa y buena presentación de los mismos.
 - 6.1.15. Dar el debido trato y respeto a todos los residentes del Conjunto, como también a todo el personal que conforma el equipo de vigilancia, aseo y administración.
 - 6.1.16. Presentar sus sugerencias o quejas, las cuales deberán siempre hacerse por escrito a la Administración, guardando la debida compostura y lenguaje apropiado.
 - 6.1.17. Ejecutar de inmediato en su propiedad las reparaciones cuya omisión pueda ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades, en caso contrario responderá por los daños causados por tal omisión.
 - 6.1.18. Para modificaciones a sus unidades privadas los propietarios deben llenar los siguientes requisitos:
7. Obtener previa autorización de la entidad competente si la naturaleza de la obra y las normas urbanísticas vigentes así lo exigen.
 8. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y la solidez del CONJUNTO, ni afecte la salubridad, los servicios comunes o las fachadas del mismo.
 9. Solicitar y obtener la autorización escrita del Administrador y en el caso de exigencia urbanística de licencia, el aval correspondiente del Consejo de Administración según los Estatutos del Conjunto.
 10. Los impuestos y tasas que afecten las unidades privadas, serán cubiertos por sus respectivos propietarios, independientemente. Los que afecten la totalidad del Conjunto serán pagados por todos los copropietarios en la proporción que establecen los Estatutos.
 11. Ceñirse estrictamente a los planos previamente establecidos por la Constructora de la Agrupación, para lo cual será responsabilidad del propietario cualquier afectación, multa o sanción originada en el incumplimiento de este numeral.

CAPÍTULO 2. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES DEL CONJUNTO

- 2.1. Derechos. Son derechos de los propietarios y residentes:
 - 2.1.1. Poseer, usar y disfrutar con plena autonomía, su unidad privada, de acuerdo con la Ley y este Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas.

- 2.1.2. Servirse a su arbitrio, de los bienes comunes, siempre que lo haga según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios o causahabientes.
- 2.1.3. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de Propietarios, con voz y voto.
- 2.1.4. Solicitar de los organismos de la administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.
- 2.1.5. Exigir a la Administración el fiel cumplimiento del derecho otorgado por la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de Convivencia.
- 2.1.6. Solicitar a la Administración la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal (si existiera este cargo), en forma anual o cuando un propietario tenga dudas sobre el manejo contable, o cualquier otra operación, previa solicitud escrita al Consejo de Administración.
- 2.1.7. Ser escuchado por el Administrador en sus horas de atención determinadas por contrato y/o por el Consejo de Administración con cita previa.
- 2.1.8. Hacer uso de los bienes comunes: parqueadero de visitantes, sede comunal, cumpliendo estrictamente lo reglamentado para tal efecto.

CAPÍTULO 3. RESPONSABILIDAD DEL ARRENDADOR DE UNIDADES DE VIVIENDA

3.1. Obligaciones del Arrendador. Todo copropietario que arriende su vivienda estará en la obligación de:

- Notificar por escrito a la Administración del Conjunto, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada.
- Entregar al Administrador actualización de datos del arrendador, para facilitar a la Administración su ubicación en caso de emergencia.
- Autorizar por escrito el ingreso de los arrendatarios para habitar el inmueble por lo menos con tres (3) días de anticipación, para dar la directriz a la portería.
- En caso de autorizar el arrendamiento a una inmobiliaria se deberá notificar por escrito al Administrador, dando a conocer a la inmobiliaria las normas a seguir para la administración del inmueble.
- Entregar al arrendatario una copia del Manual de Convivencia y del Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Entregar al arrendatario los chips necesarios para ingreso y egreso de la copropiedad
- Informar que las mudanzas se podrán realizar de Lunes a Viernes en Horario de 8 am a 5 pm y los camiones no podrán ingresar al Conjunto.

Parágrafo: Se sugiere al copropietario incluir el monto de administración en el canon de arrendamiento, para evitar inconvenientes futuros con las obligaciones de la Copropiedad.

Observaciones:

1. En el contrato de arrendamiento de una unidad de vivienda, es importante fijar en una cláusula, quién asume la cuota de administración, así como sus reajustes, expresando de forma clara la cifra en números y valores determinados por la Asamblea. Lo anterior se fundamenta en que cuando se arrienda la unidad, se cede transitoriamente, mientras dura el contrato, el uso de la misma, así como también el derecho al uso de los bienes y áreas comunes de la copropiedad.
2. Se exceptúan de lo anterior, las cuotas extraordinarias, ya que su carácter extraordinario no obedece al giro normal del uso y goce de los bienes comunes, sino a situaciones de carácter urgente que no pueden ser asumidas por el inquilino.

CAPÍTULO 4. EXPENSAS COMUNES NECESARIAS DEL CONJUNTO (ORDINARIAS)

- a. Definición de expensas comunes necesarias (ordinarias). Son erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del edificio o conjunto. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con estos. Están destinadas al cumplimiento del objeto social de la Copropiedad.

Pagar cumplidamente la cuota de administración, ayudará a conservar el Conjunto en óptimas condiciones y crear nuevos proyectos.

- b. Pago de las expensas comunes necesarias (ordinarias). Los propietarios de las unidades privadas que hacen parte integral del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, propiedad horizontal, deberán cancelar las cuotas mensuales de sostenimiento, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, en proporción a los coeficientes de copropiedad señalados en el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO, basados en la *ley 675 de agosto de 2001*; para su cálculo se empleará el sistema de módulos de contribución y las cuotas extraordinarias aprobadas de acuerdo al procedimiento que para tal fin quedó establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- c. Descuentos por pronto pago. Las cuotas de que trata el artículo anterior que sean canceladas dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, tendrán un descuento del 10%. Dentro de los cinco siguientes días, tendrá un descuento del 5%. A partir del onceavo día del mes y hasta finalizar el mismo, pagará el valor normal y posterior al último día de cada mes, se iniciará el cobro de los intereses legales por mora, cuya tasa será fijada de acuerdo a la tasa bancaria vigente a la fecha.
- d. Inicio de procesos pre jurídicos. A la tercera cuota de administración atrasada se iniciaran los procesos pre jurídico pertinente. (El deudor asumirá todos los gastos en que se incurra).
- e. Publicación de Deudores Morosos. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la *Ley 675 de 2001*. Se considerará moroso a quien posea una deuda con la Copropiedad, sin cancelar, no importando su monto mínimo.

Parágrafo 1: El pago de las expensas comunes ordinarias, serán satisfechas por mensualidades, y cada propietario o tenedor del inmueble a cualquier título, queda obligado a cancelarlas. Las extraordinarias se pagaran dentro del término señalado por la Asamblea de Copropietario. Una vez vencidas, sin que se hubieran pagado, se causaran intereses moratorios, ejecutivamente exigibles con la cuota, a la máxima tasa autorizada por el Código de Comercio, según la certificación que expide la Superintendencia Bancaria.

Parágrafo 2: El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que determina el Consejo de Administración, serán exigibles ejecutivamente, junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la Administración, sobre la existencia y monto a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional. Para el caso de los intereses causados por mora en el pago de sanciones se harán exigibles a partir del mes siguiente de notificada la correspondiente sanción.

- f. Procedimiento para suscribir planes o convenios de pago. El acuerdo de pago escrito, es la única opción válida para pactar el pago de deudas morosas con el CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI. El procedimiento es el siguiente:
 - A. El Administrador especificará el Plan de Pagos, con un cronograma de estos, hasta cubrir el valor en mora (capital e intereses), durante la vigencia de este acuerdo.
 - B. La Administración queda impedida para realizar cualquier operación diferente del cobro jurídico, una vez vencido y no cancelado el documento.
 - C. Los pagos por cobro jurídico, se deben hacer mediante consignación en la Cuenta Bancaria del CONJUNTO. No es válido ningún pago a través del abogado encargado del proceso del cobro jurídico.
- g. Orden de los cargos contables: En caso que el inmueble presente deuda por cualquier concepto, al hacer su propietario o arrendatario un pago, se entenderá como abono a cuenta y se cargará contablemente en el siguiente orden:
 - 1°. A Intereses de mora,
 - 2°. A Cuotas extraordinarias,
 - 3°. A Sanciones por inasistencias a asambleas,
 - 4°. A Capital en mora por concepto de cuotas atrasadas de administración.
- h. Facultad de cobro. El representante legal del CONJUNTO, estará facultado para cobrar pre jurídica y/o jurídicamente a morosos luego de un atraso de (3) tres cuotas de administración, con cargo al deudor los gastos de honorarios profesionales y cuotas del respectivo procedimiento judicial. Véase Anexo 2. Protocolo de Recuperación de Cartera.

Parágrafo 1. En cuanto a las cuotas de administración, extraordinarias o cualquier otro monto causado y exigible al copropietario, se procederá al cobro jurídico cuando la mora exceda de tres (3) meses.

Parágrafo 2. Los copropietarios que sean declarados en mora, sin importar el monto, tendrán como sanción la pérdida del derecho a usar el salón comunal, el gimnasio si lo hubiere, la sala de audiovisuales, los bienes comunales rentables, hasta tanto no cancele la totalidad de la obligación. Se exceptúa de dichas restricciones, el parque de recreación infantil.

Parágrafo 3. Los miembros del Consejo de Administración, que sean declarados en mora, tendrán como sanción la pérdida de su investidura por el período de su vigencia de cargo.

CAPÍTULO 5. PROCESO SANCIONATORIO

5.1. Clasificación de Faltas y Conductas para Imposición de Sanciones por Obligaciones No Pecuniarias

5.1.1. Categorización de faltas y conductas. Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores de las normas contenidas en este Manual de Convivencia las sanciones contempladas en el *Artículo 59 de la Ley 675 de 2001*. Para la imposición de las sanciones se han categorizado 3 niveles de gravedad en las faltas: leve, moderada y grave, las cuales se penalizarán de la siguiente manera:

Categoría 1. Falta leve. Se considera Falta Leve, una conducta de poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del CONJUNTO. Se consideran en primera instancia todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atenten contra la salubridad del CONJUNTO.

Categoría 2. Falta moderada. Se considera Falta moderada, aquella conducta que produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del CONJUNTO.

Categoría 3. Falta grave. Se considera Falta grave, aquella conducta o hecho que atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del CONJUNTO. Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos y judiciales.

5.2. Categorización de faltas y conductas por extensión de consideración.

5.2.1. Insalubres: Las actividades insalubres son las que afectan la salud de los tenedores, poseedores o visitantes a cualquier título, serán objeto de sanción, de acuerdo a la calificación del Comité de Convivencia o Consejo de Administración. Para lo cual se registran las siguientes:

- Por producción de ruidos, vapores, gases, humos nocivos para la salud.
- Todas las señaladas en las disposiciones legales, como el Código Nacional de Policía, el Código de Policía y Convivencia de Bogotá, en las que se contemplan los peligros para la salud de los copropietarios o tenedores.
- Por generar olores nocivos por descomposición de alimentos, basuras y animales domésticos.

5.2.2. Inmorales: Son todas aquellas realizadas en contra de las buenas costumbres y la moral. Todas se consideran graves. Serán objeto de sanción, de acuerdo a la calificación del Comité de Convivencia o del Consejo de Administración,

Las demás consideradas en las disposiciones legales como el código nacional de policía y el código de policía y convivencia de Bogotá.

5.2.3. Incómodas: son las que molestan, contrarias a la buena disposición de las cosas para el uso que se deba hacer de ellas. Serán objeto de sanción de acuerdo a la calificación del Comité de Convivencia o Consejo de Administración.

5.2.4. Peligrosas: Son las susceptibles de causar daño a los inmuebles y a las personas. Todas se consideran graves.

5.2.5. Dañosas: Son las susceptibles de producir un daño material en el inmueble. Serán objeto de sanción de acuerdo a la calificación del Comité de Convivencia o del Consejo de Administración. Estas se caracterizan por producir daños concretos (se tiene en cuenta el daño no el peligro). Por ejemplo: almacenar grandes cantidades de sal o cualquier otra sustancia que tenga los mismos efectos.

5.2.6. Prohibidas: Todas las actividades anteriormente enumeradas son prohibidas y serán objeto de sanción

de acuerdo a la calificación del Comité de Convivencia o del Consejo de Administración, por ser consideradas ilícitas y son todas aquellas que por disposiciones legales a todo ciudadano se le prohíbe ejecutar, y en especial las que contiene el código de Policía Nacional y Distrital, el régimen de la propiedad horizontal y el presente Manual.

5.3. Imposición de Sanciones por obligaciones no pecuniarias.

Para que la Asamblea o el Consejo de Administración puedan imponer una sanción, se necesita:

- ✚ Que el acto o conducta sancionable que da lugar a la sanción, se encuentre tipificada y contenida en el Reglamento de Propiedad Horizontal o en el Manual de Convivencia, debidamente aprobado por la Asamblea.
- ✚ Que el procedimiento que se lleve a cabo para imponer la sanción, respete: 1) el derecho al debido proceso y 2) el derecho de defensa, contradicción e impugnación.
- ✚ Que tanto el Reglamento de Propiedad Horizontal, como el Manual de Convivencia, estén alineados con el último Código Nacional de Policía y Convivencia (CNPC).

5.3.1. El Debido Proceso. "El procedimiento aplicable para la imposición de la sanción será el establecido en el Reglamento de la Propiedad Horizontal. Es preciso que se realice la notificación del proceso sancionatorio, brindándole la oportunidad al notificado de presentar descargos y las pruebas que pretenda hacer valer, cumplir con el debido proceso y respetar los derechos de defensa, contradicción e impugnación. En este tema resulta de especial importancia, hacer énfasis en la obligatoriedad de garantizar el debido proceso del presunto infractor, que se traduce en el respeto a sus derechos a la defensa, a presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra, a impugnar la sanción y en general en obtener las garantías necesarias para asegurar un resultado justo, equitativo y que le permitan la oportunidad de ser oído y hacer valer sus alegatos y pretensiones legítimas."

5.3.2. Grado de la Sanción. "Debe tenerse en cuenta que por expreso mandato de la Ley, las sanciones no son objetivas, significa que para su imposición debe valorarse la intencionalidad de la conducta, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y finalmente, para la estimación de la sanción deben consultarse los criterios de proporcionalidad y graduación, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. Lo anterior significa que las multas no son automáticas, el órgano competente, bien sea la asamblea o el consejo deberá valorar los argumentos planteados por el propietario a fin de establecer si existe o no una justa causa y con base en ello decidir la sanción aplicable.

5.4. Facultad de imposición de sanciones.

5.4.1. Facultad. Las sanciones previstas en el Artículo anterior, serán impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, cuando la Asamblea le haya atribuido esta facultad. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. *(Complementación del Artículo 85 del Reglamento de Propiedad Horizontal)*

5.4.2. Requerimiento previo y tipo de sanción a imponer. El incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, que tengan su consagración en la ley, en el Reglamento de Propiedad Horizontal o en este Manual, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

5.4.3. Categoría 1. Falta Leve.

- 1) Llamado de atención por escrito y publicación en cartelera con mención del hecho o conducta que originó la sanción.
- 2) Reincidencia. Multa por valor del 25 % de la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.
- 3) Segunda reincidencia. Se convierte en una Falta moderada. Multa del 50% de la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.
- 4) Sigüentes reincidencias. Multas sucesivas por el mismo valor de la segunda reincidencia, que sumadas no podrán superar dos (2) veces la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.

5.4.4. Categoría 2. Falta Moderada.

- 1) Llamado de atención por escrito y publicación en cartelera con mención del hecho o conducta que originó la sanción.
- 2) Reincidencia. Multa por valor del 50 % de la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.
- 3) Segunda reincidencia. Se convierte en una Falta grave. Multa del 100% de la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.
- 4) Siguietes reincidencias. Multas sucesivas por el mismo valor de la segunda reincidencia, que sumadas no podrán superar cinco (5) veces la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.

5.4.5. Categoría 3. Falta grave.

- 1) Llamado de atención por escrito y publicación en cartelera con mención del hecho o conducta que originó la sanción.
- 2) Reincidencia. Multa por valor del 100% de la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción.
- 3) Siguietes reincidencias. Multas sucesivas por el mismo valor, que sumadas no podrán superar diez (10) veces la Expensa común mensual necesaria vigente a la fecha de imposición de la sanción. A juicio del Consejo de Administración, previo análisis de la situación, se evaluará la necesidad de interponer una querrela policial contra el infractor. (Ley 675 de 2001. Artículo 59, Numeral 2).

5.4.5. Otras sanciones. Otras sanciones que a juicio del Consejo de Administración se pueden imponer:

- 1) Restricción al uso y goce de los bienes de uso común no esenciales, como salones y de parqueaderos de visitantes. Se exceptúa el uso del parque infantil.
- 2) Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles a través de estas vías y contempladas en el código Nacional de Policía.

Parágrafo 1: En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales, de aquellos destinados a su uso exclusivo o al uso del parque infantil.

Parágrafo 2: La sanción correspondiente se aplicará de acuerdo a lo establecido en este Capítulo.

5.5. Procedimiento para la Aplicación de Sanciones por Incumplimiento de Obligaciones No Pecuniarias.

5.5.1. Ejecución de las sanciones. El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. Cuando ocurran eventos donde se requiera la intervención de la Policía o demás autoridades competentes, estas deberán acudir de manera inmediata al llamado del Administrador o de cualquiera de los copropietarios, de conformidad con lo establecido en el Artículo 61 de la Ley 675 de 2001.*

**Ley 675 de 2001. Artículo 61. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. Cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1° del artículo 18 de la presente ley, la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del administrador o de cualquiera de los copropietarios.*

Ley 675 de 2001, Artículo 18. Obligaciones de los propietarios respecto de los bienes de dominio particular o privado. En relación con los bienes de dominio particular sus propietarios tienen las siguientes obligaciones: 1. Usarlos de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del edificio o conjunto, producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública. En caso de uso comercial o mixto, el propietario o sus causahabientes, a cualquier título, solo podrán hacer servir la unidad privada a los fines u objetos convenidos en el reglamento de propiedad horizontal, salvo autorización de la asamblea. En el reglamento de copropiedad se establecerá la procedencia, requisitos y trámite aplicable al efecto.

(Complementación del Artículo 87 del Reglamento de Propiedad Horizontal y de los Artículos 18 y 61 de la Ley 675 de 2001))

5.5.2. Procedimiento para aplicar sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. Para aplicar sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- a- Recepción de quejas o información a través de la Administración.
- b- Comprobación del hecho por el Administrador.
- c- Notificación del hecho verbal o escrito al infractor, por el Consejo de Administración.
- d- Presentación de descargos por parte del inculpado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo, aportando pruebas que pretenda hacer valer.
- e- Formulado el recurso, el Consejo de Administración, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, tomará la decisión de confirmar, revocar, modificar o aplicar la sanción por parte del Administrador, quien podrá solicitar o no del Consejo de Administración, el aval para su ejecución.
- f- Contra la providencia procede el recurso de reposición y en subsidio la apelación ante el Consejo de la Administración.
- g- Trámite judicial o policivo según sea el caso, por parte del Administrador.

Parágrafo: Luego de un atraso de tres o más cuotas pasarán a cobro pre jurídico sin previa comunicación.

Por atraso en el pago de las cuotas, ordinarias o extraordinarias, se cobrará un interés mensual correspondiente a una y media veces el interés bancario máximo.

Todos los copropietarios e inquilinos, deberán informar a la Administración los datos personales y necesarios para la identificación de los habitantes y la seguridad de la copropiedad.

5.5.3. Impugnación de las Sanciones por Incumplimiento de Obligaciones No Pecuniarias.

5.5.3.1. Derecho de Impugnación. El propietario de bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente Artículo, el procedimiento consagrado en el Artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

** Al haber sido derogado el artículo 194 del Código de Comercio por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012, se tiene que a partir del 12 de octubre del mismo año, es válido pactar que la impugnación contra los actos de asambleas, juntas de socios y juntas directivas, se realice ante la justicia arbitral.*

(Complementación del Artículo 88 del Reglamento de Propiedad Horizontal y Artículo 62 de la Ley 675 de 2001)

CAPÍTULO 6. REGLAMENTO DE REFORMAS ARQUITECTÓNICAS

6.1. Áreas y bienes comunes y privados. Los bienes tanto comunes como privados, se encuentran claramente definidos en los planos oficiales del CONJUNTO.

- i. Áreas y Bienes comunes: "Partes del edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular"(Ley 675 de 2001). De los bienes privados: "Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común."
- ii. Bienes privados: Están constituidos por las construcciones correspondientes a las unidades unifamiliares ejecutadas sobre cada lote de propiedad privada y corresponden a la edificación definida en las escrituras del respectivo inmueble, las cuales deben permanecer sin alteración de ninguna naturaleza, salvo casos específicos.

6.2. Reformas arquitectónicas en áreas y bienes comunes. La disposición o reformas de los cánones arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, zonas exteriores y de uso común en las unidades inmobiliarias serán decididas por la Asamblea de Propietarios y posteriormente se someterá a la aprobación de las autoridades competentes (Artículo 73 y 75, ley 675 de 2001- Régimen de propiedad horizontal).

En todo caso será necesaria la licencia correspondiente de la autoridad competente.

6.3. Normas generales

6.3.1. El horario para realizar trabajos de albañilería o construcciones en las propiedades exclusivas o unidades privadas, es: de lunes a Viernes 8:00 am a 5:00 pm. Los sábados de 8:00 am a 1:00 p.m. Los domingos y festivos no se autoriza efectuar trabajos de este tipo en las propiedades de uso exclusivo o privado.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

6.3.2. Hacer modificaciones de la fachada o a las partes interiores que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del CONJUNTO, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de Propietarios.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Incómoda).

Del ítem a al ítem c, las contravenciones se consideran leves.

a. La Administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios.

b. Se dará previo aviso por escrito a la Administración con tres (3) días de antelación sobre el tipo de obra a realizar y los datos del personal contratado, El propietario será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.

c. En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas deberán dejar en la portería un documento de identificación.

d. Cuando por efecto de obras al interior de una unidad de vivienda, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos; es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones.

e. El propietario y/o residente será responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño y cuidar la limpieza de las zonas comunes.

f. En ningún caso se autorizará el ingreso de los obreros, ni la permanencia de ellos en el CONJUNTO, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes y los sábados entre las 8:00 a.m. y la 1:00 p.m.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

g. La filtración de agua a causa de obras realizadas por los tenedores o poseedores de las unidades privadas.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Peligrosa).

h. Mantener en los muros estructurales, medianeros y techos; cargas o pesos excesivos o ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez y seguridad de la unidad o contra los derechos de los demás.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

i. Realizar cambios o efectuar modificaciones en las zonas comunes tales como encerramiento en los jardines exteriores; instalación de maquinarias o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del CONJUNTO; introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez de estos elementos o afecte la presentación del CONJUNTO, entre otros.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

j. Cuando sea necesario proyectar, inspeccionar o realizar trabajos o reparaciones al interior de una unidad de dominio privado, que sean de interés común de todos los copropietarios o de los dueños de otros bienes privados, el propietario o residente respectivo deberá permitir la entrada a su unidad particular del Administrador o del personal autorizado por este, mediante requerimiento escrito del Administrador para el efecto, advirtiéndole en este que las actividades que se desarrollen al interior de inmueble se limitarán exclusivamente al objeto de la visita proyectada, igualmente el requerimiento deberá expresar el horario exacto dentro del cual se realizará la visita a fin de que el afectado pueda oportunamente tomar las medidas de seguridad que estime convenientes. Esas visitas solo podrán programarse en horas laborales y días hábiles salvo en caso de emergencia o (extrema) necesidad o cuando el propietario expresamente acepte.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

k. Mantener en los muros estructurales, medianeros y techos; cargas o pesos excesivos o ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez y seguridad de la unidad o contra los derechos de los demás.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

6.4. Reparaciones o mejoras locativas en unidades de vivienda

Se entiende por "reparaciones locativas" o mejoras locativas, aquellas obras que tienen como finalidad, mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. (Decreto 1469 de 2010).

No requerirán licencia de construcción, las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8° de la Ley 810 de 2003, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: El mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura interior en general y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

6.4.1. Sin perjuicio de lo anterior, quien ejecuta la obra, se hace responsable de:

1. Cumplir con los reglamentos establecidos para ello en la copropiedad y con las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
2. Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
3. Cumplir con los procedimientos previos de información a la Administración, sobre los trabajos que se llevaran a cabo, los nombres de las personas que intervienen en su ejecución y el tiempo estimado.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

6.4.2. No se permitirá realizar obras susceptibles a modificaciones estructurales, diferentes a las de las simples reparaciones, remodelaciones o cambios de acabados, que impliquen una alteración en el área, linderos, dependencias o cualquier otro aspecto relativo a la descripción jurídica del inmueble.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

6.5. Ampliación de unidades de vivienda (construcción del tercer piso)

6.5.1. Los propietarios no podrán elevar sus bienes privados por encima de la altura permitida para tres (3) pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones. Reglamento de propiedad horizontal del Conjunto Residencial.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

6.5.2. Los propietarios deben abstenerse de efectuar modificaciones internas de índole estructural a las viviendas no contempladas en los planos oficiales del CONJUNTO. Así mismo de realizar modificaciones internas que afecten la seguridad, solidez, y sanidad del Conjunto, da lugar a responsabilidad civil que se derive de tales actos y podrá ser demandado por quienes se sientan directamente afectados por las reformas o por quien represente legalmente al Conjunto Residencial.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

CAPÍTULO 7. REGLAMENTO DE USO DE SALONES COMUNALES

*Los salones sociales son para el libre esparcimiento de la comunidad.
Su buen uso hará que se pueda cumplir este objetivo.*

7.1. Reserva del Salón Social. Se debe apartar el Salón Social con ocho (8) días de anticipación y se entregará un inventario con la descripción y estado de cada una de las cosas que tiene el Salón, para después entregarlo en perfectas condiciones, tal y como se recibió en el inventario. La autorización de alquiler del salón comunal, no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero de los asistentes a la misma, por lo tanto no se permitirá el acceso de vehículos o motocicletas a los asistentes las actividades, por no tener suficientes parqueaderos. Está prohibido el uso de equipos de sonido de alta potencia. En todo caso el uso de equipos de sonido estará regido por el Código de Policía y Convivencia vigente.

7.2. Reglamento contractual. El residente usuario interesado en el alquiler del Salón Social, suscribirá con el Representante Legal del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, un documento que contendrá las condiciones y normas de comportamiento para uso del Salón Social.

7.3. Alquiler de Salón Social. El valor del alquiler del salón social será de tres salarios mínimos diarios legales vigentes, valor que será ajustado anualmente, de acuerdo al incremento del IPC. En caso de haber varios propietarios interesados en el alquiler del Salón Social, en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud. El aseo del salón social tendrá un costo de un salario mínimo legal diario vigente.

Parágrafo 1. Los salones sociales no pueden ser alquilados ni prestados para actividades de tipo lucrativo, político o religioso.

Parágrafo 2: Los residentes que se encuentren en mora con la Copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias no podrán alquilar el salón social. El valor del alquiler se consignará en efectivo en la cuenta del Conjunto y se presentará copia de la consignación a la Administración para hacer la reserva oficial del Salón. Deberá dejarse un depósito en efectivo de diez salarios mínimos diarios legales vigentes, el cual será reintegrado una vez se haga verificación del inventario del Salón; en caso de daños o pérdidas se hará uso de dicho depósito.

7.4. Horario de uso del Salón Social. El horario del Salón Social será el siguiente: domingo a jueves hasta las 10:00 p.m. El viernes, sábado y domingo (antes de festivo) hasta las 1:00 p.m. Sobrepasar estos límites, cualquier lapso de tiempo, a juicio del guarda de seguridad, acarreará una sanción (ver calificación); el guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse el plazo estipulado para que éste disponga todo para entregar en la hora mencionada acordada.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

7.5. Limitación espacial del uso. Las reuniones sociales solo están permitidas en los salones destinados para ello, por tal motivo, no se deberá realizar ningún tipo de reunión en parqueaderos, pasillos y escaleras de la Copropiedad. Asimismo, se aclara, que ingerir alcohol en las zonas comunes a excepción del Salón Social cuando ha sido alquilado para algún evento se considera falta grave, cuya sanción será aplicada al copropietario responsable. De igual forma, se advierte, que queda absolutamente prohibido dar bebidas alcohólicas a menores de edad en reuniones del Salón Social, lo cual se considera falta grave, sin perjuicio de que al presentarse algún inconveniente en la verificación de la ingesta de bebidas alcohólicas por menores de edad, se informará de esto al ICBF.

7.6. Comportamiento social.

7.6.1. Las agresiones físicas y verbales entre los residentes, visitantes y/o propietarios, dentro del salón comunal y en general en el Conjunto, en estado normal y/o en estado de embriaguez.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

7.6.2. El paso de los invitados a cualquier otra zona del Conjunto diferente a la zona social, se encuentra restringido, con el fin de evitar problemas de inseguridad y molestias al resto de los residentes.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Incómoda).

7.6.3. El fumar dentro del Salón Social, se encuentra expresamente prohibido (*Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 contra el consumo de cigarrillo*).

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Insalubre).

7.7. Devolución del Salón Social. Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan al Conjunto dentro de los salones comunales, después de finalizada la actividad.

7.7.1. El daño de bombillas del Salón, al igual que las sillas y mesas puestas a disposición del propietario, copropietario, residente o arrendatario para el evento será avaluado y descontado del depósito correspondiente.

7.8. Otros usos del Salón Social. Mientras uno de los dos (2) salones sociales no sea utilizado para asambleas de copropietarios o para alquiler temporal (explotación de bienes comunes), podrá disponerse de la mesa de ping pong existente bajo el siguiente reglamento de uso.

7.8.1. Los propietarios y residentes usuarios, deben cumplir con las siguientes restricciones y observar las siguientes normas de comportamiento durante el uso del Salón de Juegos:

7.8.2. No está permitido el ingreso de menores de ocho (8) años de edad al área, si no están acompañados de padres o adultos responsables.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Incómoda).

7.8.3. No Ingresar bajo el estado de embriaguez o sustancias alucinógenas.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

7.8.4. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

7.8.5. Consumir alimentos y fumar dentro del área.

(Calificación: La contravención se considera falta moderada. Insalubre e incómoda).

7.8.6. Ingresar envases de vidrio y mascotas.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Peligrosa e incómoda).

7.8.7. Arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

7.8.8. Utilizar dentro del área patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos, y/o similares; como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario en el desarrollo de esta actividad.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

7.8.9. El horario del servicio se prestará todos los días entre las 9:00 a.m., y hasta las 9:00 p.m.

7.8.10. Cada usuario (copropietario o residente) podrá reservar una (1) o dos (2) horas diarias, sin embargo, se podrá extender si no existiere turno reservado en la hora siguiente.

7.8.11. Los copropietarios y/o residentes deben estar al día con sus obligaciones en la administración por todo concepto, para disfrutar de los servicios de este juego.

7.8.12. Se permitirá el uso de hasta un máximo de seis (6) usuarios a la vez.

7.8.13. El turno para el uso de la mesa de ping pong debe ser solicitado únicamente por el copropietario o residente del CONJUNTO, utilizando la planilla de control que manejan los encargados, identificando fecha, horario, cantidad y estado de los elementos a entregar, nombre, interior y número de la unidad de vivienda del residente que la va a utilizar.

7.8.14. El usuario debe asegurarse de recibir y entregar en buen estado la mesa de ping pong y los elementos complementarios (raquetas, bolas, etc.), que para hacer uso de ella, le sean entregados por el encargado; además éste verificará el buen estado de los mismos y anotará las novedades presentadas al momento del recibo.

7.8.15. El copropietario y/o residente se hará responsable por los daños causados a las mesa de ping pong y elementos e instalaciones en caso de que ello ocurriese.

7.8.16. Los gastos causados para la reparación de cualquier daño serán evaluados por la Administración y cargados en la siguiente cuenta de cobro de la Cuota de Administración y se cancelaran de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable).

CAPÍTULO 8. REGLAMENTO DE USO DEL PARQUE INFANTIL

8.1. Reglamento de Uso del Parque Infantil. Los propietarios y residentes del Conjunto deberán observar las siguientes pautas de comportamiento en el uso del Parque Infantil.

8.1.1. Los menores de edad podrán hacer uso de la zona de parque infantil solo en compañía de un adulto responsable, para su cuidado; el Conjunto no se hará responsable de accidentes ocasionados al menor por no estar con un adulto.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

8.1.2. La edad máxima permitida para uso del Parque Infantil es de diez (10) años. En todo caso los menores estarán bajo la responsabilidad de los padres.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

8.1.3. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en la zona del parque infantil.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Peligrosa e insalubre).

8.1.4. Queda absolutamente prohibido el ingreso de mascotas al área del Parque Infantil.

(Calificación: La contravención se considera falta leve e insalubre).

CAPÍTULO 9. REGLAMENTO DE USO DE ENSERES Y ELEMENTOS ÚTILES

9.1. Reglamento de uso del carro de mercado. Los propietarios y/o residentes deberán acatar las siguientes normas para el uso correcto de 1 los carros de mercado:

9.1.1. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello, contiguo a la Portería.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.2. No se permite retener por más de 20 minutos los carros de mercado dentro de las unidades de vivienda.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.3. Está prohibido dejar los carros de mercado abandonados en los corredores de acceso a las unidades de vivienda o en otras zonas comunes.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.4. Está prohibido sacar los carros de mercado fuera del Conjunto.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.5. Está prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles o actividad(es) similar(es).

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.6. Está prohibido quitar los protectores y avisos que identifican el uso y la propiedad del carro de mercado.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.7. Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el copropietario o residente quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.
(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.1.8. Cualquier daño ocasionado al utilizar los carros de mercado, debe ser asumido por el copropietario.

(Calificación: La contravención se considera falta leve. Incómoda).

9.2. Reglamento de uso de las Escaleras Metálicas.

9.2.1. El préstamo de cualquiera de las escaleras o andamios de propiedad del Conjunto, solo podrá hacerse mediante la presentación del curso de alturas, cuando se trate de trabajos en áreas comunes. Para trabajos en áreas privadas solo podrá prestarse la escalera tipo tijera, bajo responsabilidad absoluta de los propietarios o residentes de las unidades privadas.

(Calificación: La contravención al uso en áreas comunes será responsabilidad absoluta de la Administración).

CAPÍTULO 10. REGLAMENTO DE USO DE PARQUEADEROS

10.1. Tipo y número de parqueaderos existentes en el Conjunto. El CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, propiedad horizontal, posee cuarenta y tres (43) sitios de parqueo, distribuidos así:

- Residentes: Veinte (20). Con escritura pública independiente de las unidades de vivienda.
- Visitantes: Dos (2).
- Adicionales comunales: Veinte (20)
- Minusválidos: Uno (1)

Ocasionalmente con motivo de una celebración especial, el Consejo de administración, podrá autorizar el uso temporal de los parqueaderos para visitantes.

Los propietarios de parqueaderos privados o de uso exclusivo, podrán autorizar temporalmente su uso cuando no los ocupen, si los parqueaderos de los visitantes estuvieren todos ocupados.

10.2. Parqueos de Residentes. Características

Medidas: Ancho: 2.20 metros lineales x Fondo: 4.50 metros lineales.

Área: 9.90 metros cuadrados

1. Propiedad exclusiva amparada por escritura pública.
2. Su ubicación es inmodificable, por linderos establecidos en la escritura y en el plano aprobado por Planeación Distrital.
3. Su uso y fin son inmodificables.
4. Su venta o su alquiler, está limitada a copropietarios del Conjunto si se tiene en cuenta que el hacerlo a persona ajena a dicha condición (copropietario) ocasiona el desmembramiento de una particularidad del Conjunto como es el índice de parqueos obligatorios al momento de obtener su

identidad urbanística, además de restar uso y goce a los residentes de la Agrupación. De otra parte se desvirtúa la condición de la propiedad horizontal (forma especial de propiedad).

5. El valor de las expensas está determinado por los coeficientes de copropiedad del Conjunto.
6. Su explotación económica es distinta a la fijada por Ley para la copropiedad. No se pueden arrendar para que sus propietarios utilicen los parqueos comunes.

10.3. Parqueos Adicionales Comunes. Características

Medidas: Ancho: 2.20 metros lineales x Fondo: 4.50 metros lineales.

Área: 9.90 metros cuadrados

1. Se pueden explotar económicamente con restricción de uso a los que poseen parqueaderos privados.
2. La explotación económica debe guardar en lo posible durante la vigencia de cada gestión (1 año) equidad de uso para los residentes con vehículos. pero sin parqueadero privado.
3. Pueden cambiar su condición de común a privado mediante venta a copropietario con un quorum de 70% o más en asamblea. Son obligatorias las modificaciones que conlleve por escrituras, por ejemplo de coeficientes de copropiedad. De igual forma es obligatorio el cumplimiento de ciertos parámetros legales para hacerlo.

10.4. Parqueos de Visitantes. Características

Medidas: Ancho: 2.20 metros lineales x Fondo: 4.50 metros lineales.

Área: 9.90 metros cuadrados

1. Estos son los que nacen con la Licencia de Construcción, convirtiéndose en parte integral de la norma urbanística. Esta norma por ser de derecho público, no puede ser modificada en cuanto a su uso, ni siquiera por la asamblea general de propietarios.
2. Su uso y fin son inmodificables.
3. Todos los residentes tienen derecho al uso de estos parqueaderos para sus visitantes, incluso para aquellos propietarios de parqueaderos privados.
4. Su explotación económica no está permitida. Su uso, aún en horas nocturnas ocasiona multa. En la mayoría de copropiedades, se consiente dicha multa como "ingreso".
5. Se discute por la doctrina si el cobro del parqueadero de visitantes debe ser aprobado por una mayoría calificada, si tenemos en cuenta que esto implica una sensible disminución en el uso y goce; pero algunos señalan que simplemente se reglamenta el uso del mismo.

10.5. Parqueos de Minusválidos. Características

Medidas: Ancho: 3.80 metros lineales x Fondo: 4.50 metros lineales.

Área: 17.10 metros cuadrados

1. No pueden ser objeto de explotación económica, ni de uso distinto al asignado.
2. Cuando dichos parqueos no tienen un uso prolongado en tiempo real, pueden ser utilizados para parqueos momentáneos sin perjuicio de que se necesite en ese momento para cumplir su verdadero fin.
3. Deben tener dibujado el logo símbolo de Minusvalía.

10.6. Uso y destinación de los parqueaderos. Los propietarios o usuarios de los parqueaderos asignados, están obligados a:

10.6.1. No efectuar alteraciones ni realizar construcciones sobre o bajo el bien común.

10.6.2. Sobre los parqueaderos en general, queda absolutamente prohibido el montaje de "duplicadores de parqueo", dado que sus alturas están limitadas por norma a los 2,20 metros lineales.

(Calificación: La contravención se considera falta grave. Prohibida).

10.6.3. En todo caso y sin excepción alguna, los sitios de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso, Estos son de uso exclusivo para un (1) vehículo (carro o moto).

(La contravención se considera falta grave. Prohibida).

10.6.4. Se prohíbe terminantemente la enseñanza de conducción tanto de vehículos automotores, como de bicicletas, dentro de la Unidad Residencial.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

10.6.5. Queda prohibido que los menores de edad y personas que no tengan pase de conducción vigente, conduzcan dentro del parqueadero en maniobras de ingreso, salida o movilización de vehículos de toda naturaleza.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

10.6.7. Está prohibido el lavado, las reparaciones mecánicas, de latonería y pintura de los vehículos, dentro del área de parqueaderos del Conjunto. En caso de fuerza mayor, sólo se podrán llevar a cabo reparaciones estrictamente necesarias para retirarlos y llevarlos a un taller especializado.

(La contravención se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

10.6.8. Por uso y destinación especial, los parqueaderos de discapacitados, no podrán utilizarse para vehículos de residentes en forma permanente. La demarcación de medidas especiales de dichos parqueaderos no podrá ser modificada por la utilización de medios de apeaje de los vehículos por personas discapacitadas. En caso de ser ocupados y ocurra una situación determinada de acuerdo al uso de estos parqueaderos el vehículo que se encuentre allí debe ser retirado de inmediato

(La contravención se considera falta grave. Prohibida). (Ley 765 de 2001. Artículo 1º. Función social de la Propiedad / Ley 762 de 2002 / Decreto 1660 de 2003).

10.7. Asignación de parqueaderos.

10.7.1. Los parqueaderos comunales no podrán ser asignados a deudores morosos, a propietarios que no vivan en el CONJUNTO, a personas no residentes, ni a particulares. De igual forma, el propietario o residente, que teniendo asignado el derecho al uso de parqueadero comunal, entre en mora por el no pago de cualquier obligación económica con el CONJUNTO, le será suspendido dicho derecho sin ningún requerimiento por la Administración, la cual procederá inmediatamente a asignar dicho parqueadero a otro residente. Anexo 1 Manual de uso de parqueaderos comunales.

10.7.2. Los parqueaderos privados (amparados por escritura pública), asignados a la vivienda de los correspondientes propietarios, podrán ser arrendados por ellos, exclusivamente a residentes del CONJUNTO y es obligatorio informar de esta novedad al Administrador.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.8. Registro general de vehículos.

10.8.1. Es obligación de los residentes entregar la información del vehículo que le solicite la administración por medio del personal de vigilancia para la actualización del Libro de Vehículos que está en la Portería del CONJUNTO, donde debe quedar registrado: las placas del vehículo, el número de la unidad de vivienda, el nombre del usuario principal residente de la casa que solicita el parqueadero, el número del estacionamiento, etc. En caso de no coincidir los datos registrados en la Portería con la ficha, no se permitirá la entrada o salida del automotor.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.8.2. Todos los propietarios o residentes del CONJUNTO, usuarios de parqueaderos vehiculares, están en la obligación de informar por escrito a la Administración el cambio de vehículo para ser autorizados y poder ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, comprobando su propiedad, la marca y el color. De no hacerlo, se negará el acceso del automotor sin excepción hasta tanto no se encuentre registrado.

10.9. Ingresos vehiculares

10.9.1. Se prohíbe el ingreso y parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado; que sea arrastrado y dirigido por otro coche.

10.9.2. Está prohibido ingresar vehículos al parqueadero cuando se detecte que el conductor se encuentra en alto estado de embriaguez o bajo efectos de alucinógenos. Esta situación pone en peligro la vida y la propiedad de los demás residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI. El vigilante alertará a un ente administrativo del CONJUNTO y llamará a la unidad residencial, para que una persona en aptas condiciones, se encargue completamente de la situación.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

10.9.3. Está prohibido el ingreso y estacionamiento, en los sitios de parqueo, de buses, busetas, camiones, y en general vehículos de tracción pesada, con peso de carga superior a una (1) tonelada por los daños que puede representar para la estructura de acceso como de los pisos y adoquines de los sitios de parqueo y circulación.

10.9.4. El ingreso de las bicicletas debe hacerse por el acceso peatonal y con el conductor caminando. No se permitirá el ingreso de los residentes o visitantes sobre la bicicleta. Para los residentes o visitantes, la bicicleta debe ser conducida al interior de la unidad de vivienda del usuario, o al sitio que le asigne el guarda del servicio de vigilancia cuando se trate de servicios de mensajería o entregas comerciales momentáneas.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

10.9.5. La máxima velocidad de circulación de los vehículos y motocicletas dentro del conjunto es de 10 kilómetros por hora.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa).

10.9.6. Todos los usuarios propietarios, residentes o visitantes autorizados, dueños de moto, deben despojarse del casco, en el momento de la salida o entrada al CONJUNTO, para que el guarda del servicio de vigilancia pueda verificar su identidad.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.10. Parqueo vehicular sobre vía pública.

10.10.1. Abstenerse de dejar parqueado el vehículo en el carril adyacente y frontal al Conjunto Residencial, para no afectar el ingreso y salida de vehículos del conjunto y evitar, en casos de emergencia obstruir el paso de ambulancias, patrullas policiales o máquinas de bomberos.

Independientemente de las sanciones distritales, para EL CONJUNTO se considera falta grave susceptible de sanción. Cuando los infractores sean ajenos al CONJUNTO, deberá darse aviso a las autoridades de tránsito o cuando un residente alegue nulidad de sanciones por jurisdicción.

10.10.2. Los parqueaderos privados (amparados por escritura pública) son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas conforme a la asignación y/o propiedad de los mismos. Por lo que cada propietario debe ocupar el puesto asignado correspondiente, sin excepción.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.3. Los vehículos no deben estacionarse por fuera de las líneas de demarcación del parqueadero asignado por propiedad o convenio, ni podrá hacerlo en zonas de circulación de vehículos o al frente de los accesos peatonales a las unidades de vivienda.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.4. Todos los vehículos, sin excepción, deben parquear en posición de salida, cumpliendo con las normas de seguridad, para una rápida evacuación en caso de emergencia.

(La contravención se considera falta moderada. Peligrosa).

10.10.5. Todo vehículo de visitante debe mantener en lugar visible del mismo, la ficha que le entreguen al ingreso.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.6. Al estacionar su vehículo debe dejarlo con ventanillas y puertas debidamente cerradas y sin objetos de valor dentro del mismo, activando los sistemas de seguridad de que dispone el vehículo. La Administración no se hace responsable por la pérdida de ningún objeto interior.

(La contravención se considera falta moderada. Peligrosa).

10.10.7. No debe mancharse el piso de los parqueaderos con grasa, aceite o pintura. En la circunstancia de que ello ocurra, deberá proceder de inmediato a su limpieza y en caso de no hacerlo, el administrador deberá ordenar la limpieza, cuyo costo se cargará a la cuenta del infractor.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.8. No debe activarse la alarma de los vehículos, cuando esta esté defectuosa o altamente sensible.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.9. No debe utilizarse el pito del vehículo o moto dentro del Conjunto Residencial, ya que es un factor de contaminación auditiva afectando el descanso el estudio y la vida normal de los residentes del Conjunto; en especial de aquellos que habitan cerca de los parqueaderos.

(La contravención se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

10.10.10. Los veinte (20) parqueaderos de visitantes serán utilizados por los residentes del conjunto y si alguno está disponible será utilizado por un visitante no por un residente con figura de visitante.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.10.11. Los vehículos dejados de manera indefinida por estar averiados, chocados, y con desperfectos mecánicos, deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo. En caso contrario, se dará aviso a las autoridades de tránsito para tomar las medidas del caso, después de los treinta (30) días de permanencia.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.10.12. Todo accidente ocasionado por vehículos al interior del parqueadero, será resuelto por la autoridad de Tránsito y Transporte.

Sin perjuicio de ello, la contravención se considera falta grave. Peligrosa.

10.11. Otras prohibiciones relativas a la zona de parqueaderos. Los propietarios y tenedores de vehículos deberán abstenerse de realizar las siguientes operaciones en los parqueaderos, so pena de ser sancionados de acuerdo al presente manual:

10.11.1. Realizar mantenimiento, reparaciones o pintura de vehículos o motocicletas. Solo se permitirán los trabajos necesarios para el desvare, como cambio de llantas o cargue de batería.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

10.11.2. Lavar los vehículos, excepto limpiarlos o policharlos.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.11.3. Arrojar desperdicios provenientes del interior de los vehículos o de actividades de limpieza o refacciones al piso.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.11.4. Suprimir el tubo de escape de gases o exosto.

(La contravención se considera falta moderada. Insalubre e incómoda).

10.11.5. Sintonizar la radio o equipo de sonido de los vehículos en alto volumen, para no causar afectación al descanso, al estudio y a la vida normal de los residentes del Conjunto; en especial de aquellos que habitan cerca de los parqueaderos.

(La contravención se considera falta moderada. Insalubre e incómoda).

10.11.6. Se amonestará a los propietarios de los automotores o motocicletas sin silenciador.

(La contravención se considera falta moderada. Insalubre e incómoda).

10.11.7. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular, con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito comprobado.

(La contravención se considera falta moderada. Peligrosa e incómoda).

10.11.8. Todo daño que se presente o sea causado por uno de los usuarios dentro del parqueadero a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito. En todo caso los conductores de vehículos o motocicletas, durante su permanencia en el Conjunto deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el código nacional de tránsito y las que las modifiquen o las complementen.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.11.9. Será requisito indispensable, que los vehículos de parqueo permanente por convenio con la Administración, sean de propiedad de los residentes del Conjunto lo cual se demostrará mediante la tarjeta de propiedad y deberá realizar el registro fotográfico, de acuerdo a lo establecido por la Administración. Se exceptúan de esta norma los vehículos parqueados por los propietarios de los parqueaderos privados con amparo de escritura pública.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.11.10. Se prohíbe el almacenamiento de gasolina, ACPM para vehículo u otros usos, por considerarlo perjudicial y peligroso para los propietarios, automotores y para el Conjunto. Todo dueño o tenedor del vehículo, al ser avisado de que el automotor está botando combustible, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier riesgo de incendio. El propietario o tenedor del vehículo, que no procediere en la forma indicada, será responsable por los daños ocasionados a los demás vehículos, personas y al Conjunto en general, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.11.11. Se prohíbe el parqueo de vehículos en la rampa frente a los transformadores de ENEL.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

10.12. Reglamento del Uso de Motos.

Parqueadero de motos. Los residentes, tendrán la obligación de mantener los sitios asignados. Ubicarlas en las zonas comunes u otras áreas no previstas para ello, ocasionará una sanción.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.12.1. Registro y acceso. Solo podrán hacer uso del parqueadero de motos, los residentes del Conjunto.

Para acceder al uso del parqueadero de motos, deberá presentarse:

1. Recibo de pago mensual anticipado.
2. Fotocopia de la Tarjeta de propiedad de la moto, debe estar a nombre del propietario o residente de la unidad residencial.
3. SOAT de la moto.
4. Fotocopia ampliada 1:150 del documento de identidad del propietario.

10.12.2. Transferencia del derecho al sitio de parqueo de motos. Queda absolutamente prohibido la transferencia del derecho al sitio de parqueo de motos.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.12.3. Ubicación y prevención. Las motocicletas deben ser ubicadas en los sitios de parqueo destinado y en el número asignado, puestas en orden y con su respectiva seguridad.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

10.12.4. Prohibición de Ingreso.

- Queda prohibido el ingreso de niños y mascotas al sitio de parqueo de motos.
- Queda prohibido el ingreso al sitio de parqueo de motos, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.

(Se considera Categoría 3. Falta grave. Peligrosa)

10.13.5. De las sanciones. El conductor de moto, que viole o incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo o incurra en alguna de las prohibiciones determinadas en el presente reglamento de uso de motos, sin causa justificada, perderá el servicio, y no habrá lugar a la devolución del dinero.

CAPÍTULO 11. REGLAMENTO DE OTRAS ZONAS Y BIENES COMUNES

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

11.1. Prohibiciones. Está prohibido a los propietarios, residentes y visitantes del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI P.H.:

11.1.1. Arrojar o depositar basuras fuera del Cuarto de Almacenamiento del CONJUNTO. De igual forma transportar la basura sin el debido cuidado o dejando residuos en su recorrido.

(La contravención se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

11.1.2. Obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

11.1.3. Usar las zonas comunes y zonas verdes contiguas a las unidades de vivienda como lugar para depositar, así sea temporalmente, bolsas de basura, escombros, elementos extraños, bicicletas, motos, patinetas, etc.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

11.1.4. Ubicar arbustos o plantas que obstaculicen la lectura de los contadores de servicios públicos domiciliarios, por parte de los funcionarios asignados por las empresas de servicio. La contravención se ejecuta sin perjuicio de las multas que por tal motivo establezcan las autoridades distritales.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

11.1.5. Ubicar arbustos que sobrepasen la altura de las ventanas del primer piso, por encima del 25% de su dimensión, o que sus raíces puedan afectar las redes públicas de acometidas a las unidades de vivienda. La contravención se ejecuta sin perjuicio de las multas que por tal motivo establezcan las autoridades distritales.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

11.1.6. Instalar maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del CONJUNTO o perjuicio a los vecinos.

(La contravención se considera falta moderada. Peligrosa).

11.1.7. Realizar actos que atenten contra la modificación o estado de zonas verdes, jardines y todas las zonas comunes del CONJUNTO.

(La contravención se considera falta moderada. Incómoda).

11.1.8. Permitir que el grupo familiar dependiente, como hijos menores jueguen hasta altas horas de la noche, provocando ruido o cualquier tipo de actos que perturben la tranquilidad y descanso de los residentes.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

11.1.9. El consumo de tabaco en las zonas comunes o arrojar el humo o colillas dentro de los fosos de aireación (patios), (*Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009*).

(La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

11.1.10. Fumar en las áreas comunes y particularmente en las construidas o cerradas como recepción, escaleras, salones sociales.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

11.1.11. Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo hacia la calle o a zonas comunes de la copropiedad, por las ventanas. Sin perjuicio de ello se pueden imponer otras sanciones a los infractores quienes con este vicio perjudican la salud de los niños y en general la de los no fumadores, la *Ley 675 de 2001* y los reglamentos prevén la inclusión de los nombres de quienes incumplan las disposiciones en cartelera fijadas en sitios visibles del edificio o conjunto, multas y suspensión del uso y goce de bienes y servicios comunes no esenciales.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

Parágrafo: Se vigilará a los menores infractores, con comunicado escrito a los padres de familia y se dará conocimiento a ICBF.

11.1.12. Quemar pólvora en el interior o exterior del CONJUNTO, ya que pueden resultar personas lesionadas, así como generar un incendio. Reglamentación del Código de Policía y Convivencia.

(La contravención se considera falta grave. Peligrosa e incómoda).

11.1.13. Arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra, y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos y tazas de sanitarios. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre y peligrosa).

11.1.14. Arrojar residuos de alimentos, enjuagues de pintura, u otros materiales que puedan obstruir las redes sanitarias en las rejillas, ubicadas en los pisos de los corredores comunes.

(La contravención se considera falta moderada. Insalubre y peligrosa).

11.1.15. Con el objetivo de mantener la estética y un adecuado mantenimiento de las fachadas no es permitido colgar prendas u otros elementos, en ventanas.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

11.1.16. Instalar avisos, letreros o antenas parabólicas en las puertas, fachadas, ventanas de los inmuebles sin autorización de la administración y estudios previos.

(La contravención se considera falta leve. Incómoda).

11.1.17. Utilizar las ventanas para colgar, zapatos, materas, ropas o tapetes, etc., en la fachada, por ser estas de exclusivo uso, ornato, decoración y mantenimiento de la Administración del Conjunto. Las ventanas de los inmuebles siempre deben permanecer interiormente con cortinaje.

(La contravención se considera moderada. Incómoda).

11.1.18. La limpieza o sacudida de alfombras en zonas comunes.

(La contravención se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

11.1.19. Parquear motos o bicicletas en las zonas comunes, distintas a la zona de parqueaderos, así sea temporalmente.

(La contravención se considera grave. Incómoda).

11.1.20. Transitar en paños menores en zonas comunes.

(La contravención se considera falta grave. Inmoral).

CAPÍTULO 12. REGLAMENTO DE TENENCIA DE ANIMALES (MASCOTAS)

12.1. Reglamento para tenencia de mascotas. A partir del 30 de enero de 2017 entró en vigencia el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia expedido por medio de la Ley 1801 de 2016.

1. Solo podrán tenerse como mascotas los animales autorizados para tal fin.
2. En las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla.
3. Tratándose de caninos potencialmente peligrosos, en las zonas comunes, además de ir sujetos por medio de trailla, deberán ir provistos de bozal y el correspondiente permiso.
4. Siempre se permitirá la presencia de ejemplares caninos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor.
5. La permanencia de un animal doméstico o mascota se sujetará a la reglamentación interna.
6. En los conjuntos cerrados, urbanizaciones y edificios con régimen de propiedad horizontal, podrá prohibirse la permanencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos, a solicitud de cualquiera de los copropietarios o residentes y por decisión calificada de tres cuartas partes de las asambleas o de las juntas directivas de la copropiedad.

Los residentes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía.

En cumplimiento de lo establecido por el Código de Policía y Convivencia, y cuando el Consejo de Administración lo considere pertinente, se realizará un censo de mascotas donde se verificará el estado de vacunas. Los tenedores de mascotas deberán acercarse a la Administración para dejar copia del carné de vacunas y sus respectivas actualizaciones.

En este registro debe constar necesariamente:

- 1) Nombre del ejemplar;
- 2) Identificación y lugar de ubicación de su propietario o tenedor;
- 3) Descripción que contemple las características del ejemplar que haga posible su identificación;
- 4) Las demás exigencias que establezcan las leyes que regulan esta materia.

Para estos efectos es necesario aportar una fotografía de la mascota y fotocopia del carné de vacunación vigente, en el cual conste la vigencia de las vacunas y el nombre del laboratorio que las produce.

Será obligatorio renovar el registro anualmente, El propietario o residente que se abstenga de dar cumplimiento a las medidas preventivas de este capítulo, podrá ser sancionado, así:

- 1) Sanciones pecuniarias en los términos del presente Manual.
- 2) Denuncia ante las autoridades de policía y de salud, para que se inicie la correspondiente gestión a su cargo, se declare el abandono de la mascota y se proceda en los términos legales.
- 3) Los dueños o tenedores de animales domésticos deben recoger y depositar en recipientes de basura los excrementos que se produzcan fuera de la copropiedad

(Se considera falta grave. Insalubre).

- 4) Los propietarios o tenedores no podrán utilizar ninguna zona común para que sus mascotas hagan sus necesidades fisiológicas. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

12.2. Prohibiciones expresas, en la tenencia de mascotas.

12.2.1. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, artículo 108B.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre. Maltrato animal).

12.2.2. Se prohíbe el ingreso de visitantes con mascotas sin los elementos mínimos de seguridad durante su tránsito por zonas comunes. La falta contra esta prohibición expresa, aun causada por descuido de la vigilancia, se considera falta leve y la sanción se aplicará al titular de la unidad de vivienda visitada.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda y peligrosa).

12.2.3. Utilizar las zonas comunes como suplencia de vivienda para las mascotas.

(La contravención se considera falta grave. Insalubre. Maltrato animal).

12.2.4. Permitir que las mascotas deambulen por las zonas comunes, sin la conducción de un adulto, con su correspondiente correa y bozal. Las mascotas no podrán hacer uso de las zonas comunes, para otro fin diferente al tránsito. La mascota puede ser decomisada y puesta a órdenes de las autoridades sanitarias correspondientes.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda y peligrosa).

12.2.5. La no recolección por parte de los propietarios o residentes responsables, de excrementos dejados en las zonas comunes del Conjunto por sus mascotas. (La contravención se considera falta grave. Insalubre e incómoda).

12.3. Tenencia de caninos potencialmente peligrosos. Se consideran caninos potencialmente peligrosos los siguientes:

- Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas; o le hayan causado la muerte a otros perros.
- Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
- Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos:
 - American Staffordshire Terrier,
 - Bullmastiff,
 - Dóberman,
 - Dogo Argentino,
 - Dogo de Burdeos,
 - Fila Brasileiro,
 - Mastín Napolitano,
 - Bull Terrier,
 - Pit Bull Terrier,
 - American Pit Bull Terrier,
 - Rottweiler,
 - Staffordshire Terrier,
 - Tosa japonés.

12.3.1. El propietario o tenedor de un canino potencialmente peligroso, asume la total responsabilidad por los daños y perjuicios que ocasione a las personas, a los bienes, a las vías y espacios públicos y al medio natural, en general.

12.3.2. El propietario o tenedor de un canino potencialmente peligroso, debe tener póliza de responsabilidad civil extracontractual, que cubra la indemnización de los perjuicios patrimoniales que dichos ejemplares ocasionen a personas, bienes, o demás animales. (Se encuentra pendiente reglamentación por parte del Gobierno Nacional).

12.3.3. Los caninos potencialmente peligrosos, deben ser registrados en el censo de caninos potencialmente peligrosos de las alcaldías y obtener el permiso respectivo para poseer esta clase de perros. Será obligatorio renovar el registro anualmente.

12.3.4. Para proceder al registro de un canino potencialmente peligroso, su propietario debe aportar póliza de responsabilidad civil extracontractual, así como el registro de vacunas, y certificado de sanidad vigente, expedido por la Secretaría de Salud del municipio. En el registro se anotarán también las multas o medidas correctivas que tengan lugar, y los incidentes de ataque en que se involucre el animal.

CAPÍTULO 13.

REGLAMENTO DE ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS

13.1. Sanciones por inasistencia a las asambleas. La inasistencia de los propietarios o sus representantes a la asamblea general de copropietarios, bien sea ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la sanción pecuniaria del 100% de la cuota de administración, se realice o no la asamblea, la cual deberá ser cancelada a más tardar antes del mes siguiente a la celebración de la respectiva reunión, so pena de aplicar la sanción moratoria prevista en el Reglamento de Propiedad Horizontal para cuotas de administración. Dicha obligación será exigible aún por vía ejecutiva.

Parágrafo 1. Los propietarios podrán delegar a otro propietario, uno por inmueble, para que los represente en la asamblea general, bien sea ordinaria o extraordinaria, para tal efecto se elaborará un poder en el cual se establecerán expresamente las facultades del representante.

Parágrafo 2. Para las asambleas ordinarias o extraordinarias, una misma persona, puede representar mediante poder escrito, a un máximo a dos (2) propietarios por unidad residencial.

Parágrafo 3. Los miembros de los órganos de administración y dirección de la Copropiedad, los administradores y empleados, no podrán representar en las reuniones derechos distintos a los suyos propios., mientras están en ejercicio de sus cargos.*

**(Parágrafo 3 del Artículo 57 del Reglamento de Propiedad Horizontal)*

Observaciones:

1. Del poder por escrito.

La Ley 675 de 2001 no contempla que el poder tenga que ser por escrito. El Código Civil lo contempla, pero solo para procesos judiciales. Los Estatutos del Conjunto tampoco lo contemplan. En el Manual de Convivencia, se contempla con aprobación de la Asamblea, para efectos logísticos de control de las representaciones o de base para las inasistencias no justificadas plenamente. Debe garantizarse el debido proceso para justificar su inasistencia.

CAPÍTULO 14. REGLAMENTO DE USO DEL DEPÓSITO DE BASURAS

14. Prohibiciones en el manejo de basuras y reciclaje.

14.1. Se prohíbe a los residentes del Conjunto, el propiciar o contratar el transporte de escombros en medios no aptos ni adecuados.

(Se considera falta grave. Incómoda, sin perjuicio de la sanción policial de 16 salarios mínimos diarios legales vigentes: $\$38.666.67 \times 16 = \$618.666.72$).

14.2. Arrojar residuos líquidos o soluciones inflamables en el depósito de Basuras.

(Se considera falta grave. Peligrosa).

14.3. Depositar escombros provenientes de reparaciones locativas en las unidades de vivienda, en el depósito de Basuras.

(Se considera falta grave. Incómoda).

14.4. Utilizar las áreas del Depósito de Basuras, como repositorio de elementos ajenos a su función.

(Se considera falta grave. Incómoda).

14.5. Sacudir las bolsas de las aspiradoras directamente en el depósito de Basuras. Este residuo debe ser introducido en bolsa plástica y luego depositado en aquel.

(Se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

14.6. Los desechos orgánicos deben ser empacados en doble bolsa, para evitar fugas de líquidos y/o gases, antes de ser depositados en el depósito de Basuras.

(La contravención se considera falta leve. Insalubre e incómoda).

14.7. Los horarios para la disposición de residuos sólidos, en el Conjunto, son los siguientes:

Lunes: Abierto
Martes: Cerrado de 5 am a 11 am (Aseo)
Miércoles: Abierto
Jueves: Cerrado de 5 am a 11 am (Aseo)
Viernes: Abierto
Sabado: Cerrado
Domingo: Abierto

CAPÍTULO 15. USO Y DESTINACIÓN DE LAS UNIDADES DE VIVIENDA

15.1. Violaciones al uso y destinación de las unidades de vivienda. Se consideran violaciones al uso y destinación de los bienes de dominio particular (unidades de vivienda), los siguientes hechos:

15.1.1. Cambiar el destino de los bienes de dominio particular (unidades de vivienda). " En este caso el propietario se hará responsable de las consecuencias"

(Se considera falta grave. Incómoda).

15.1.2. La tenencia de explosivos, pólvora, y fuegos artificiales.

(Se considera falta grave. Peligrosa).

15.1.3. El almacenamiento de gasolina, petróleo y cilindros de gas.

(Se considera falta grave. Peligrosa).

15.1.4. La celebración de reuniones escandalosas. Las reuniones en horas diurnas o nocturnas deben ser con volumen moderado.

(Se considera falta grave. Incómoda). Los vecinos afectados, además de comunicar dicha contravención al servicio de vigilancia, podrá solicitar por intermedio del mismo, la intervención inmediata de la Policía, por ser igualmente contravención al Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana).

15.1.5. A quien ocasione ruido molesto al vecino en el ejercicio de arte, oficio o profesión de índole doméstica, entre las cinco de la tarde 5:00 p.m. y las ocho de la mañana 8:00 a.m. de lunes a viernes y sábado de 12:00 m a las 8:00 a.m. del día lunes. "Por emprendimientos"

(Se considera falta grave. Incómoda).

15.1.6. Ejercer la prostitución en las unidades privadas.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.7. El establecimiento de un centro de atención de enfermedades de transmisión sexual.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.8. Los actos de sodomía practicados con los menores de edad en las unidades privadas.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.9. El ejercicio de prácticas abortivas en las unidades privadas.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.10. La utilización de la unidad privada para recibir y alojar maleantes y mendigos mediante retribución.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.11. El empleo de la unidad privada para el establecimiento de juegos de azar.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.12. La emisión de humo, polvillo, o exhalaciones nocivas.

(Se considera falta grave. Inmoral).

15.1.13. En caso de venta, transferencia o arrendamiento de una unidad de vivienda, el propietario notificará oportunamente a la Administración, señalando el nombre y los datos del nuevo adquiriente o arrendatario. La Información debe darse, antes de ingresar al CONJUNTO y será de total reserva.

(La contravención se considera falta grave. Incómoda).

CAPÍTULO 16.

CONSIGNAS DE SEGURIDAD AL SERVICIO DE VIGILANCIA

16.1. Consignas relativas a los Visitantes

Para efectos del presente Manual se considera "visitante" aquella persona que no tenga residencia permanente en alguna de las unidades privadas del CONJUNTO, independientemente del grado de parentesco o amistad que tenga con cualquiera de los residentes. El Control corresponde al Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, por consignas de ejecución:

Consigna 1. Los visitantes, funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, etc., para tener acceso al Conjunto Residencial requieren:

- a. Presentar su documento de identidad. No podrá retenerse bajo ninguna circunstancia.
- b. Registrarse en el Libro de Visitantes ubicado en la Portería (nombre, cédula, unidad de vivienda a visitar y nombre de quien autoriza el ingreso).
- c. Recibir un carné que lo identifica como visitante, previa confirmación del propietario y/o residente sobre la persona que ingresa a su propiedad a través del citófono, llamada telefónica o por dato suministrado por el guarda recorredor de turno, cuando exista.
- d. Aceptar de los guardas del servicio de seguridad la revisión de paquetes, maletines etc.

Consigna 2. Por la seguridad interna del CONJUNTO, los visitantes deben ser anunciados y no se les exigirá dejar un documento. Su ingreso debe ser autorizado siempre por los residentes, así sea un visitante constante.

Consigna 3 Sin excepción, el ingreso de visitantes y de personas que realicen servicios domésticos, serán autorizadas por la Portería, previa consulta con el propietario de la unidad de vivienda solicitante.

Consigna 4. Los parqueaderos determinados y disponibles para vehículos de visitantes, solo serán utilizados por los visitantes de propietarios y residentes que se encuentren al día o a paz y salvo por todo concepto con las obligaciones económicas con la Administración. Para un estricto control y manejo del servicio de vigilancia, mensualmente la Administración les hará entrega de un listado de las unidades en mora, sin mención de propietarios o residentes (Habeas Data).

Consigna 5. En los casos de visitas para llevar a cabo procesos de Embargos y secuestros a Bienes.

1. La vigilancia de turno, antes de permitir el ingreso de las personas que adelantarán el embargo o secuestro (realizables solo en horario laboral), deben observar el siguiente procedimiento:
 - 1.1. Identificación de los funcionarios y presentación de la orden judicial. Deben registrarse en el Libro de Minutas, los datos completos, con números de cédulas, de los funcionarios participantes (abogado, policías y peritos, entre otros). Los funcionarios una vez identificados y autorizados, procederán al embargo o secuestro, con la presencia permanente del vigilante "recorredor".
 - 1.2. Verificar que el embargado resida efectivamente en el bien que mencionan.
 - 1.3. Informar de inmediato a la Administración, o en su defecto al Presidente del Consejo de Administración.
 - 1.4. Confirmar con la Policía, la veracidad del procedimiento.

Consignas relativas a la Portería

Consigna 6. Siempre debe permanecer un guarda en Portería, quien no deberá abandonar su puesto bajo ninguna circunstancia, exceptuando eventos críticos y/o casos de emergencia.

Consigna 7. Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados o que se instalen en la Portería, son de uso exclusivo del personal del servicio de vigilancia y Administración.

Consigna 8. Los guardas del servicio de seguridad, mantendrán un inventario de elementos activos y enseres de la Portería, los cuales se mantendrán en línea de custodia permanente en los traspasos de turno.

Consigna 9. Se deberán guardar todos los documentos de los propietarios (mensajería, facturas, etc.) en el casillero de cada una de las unidades de vivienda, sin restricciones ni sellamiento alguno.

Consigna 10. No está permitido a los residentes, acceder indebidamente a las casillas de ficheros y correspondencia ubicados en la Portería, ni reclamar la correspondencia de sus vecinos (aun siendo familiares).

Consigna 11. Bajo ningún concepto, el personal del servicio de vigilancia y servicios generales, puede suministrar información de propietarios o residentes del Conjunto.

Consigna 12. Queda prohibido al personal del servicio de vigilancia y servicios generales, guardar o custodiar en la Portería, armas de cualquier tipo, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad de estos últimos, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.

Consigna 13. Las puertas de ingreso y salida vehiculares y peatonales del CONJUNTO deben permanecer cerradas. Sus mecanismos de cierre automático deben funcionar en forma correcta; de lo contrario, debe informarse a la Administración en forma inmediata.

Consigna 14. Si un propietario se niega a identificarse o a ser identificado, se le podrá prohibir la entrada al CONJUNTO, hasta tanto no acredite el derecho que alega.

Consigna 15. Los guardas del servicio de seguridad tienen la obligación de exigir una identificación, verificando que se trate de la misma persona que la porta, examinando la fotografía y al tenedor del documento. A falta de documento que lo identifique, se podrá solicitar la información pertinente por medio (teléfono, citófono, por identificación directa de otro residente o de un miembro de la Administración).

Consigna 16. Bajo ningún concepto los guardas del servicio de vigilancia, pueden permitir la salida de menores de doce (12) años de edad del CONJUNTO sin la autorización de los padres.

Consigna 17. Los taxis o carros de aplicación de servicio de transporte podrán ingresar en horario de 8 am a 8 pm. De entrada por salida.

Consignas relativas a los Parquaderos

Consigna 18. "En Bogotá, las dimensiones mínimas para sitios de parqueo privado, serán de 2.30 de ancho x 4.50 metros de fondo y para sitios de parqueo público serán de 2.50 de ancho x 5.00 metros de fondo. La circulación vehicular debe ser de un mínimo de 4 metros de ancho y el área de parqueadero de 2.30 metros de ancho x 4.50 de fondo y para sitios en área descubierta de 2.50 metros de ancho x 5.00 metros de fondo".

En el Conjunto las dimensiones de los parqueaderos son de 2.20 metros de ancho x 4.50 metros de fondo, con excepción de los de minusválidos que son de 3.80 de ancho por 4.50 metros de fondo. Al estar el ancho por debajo del mínimo de la norma y en el límite del mínimo de fondo, ningún parqueadero privado o comunal, podrán utilizar el espacio asignado para ubicación de más de un vehículo de transporte, sea carro, moto o bicicleta. Además la distancia entre vehículos, cualquiera que sea la maniobra, no permite la salida de cualquiera de los dos últimos, sin ocasionar un riesgo al parqueadero colindante, además de obstaculizar el uso del maletero del vehículo, en posición normal de estacionamiento.

El ubicar el carro por fuera del límite de fondo, obedece a que muchos vehículos tipo camioneta, cumplen con la norma de ser de uso familiar o utilitarios y no tener capacidad superior a una tonelada, pero superan los 5 metros, lo que los obliga a salirse del límite disminuyendo el ancho de la vía de maniobras de acceso y salida. Este tipo de vehículos no podrán tener restricción de uso al parqueadero, por extensión solidaria de lo que puede afectar en el caso de estacionamientos privados a otros tipos de parqueo.

En casos intencionales distintos a lo expresado anteriormente, esta falta se considera grave e incómoda, y ocasiona por consigna, llamado de atención al propietario o usuario del sitio de parqueo y al guarda recorredor de turno, si no queda reportada la transgresión a la Administración.

(Se considera falta grave. Incómoda. Ocasiona por consigna, llamado de atención al guarda recorredor de turno)

Consigna 19. Verificar que los carros queden bien estacionados, en posición de salida y ocupando el lugar asignado a cada uno.

Consigna 20. Anotar en la Bitácora de Seguridad las novedades, referentes al cierre de los automotores y reportarlas a la Administración.

Consigna 21. Inspeccionar cuando se active la alarma de un automotor y dejar las novedades en la Bitácora de Seguridad.

Consigna 22. El personal del servicio de seguridad y de servicios generales debe procurar evitar que los menores de edad monten en bicicleta, patines, patinetas, jueguen o permanezcan en la zona de parqueadero, por razones de seguridad para ellos. Independiente de manifestar la prevención, deben registrar la acción en la Bitácora del Servicio, procurando la identificación de los infractores o de la unidad de vivienda respectiva para el debido llamado de atención a los padres.

Consignas relativas a las Relaciones con Propietarios y Residentes.

Consigna 23. El personal del servicio de vigilancia no debe aceptar órdenes de los propietarios o residentes del CONJUNTO o de los miembros de Consejo, toda vez que estos últimos solo pueden actuar como "cuerpos

colegiados" ; únicamente del Administrador del CONJUNTO.

Consigna 24. El personal del servicio de vigilancia no debe permitir ser utilizado en los trasteos o para la realización de trabajos particulares. Debe exigir y dar, en todo momento respeto y cordialidad. El permitir el exceso de confianza puede generar posteriores irrespetos de ambas partes.

Consigna 25. El personal del servicio de vigilancia, no debe permitir en la medida de sus capacidades o reportar si es necesario cualquier acto procedente de residentes o visitantes que atenten contra la seguridad del CONJUNTO (ver Reglamento de Propiedad Horizontal), o que ocasionen daños, sustracción o destrucción de aparatos destinados a la seguridad al servicio de la Copropiedad (luminarias, cercas eléctricas perimetrales de seguridad, alarmas y cámaras o equipos de monitoreo, etc.).

Consigna 26. El personal del servicio de vigilancia. No debe abrir a los residentes del Conjunto la puerta principal ni las auxiliares, con el Chip que le ha sido asignado. Este solo podrá utilizarse para el caso de visitantes a la Agrupación, previa su identificación.. En caso de que un residente le solicite la apertura de la puerta, deberá anotarlo en la bitácora, mencionando la unidad de vivienda, con el objeto de analizar si se trata de un evento repetitivo que "genere mal uso y costumbre de la herramienta de seguridad" en el Conjunto.

Consigna 27. El personal del servicio de vigilancia, no deberá ocupar su tiempo, distinto al de "encasillar", en recoger la firma de recibido, por concepto de facturación de servicios públicos y otras correspondencias comerciales, salvo notificaciones judiciales o de entidades públicas.

Consigna 28. Las agresiones físicas contra las personas que giran sus actuaciones, en las diversas actividades de la administración y seguridad del Conjunto, o entre estos y los residentes y usuarios del mismo, serán contempladas dentro del ámbito del Código de Policía, especialmente a lo tocante del derecho de las personas a la seguridad de vida e integridad de las personas, tipificado según el Artículo 27, del Capítulo I, de la Ley 1801 de 2016. La razón, es que los comportamientos de agresión física o verbal, pueden conllevar rápidamente a las lesiones personales, que pasarían de una simple discusión contraria a la convivencia (que ponga en riesgo la vida e integridad de las personas), al ámbito de lo policivo y finalmente de lo penal.

A nivel del Manual de Convivencia, es preferible atacar las posibles fuentes que generan la agresión física o verbal. Por ejemplo: no dejar de sancionar lo relativo a 1) lo concerniente con el volúmen de los equipos de sonido, 2) la conversión de reuniones familiares, en extensiones hasta altas horas de la noche, 3) la disposición de excrementos de mascotas, en áreas comunes, sin atención de sus cuidadores responsables, etc.

Consignas relativas a las Cámaras de Vigilancia.

Consigna 29. Debe tenerse en cuenta el Documento de Protección de Datos, del Conjunto.

- El Responsable del Tratamiento es, por definición, el representante jurídico del Conjunto, quien tiene a su cargo la base y el tratamiento de datos.
- El Encargado del Tratamiento es la Empresa de Seguridad y Vigilancia del Conjunto.
- El Titular es el copropietario, residente, o visitante o usuario autorizado de ingreso al Conjunto.
- Tanto los Responsables del Tratamiento y los Encargados tienen deberes señalados en la ley y están obligados a cumplir lo dispuesto en el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- En el Contrato de los Servicios de Administración (representación legal), debe estipularse la cláusula de confidencialidad y reserva y de igual forma en el Contrato de los Servicios de Seguridad y Vigilancia privada.

Tanto el responsable como el encargado y los titulares reunidos en asamblea, determinaran, por sugerencia fundamentada de los dos primeros, el tiempo de conservación de las imágenes y la expresión de la justificación del tiempo, salvo que exista investigación en curso con posibles pruebas de comisión de delitos. (Usualmente, en eventos de normalidad, un (1) mes).

- Todas las cámaras, sin excepción, por disposición legal de "habeas data", deberán tener en su parte inferior el aviso de advertencia, de que las personas están siendo grabadas y monitoreadas por video".

Consignas relativas a los Casos de Incendio y/o Inundación

Consigna 30. En caso de incendio al interior del CONJUNTO, el personal del servicio de vigilancia:

2. Abrirán la puerta vehicular, con las debidas precauciones de seguridad de acceso.
3. Suspendarán el servicio general de energía.
4. Llamarán al servicio de emergencias correspondiente.

5. La circulación de vehículos dentro del parqueadero debe quedar totalmente despejada, quedando prohibido automáticamente el movimiento vehicular dentro de él.
6. Avisarán a los residentes y demandará de ellos su colaboración para efectuar la evacuación ordenada.
7. Utilizarán los extintores, teniendo en cuenta las instrucciones de manejo.
8. No permitirán en ningún momento el ingreso de personas extrañas al CONJUNTO y en especial a la unidad de vivienda afectada en primera instancia.

Consigna 31. En caso de que se detecta inundación al interior de una de las unidades de vivienda, el personal del servicio de vigilancia:

1. Cerrarán el registro del sector respectivo a la vivienda afectada y dará aviso a los ocupantes o responsables de la misma. En caso de ausencia de éstos, informará a la Administración. Los daños ocasionados, correrán a cargo del propietario del inmueble donde ocurrió el percance.
2. Si ocurre en áreas comunes, se cerrará igualmente el registro correspondiente y se informará enseguida al Administrador.

Consignas relativas a los Zonas Comunes.

Consigna 32. El personal del servicio de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.

Consigna 33. El personal del servicio de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, lo cual quedará consignado en la Bitácora de Servicio. Lo anterior debe quedar plasmado en la Bitácora del servicio.

Consigna 34. Las demás consignas que le asigne la empresa de vigilancia, los presentes reglamentos o la Administración.

Anexo 1. CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI MANUAL USO DE PARQUEADEROS COMUNALES

Que se debe contar con un Manual para el uso, goce y disfrute de los parqueaderos comunales como herramienta de organización, que facilite el funcionamiento del parqueadero y garantice los derechos y obligaciones de los residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL.

Que las instancias representativas del conjunto, tienen como compromiso fundamental, el desarrollar sus actuaciones bajo reglas y procedimientos, buscando garantizar el interés general, la legalidad, la moralidad, la eficiencia, la imparcialidad, la participación de la comunidad, el respeto y el bienestar colectivo.

Que los acuerdos que emanan el presente manual, reflejan la voluntad de las mayorías y deben consultar en todo momento la justicia y el bien común.

Que los parqueaderos están al servicio de los propietarios, residentes y visitantes, que, por el simple hecho de utilizar en la zona de parqueo, aceptan cumplir la presente reglamentación y acatar las indicaciones de los guardas de seguridad y de las autoridades administrativas del conjunto.

OBJETIVO: Reglamentar el registro de los vehículos y el uso de los parqueaderos por parte de los residentes (propietarios y/o arrendatarios), visitantes y otros, con el fin de establecer un orden de convivencia entre la comunidad, ejerciendo el control y vigilancia, para evitar se presenten riesgos contra los vehículos usuarios de la zona de parqueo.

CUOTA CORRESPONDIENTE AL USO Y DISFRUTE DE PARQUEADERO: De acuerdo con lo establecido en la Asamblea Ordinaria de Copropietarios para cada año.

CLASE DE PARQUEADEROS:

a) Los parqueaderos del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI Se dividen en:

a.1.PARQUEADEROS PRIVADOS

a.2. PARQUEADEROS COMUNALES

LIMITACIONES: Teniendo en cuenta que los parqueaderos no son suficientes para atender una asignación permanente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Todo propietario tiene derecho a participar en el sorteo de un cupo para vehículo (automóvil, motocicleta). Siempre y cuando haya disponibilidad y cumpla con los requisitos exigidos.
- 2) La administración, se abstendrán de prestar el servicio de parqueadero al residente cuya casa no esté al día en los pagos de cuotas de administración, cuotas extraordinarias, cuotas de parqueadero, multas, etc.; al presentar atraso por cualquier concepto desde el segundo mes, perderá el cupo automáticamente.
- 3) El usuario del parqueadero debe ser el dueño del vehículo, demostrándolo al momento de la asignación con la tarjeta de propiedad, además debe ser el propietario de la casa o el titular del contrato de arrendamiento.
- 4) Ningún propietario o arrendatario podrá gozar del uso de más de un parqueadero, salvo que al realizar la asignación queden disponibles.
- 5) En todo caso sin excepción alguna, las zonas de parqueadero no podrán tener otro destino en cuanto a su uso (no se podrá dejar bicicletas, patines etc.). Se prohíbe usar las zonas de parqueaderos como zonas de juego infantil.

CONTROL DE VEHICULOS: La Compañía de Vigilancia contratada por la Administración a través de los guardas de turno será la encargada de hacer cumplir este reglamento atendiendo las instrucciones que imparta la Administración al respecto para el ingreso y salida de los vehículos a la zona de parqueaderos.

1) La administración, El consejo de administración, y los guardas del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI, no se responsabiliza por pérdida de objetos de valor tales como Maletas, carteras, documentos, dineros, radios extraíbles, herramientas y otros, dejados en el interior de los vehículos, salvo que se demuestre apertura forzada y descuido del personal de VIGILANCIA.

2) El propietario del vehículo deberá informar cualquier anomalía que presente su vehículo, una vez constate el hecho, antes de retirarlo o moverlo del sitio parqueado, dando parte al guarda inmediatamente, haciendo la anotación en el libro de Minuta de Parqueaderos y comunicando por escrito el hecho a la administración.

PARAGRAFO: Una vez retirado el vehículo del sitio donde fue parqueado, sin el lleno de los requisitos exigidos para su reclamación, no dará lugar a atender dicha anomalía.

BASE DE DATOS: La Administración debe llevar el registro de los vehículos (automóviles y motocicletas) de los residentes por casa, para el control mediante tarjeta de los parqueaderos, el cual se mantendrá actualizado, con los siguientes requisitos:

1. Formulario de la administración para registro y asignación del cupo para parqueadero.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
3. Estar a paz y salvo con la Administración por todo concepto.
4. Fotocopia de la primera hoja de la escritura pública o fotocopia del certificado de tradición y libertad, que demuestra ser propietario.
5. Fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
6. Ser propietario o residente del CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI.
7. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el conjunto en todos los aspectos.
8. En caso de ser arrendatario fotocopia del contrato de Arrendamiento.

CONDICIONES Y MANEJO DEL PARQUEADERO

NORMAS PARA EL USO DE PARQUEADERO

El horario del servicio de parqueadero será de veinticuatro (24) horas continuas, salvo en ausencia del vehículo en horas del día 8 AM a 5 PM, los parqueaderos son usados como visitante permitido solo un (1) vehículo por unidad residencial, que no podrá excederse de 4 horas, teniendo en cuenta la calidad de VISITANTE.

1. La velocidad máxima de los vehículos debe ser 10 Km. por hora, con el fin de mantener la integridad física de los residentes y de las mascotas; se prohíbe y se considera falta grave, el ingresar o salir del parqueadero a velocidades que impliquen riesgo para los mismos.
2. Los vehículos deben ser parqueados dentro de las líneas demarcadas para tal fin, y se deben parquear en reversa en cumplimiento de la norma internacional para facilitar la salida en caso de emergencia.

3. La asignación de parqueaderos se hará dando prioridad a todos los residentes con el cumplimiento de los requisitos, siempre y cuando la capacidad de los parqueaderos así lo permita.
4. Los residentes propietarios morosos con acuerdo de pago que se encuentren al día en sus pagos tendrán derecho a la asignación de parqueadero.
5. Todos los vehículos y motos que ingresen al conjunto de manera permanente deben estar registrados y portar su tarjeta de ingreso.
6. El vehículo o motocicleta que ingrese como visitante se debe registrar y cumplir con las normas establecidas.
7. En el caso que no se vaya a hacer uso de parqueadero, este debe ser informado oportunamente a la Administración por medio escrito que no se hará uso del parqueadero para que éste pueda ser prestado a otro propietario, aplica en temporada de vacaciones o ausencias prolongadas, en caso de no informar, se perderá el uso del cupo automáticamente al final del mes causado.
8. Aun cuando los usuarios de los parqueaderos tienen derecho a transitar en sus vehículos por las zonas reservadas para la circulación, esto no les faculta para estorbar el libre movimiento del resto de vehículos.
9. Si se realiza cambio de vehículo este se debe registrar y se anulara el registro anterior.
10. Ningún usuario podrá argumentar omisión, olvido o ignorancia de ninguna índole, para exigir el ingreso de un vehículo o motocicleta que no esté debidamente autorizado.
11. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior.

CONTROL DE LOS VEHICULOS:

1. Se debe permitir la requisa de los vehículos que ingresen o salgan, cuando así se requiera.
2. El ingreso del motociclista a la Unidad se debe hacer sin el casco puesto para permitir su identificación al momento de la entrada.
3. En los Vehículos que tienen vidrios polarizados se debe bajar el vidrio para su identificación.

PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS DE PARQUEADEROS COMUNALES

1. Se prohíbe el parqueo de vehículos de más de una (1) tonelada de capacidad (buses, colectivos, busetas, etc.).
2. Se prohíbe el parqueo de vehículos y motos en zonas o áreas que no hayan sido demarcadas o asignadas para tal fin.
3. Se prohíbe a los usuarios de parqueaderos, ceder los derechos de parqueadero a terceros, por cualquier concepto, por cuanto los parqueaderos son comunales y asignados de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
4. Se prohíbe a todos los usuarios de los parqueaderos, la reparación, lavado total o parcial, limpieza, pintura, uso de pitos, bocinas, radios a alto volumen y cualquier otro medio que perturbe la calma de los residentes, dentro o a la entrada del conjunto, y todas aquellas acciones u omisiones que vayan en detrimento de la presentación, tranquilidad, seguridad de los habitantes de la CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI o del aseo de sus instalaciones.

6. Se prohíbe expresamente utilizar los espacios del parqueadero para cualquier otro fin diferente al establecido, salvo eventos comunitarios de interés general y de carácter transitorio autorizados por la Administración.
7. Se prohíbe abandonar vehículos en la zona de parqueo así se pague por el servicio, el parqueadero no es depósito de automóviles, dañados, estrellados o en situación de abandono, en caso tal, el Propietario dispondrá de treinta (30) días calendario, para hacer el correspondiente retiro del vehículo, o la administración tomará las medidas legales del caso para proceder a su retiro mediante querrela policiva, cuyos costos asumirá el infractor de la norma.
8. Se prohíbe el almacenamiento de combustibles en caso de accidente causado por infracción de esta norma, el infractor es el responsable por los daños causados.
9. Se prohíbe quedarse en los vehículos sin justificación alguna, utilizar los mismos para realizar deporte o como zona de recreación.
10. Se prohíbe dejar en los garajes y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.
11. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determine la administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación.
14. Se Prohíbe a los niños y adolescentes montar patines, patineta y bicicleta en las zonas de parqueadero.
15. Se prohíbe realizar arreglos locativos, mejoras, hacer instalaciones eléctricas en la zona de parqueo.
16. Se prohíbe usar el pito para avisar la apertura de la puerta del parqueadero, ya que esto ocasiona contaminación auditiva.

PARQUEADEROS PARA VISITANTES:

El ingreso para parqueadero de visitantes, deben ser autorizados por el propietario o residente de la unidad residencial a visitar, para el respectivo control y responsabilidad, informando a que CASA se dirige para hacer el registro correspondiente e indicando el tiempo que va a permanecer allí, solo se autorizará el ingreso de vehículo o moto, cuando haya disponibilidad de cupo en cualquier parqueadero que designe el Guarda por instrucción de la Administración.

No se generará ningún costo para el parqueadero de visitantes, y el horario de uso será de 8 am a 5 pm máximo, pero se debe tener en cuenta que un vehículo de visitantes no puede pernoctar por más de 4 HORAS como visitante y solo se permitirá un visitante por unidad residencial. El residente que vaya a tener un visitante que requiera utilizar el parqueadero por más de 8 horas debe enviar solicitud a la administración y se les presta de acuerdo con la disposición de parqueaderos.

CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL DERECHO A LOS PARQUEADEROS EN EL AREA DE USO COMUNAL TANTO MOTOCICLETAS COMO AUTOMOVILES

1. La no utilización del parqueadero sin causa justa en un periodo superior a un mes, así este cancelando por su uso.
2. Abandono del vehículo en el parqueadero por tiempo superior al establecido en este reglamento (30 días)

3. Incumplimiento del pago de cuotas de administración y de parqueadero (desde el segundo mes).
4. Toda violación al manual de manera reiterada por parte de los usuarios, dará lugar a sanciones, como suspensión del servicio de parqueo de sesenta (60) a ciento veinte (120) días calendario.

PARAGRAFO: Se considera falta grave, el insultar, agredir, agraviar de palabra o hecho, a las personas que por naturaleza de sus funciones Administrativas deban velar por el cumplimiento de este reglamento; Administradora, Miembros del consejo y Guardas de Seguridad.

ANEXO 2.
PROTOCOLO DE RECUPERACION DE CARTERA
CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO SUBA VI

El pago de expensas es un deber que adquiere una persona al vivir en propiedad horizontal, por esta razón hemos creado este documento.

Protocolo para cobro de cartera

Bases Legales

1. LEY 675 DE 2001:

ARTÍCULO 29. *Participación en las expensas comunes necesarias. Los propietarios de los bienes privados de un edificio o conjunto estarán obligados a contribuir al pago de las expensas necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes, de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal.*

Para efecto de las expensas comunes ordinarias, existirá solidaridad en su pago entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado.

Igualmente, existirá solidaridad en su pago entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado, respecto de las expensas comunes no pagadas por el primero, al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio.

En la escritura de transferencia de dominio de un bien inmueble sometido a propiedad horizontal, el notario exigirá paz y salvo de las contribuciones a las expensas comunes expedido por el Representante Legal de la copropiedad.

En caso de no contarse con el paz y salvo, se dejará constancia en la escritura de tal circunstancia, de la respectiva solicitud presentada al administrador de la copropiedad y de la solidaridad del nuevo propietario por las deudas que existan con la copropiedad.

PARÁGRAFO 1º. *Cuando el dominio de un bien privado perteneciere en común y proindiviso a dos o más personas, cada una de ellas será solidariamente responsable del pago de la totalidad de las expensas comunes correspondientes a dicho bien, sin perjuicio de repetir lo pagado contra sus comuneros, en la proporción que les corresponda.*

PARÁGRAFO 2º. *La obligación de contribuir oportunamente con las expensas comunes del edificio o conjunto se aplica aun cuando un propietario no ocupe su bien privado, o no haga uso efectivo de un determinado bien o servicio común.*

PARÁGRAFO 3º. *En los edificios residenciales y de oficinas, los propietarios de bienes de dominio particular ubicados en el primer piso no estarán obligados a contribuir al mantenimiento, reparación y reposición de ascensores, cuando para acceder a su parqueadero, depósito, a otros bienes de uso privado, o a bienes comunes de uso y goce general, no exista servicio de ascensor. Esta disposición será aplicable a otros edificios o conjuntos, cuando así lo prevea el reglamento de propiedad horizontal correspondiente.*

PARÁGRAFO 4º. *Adicionado por el art. 44, Ley 2079 de 2021. <El texto adicionado es el siguiente> Cuando se trate de régimen de propiedad horizontal de Viviendas de Interés Social y Viviendas de Interés Prioritario de 5 o menos unidades de vivienda, la Asamblea General de Copropietarios o quien haga sus veces podrá determinar cuáles expensas asumirán los copropietarios.*

ARTÍCULO 30. *Incumplimiento en el pago de expensas. El retardo en el cumplimiento del pago de expensas causará intereses de mora, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de que la asamblea general, con quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal, establezca un interés inferior.*

2. JURISPRUDENCIA:

CORTE CONSTITUCIONAL:

Sentencia SU-509 DE 2001 : *“... En relación con la lista de morosos, en las zonas comunes de la copropiedad, la Corte dijo que tal publicación, no constituye por sí misma, violación a los derechos al buen nombre y a la intimidad, por cuanto lo único que se da a conocer es un hecho cierto, la mora*

en el pago de cuotas de administración y este es un asunto que interesa a los demás habitantes de la copropiedad.”

Sentencia T-228 de 1994 : “... No puede alegar desconocimiento o vulneración de su buen nombre quien, por su conducta en este caso la mora en el pago de las cuotas de administración da lugar a que se ponga en tela de juicio su credibilidad. En este aspecto debe resaltarse que la lista fijada en el conjunto habitacional fue apenas el resultado objetivo y cierto de que algunos de los obligados por las normas comunes habían venido incumplimiento y dando lugar a las sanciones consiguientes. En cuanto hace al derecho a la intimidad de los accionantes, no fue violado ni amenazado por el acto de la administración, ya que la citada lista no fue divulgada al público en general sino que se circunscribió a los habitantes del edificio, quienes evidentemente tenían interés en conocer los nombres de aquellos que, en perjuicio de la comunidad, venían incumpliendo sus obligaciones para con ella...”

Se compilan en este documento los procedimientos vigentes y los que rigen a partir de la fecha.

1. Casa con dos meses de mora en la cuota de administración u otros conceptos se les envía un comunicado impreso recordándole el pago que tiene en mora. Esto con el fin de sanear la obligación. Si recibe el comunicado y se encuentra al día en sus pagos se recomienda llevar sus respectivos soportes de pago a la administración.
2. Casa con tres meses de mora en las cuotas de administración u otros conceptos, la cuenta será reportada a la casa de cobranzas para que realice el respectivo cobro pre- jurídico. Una vez pasa la cuenta al abogado el propietario se entenderá directamente con el Abogado, a su vez el deudor asumirá el valor de los honorarios que corresponden a la negociación que realicen con la casa de cobranzas.
3. Las cuentas que se envían a cobro pre-jurídico que después de realizada la gestión del abogado no hayan pagado o llegado a algún acuerdo de pago, pasaran a cobro jurídico.
4. La cartera en mora se publica en la cartelera.
5. La propiedad que presente mora o que no hayan realizado acuerdo de pago se les restringe el uso de las zonas comunes de salón social, parqueadero de visitantes, a su vez será restringido el acceso de domiciliarios excepto de droguerías, ambulancias y vehículos de emergencia.
6. Es de anotar que el no pago de sus cuotas de administración genera intereses moratorios y si la deuda entra a cobro con el abogado adicionalmente se suma gastos de honorarios y gastos procesales.

¡IMPORTANTE! Si su estado de cuenta se encuentra a paz y salvo este es de carácter informativo, de otro lado, si presenta deuda y tiene los comprobantes de pago por favor llevarlos a la administración para realizar el respectivo registro.

RECUERDA: Todo pago de acuerdos los deben realizar en la misma cuenta de Recaudo Banco Caja Social donde viene consignados los pagos de administración.

El pago de la administración es tan importante como el pago de cualquier servicio público.