



2019

Reglamento de Convivencia



Alameda de San Diego

Reglamento de Convivencia v.1.0

6-abr-2019



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE BIENES COMUNES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

**Francis Melo
Katerine Zapata
Ximena Gómez
Américo Bernal
Francisco Chica
Gabriel Bravo
Roberto Moya
Víctor Moreno**

COLABORADORAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

**Diana Solano
Jenny Amaya**

ADMINISTRADOR:

William Bueno Hernández

Abril de 2019

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN.....	5
TITULO 1. OBJETIVO	5
TITULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA	5
TITULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA.....	6
DESTINATARIOS:.....	6
OBLIGATORIEDAD:.....	6
PROCEDIMIENTO:.....	6
EJECUTORES:.....	6
CAPÍTULO II. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL.....	8
CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO.....	9
TITULO 1. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES	9
TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS	10
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.....	12
PARÁGRAFO 1	12
PARÁGRAFO 2.....	12
PARÁGRAFO 3.....	13
PARAGRAFO 4. MULTAS ESTABLECIDAS	13
PARÁGRAFO 5:.....	13
¿Qué es una falta?	13
¿Qué es reincidencia?.....	14
CAPÍTULO V. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO Y PORTERIA.....	15
CAPÍTULO VI. ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS.....	20
CAPÍTULO VII. DE LAS REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS.....	22
CAPÍTULO VIII. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES Y TERRAZAS.....	25
CAPÍTULO IX. DEL USO DE LOS ASCENSORES	28
CAPÍTULO X. DE LOS PARQUEADEROS	30
PARQUEADEROS DE VISITANTES.	33
Parágrafo 1	34
Parágrafo 2.....	34
CAPÍTULO XI. DE LOS SALONES SOCIALES.....	36
PARAGRAFO:.....	37
CAPÍTULO XII. DEL USO DEL GIMNASIO	39
CAPÍTULO XIII. DEL PARQUE INFANTIL.....	41
CAPÍTULO XIV. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD PARA LOS MENORES DE EDAD.....	42
PARAGRAFO 1:.....	42
PARAGRAFO 2:.....	42
CAPÍTULO XV. DE LOS DEPÓSITOS	43
CAPÍTULO XVI. USO DE LOS CARROS DE MERCADO	44
CAPÍTULO XVII. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR.....	45
PARÁGRAFO:.....	45
CAPÍTULO XVIII. DE LAS MUDANZAS.....	46
CAPÍTULO XIX. MASCOTAS	47
CAPÍTULO XX. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS.....	49

CAPÍTULO XXI. DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN.....	51
PARÁGRAFO:.....	51
EXIGIBILIDAD EJECUTIVA:	51
CAPÍTULO XXII. DE LA PLAZOLETA	53
CAPÍTULO XXIII. DEL SAUNA	54
CAPÍTULO XXIV. SALÓN DE JUEGOS Y MULTIMEDIA.....	55
CAPÍTULO XXV. SALA DE JUNTAS.....	57
CAPÍTULO XXVI. DE LOS LOCALES COMERCIALES	59
CONSIDERACIONES	59
BIENES PRIVADOS Y COMUNES DE LA COPROPIEDAD	59
UNIFORMIDAD	60
ESTRUCTURA Y FACHADAS	60
1. FACHADAS.....	60
Material de piso	61
Materiales de Cielo Raso.....	61
2. AVISOS	61
3. ILUMINACIÓN.....	61
4. RESTRICCIONES GENERALES	61
5. SONIDOS.....	62
6. ADECUACIONES.....	62
7. HUMOS Y OLORES.....	62
8. AVISOS "SE VENDE" O "SE ARRIENDA"	62
CAPÍTULO XXVII. DE LAS NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO	63
CAPÍTULO XXVIII. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y SUS FUNCIONES	64
ASAMBLEAS (Ley 675/01 Art. 36, 37, 39 y s.s.).....	64
REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO PH.	65
1. Aprobación.....	65
2. Instalación y Período.	66
3. Consejeros.....	66
4. Condiciones para ser postulado y elegido Miembro del Consejo de Administración: ..	67
5. Causales para perder la calidad de miembro del Consejo de Administración:	67
6. Atribuciones del Consejo de Administración	68
7. Reuniones, calendario y convocatoria: Programa.....	69
8. Información sobre convocatoria a otras personas u organismos.....	69
9. Asistentes a las reuniones del Consejo de Administración.....	69
10. Quórum para sesionar y forma de comprobación:	70
11. Orden del Día o Agenda para la Reunión:	70
12. Procedimientos para la toma de decisiones:	70
13. Asuntos que requieren mayoría especial para su validez:.....	71
14. Control de Asistencia, Vacantes y Reemplazos:	71
15. Informes que debe recibir El Consejo de Administración:.....	72
16. Carácter Confidencial de los asuntos tratados:	72
17. Constancia Escrita de las Actuaciones:	72
18. Información Personal de los miembros del Consejo de Administración:.....	73
19. Evaluación del Consejo de Administración como equipo.....	73
20. Inhabilidades e Incompatibilidades:	74

21. Misión y Visión del Conjunto.....	74
22. Marco Legal.....	74
23. Vigencia del Reglamento y divulgación.....	74
EL ADMINISTRADOR (Ley 675/01 art. 50, 51, 52).....	74
REVISOR FISCAL (Ley 675/01 Art. 56, 57).....	75
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	76
Parágrafo 1.....	76
Parágrafo 1.....	77
Parágrafo 2.....	77
PROCEDIMIENTO ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	77
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.....	78
VIGENCIA:.....	78
CUMPLIMIENTOS ADICIONALES:.....	78

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN

TITULO 1. OBJETIVO

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

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

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

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

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

Como residente del Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH, me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula.

TITULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

La dignidad humana es el valor supremo por excelencia del Estado Social de Derecho, la cual es plenamente reconocida por la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuenta principios tan importantes como la prevalencia de los derechos de los habitantes del conjunto, el interés general sobre el particular, la búsqueda de la igualdad, el respeto mutuo, la solidaridad, la libertad y la autorregulación, los cuales apuntan a generar el respeto por los Derechos Humanos, encaminados hacia la paz y armonía para todos los copropietarios y residentes del Conjunto.

Cada propietario será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o de ella o con sus invitados, por sus actos, omisiones y en especial si se incurre en alguna sanción

o multa por la violación de las normas legales vigentes, código de policía, reglamento de propiedad horizontal o de este Reglamento de Convivencia.

TITULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA

Para lograr la convivencia armónica del Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

DESTINATARIOS:

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

OBLIGATORIEDAD:

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

PROCEDIMIENTO:

El reglamento debe darse a conocer a todos los residentes y copropietarios del conjunto lo cual garantizará igualdad de condiciones en el cumplimiento de este. La Administración entregará a cada copropietario un ejemplar del Reglamento de Convivencia y se dejará constancia escrita del recibo de este. En el caso de los arrendatarios, cada copropietario se hará responsable de la entrega del Reglamento, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces.

EJECUTORES:

Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH, habrá, de acuerdo a la Ley 675 de 2001, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración y plasmado en el presente Reglamento Interno de Convivencia. La Administración en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por los organismos directivos del Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH y por consiguiente no podrá en ningún caso modificar, quitar o agregar artículos al presente reglamento. La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración hará que

esta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta, conforme a la Ley y el marco contractual vigente.

CAPÍTULO II. ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

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

Son zonas comunes:

- Salones sociales.
- Los andenes, escaleras, barandas corredores y vías de circulación.
- La portería y casilleros
- Centro de monitoreo y dispositivos de vigilancia electrónica
- Cuartos de basura.
- Las zonas verdes y jardines.
- Las rejas que rodean el Conjunto.
- Las puertas de las escaleras de Emergencia, las entradas de cada torre y al conjunto.
- Ascensores
- Parque infantil.
- Gimnasio.
- BBQ.
- Los bombillos en los corredores, luminarias del parqueadero e interruptores de luz.
- Plazoletas.
- Cubiertas y fachadas.
- Parqueaderos y áreas aledañas del parqueadero.
- Salón multimedia y de juegos
- Sauna
- Sala de juntas
- Shut de basuras

Zonas comunes de uso restringido:

- Cuarto de máquinas de ascensores.
- Cuarto de bombas
- Cuarto de planta eléctrica
- Cuarto de bombas eyectoras
- Subestación eléctrica
- Oficina de administración
- Las cajas de paso eléctricas, de gas, de acueducto, de televisión, de teléfono, de citofonía, etc.

Son zonas comunes de uso privado:

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

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO

TITULO 1. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

1. Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por si mismos o mediante un representante y a ser elegidos para el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de control, de acuerdo con las especificaciones y restricciones de cada cargo. En caso de no justificarse debidamente su inasistencia a las reuniones de Asamblea debidamente convocadas (ordinarias y extraordinarias) su ausencia será sancionada pecuniariamente por la Administración del conjunto residencial, cuyo concepto será cargado en la siguiente facturación de cuota de administración. (FALTA GRAVE).
2. Usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y este Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí expresadas con el propósito de vivir en tranquilidad y en paz.
3. Los propietarios y/o residentes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este Reglamento, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de estas, de lo contrario se cargará en la siguiente facturación de cuota de administración (FALTA MODERADA). En caso de afectación a la infraestructura se tipificará como una FALTA GRAVE.
4. Mediante solicitud previa, informar y ser escuchado por los entes administrativos y/o presentar solicitudes respetuosas ya sea por motivo de interés particular o común y recibir una pronta respuesta.
5. Tienen derecho a solicitar de los organismos de Administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.
6. Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes y trabajadores del Conjunto.
7. Solicitar a los entes administrativos la debida información contable, previa solicitud escrita cuando el propietario los requiera.
8. Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente reglamento de manera física o digital disponible en la página web del conjunto. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Reglamento, ya sea directamente o a través de la Administración del Conjunto, de lo cual se dejará constancia escrita de recibo. En caso de requerir este reglamento de manera física, el copropietario deberá hacer la solicitud escrita a la administración, asumiendo el costo de impresión de este; en caso

contrario se entenderá que el copropietario está conforme con la copia digital y se dará como enterado.

TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS

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

7. Mantener informada a la Administración acerca de su dirección, contacto y cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su vivienda, el nombre del nuevo copropietario o de su inquilino. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
8. Para casos de arrendamientos, se sugiere al propietario contratar una firma inmobiliaria que pueda elaborar un contrato, verificar pasado judicial del arrendatario, tramitar una póliza de cumplimiento por daños a terceros y póliza de incumplimiento de canon de arrendamiento.
9. Comunicar a la Administración todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa conforme a las exigencias de las autoridades de higiene, esto sí afecta a la comunidad en general. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVÍSIMA).
10. Atender cumplidamente con el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la Asamblea General y/ o el Consejo de Administración.
11. Es obligación de todo propietario o residente, revisar constantemente la existencia de correspondencia en su respectivo casillero en la recepción.
12. En general, es deber de todo copropietario y/o residente del conjunto cumplir las normas y obligaciones que impone la ley en la adecuación del Reglamento de Propiedad Horizontal y este Reglamento de Convivencia, y desarrollar actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego y buen nombre del Conjunto Residencial, en consecuencia, todo residente debe cumplir con las decisiones adoptadas en materia sancionatoria.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas, contempladas en la ley 675 de 2001 el Reglamento de Propiedad Horizontal y en general cualquier reglamento aprobado, se aplicarán el siguiente procedimiento:

1. Notificación por escrito por carta en casillero y correo electrónico de la presunta falta cometida durante los 8 días hábiles siguientes a la infracción.
2. Descargo del presunto infractor mediante comunicado escrito al correo consejo@alamedadesandiego.com en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de emitida la notificación.
 - a. Estudio de los descargos por parte del Consejo de Administración durante los 8 días hábiles siguientes.
 - b. Notificación de la decisión tomada mediante resolución del consejo de administración en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
 - c. Recurso de apelación del presunto infractor durante los 8 días calendario siguientes a la resolución del punto anterior.
3. Revocatoria o confirmación de la sanción por parte del consejo en la facturación del mes siguiente.

El consejo valorará la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las presentes sanciones de acuerdo con la gravedad de la sanción, el daño causado y la reincidencia.

PARÁGRAFO 1

Atendiendo el debido proceso todo copropietario podrá acudir al comité de convivencia para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o 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 esta ley y del reglamento de propiedad horizontal.

PARÁGRAFO 2

En caso de sanciones LEVES y/o MODERADAS y solo cuando fuera la primera vez que el infractor comete una falta, el Consejo de Administración podrá evaluar el daño causado e impacto de seguridad y condonar la sanción siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

1. No sea un infractor repetitivo.
2. Si se causó algún daño a los bienes comunes, el infractor deberá asumir el costo del daño causado.
3. El infractor deberá asistir a capacitaciones coordinadas por el comité de convivencia en el conjunto en las fechas establecidas.

El incumplimiento de cualquiera de estos puntos invalida la condonación y el infractor deberá asumir el total de la sanción.

PARÁGRAFO 3

En caso de cualquier sanción LEVE y/o MODERADA el Consejo de Administración podrá condonar el 50% de la multa establecida siempre y cuando el infractor acepte de forma voluntaria la responsabilidad sobre la falta cometida y asista a la capacitación de convivencia organizada en el conjunto en las fechas establecidas y no tenga más de 2 faltas en el último año.

PARAGRAFO 4. MULTAS ESTABLECIDAS

Falta Leve:	1/4 parte de la Cuota de Administración
Falta Moderada:	1/2 Cuota de Administración
Falta Grave:	1 Cuota de Administración
Falta Gravísima:	2 Cuotas de Administración

* El valor de la Cuota de Administración será del canon más alto vigente en el conjunto a la fecha de la falta.

* Cuando la falta no se encuentre tipificada en este reglamento y corresponda a faltas de tipo jurídico, penal, administrativo y disciplinario, se remitirá a la autoridad competente.

PARÁGRAFO 5:

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

¿Qué es una falta?

1. **Falta Leve:** De poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del Conjunto. Todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atenten contra la salubridad del conjunto.
2. **Falta Moderada:** Produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del Conjunto.

3. **Falta Grave:** Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto.
4. **Falta Gravísima:** Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias incluidos visitantes, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos y/o judiciales. Adicionalmente, todo acto que comprometa la seguridad, solidez o estética del conjunto.

¿Qué es reincidencia?

Defínase como reincidencia la repetición de una falta por **segunda vez**, o reiteración de la misma. En este sentido, si se reincide varias veces en la misma falta, contra el mismo artículo de este reglamento, se escalonará la falta hasta la severidad más alta.

CAPÍTULO V. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO Y PORTERIA

1. Los visitantes deben ser anunciados en la recepción y dejar registro de sus datos básicos en la minuta de visitantes ubicada en la recepción, su ingreso debe ser autorizado por los residentes.
2. Los visitantes funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, o cualquier trabajador externo, para tener acceso al Conjunto Residencial requieren:
 - Autorización del copropietario y/o residente de manera escrita dirigida a la administración.
 - Presentar documento con nombre completo, número de cédula y foto (opcional).
 - Registro en el libro de visitantes (minuta) ubicado en la portería (nombre, cédula, inmueble a visitar, quien autoriza el ingreso, fecha y hora de ingreso y salida).
3. Los copropietarios y/o residentes serán responsables de los visitantes y/o personal que ingrese al conjunto bajo su autorización. (SU INFRACCION CONSTITUYE UNA FALTA MODERADA)
4. No se permite el ingreso a la copropiedad de personal que se dedique a las ventas ambulantes, ni domiciliarios, ni a copropietarios, residentes o arrendatarios que deseen vender en forma ambulante, volanteo y ofrecer servicios en zonas comunes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
5. Queda prohibido utilizar las unidades inmobiliarias privadas para guardar material o sustancias inflamables y peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, para secuestros, para extorsión, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad de la misma y de los residentes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
6. Cuando los propietarios o residentes se ausenten por más de dos días de su inmueble estarán en la libertad de informar o no a la Administración de su ausencia, para prestar más atención y seguridad al inmueble. Si se llegare a dejar a alguien a cargo del inmueble deberá notificarse por escrito a la Administración con antelación y con expresa autorización del propietario.
7. Para el caso de actividades sociales en el salón comunal, debe dejarse el listado de invitados en la portería, con nombre, cédula y placa de vehículo a ingresar.
8. Para visitantes que tengan vehículo debe seguirse el siguiente protocolo:

- El propietario y/o arrendatario deberá informar a recepción la llegada del visitante con mínimo 5 minutos antes del ingreso detallando, nombre, apartamento, torre, número de la placa del vehículo, datos que serán registrados por la compañía de seguridad
 - El visitante deberá parquear el vehículo en la zona de visitantes y/o donde se le asigne por la compañía de seguridad. Aplicarán sanciones si el visitante no obedece las indicaciones del personal de seguridad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
9. El ingreso de los taxis, externos en operación, solo se puede hacer bajo los siguientes requerimientos, cuando se trate de: Un adulto mayor, persona en condición de discapacidad, enfermedad, mujeres en embarazo, o cualquier situación donde la persona demuestre alguna situación de salud que le impida desplazarse por su propios medios o que al hacerlo implique un riesgo para su integridad, en caso de lluvia y este acompañado de menores de edad o cuando se tengan elementos pesados como maletas, mercados u objetos voluminosos o en eventos muy similares a los anteriores. Si llegare a ingresar el vehículo, el personal de seguridad debe registrar por minuta placa, empresa y número del móvil y solicitar un documento que identifique al conductor el cual será devuelto a su salida.
 10. No está permitido a los residentes acceder a los casilleros de ficheros y correspondencia ubicados en la portería, ni reclamar la correspondencia del vecino. Si se llegare a recibir o a reclamar correspondencia equivocada, la misma debe ser devuelta de inmediato a la portería. (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA MODERADA).
 11. Celebrar contrato con el inmueble de propiedad privada que implique el arrendamiento, la tenencia u ocupación de la propiedad exclusiva con personas de notoria mala conducta o mal comportamiento y que traiga como consecuencia inseguridad o perturbe la tranquilidad y genere incomodidad de los demás copropietarios y residentes. Corresponderá al Consejo de Administración y autoridades pertinentes calificar actuaciones como las descritas, enterando oportunamente, por escrito, al respectivo copropietario de la propiedad exclusiva de la situación particular, para que éste tome las medidas pertinentes con el fin evitar que se siga presentando el suceso concreto y, en caso de no hacerlo, el Consejo de Administración intervendrá de la forma como lo permita la ley. (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA GRAVE).
 12. Está prohibido a los residentes dar órdenes al personal de vigilancia, como también utilizarlos en las mudanzas o para la realización de trabajos particulares. (LA INFRACCIÓN GENERA FALTA LEVE).
 13. Los propietarios, residentes y/o visitantes están obligados a no cometer acto alguno que atente contra la seguridad del conjunto (ver reglamento de propiedad horizontal), ni a ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).

14. El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
15. Proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad, residentes y/o empleados directos o indirectos o cualquier persona dentro del conjunto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
16. Está prohibido al personal de vigilancia y/o mantenimiento (todero) el ingreso a los bienes privados, salvo casos de extrema urgencia o emergencia; de igual modo, los copropietarios y/o residentes no podrán contratarlos para labores en las unidades privadas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
17. Los propietarios y residentes deben denunciar movimientos o conductas sospechosas ante la Administración y hacer la respectiva comunicación a la vigilancia, la cual deberá guardar la reserva de quien informa el caso.
18. Siempre debe permanecer un vigilante en portería, el cual no deberá permitir el ingreso de personas ajenas al conjunto sin la autorización expresa de la persona que se haga responsable de su ingreso.
19. La salida y entrada de enseres y mudanzas debe ser notificada única y exclusivamente por el propietario o administrador del inmueble a la Administración y se debe realizar por la página del conjunto con 24 horas de antelación. Solo el guarda a cargo es el autorizado para abrir la puerta de vehículos y peatones para el ingreso de enseres y mudanzas.
20. Las puertas de la portería, principal y vehiculares deben permanecer cerradas, garantizando la seguridad y que los menores de edad no salgan del conjunto sin la autorización de los padres.
21. Se deberán guardar todos los documentos de los propietarios y/o arrendatarios (mensajería, facturas, etc.) en el casillero correspondiente a su inmueble. Se notificará a los residentes la llegada de paquetes que no puedan ser encasillados.
22. El vigilante de portería no debe abandonar su puesto bajo circunstancia alguna, exceptuando eventos catastróficos y siguiendo protocolos de emergencia establecidos.
23. Por parte del personal de vigilancia se elaborará un inventario de los elementos de la portería en cada cambio de turno, con las consignas correspondientes.
24. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, arrendatarios, tenedores o visitantes mientras no sean autorizados para ello, de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos establecidas por la administración.

25. Queda prohibido al personal de vigilancia guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada el hecho perjudicial que llegase a suceder.
26. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
27. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado a los propietarios o residentes del conjunto o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de esta, como a los órganos de Administración.
28. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta para llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que sean de uso restringido, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida o que haga mal uso de los elementos del conjunto.
29. No está permitido saltar las rejas o talanqueras para ingresar o salir del Conjunto, y el ingreso/salida desde/hacia la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin. De igual manera no está permitido el uso de la puerta de evacuación ubicada al sur del conjunto, salvo en eventos de emergencia. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
30. No está permitido el acceso peatonal por la entrada vehicular, el ingreso en bicicleta debe hacerse por la entrada vehicular, transitando a pie con la bicicleta en la mano tomando las precauciones debidas. Se prohíbe el tránsito de menores de edad en bicicleta por la entrada vehicular, los adultos acompañantes deben tomar las medidas adecuadas de ingreso o salida. En caso de hacerlo por el acceso peatonal la persona debe entrar la bicicleta alzada para evitar ensuciar el piso de la recepción, paredes y puertas. Los usuarios de bicicletas deberán contar con los implementos de seguridad que los protejan aun dentro del conjunto. (SU INFRACCION CONSTITUYE UNA FALTA LEVE). Será excepción el acceso peatonal por la entrada vehicular en el evento que el ingreso peatonal esté restringido.
31. Está prohibido jugar en áreas comunes como: recepción, escaleras, ascensores, parqueaderos y zonas no destinadas para este fin. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
32. El ingreso al Conjunto de personas del servicio doméstico, en ausencia de los propietarios, debe ser autorizado por éste previamente por escrito, en el cual se expresarán los días y horarios de acceso al inmueble, así como el nombre, apellido y documento de identificación de quien ingresa, debiendo entregarse esta autorización a la Administración con copia a la portería para fines de control y seguridad.

33. Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados en la portería son de uso exclusivo del personal de vigilancia y la Administración.
34. Para el ingreso de electrodomésticos, bicicletas u otros elementos se debe tramitar por medio de la página del conjunto www.alamedadesandiego.com con mínimo 24 horas de anticipación.
35. Si un vehículo parqueado queda sin seguridad (ventanas abiertas o puertas visiblemente mal cerradas) el equipo de vigilancia deberá informar de inmediato al propietario de este. Este hecho quedará registrado en la minuta de control en caso de hurto de elementos dejados dentro del vehículo por descuido del propietario o residente, la administración, ni la compañía de vigilancia se harán responsables del hecho. Si es reincidente se dará lugar a una (FALTA MODERADA). Los vigilantes no están habilitados para manipular las cerraduras de las puertas de los automóviles.
36. El uso de la tarjeta de control de acceso es obligatorio, su adquisición debe hacerse a través de la administración haciendo previamente el pago de esta, en caso de extraviarse la tarjeta de acceso, el propietario de este deberá instaurar el respectivo denuncia por pérdida y entregar copia a la Administración para realizar el correspondiente control de entrada y salida, para este caso el propietario y/o residente deberá asumir el costo de reposición de esta. Esta medida entra en vigor una vez se implemente el sistema de control de acceso. Se permitirá la adquisición de máximo 2 tarjetas por cada unidad habitacional y las demás necesarias deberán justificarse. El no uso de este control de seguridad por más de 4 veces en un mes incurre en (FALTA GRAVÍSIMA).
37. Cuando se presenten riñas o violencia intrafamiliar, se procederá a llamar a la policía nacional o cuadrante de la zona y cuando se trate de un menor de edad se le comunicará al I.C.B.F. y a policía de infancia y adolescencia, en línea con la legislación vigente a la fecha del evento.
38. El realizar fraude o intento de fraude con entes del conjunto y/o directrices de la administración ya sea por parqueaderos u otro evento generará sanción. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE A UNA FALTA GRAVÍSIMA).

CAPÍTULO VI. ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDOS

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

1. Los principios de sana convivencia nos indican sobre el límite de ruidos, sonoridad y/o volumen de nuestros equipos o televisores, estos deberán ser siempre graduados en consideración al recato y respeto que debemos con nuestros copropietarios.
2. Cualquier interrupción del descanso nocturno o dominical, ya sea por ruidos o reparaciones fuera del horario, que rompan el equilibrio de la norma de convivencia, se sancionará con el sistema de amonestación como lo establece el Código Nacional de la Policía, libro segundo DEBERES Y COMPORTAMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA CIUDADANA (SU INFRACCIÓN GENERA FALTA GRAVE).
3. Se prohíbe cualquier tipo de comportamiento exhibicionista o irregular en las áreas comunes del conjunto en las terrazas, balcones y las ventanas de los apartamentos (SU INFRACCIÓN GENERA FALTA GRAVE).
4. Los propietarios y/o residentes están obligados a no alterar la tranquilidad de los vecinos cuando celebren fiestas en su inmueble; para ello orientarán a sus invitados sobre el comportamiento a tener. Así mismo, deben tener en cuenta que estas actividades deben cumplir con la reglamentación establecida por el código de policía y las recomendaciones de estándares máximos de ruido de la Secretaría Distrital de Ambiente de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (<http://ambientebogota.gov.co/ruido>). (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
5. Se prohíbe el consumo de productos de tabaco y otras sustancias en zonas comunes y todos los lugares accesibles al público en general dentro del conjunto, así mismo se considerará una falta al presente artículo si los niveles de olor trascienden de las unidades privadas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

PARAGRAFO: Se vigilará a los menores infractores y la Administración podrá comunicarlo por escrito a los padres de familia y dar conocimiento al I.C.B.F.

6. A los padres que permitan que sus hijos perturben la tranquilidad de los residentes con sus juegos o travesuras, se les trasladará lo contemplado en libro segundo, título I y II, del Código Nacional de Policía.
7. Las actividades recreativas festivas que busquen congregarse a los residentes niños o adultos del Conjunto en fechas especiales deberán ser autorizadas por el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia.
8. La utilización de los pasillos de entrada, deberán hacerse de forma ordenada y sin generar ruidos o gritos que causen molestia a los habitantes de los inmuebles. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
9. Utilizar los pasillos de entrada y/o las escaleras para cualquier tipo de reuniones que conlleven a activar frecuentemente el interruptor de la luz, ocasionando el daño del

temporizador o generen ruidos o molestias (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

10. No se debe suministrar licor a los vigilantes y/o personal de aseo y/o administración, toda vez que ellos son los responsables de la seguridad e integridad del Conjunto Residencial. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

11. Se permitirán las serenatas siempre y cuando no excedan más allá de la 1:00 a.m. y con una duración no mayor a una hora (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

CAPÍTULO VII. DE LAS REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS

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

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

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

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

1. La disposición o reformas de los cánones arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, 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.
2. Los propietarios en la última planta no podrán elevar nuevos pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones. Reglamento de propiedad horizontal del Conjunto Residencial (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
3. No se debe realizar trabajos de reparación o mantenimiento locativo en las unidades privadas que generen ruido que perturben el descanso de los vecinos, para ello los horarios establecidos son:

Lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm, sábados de 8:00am – 12:00pm

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

4. No se pueden hacer modificaciones de la fachada, vidrios de ventanas o las partes interiores que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del Conjunto Residencial, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de Propietarios. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE Falta GRAVÍSIMA).
5. Está prohibido hacer conexiones de elementos como extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación y/o antenas de radio, televisión o comunicación sin la debida autorización del Consejo de Administración y/o administrador y siempre acatando normas ambientales (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE Falta GRAVE).
6. Abstenerse de efectuar modificaciones internas de índole estructural a las viviendas no contempladas en los planos del Conjunto. Así mismo de realizar modificaciones internas que afecten la seguridad, solidez y sanidad del Conjunto, puesto que habrá lugar a la responsabilidad civil que se derive de tales actos y el responsable podrá ser demandado por quienes se sientan directamente afectados por las reformas o por quien represente legalmente al Conjunto Residencial. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE Falta GRAVÍSIMA).
7. No se permitirá realizar obras susceptibles a modificaciones estructurales que impliquen una alteración en el área, linderos, dependencias o cualquier otro aspecto relativo a la descripción jurídica del inmueble, diferentes a las de las simples reparaciones, remodelaciones o cambios de acabados. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE Falta GRAVÍSIMA).
8. Para realizar trabajos de albañilería, construcciones o reparaciones locativas en las propiedades privadas se tendrá en cuenta:
 - a. Tales reformas locativas y/o mantenimientos deben ser informadas a la Administración.
 - b. La Administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios.
 - c. Se dará previo aviso por escrito a la Administración con tres días de antelación sobre el tipo de obra a realizar y los datos del personal contratado, como también debe diligenciar los formatos que se encuentran en la portería para luego ser autorizados por la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.
 - d. En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas deberán dejar en la portería un documento de identificación.
 - e. Cuando por efecto de obras al interior de un inmueble, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos, es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones respectivas.

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

CAPÍTULO VIII. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES Y TERRAZAS

“Las zonas comunes son para el uso y goce de todos”

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

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

Debe tenerse en cuenta para los bienes comunes:

Todo daño causado en los bienes comunes se procederá conforme el **CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO - TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS - Artículo 6** del presente reglamento.

1. Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas o afecte la estética del conjunto, la Administración está facultada para retirar y decomisar todo elemento que interrumpa el normal funcionamiento y tránsito en áreas comunes del conjunto una vez se haya agotado previamente el respectivo proceso. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
2. No está permitido usar las zonas comunes, áreas verdes, pasillos, recepción, ventanas, parqueaderos como lugar de almacenamiento (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

3. No debe instalarse maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto Residencial o perjuicio a los vecinos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
4. Los peatones deben utilizar los senderos peatonales y abstenerse de transitar por zonas verdes y áreas de acceso vehicular no autorizadas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
5. No se debe arrojar el humo, colillas, ni cenizas en las zonas comunes, por los ductos de ventilación de los baños o de las cocinas, ventanas o fosos de servicio según Resolución 01956 de 2008 y Ley 1335 del 2009 (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
6. No está permitido fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en las áreas comunes y particularmente en las construidas o cerradas como recepción y zonas comunes del conjunto. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

Se vigilará a los menores infractores y la Administración podrá si así lo considera con comunicado escrito a los padres de familia y se dará conocimiento al I.C.B.F.

7. Cada unidad y/o propietario y/o residente es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, garajes, áreas verdes, jardines, áreas comunes parqueaderos y toda área de uso común; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo en las áreas comunes de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
8. No se deben realizar excavaciones, perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
9. No se debe quemar pólvora en el interior o exterior del conjunto residencial, ya que pueden resultar personas lesionadas, así como generar un incendio. Se aplica la reglamentación del Código Nacional de Policía. De igual forma se prohíbe la realización de fogatas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
10. Solo se permitirá encender velas el día de las velitas en los sitios indicados por la Administración y acatando las normas de seguridad y limpieza. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
11. No se debe arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos, tazas de sanitarios, terrazas y vacíos. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).

12. Se prohíbe arrojar elementos a los vacíos, fosos de servicio y ductos de los primeros pisos y zonas comunes o exteriores del Conjunto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
13. No se deben instalar avisos, letreros comerciales, antenas parabólicas, enredaderas, tapetes o colgar ropa en las puertas, fachadas, balcones o ventanas de los inmuebles. Para los avisos de ventas o arriendos de inmuebles se deben publicar en los medios de información que la administración disponga. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA EXTRA MODERADA).
14. Está prohibido colocar tendederos de ropa, tapetes, cobijas o similares sobre ventanas, balcones y escaleras de puntos fijos (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
15. No se permite colgar ni instalar artículos en el exterior de las ventanas (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
16. No está permitido sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos, etc. en ventanas, escaleras de emergencia, lugares de amplia circulación o zonas comunes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
17. No se permite la siembra de plantas o árboles en los jardines o zonas comunes del conjunto por personas diferentes a las autorizadas por la Administración y que no sean las especializadas o destinadas para esa labor (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
18. Con el objetivo de mantener la estética del conjunto, no es posible colocar películas de espejo o reflectivas en las ventanas; tampoco se permite cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, las cuales en todo caso deberán conservar el color y diseño autorizado en Asamblea. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
19. Se debe respetar cada zona común, cuidándose del mal uso y del hurto de elementos de las instalaciones y todo lo dispuesto en cada una de ellas; así mismo se le debe dar la función para la cual fue destinada y mantener un comportamiento adecuado y respetuoso evitando riñas, manifestaciones eróticas, faltar el respeto a cualquier persona o animal dentro del conjunto. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
20. Las áreas comunes están diseñadas para el disfrute adecuado de los residentes por ello no está permitido realizar eventos, fiestas, celebraciones o cualquier tipo de actividad que altere el fin del área común, así como el normal funcionamiento del conjunto, esto incluye áreas como zonas verdes, parques infantiles, ascensores, pasillos y demás áreas que hagan parte del conjunto. (El presente artículo no aplica para el salón comunal, el cual será reglamentado mediante un capítulo aparte.) (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE)

CAPÍTULO IX. DEL USO DE LOS ASCENSORES

1. El uso de los ascensores debe ser de forma responsable, con el fin de evitar accidentes indeseables que puedan comprometer la seguridad de las personas que habitualmente hacen uso de ellos.
2. Permita que las personas que van a salir lo hagan primero y luego ingrese usted
3. Evitar hacer uso inadecuado de las botoneras de los ascensores. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
4. En el momento del desplazamiento de las mascotas en los ascensores, se debe evitar que estas hagan sus necesidades fisiológicas en el interior de estos, en caso de que la mascota realice alguna necesidad fisiológica, el propietario de la misma deberá realizar inmediatamente la limpieza y desinfección adecuada, dejando la zona limpia y seca. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
5. Cualquier daño ocasionado por las mascotas, será asumido por el residente responsable de las mismas.
6. Los ascensores no se deben sobrecargar el peso autorizado, en cada una de las cabinas de acuerdo con las especificaciones técnicas instaladas. No puede ser usado para transportar muebles de gran tamaño que puedan afectar su funcionamiento, causar rayaduras o daños en las paredes y/o dañar su estructura y la persona que infrinja esta norma queda como responsable de los gastos de reparación que sean necesarios (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
7. Se debe evitar el transporte de materiales inflamables, explosivos, corrosivos, etc., que puedan generar un accidente de alto riesgo para la copropiedad (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
8. El ascensor deberá ser usado en forma correcta, quedando prohibido el transporte de materiales y equipos que puedan dañar su estructura. El personal de portería queda facultado para advertir a propietarios e inquilinos el uso incorrecto del ascensor, quedando bajo responsabilidad de la persona que no atienda este aviso el reparar el daño que sufra el ascensor (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
9. No se debe mantener la puerta de los ascensores abierta, el ascensor detenido innecesariamente o forzar la apertura de las puertas ya que el proceso es automático; todo esto para evitar molestias a los demás usuarios ni afectar el normal funcionamiento del aparato. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
10. No está permitido fumar o comer en los ascensores, ni en general ingresar con cualquier elemento que produzca en ellos suciedad o malos olores (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

11. La Administración debe propender por el riguroso mantenimiento de conformidad con los manuales de fabricación y operación de los proveedores de estos equipos.
12. Se permitirá el ingreso de bicicletas a los ascensores con el compromiso de no afectar la limpieza y el normal funcionamiento de los ascensores. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE)
13. No está permitido jugar agresivamente, saltar, rayar los ascensores, y en general cualquier actividad que pueda afectar su funcionamiento. (SU INFRACCIÓN CONTITUYE UNA FALTA GRAVÍSIMA)
14. No está permitido dañar ni sustraer los dispositivos de vigilancia electrónica y medios de información instalados dentro de la cabina, quedando bajo responsabilidad de la persona reparar y restituir el daño causado (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
15. Los niños menores de 7 años deben estar siempre acompañados de un adulto durante los trayectos en los ascensores. En ningún caso se permite que los niños jueguen dentro de la cabina.
16. Para la salida e ingreso de trasteos debe coordinarse con la Administración, para la colocación del protector del interior del ascensor y así garantizar la seguridad de los residentes.
17. Antes de entrar o salir del ascensor, verificar que la cabina se encuentre en el piso.
18. En caso de escucharse el timbre del ascensor, dar de inmediato aviso a la portería sobre el evento.
19. Reportar las fallas que observe en los ascensores es por su seguridad y la de su familia. Reporte los copropietarios, residentes o visitantes que den mal uso del ascensor.
20. No fijar ningún tipo de aviso dentro del ascensor, pues esta labor sólo podrá autorizarla el Consejo de Administración y/o el Administrador cuando se requiera. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

CAPÍTULO X. DE LOS PARQUEADEROS

*Las normas del **Código Nacional de Tránsito** rigen para todo el país y reglamentan la circulación de peatones, usuarios, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas, agentes de tránsito y vehículos.*

*La Ley 769 del 2002 (**Código Nacional de Tránsito**), que expide esta normatividad, así como sus reformas posteriores como la Ley 1383 de 2010, **rigen también las vías públicas y privadas, incluidas las de la propiedad horizontal.***

1. Las infracciones a estas leyes, cometidas por los conductores de vehículos y motos al interior de la copropiedad, serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en el Código Nacional de Tránsito por las autoridades correspondientes.
2. Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores a cualquier título o usuarios de las Unidades Privadas a quienes se han asignado. Por lo tanto, nadie diferente a sus dueños podrá utilizarlos sin autorización. Los vigilantes no pueden permitir la utilización de parqueaderos sin la autorización del propietario de este. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
3. Será requisito indispensable que los vehículos de parqueo permanente sean de propiedad de los habitantes del Conjunto, lo cual se demostrará mediante el documento de identidad y deberá realizar el registro fotográfico, de acuerdo con lo establecido por la Administración. Por lo tanto, no está permitido arrendar o ceder a personas ajenas a la copropiedad. En caso de arrendamiento de un parqueadero privado a otros residentes de la copropiedad, se deberá comunicar por escrito y en detalle a la administración con 48 horas de anticipación. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
4. El uso de parqueaderos y zonas viales dentro del conjunto son para el uso cotidiano de vehículos, sin embargo, se resalta que si en la vía se encuentra algún peatón o animal estos siempre tendrán prioridad sobre el vehículo y se deberá dar prelación (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
5. Los vehículos en áreas comunes no podrán superar los 5 kilómetros por hora al transitar. Se transita siempre por la derecha, con las luces encendidas y dando prelación al vehículo que está saliendo. Se debe tener en cuenta y prevención con residentes circulando en bicicletas dentro del parqueadero. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA)
6. Los vehículos deben ser estacionados en las zonas de parqueo de cada inmueble destinado para esto, así mismo las motos deben respetar el espacio asignado en el área de parqueo de motos, respetando las zonas verdes y parqueaderos ajenos y de visitantes, el vehículo y/o moto no debe sobrepasar las líneas que lo delimitan, no deben invadir las zonas de circulación o zonas comunes, salvo autorización de administración. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

7. Solo es permitido parquear un automóvil o dos motocicletas por parqueadero, el uso del parqueadero con un vehículo y una motocicleta acarreará sanción. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
8. Se recomienda que al momento de abrir las puertas de los vehículos se tenga cuidado ya que puede generarse algún tipo de daño tal como rayones en los vehículos de los parqueaderos vecinos (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA). Todo daño demostrado será aplicado lo descrito en el **CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO - TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS- Artículo 6** del presente reglamento.
9. En caso de los parqueaderos que quedan gravados con servidumbre a favor de otro garaje, impedir la normal utilización de tales bienes por parte de sus propietarios o usuarios (LA INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
10. Teniendo en cuenta que los parqueaderos son de uso habitacional y no comercial solo se pueden parquear automotores de tipo liviano y no se permiten vehículos de carga de gran tamaño o vehículos que sobrepasen las líneas de delimitación ya que los parqueaderos están diseñados para vehículos familiares (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
11. La entrada y salida de vehículos se controlará con la tarjeta o sistema de acceso implementado por la administración y que acredite al conductor como dueño del vehículo, residente del conjunto y usuario del estacionamiento; ésta no deberá dejarse dentro del vehículo. El portero está autorizado a no permitir la salida del vehículo que no esté identificado con el sistema adecuado. El no uso del sistema será sancionado conforme al **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES**.
12. Las personas que extravíen la tarjeta de acceso vehicular deben poner el denuncia respectivo, cancelar su costo para obtenerla nuevamente dar reporte a la administración para su des- habilitación.
13. Todos los propietarios y residentes que sean dueños de motocicletas, en el momento de la salida del Conjunto o entrada al mismo, deben quitarse el casco para verificar su identidad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
14. No está permitido realizar mantenimiento alguno a los vehículos o motocicletas y el lavado de estos dentro del parqueadero y de la copropiedad (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
15. Se amonestará a los propietarios de los automotores o motocicletas que generen ruido más allá del tolerable para la convivencia, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos o motocicletas que en áreas comunes superen los 5 kilómetros por hora al transitar. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Reglamento de Convivencia o en el Reglamento de Propiedad Horizontal. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

16. Los vehículos y motocicletas deben tener su mantenimiento pertinente para evitar fugas de aceites que deterioren el área de parqueo; en todo caso deben conservar el aseo y presentación de las zonas comunes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
17. Los vehículos deben ser parqueados en reverso, de manera que en caso de evacuación se facilite y no cause obstrucción del tránsito de otros residentes (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
18. Al ingresar a la zona de parqueadero deberá encenderse las luces del vehículo.
19. No está permitido el ingreso y parqueo de remolques, acoplado, tráiler o vehículo no motorizado que sea arrastrado y dirigido por otro, así como la entrada de vehículos de tracción pesada que supere 1 tonelada de peso que excedan 2.15 metros de altura tales como camiones, furgones, tracto mulas, entre otros, ya que puede generar daños en los adoquines de vías del conjunto residencial (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
20. El propietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración el cambio de vehículo para autorizar y poder ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, que es de su propiedad, la marca y el color. De no hacerlo, se negará el acceso del automotor sin excepción hasta tanto no se encuentre registrado. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
21. Se les recuerda a todos los propietarios y residente deben mantener en buen estado la alarma del vehículo, para no causar ruido que afecte el descanso y la vida normal de los residentes del Conjunto; en especial, de aquéllos que habitan cerca de los parqueaderos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
22. 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, y estos son responsables de reportar inmediatamente a las autoridades pertinentes y a la administración cualquier incidente que se presente.
23. Queda prohibido que los menores de edad conduzcan dentro del Conjunto Residencial y personas que no tengan **licencia de conducción** que acredite su capacidad de movilizar un vehículo motocicleta, tal como lo exige el Ministerio de Transporte. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE). Y la administración podrá reportar el suceso a las autoridades pertinentes.
24. Se generará un costo para el parqueadero de visitantes, así como un horario Y demás aspectos los cuales serán regulados por un reglamento de parqueadero de visitantes.
25. No será permitido la construcción de cualquier muro o pared y en general cualquier modificación al área de parqueo, incluida la demarcación y topes.

26. Se prohíbe el almacenamiento de gasolina, ACPM para vehículo u otros usos, por considerarlo perjudicial y peligroso para los propietarios, automotores y para el Conjunto. Todo dueño o tenedor del vehículo, al ser avisado de que el automotor está botando combustible o cualquier tipo de líquido, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier riesgo de incendio. El propietario o tenedor del vehículo, que no procediere en la forma indicada, será responsable por los daños ocasionados a los demás vehículos, personas y al Conjunto en general, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
27. En la medida de lo posible los vehículos averiados, chocados y con desperfectos mecánicos deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo en un término prudencial, de ser el caso que el propietario disponga de su parqueadero privado para dejar su vehículo deberá informarse a la Administración por escrito. Se busca evitar que los parqueaderos se conviertan en depósito de chatarra o de cementerio de vehículos.
28. Las motocicletas deben ser ubicadas en los sitios de parqueo de cada propietario, puestas en orden y con su respectiva seguridad.
29. Solo se podrá usar el pito de su vehículo o moto dentro del Conjunto Residencial en caso de extrema emergencia, ya que es un factor de contaminación auditiva. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE). Sólo está permitido usar el pito en caso de riesgo de accidentalidad.
30. Los residentes, propietarios, o visitantes, deben abstenerse de dejar parqueado el vehículo en la parte exterior del Conjunto Residencial frente a la portería, puesto que la misma es utilizada para el ingreso y salida de todas las personas, incluyendo las discapacitadas, incluso para camillas en caso de urgencia y para el parqueo de ambulancias, patrullas policiales o máquinas de bomberos por lo que afecta directamente la gestión administrativa del conjunto, la administración y residentes están en su libre derecho de avisar a las autoridades en cualquier momento de vehículos parqueados en zonas prohibidas en las vías públicas
31. Los parqueaderos marcados para el uso de discapacitados serán única y exclusivamente para las personas con movilidad reducida o de uso temporal autorizado por la administración. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
32. Se prohíbe utilizar las tarjetas de acceso para dar ingreso a otro vehículo si ya se ha registrado antes una entrada. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE)

PARQUEADEROS DE VISITANTES.

El Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH cuenta con parqueaderos de vehículos para visitantes, los cuales están destinados para tal fin y su uso se establece bajo las siguientes normas especiales:

1. El residente que reciba visitantes con vehículos que requieran estacionar en estos parqueaderos, debe como primer requisito, encontrarse a paz y salvo con la

administración por (cuotas ordinarias, extraordinarias y multas) para solicitar asignación de zona de parqueo.

2. Todo visitante que desee ingresar un vehículo al parqueadero de la copropiedad deberá dejar su vehículo frente a la portería para anunciarse en la recepción peatonal en donde el personal de seguridad se comunicará con el residente para solicitar la autorización de ingreso, previa verificación de su correcto estado de cartera. Una vez autorizado el ingreso, el visitante deberá registrar sus datos en la bitácora correspondiente, por consiguiente, recibirá la ficha o tarjetón de identificación (establecido por la asamblea) como vehículo visitante que colocará al interior del vehículo en un lugar visible y deberá seguir los protocolos de ingreso y permanencia estipulados por el Conjunto.
3. Ningún vehículo o moto visitante, podrá permanecer por más de 24 horas dentro de la copropiedad y deberá asumir los costos según tiempos de estadía (impresos al respaldo del tarjetón) que se establecen a continuación:
 - a. Las primeras 6 horas de parqueo no tendrá ningún costo.
 - b. Después de la sexta hora y hasta las doce horas de parqueo se exigirá una contribución a las expensas comunes, establecida por hora o fracción (aprobado por la asamblea)
 - c. A partir de las 12 horas de parqueo, se exigirá una contribución a expensas comunes establecida por la asamblea para el día que comprende entre las 8:00 a.m. y las 7:00 p.m. y en la noche desde las 8:01 p.m. hasta las 6:59 a.m. del siguiente día.

Parágrafo 1

El monto de estas contribuciones a las expensas comunes será estipulado anualmente por la asamblea y deberán ser publicadas a toda la copropiedad mediante circular expresa a cada unidad privada y la administración junto con el Consejo de administración serán los encargados de ejecutarlas.

Parágrafo 2

No aplican estas contribuciones para los eventos familiares que se desarrollen en el salón social.

4. El valor por cancelar será indicado por el personal de seguridad, quien a la vez lo recaudará mediante la expedición del correspondiente recibo (original y copia) del talonario de control de parqueaderos.
5. Ni la administración, ni la empresa de seguridad podrá en ningún caso, alquilar estos parqueaderos de forma fija a ningún residente, sin excepción.
6. Se prohíbe el estacionamiento temporal o permanente en los parqueaderos de visitantes por parte de los propietarios del conjunto sin autorización previa de administración; el uso

de los parqueaderos de visitantes está reservado exclusivamente para los visitantes del conjunto y los propietarios o inquilinos deberán hacer uso de sus respectivos parqueaderos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

CAPÍTULO XI. DE LOS SALONES SOCIALES

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

Las reuniones sociales que celebren los residentes del “Conjunto Residencial ALAMEDA DE SAN DIEGO” deberán enmarcarse en los principios de la sana convivencia, educación y respeto para con los demás copropietarios y vecinos no se afecten en su descanso por ruidos excesivos.

Los salones comunales serán destinados para eventos como:

- *Asambleas Generales de copropietarios, reuniones de Consejo de Administración o los diferentes Comités sin que se cause obligación al pago de la cuota de alquiler, siempre que estas reuniones correspondan a temas relacionados con el Conjunto.*
- *Actividades culturales, sociales, recreativas, de capacitación y formación adelantadas por la comunidad del Conjunto; que sean **sin ánimo de lucro** y que beneficien a la comunidad residente.*
- *Fiestas privadas como matrimonios, quince años, cumpleaños, primeras comuniones, bautizos, grados, etc. Siempre y cuando su objetivo no tenga ánimo de lucro.*

1. Es de uso exclusivo de los propietarios y/o residentes del Conjunto Residencial Alameda de San Diego, los salones sociales para actividades a las cuales han sido asignadas.
2. El valor del alquiler del salón social será fijado por la administración del conjunto, en consenso con el consejo de administración, cuyo costo será ajustado anualmente, de acuerdo con el incremento del IPC, en caso de que dichos órganos no hayan establecido su incremento. El valor del alquiler se consignará en efectivo en la cuenta del Conjunto y se presentará copia de la consignación a la Administración para hacer la reserva del salón.
3. Adicional al valor tratado en el artículo anterior el residente deberá dejar un depósito en efectivo equivalente al valor de la cuota de administración con el canon más alto vigente a la fecha del alquiler, el cual será reintegrado en efectivo una vez se realice la verificación del inventario del salón y se encuentre todo conforme a la entrega. El aseo del salón social estará incluido dentro del valor del alquiler del salón. En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud.

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

4. El horario del Salón Social es el siguiente:

Domingo (cuando el lunes no es festivo) a jueves hasta las 10:00 p.m.

Para eventos especiales los viernes y sábados hasta la 1:00 A.M. y los días domingo antes de festivo hasta la 1:00 a.m. (EL INCUMPLIMIENTO A ESTE HORARIO, SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

5. El guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse el plazo estipulado para el cumplimiento del horario establecido.
6. Se debe apartar el salón social con 8 días de anticipación y se entregará un inventario del salón.
7. No se debe alquilar el salón social para eventos políticos, religiosos y/o comerciales, con ánimo de lucro. El residente que realizó la solicitud y lo destinó para cualquiera de dichos eventos será el responsable de los daños que se presentaren. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
8. Las reuniones sociales solo están permitidas en los salones destinados para ello; por tanto, no se deberá realizar ningún tipo de reunión en parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad, ni ingerir alcohol en las zonas comunes, a excepción del salón social, cuando ha sido alquilado para algún evento (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE). En todo caso, queda prohibido dar bebidas alcohólicas a menores de edad en reuniones del Salón Social.

PARAGRAFO:

Al presentarse algún inconveniente en la verificación de la ingesta de bebidas alcohólicas por menores de edad se informará de esto al I.C.B.F., en el caso de reuniones de adolescentes siempre deberán estar acompañados de un adulto responsable quien firmara compromiso de acompañamiento en la administración.

9. No se deben dañar las bombillas del salón, al igual que las sillas y mesas o cualquier elemento puesto a disposición del propietario o residente para el evento. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE). Y se tratará conforme al **CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COPROPIETARIO - TÍTULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS - Artículo 6** del presente reglamento.
10. Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos y elementos utilizados y que no pertenezcan al conjunto, así como dejar el salón en las mejores condiciones de aseo. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
11. La autorización de alquiler del salón social no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero a los asistentes a la misma; sin embargo, de acuerdo con la disponibilidad de los parqueaderos de visitantes, se permitirá el uso de estos de manera prudente, dejándose los necesarios para los demás visitantes.
12. Está prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona común del conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias al resto de los residentes.

13. Está prohibido el uso de equipos de sonido de alta potencia. En todo caso, el uso de equipos de sonido debe estar regido por la legislación vigente, código de policía, recomendaciones de las entidades oficiales de medio ambiente y demás normas concordantes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

CAPÍTULO XII. DEL USO DEL GIMNASIO

1. Existirá una planilla en la que se indicarán los días y horas de uso permitido. El residente inscribirá su nombre y el de todas las personas que harán uso, aclarando quienes son residentes y quienes visitantes con número de cédula, indicando su afiliación a EPS
2. El gimnasio es únicamente para propietarios y residentes del Conjunto, se podrá ingresar invitados, si por parte del propietario se deja autorizado de forma escrita y se hace responsable.
3. Para el uso del gimnasio, se debe usar ropa deportiva adecuada, zapatos tenis y toalla.
4. Se recomienda a los propietarios y residentes hacerse un chequeo médico para su respectiva valoración antes de hacer uso del gimnasio, ya que el uso inadecuado del mismo puede causar problemas a la salud y la administración no se hará responsable por las situaciones que se puedan presentar.
5. El horario de uso del gimnasio será de 5:00 a.m. hasta las 10:00 p.m. Así mismo, se tendrá un horario de limpieza de 2:00 p. m. a 3:00 p. m.
6. Las máquinas no pueden ser desplazadas por los usuarios y deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado.
7. Las máquinas no podrán utilizarse por más de 30 minutos consecutivos, a menos que no se esté demandando su uso por otro copropietario. En todo caso, puede mediar acuerdo entre los interesados presentes para hacer turnos más cortos, por ejemplo, de 10, 15 o 20 minutos.
8. No está permitido el ingreso de menores de 16 años de edad al gimnasio sin estar acompañados de padres o adultos responsables.
9. No está permitido gritar, utilizar equipos de sonido y parlantes en el gimnasio a un alto volumen, emplear palabras descorteses o violencia dentro del gimnasio o en sus inmediaciones. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
10. No se permite ingresar bajo estado de embriaguez o sustancias alucinógenas (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
11. No se permite ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas; únicamente agua o bebidas hidratantes (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
12. No está permitido ingerir alimentos dentro del gimnasio ni ingresar envases de vidrio. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
13. Se prohíbe arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

14. No se permite utilizar dentro del gimnasio patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos, y/o similares, como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario para la práctica del respectivo ejercicio.
15. Una vez utilizado el equipo se debe limpiar con una toalla y desinfectante, por la persona que lo usó.
16. Se deben respetar los turnos para el uso de las máquinas.
17. El uso de las máquinas se realizará por orden de llegada.
18. No está permitido el ingreso de mascotas al gimnasio. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE)
19. De presentarse algún daño por mal uso con los elementos del gimnasio, el costo de su reparación o reposición deberá ser asumido por el usuario. Dicho valor se cargará a la cuota de Administración.

CAPÍTULO XIII. DEL PARQUE INFANTIL

El parque infantil es de uso libre y exclusivo de todos los niños y niñas residentes del “Conjunto Residencial ALAMEDA DE SAN DIEGO”, bajo el cuidado de sus padres o adulto responsable para evitar daños en los apartamentos aledaños y su uso se limitará bajo las siguientes normas:

1. El horario de uso del parque infantil será de 7:00 a.m. hasta las 8:00 p.m., después del horario establecido el vigilante recorredor procederá a notificar que el parque se encuentra cerrado.
2. Dado que el parque está dirigido a niños y niñas, la edad máxima permitida para uso del parque infantil es de doce (12) años conforme la definición de la **Ley 1098 (Código de la Infancia y la Adolescencia) Artículo 3**. En todo caso, los menores estarán bajo la responsabilidad de los padres (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
3. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en la zona del parque infantil (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
4. No se permite arrojar basuras dentro del parque. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
5. No se permite el ingreso de materiales externos al parque, tales como arena, vidrios, madera u otros materiales que puedan usarse para afectar la integridad de las demás personas. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
6. El parque infantil es para uso exclusivo de los menores de 12 años de edad, motivo por el cual no es área para pasear a la mascota, área de juego de la mascota o zona para que la mascota haga sus necesidades. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
7. Los menores de cinco (5) años podrán hacer uso de la zona de parque infantil solo en compañía de un adulto responsable, para su cuidado; el Conjunto no se hará responsable de accidentes ocasionados al menor por no estar con un adulto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
8. Se establece que el daño causado por el mal uso de las instalaciones del parque y áreas comunes, así como a la propiedad de cualquier copropietario será reparado por cuenta del propietario o arrendatario, representante del o de los niños que causen dicho daño.

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

Los propietarios, residentes y/o visitantes deberán acatar las siguientes normas de seguridad para el cuidado de los menores de edad y todas las demás mencionadas en la **Ley 1098 de 2006 (Código de la Infancia y la Adolescencia)** y sus modificaciones como la **Ley 1878 de 2018** y las demás normas legales vigentes.

1. Los padres, tutores y adultos responsables, deberán vigilar el comportamiento de los menores de edad y personas a su cargo, exigiéndoles actitudes respetuosas en el trato con los residentes o empleados del Conjunto (LA INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
2. Todo niño o niña menor de doce (12) años para salir del Conjunto deberá ir acompañado de un familiar o adulto responsable.
3. Los padres y tutores deberán velar que sus hijos o visitantes menores de edad den el uso adecuado a sus implementos deportivos y juegos en las zonas comunes, evitando dañar los jardines y zonas verdes, transitando prudentemente por las vías pertinentes, sin obstruir la vía de tránsito vehicular, ni las zonas de estacionamiento de vehículos (LA INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
4. La responsabilidad por eventuales daños y/o perjuicios ocasionados al interior del Conjunto por los menores de edad, será asumida por los padres y/o adultos responsables. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA). Su falta será tratada conforme Capítulo III título 2 art. 6 del presente reglamento
5. Está prohibido que los menores de edad consuman tabaco y sus derivados, sustancias psicoactivas, estupefacientes o alcohólicas al interior del Conjunto, maltraten física o psicológicamente a otros menores de edad o a empleados del Conjunto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

PARAGRAFO 1:

Se vigilará a los menores infractores y la Administración podrá comunicarlo por escrito a los padres de familia y dar conocimiento al I.C.B.F.

PARAGRAFO 2:

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

CAPÍTULO XV. DE LOS DEPÓSITOS

1. Los depósitos sólo podrán usarse para guardar muebles y enseres de peso liviano y no podrán ser utilizados con propósitos de tipo residencial o comercial. Queda expresamente prohibido el arrendamiento de dichas áreas a personas externas al conjunto.

Nota: La administración no se hace responsable de los artículos que se extravíen de este lugar

2. Se prohíbe utilizar los depósitos para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos, tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos, animales, productos alimenticios perecederos, desperdicios, basuras o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.
3. Se recomienda reforzar o cambiar las puertas y cerraduras originales de los depósitos, conservando siempre la forma, diseño, color y uniformidad de la fachada, con el fin de conseguir la mayor seguridad para estas zonas que por su ubicación se convierten en un punto vulnerable y susceptible de posibles robos. párrafo: Es responsabilidad del residente, verificar que las luces de los depósitos permanezcan apagadas cuando no se requiera y más aun teniendo en cuenta que el interruptor se encuentra al interior del depósito.
4. El número de apartamentos supera la cantidad de depósitos existentes por lo tanto se hará un sorteo anual de los mismos donde se efectuará un costo regulado por la administración vigente

CAPÍTULO XVI. USO DE LOS CARROS DE MERCADO

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

1. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados única y exclusivamente en el espacio destinado para ello (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
2. No se permite retener por más de 30 minutos los carros de mercado dentro de los apartamentos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
3. Está prohibido sacar los carros de mercado fuera del Conjunto. (solo está autorizado llevar el carro de mercado al frente del conjunto para descargar el mercado de un vehículo externo) (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
4. Está prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles, para mudanzas, trabajos de construcción, transporte de residuos, basuras o en general actividad(es) diferentes a la de su función (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).

CAPÍTULO XVII. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR

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

1. Notificar por escrito al Administrador del Conjunto, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
2. Entregar al Administrador el formulario de actualización de datos del arrendador, para facilitar a la Administración su ubicación en caso de emergencia, para ello se facilitará el formulario en la página de internet del conjunto o también se podrá hacer por medio físico, se deberá actualizar esta información cada vez que se genere un cambio. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

PARÁGRAFO:

Todas las comunicaciones emitidas por la Administración serán enviadas a los datos de contacto que reposen en este formulario, en caso de no tener información se dejarán en el casillero del apartamento y así mismo se entenderá por recibida, por lo tanto, el propietario será el responsable de mantener la información actualizada.

3. 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. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA)
4. Por parte del propietario se deberá entregar una copia del presente Reglamento de Convivencia al arrendatario o administrador del Inmueble. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
5. Se sugiere al propietario incluir el monto de Administración en el canon de arrendamiento, para evitar inconvenientes futuros con las obligaciones de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).

CAPÍTULO XVIII. DE LAS MUDANZAS

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

Para el proceso de mudanza de las instalaciones del Conjunto, el propietario, deberá:

- a. Realizar por la página web del conjunto www.alamedadesandiego.com en la pestaña “Mudanzas” con 24 horas de antelación, la solicitud para cualquier entrada o salida de muebles, enseres o trasteos completos.
 - b. Dejar en la administración un depósito equivalente al valor de la cuota de administración con el canon más alto vigente a la fecha de la mudanza para cubrir cualquier daño en el evento, el cual será devuelto cuando termine la operación correspondiente, si no hubiere afectación alguna. En caso de que hubiere daño no se realizará la devolución y se notificará a la Administración para que realicen la valoración correspondiente del hecho. Se informará al propietario y se cargará el valor al apartamento.
2. Es deber del propietario dar a conocer previamente a sus arrendatarios el presente reglamento de convivencia y cualquier otro reglamento o ley vigente, cualquier infracción cometida durante la mudanza será asumida por el propietario conforme indique los manuales o leyes.
 3. Está prohibido hacer trasteos fuera de las horas establecidas en el Decreto 495 de 2002 artículo segundo que corresponde a un horario de Domingo a domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVE).
 4. Para los trasteos, entrada o salida de cualquier tipo de mueble, cajas o electrodomésticos, se habilitará únicamente un ascensor que tendrá su respectiva pijama de protección.
 5. Acatar las directrices dadas por la administración y/o cuerpo de seguridad en cuanto a los trasteos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA MODERADA).
 6. Las mudanzas o trasteos de cualquier mueble, electrodoméstico, cajas etc, deberán realizarse única y exclusivamente por el sótano 1, no se permite la entrada o salida por las entradas principales de las torres. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE)

CAPÍTULO XIX. MASCOTAS

1. Los residentes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía y la Ley 746 de 2002.
2. La administración podrá exigir cuando lo considere necesario la documentación requerida por ley incluyendo, pero sin limitarse el carné de vacunación, el no tener este documento o cualquier otro exigido por la ley se entiende como un riesgo de seguridad para los habitantes del conjunto. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
3. Los dueños o tenedores de animales domésticos deben recoger adecuadamente y depositar en recipientes de basura los excrementos que se produzcan en conjunto (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
4. En las zonas comunes del Conjunto Residencial todas las mascotas deberán ser conducidas por un adulto con su correspondiente correa y bozal (depende de la raza – ver numeral 7), en consecuencia, no podrán ser dejadas sueltas en zonas comunes en ninguna circunstancia. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
5. Los propietarios o tenedores no podrán utilizar ninguna zona común para que sus mascotas hagan sus necesidades fisiológicas. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
6. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).

Para las razas caninas consideradas como peligrosa deberá darse cumplimiento conforme a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, artículo 108B/ 108F y Ley 1801 de 2016. (SU INFRACCIÓN ES FALTA GRAVÍSIMA).

7. Se reserva negar la autorización de ingreso al Conjunto a las razas peligrosas, si el tenedor del canino es menor de edad o no portan el permiso y las pólizas respectivas.
8. Cuando las mascotas sean traídas por veterinarias o personas cuidadoras, los propietarios deben recibirlos en la portería del conjunto. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
9. El uso del ascensor estará autorizado para las mascotas. Se podrá utilizar sí y solo sí el ascensor esté desocupado o no incomode a los residentes que estén haciendo uso del mismo. El residente que ingrese con su mascota al ascensor debe cumplir con las normas de seguridad e higiene. El incumplimiento de las mismas ocasionará que se restrinja el uso de ascensor para el residente y su mascota. Si la mascota se orinara o defecare en el ascensor, su dueño o tenedor deberá limpiarlo y asearlo, cuidando debidamente la estructura del ascensor. Este hecho podrá ser verificado por medio de la cámara cuando el responsable no cumpla con esa obligación o no de la cara para

hacerse cargo de la situación y remediarla, según lo expuesto, y en ese caso se le comunicarán las respectivas sanciones, que incluirán el costo de limpieza y aseo que se cargará a la factura del mes siguiente. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

10. Las mascotas no pueden ingresar a los salones sociales, salón juegos, BBQ y gimnasio (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
11. Todo aquel animal que deambule (de ser reiterativo) sólo por áreas comunes, será decomisado y puesto a órdenes de las autoridades sanitarias correspondientes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
12. Los tenedores de mascotas deben garantizar el bienestar de su mascota y la tranquilidad de los residentes. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
13. Los residentes están en la obligación de registrar a su mascota (especialmente para las razas de perros considerados como peligros) ante la Alcaldía, en el único registro reconocido por el gobierno, el SIRAB -Sistema de Información y registro de animales de Bogotá o el que haga sus veces, según la Resolución 1311 del 30 de septiembre de 2010, emitida por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, en el Artículo (De acuerdo con el portal de <http://www.sirab.co/>)
14. Toda mascota en las áreas comunes debe mantener su correa o trailla correctamente puesta, las mascotas según el código de policía que se determinen como raza peligrosa, debe mantener puesto el bozal. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE).
15. Toda mascota debe portar una placa donde este identificado su nombre torre y apartamento. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA LEVE).
16. En caso de cualquier agresión física por parte de alguna mascota el propietario debe correr con todos los gastos médicos pertinentes y será sancionado con una multa sin perjuicio de que la Administración y/o afectado emprendan las acciones de ley a que haya lugar. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE UNA FALTA GRAVE).

CAPÍTULO XX. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS

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

1. Todos los residentes deberán comprometerse a reciclar, depositando en bolsas diferentes los desechos orgánicos, de los desechos de vidrio, cartón o papel en las canecas dispuestas por la unidad residencial.

De conformidad con el plan de gestión ambiental que se viene implementando por el Conjunto, mediante la integración de empresas de reciclaje, donde el objetivo principal se fundamenta en instruir y concientizar a todos los residentes sobre la importancia y beneficios que podemos aportar al medio ambiente, mediante unas sencillas prácticas que, al desarrollarse con éxito, nos aportarán entre muchos otros, los siguientes resultados:

- a. Conservación y protección del medio ambiente y ahorro de energía.
 - b. Conservación y ahorro de recursos naturales, evitando la deforestación.
 - c. Contribuir al mejoramiento de las condiciones climáticas que día a día destruyen nuestro planeta.
 - d. Reducir en un 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
 - e. Facilitar y agilizar el proceso de recolección de basura.
 - f. Proporcionar una fuente de empleo digno.
 - g. Reducir las tarifas de aseo para el Conjunto.
2. Debemos identificar los residuos sólidos y orgánicos para facilitar las labores de reciclaje. Además, se deben realizar campañas de reciclaje y una capacitación adecuada para el mismo, para toda la comunidad
 3. El uso inadecuado del cuarto de basuras; la manipulación de estos debe ser únicamente por adultos, las bolsas deben estar bien selladas y no deben entrar al cuarto de forma forzada. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
 4. Se prohíbe dejar basura y bolsas de basura frente a cada inmueble, o en el ascensor, en espera de que las recoja el personal de aseo del Conjunto Residencial. Las basuras o desperdicios solo podrán ser colocadas en las zonas indicadas para efectos de su recolección (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
 5. Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración realice en las zonas comunes del Conjunto, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes, áreas verdes y jardines; de igual manera, se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del conjunto en las áreas comunes en escaleras y en las terrazas de los primeros pisos. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).

6. No debe arrojarse basura en el césped, ni bolsas de basura, ni pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
7. No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, por tiempo indefinido en los exteriores de las viviendas privadas o arrojarlas al shut ni las zonas de uso común o frente al Conjunto Residencial. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
8. La gestión adecuada de residuos peligrosos tales como pilas, baterías, bombillas ahorradoras (incluyendo las LED), computadores, electrodomésticos, medicamentos vencidos, entre otros, es responsabilidad del residente; por lo cual el residente deberá llevar a los puntos ecológicos destinados para tal fin, los cuales se encuentran ubicados en centros comerciales, almacenes de cadena, droguerías entre otros (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
9. La gestión adecuada de Residuos peligrosos biológicos, anatomopatológicos, biosanitarios y similares, es responsabilidad del residente y no podrá ser gestionado como un residuo ordinario (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
10. Está totalmente prohibido utilizar los shut de basuras o áreas comunes como baño público y se debe avisar inmediatamente a la administración cuando se sorprenda a una persona cometiendo esta clase de actuaciones.
11. Se debe cuidar, velar y no arrojar en las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvias, residuos sólidos, residuos de construcción, lodos, combustibles y lubricantes, fungicidas y cualquier sustancia tóxica o peligrosa, contaminante o no para la salud humana, animal y vegetal.
12. Los shut de basuras sólo se podrán utilizar en los horarios establecidos, es decir desde las 5:00 a.m. a 9:00 p.m. todos los días. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).¹²
13. Está prohibido sacudir bolsas de aspiradoras en los ductos, ya que el polvo se esparce fácilmente ocasionando molestias a los demás residentes.
14. No debe arrojarse basuras sueltas o en bolsas abiertas, ya que además de ocasionar malos olores, dificultan la limpieza, incomoda a los residentes y puede ser causante de enfermedades y presencia de roedores.

CAPÍTULO XXI. DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN

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

1. Se aplicará un descuento por pronto pago, pagando hasta el 15 de cada mes antes del cierre bancario (3 pm). Si el día 15 coincide con un fin de semana o festivo, el pago debe realizarse el día hábil antes. Este numeral empezará a ser efectivo siempre y cuando la Asamblea apruebe este rubro dentro del presupuesto de la vigencia.
2. El no pago oportuno generará intereses mensuales; la tasa será la bancaria fijada por la Superintendencia Financiera para los créditos corrientes, sin exceder el límite de la usura.
3. A la tercera cuota de Administración atrasada se iniciarán los procesos pre-jurídicos pertinentes con cargo al deudor del 15% del valor de la deuda por gestión del cobro y se generarán intereses de mora, cuya tasa será equivalente a la bancaria corriente más un 50% adicional (1 tasa + $\frac{1}{2}$ de tasa) autorizada por el código de comercio, según la certificación que expide la superintendencia financiera para los créditos bancarios corrientes, respetando siempre el límite de la usura. (El deudor asumirá todos los gastos en que se incurra por virtud de dicha recuperación de cartera).
4. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule 3 o más cuotas de Administración sin cancelarlas. Así mismo, podrán ser consultados y reportados en las centrales de riesgo, tendrán restricción sobre el uso y goce de algunas zonas comunes. (salones sociales, salón de juegos, gimnasio, BBQ y similares).

PARÁGRAFO:

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

EXIGIBILIDAD EJECUTIVA:

El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que decrete la Asamblea, serán exigibles junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la Administración, sobre la existencia y monto

a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional, tal como lo establece la ley 675 de 2001 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO XXII. DE LA PLAZOLETA

La plazoleta es de uso libre y residentes del “Conjunto Residencial Alameda de San Diego PH”, se regulará bajo las siguientes normas:

1. Los menores de edad para la utilización de la plazoleta deben estar bajo la supervisión de un adulto.
2. Se establece que el daño causado por el mal uso de las instalaciones de la plazoleta y áreas comunes, así como a la propiedad de cualquier copropietario será reparado por cuenta del propietario o arrendatario, representante del o de los niños que causen dicho daño.
3. No se permite dejar basuras de ningún tipo en la plazoleta, el representante de los niños será responsable de estos actos.
4. La Administración no se hace responsable de los artículos (bicicletas, patines, juguetes, bolsos, muñecos, entre otros) olvidados, ya que cada acudiente de los niños debe estar pendiente de sus pertenencias.
5. Se permite el uso únicamente de balones, bicicletas y patines para niños (as) de máximo doce (12) años de edad y se uso está sujeto a las buenas costumbres y comportamiento adecuado.
6. Se establece que el daño causado por el mal uso de las instalaciones de la plazoleta y áreas comunes, así como a la propiedad de cualquier copropietario será reparado por cuenta del propietario o arrendatario, representante del o de los niños que causen dicho daño.
7. El incumplimiento de las anteriores normas generará una FALTA GRAVÍSIMA. En caso de ser visitantes se cobrarán las multas estipuladas a los propietarios que estén visitando

CAPÍTULO XXIII. DEL SAUNA

El uso de esta zona común es exclusivamente para mayores años de edad. Existirá una planilla en la que se indicarán los días y horas de uso permitido. El residente inscribirá su nombre y el de todas las personas que harán uso, aclarando quienes son residentes y quienes visitantes con número de cédula, indicando su afiliación a EPS. Su uso se establecerá bajo las siguientes normas:

1. Siempre y cuando esta área se encuentre habilitada, los horarios de uso del sauna serán los sábado y domingo de 2:00 p.m. a 8:00 p.m.; y martes y jueves de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
2. Las personas con enfermedades cutáneas, heridas profundas, problemas de tipo sanguíneo y enfermedades infectocontagiosas deben abstenerse de utilizar la sauna.
3. No se permite ingerir licor, consumir comidas, sustancias psicoactivas o alucinógenas en el sauna. Las personas ebrias serán retiradas por el servicio de Vigilancia y sancionadas por el comité de convivencia.
4. No se permite el uso de aparatos eléctricos en las zonas húmedas.
5. Se prohíbe el ingreso de alimentos, así como el uso de envases de vidrio.
6. El inmobiliario deberán revisarse antes de ser utilizados por la persona para verificar que se encuentre en buenas condiciones y su uso se podrá por un tiempo máximo de una (1) hora consecutivos salvo que demande su uso por otro copropietario o residente.
7. Cuando un usuario genere un daño en alguno de los inmuebles, deberá cancelar el valor de la reparación y el tiempo en que no funcionen los mismos. Dicho valor se cargará a la cuota de Administración.
8. La administración no se hace responsable de los objetos personales olvidados en las instalaciones del sauna.
9. El propietario que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias, no podrán utilizar el sauna. Esta sanción se levantará de forma automática, cuando el deudor moroso cancele todas sus acreencias y obtenga su Paz y Salvo ante la Administración por todo concepto.
10. Las riñas, alegatos, todo acto violento, indecoroso, consumo de sustancias alucinógenas, consumo de cigarrillo y tabaco dentro del sauna, serán causales de retiro del sitio y será suspendido su uso hasta que el comité de convivencia determine la sanción, sin perjuicio de las sanciones de Ley y las consagradas en el presente reglamento.
11. No se permite el ingreso al sauna a las personas bajo los efectos de sustancias alucinógenas y alcohol, serán causales de retiro del sitio y será suspendido su uso hasta

que el comité de convivencia determine la sanción, sin perjuicio de las sanciones de Ley y las consagradas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XXIV. SALÓN DE JUEGOS Y MULTIMEDIA

El uso de esta zona es común y los menores de edad deben estar acompañados de un adulto. Existirá una planilla en la que se indicarán los días y horas de uso permitido. El residente inscribirá su nombre y el de todas las personas que harán uso, aclarando quienes son residentes y quienes visitantes con número de cédula. Su uso se establecerá bajo las siguientes normas:

1. El salón de juegos y multimedia se limitará únicamente a las personas que se encuentran registradas en la planilla de reserva.
2. Se prohíbe el ingreso de alimentos, así como el uso de envases de vidrio.
3. El inmobiliario no pueden ser desplazados por los usuarios y deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado.
4. El inmobiliario deberán revisarse antes de ser utilizados por la persona para verificar que se encuentre en buenas condiciones y su uso se podrá por un tiempo máximo de una (1) hora consecutiva, salvo que demande su uso por otro copropietario o residente.
5. Cuando un usuario genere un daño en alguno de los inmuebles, deberá cancelar el valor de la reparación y el tiempo en que no funcionen los mismos. Dicho valor se cargará a la cuota de Administración.
6. La administración no se hace responsable de los objetos personales olvidados en las instalaciones del salón de juegos y multimedia.
7. El propietario que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias, no podrán utilizar el salón de juegos y multimedia. Esta sanción se levantará de forma automática, cuando el deudor moroso cancele todas sus acreencias y obtenga su Paz y Salvo ante la Administración por todo concepto.
8. Las riñas, alegatos, todo acto violento, indecoroso, consumo de sustancias alucinógenas, consumo de cigarrillo y tabaco dentro del salón de juegos y multimedia, serán causales de retiro del sitio y será suspendido su uso hasta que el comité de convivencia determine la sanción, sin perjuicio de las sanciones de Ley y las consagradas en el presente reglamento.
9. No se permite el ingreso al salón de juegos y multimedia a las personas bajo los efectos de sustancias alucinógenas y alcohol, serán causales de retiro del sitio y será suspendido su uso hasta que el comité de convivencia determine la sanción, sin perjuicio de las sanciones de Ley y las consagradas en el presente reglamento.

CAPÍTULO XXV. SALA DE JUNTAS

El proyecto cuenta con un espacio dedicado como Sala de Juntas, el cual se rige por las siguientes normas:

1. La sala de juntas es de uso exclusivo de propietarios y residentes del Conjunto, se podrá ingresar invitados, si se encuentran en compañía del propietario o residente y se hacen responsables. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
2. Para hacer uso de la Sala de Juntas se deberá enviar una solicitud escrita a la Administración. La solicitud de uso de la Sala de Juntas deberá ser enviada en un formato especificado por la misma Administración. No se considerará ninguna reservación hecha por vía telefónica o de manera verbal.
3. Antes de enviar su solicitud, los usuarios deberán verificar en el calendario si la fecha que desean reservar está disponible.
4. El propietario que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias, no podrán utilizar la sala de juntas. Esta sanción se levantará de forma automática, cuando el deudor moroso cancele todas sus acreencias y obtenga su Paz y Salvo ante la Administración por todo concepto
5. La falsedad en declaraciones que afecten la acreditación del uso de la sala de juntas causará la cancelación inmediata de la actividad y sentará precedentes para autorizaciones posteriores. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA).
6. La solicitud podrá enviarse hasta con 30 días de anticipación (como máximo) y con un día de anticipación (como mínimo).
7. En caso de reprogramación de la reserva, la fecha estará sujeta a la disponibilidad de espacio.
8. La Sala de Juntas está disponible para su uso de lunes a viernes, de las 8:00 a las 20:00 horas.
9. Los horarios de atención para hacer reservaciones son: de lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas.
10. Una vez hecha la solicitud, conforme a la disponibilidad del espacio, la Administración confirmará a través del correo electrónico su reservación y se publicará en el calendario de la Sala de Juntas.
11. Considerando que la Sala de Juntas es un espacio de uso común y solicitado, no se harán reservaciones por varios días consecutivos y en horarios extensos, excepto en casos especiales que serán debidamente valorados por el Consejo de Administración y la Administración.

12. A los usuarios que han reservado la sala y, por razones imprevistas, no harán uso de ella se les ruega que cancelen su solicitud a la mayor brevedad posible.
13. Los usuarios deberán presentarse en la Administración 10 minutos antes del horario de su reservación para solicitar que se les abra la sala y desocupar el espacio 10 minutos antes de que concluya el préstamo, a fin de que el siguiente usuario tenga oportunidad de prepararse para su reunión.
14. Los usuarios deberán mantener la sala limpia y en orden. Si los usuarios requieren cambiar la disposición de las mesas y las sillas deberán reacomodarlas al terminar su reservación. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
15. Con el propósito de mantener limpia la sala, sólo se permite servir bebidas y alimentos cuyos contenedores deberán ser retirados una vez que concluya la reunión. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA MODERADA).
16. La Administración no se hace responsable del equipo o pertenencias que sean olvidadas en la Sala.
17. Al terminar de usar la sala, el usuario deberá: apagar la luz, cerrar con seguro la puerta, dar aviso a la Administración y/o servicio de vigilancia. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA LEVE).
18. El espacio de la sala de juntas no incluye la oficina de administración ni la plazoleta exterior. De presentarse algún daño por mal uso con los elementos del gimnasio, el costo de su reparación o reposición deberá ser asumido por el usuario. Dicho valor se cargará a la cuota de Administración. (SU INFRACCIÓN CONSTITUYE FALTA GRAVE).
19. La sala de juntas cuenta con cámara de vigilancia con grabación continua de video, integrada con la red de cámaras del conjunto, dispuestas con propósitos de seguridad únicamente. Al hacer uso de la sala, se acepta la grabación de los eventos ocurridos durante la estadía en la sala.

CAPÍTULO XXVI. DE LOS LOCALES COMERCIALES

La redacción de este capítulo es tomada del Manual de Vitrinismo proporcionado por la Constructora Colpatria y que aplica para todos sus proyectos de construcción que incluyen unidades comerciales.

CONSIDERACIONES

Con el objeto de asegurar la armonía del Vitrinismo, mediante una presentación general de las características arquitectónicas que deben ser conocidas por todas aquellas personas que de una u otra forma intervienen en el diseño y decoración de los locales comerciales y vitrinas ubicadas en la Zona Comercial, se protocoliza este Manual de Vitrinismo de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios y usuarios de los locales comerciales, documento al cual se adhieren por el hecho del otorgamiento de la escritura pública de transferencia de la unidad privada de Comercio.

El propietario inicial del VITRINISMO - PROPIEDAD HORIZONTAL o una vez entregada la administración a la copropiedad, la Asamblea de Copropietarios mediante el voto favorable única y exclusivamente del 70% de los coeficientes de todos los inmuebles de la copropiedad, podrán modificar el Manual de Vitrinismo. La modificación o cambios al Manual de Vitrinismo no implican reforma al Reglamento de Propiedad Horizontal.

BIENES PRIVADOS Y COMUNES DE LA COPROPIEDAD

BIENES COMUNES: todos los muros, puertas, ventanas y demás elemento que conforman tanto las fachadas exteriores e interiores de la copropiedad, tienen la calidad de Bienes Comunes. Los elementos mencionados, por tener la calidad de comunes, están bajo la responsabilidad de la copropiedad, en cabeza del Consejo de Administración y de la Administración de la misma.

Restricciones y Prohibiciones para los propietarios o usuarios de las unidades privadas, establece que no se puede decorar o modificar las fachadas de las mismas sin la previa autorización del Consejo de Administración y de la Administración de la copropiedad.

En todos los casos de reforma o modificaciones, quien o quienes se propongan adelantarlas, deben someter previamente los planos y demás documentos pertinentes a consideración del Administrador para su autorización, siempre y cuando no se infrinja lo previsto en las Normas Urbanísticas vigentes, en la Ley o en el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO - PROPIEDAD HORIZONTAL. Estas reformas igualmente deberán contar con la aprobación de las autoridades distritales correspondientes si a ello hubiere lugar.

Corresponde al Administrador, autorizar las obras, mejoras y trabajos de adecuación o remodelación que se pretendan ejecutar en las unidades de dominio privado, de acuerdo a las normas establecidas. Es deber del Consejo de Administración de la copropiedad, velar porque se conserve siempre la uniformidad en la presentación exterior de las unidades privadas que conforman la copropiedad.

El cuidado y buen manejo de los bienes comunes y privados son responsabilidad de todos y cada uno de los propietarios y/o usuarios de las unidades privadas que conforman el CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO — PROPIEDAD HORIZONTAL, Por tanto, no pueden ser alterados o modificados ninguno de estos elementos, ni ser utilizados para fines distintos a los establecidos en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL.

UNIFORMIDAD

ESTRUCTURA Y FACHADAS

Hacen parte de la categoría de los Bienes Comunes Esenciales todos los muros que conforman las fachadas exteriores y los elementos que conforman la estructura soporte del Edificio.

Si bien las ventanas exteriores y las puertas de las Unidades Privadas tienen la calidad de Bienes Privados, por formar parte de las fachadas, está limitada la facultad del propietario para modificar sus características.

En consecuencia queda prohibido variar en cualquier forma el tipo de ventanas o vidrios, aumentar o disminuir su número y modificar en alguna forma su diseño.

Esta misma prohibición se aplicará para las puertas de entrada de cada unidad privada. Solamente podrá variarse esta disposición cuando medie acuerdo unánime de los propietarios y no se ponga en peligro la estabilidad de los Edificios.

1. FACHADAS

Las fachadas interiores y exteriores de cada unidad privada no pueden ser modificados o alterados por ningún propietario y/o usuario. Estas prohibiciones incluyen:

1. Cambio de color, material o especificación del acabado
2. Cambio de distribución o ubicación de los elementos que la conforman.
3. Adición, reubicación, eliminación de elementos de control de iluminación e ingreso, pudiéndose efectuar las adiciones de los elementos de control enunciados en el presente manual.

Por otra parte se debe tener en cuenta que: La estructura y fachada en su diseño, puertas, ventanas, ubicación y distribución, no pueden ser modificadas.

Cualquier elemento que se encuentre en mal estado, roto, deteriorado o imperfecto, debe ser cambiado o reparado por el locatario, en los siguientes 5 días de haberse identificado, para mantener el estándar de calidad de la zona comercial de Alameda de San Diego.

Así mismo, las fachadas de los locales incluyendo las vitrinas y las puertas deben permanecer en perfecto orden y limpieza.

Las vitrinas no pueden llenarse de mercancías y el producto debe permanecer ordenado en su ubicación. En caso de usar pendones, exhibiciones o algún material para las vitrinas debe

ser solicitada de forma escrita con imágenes y medidas al administrador, 72 horas antes de la instalación para así recibir aprobación y autorización. Está prohibido dibujar y hacer decoraciones pegadas o adosadas sobre las fachadas del local. En el caso que se apliquen estas decoraciones sobre el vidrio, no deben superar el 20% de este elemento.

Material de piso

Los comerciantes u ocupantes de los locales tienen libertad en el material de pisos al interior del local. Dentro de las posibilidades se encuentran madera, pisos laminados, concreto pulido, mármol, granito, cerámica, piedras, vinilos, etc.

Materiales de Cielo Raso

Los comerciantes o los ocupantes de los locales tienen libertad en el material y los niveles de cielos al interior del local. Los niveles se pueden manejar máximo a 30 cm del techo ya que se debe respetar la rejilla de ventilación exigida por Gas Natural.

2. AVISOS

El diseño, fabricación, instalación y mantenimiento de los avisos y logotipos es responsabilidad del propietario de cada local.

El texto de los avisos se limitará al nombre y el logotipo del almacén, esto con el fin de controlar la apariencia y uniformidad en las vitrinas del área comercial. Todo deberá cumplir con la normatividad vigente que establecen las entidades distritales sobre publicidad y avisos.

Sólo se permitirá un (1) aviso por fachada de cada local.

No se autoriza la utilización de telas, cartulinas, icopor, cartones, papeles o materiales de fácil deterioro que vayan en contra del diseño e imagen del Conjunto residencial, así como carteles, anuncios o similares que estén escritos o dibujados a mano.

3. ILUMINACIÓN

La iluminación de la vitrina deberá ser diseñada de forma tal que los rayos de luz estén direccionados hacía el local, para que no genere molestia a quienes circulan por las zonas comunes. Los desperfectos y fallas de iluminación deben ser reemplazados o reparados, en un plazo máximo de 5 días, por el locatario.

Se prohíbe la utilización de cajas de balastos, transformadores, cajas de conexión, cables y otros elementos que generen peligro para el locatario o los clientes.

4. RESTRICCIONES GENERALES

No se permiten avisos con luces intermitentes, animados o con sonidos. No se permiten avisos con pintura o material reflectivo, pintados en las ventanas o en las fachadas. No se permite generar alteraciones sobre los colores de las vitrinas fijadas.

Los centros de Medición no podrán ser bloqueados con ningún tipo de publicidad fija o temporal. Las rejillas de ventilación no podrán ser obstruidas.

5. SONIDOS

Se prohíbe el uso de equipos de sonido en las áreas comunes.

El sonido de cada local no debe escucharse en la parte externa del local. En todo caso deberán acogerse a los horarios y las condiciones que da el código de policía para los establecimientos.

Se prohíbe el uso de megáfonos dentro y fuera del local.

6. ADECUACIONES

Para adecuaciones o modificaciones se deberá entregar a la Administración del conjunto copia de licencia por parte de las autoridades si es el caso. El horario permitido para realizar las obras correspondientes es de lunes a viernes de 7:00 am a 7:00pm y los sábados de 8:00 am a 7:00 pm, no se permitirán trabajos de adecuaciones; los días domingos y festivos.

Durante las adecuaciones no se deberá interrumpir el tráfico normal de clientes a los locales restantes.

7. HUMOS Y OLORES

Los locales destinados para preparación y cocción de alimentos deberán implementar la ductería para ventilación y los equipos de extracción que garanticen la eliminación del 100% de las grasas, de los aires contaminados y el control de los olores. El propietario y/o tenedor deberá incurrir con los costos de adecuación, construcción, mantenimiento y buen funcionamiento de dicha ductería y equipos. Así mismo tiene la obligación de entregar a la Administración periódicamente, a partir de la ocupación, la ficha técnica del equipo empleado, soportes de mantenimiento y disposición final a que haya lugar.

8. AVISOS "SE VENDE" O "SE ARRIENDA"

Todos los locales tienen derecho a colocar en sus ventanas un (1) aviso de "Se vende" o "Se arrienda", el cual deberá tener fondo blanco y un tamaño máximo de 1,00m x 0,50 m.

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

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

CAPÍTULO XXVIII. DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y SUS FUNCIONES

ASAMBLEAS (Ley 675/01 Art. 36, 37, 39 y s.s.)

En cumplimiento de la Ley 675 de 2001, los copropietarios se reunirán en Asambleas Ordinarias para decidir sobre las directrices socioeconómicas del año en curso, cumplir y fijar los deberes, derechos y obligaciones de los propietarios o residentes, procurando la Convivencia, el cumplimiento a la ley y a la normatividad de la propiedad horizontal.

Conviene recordar que la dirección y administración de la persona jurídica corresponde a la Asamblea de Copropietarios, al Consejo de Administración y al Administrador, como representante Legal de la Unidad.

Las Asambleas de copropietarios se realizarán bajo los siguientes principios básicos con el fin de lograr la mejor convivencia en la comunidad:

- La Asamblea General se reunirá dentro de los Tres (3) primeros meses del año en curso con el fin de examinar la situación general de la Unidad, nombrar sus Dignatarios, discutir y aprobar los estados contables del período anterior y el presupuesto de gastos de la vigencia y fijar la cuota. Por último, se tratará en Varios las situaciones que considere la comunidad para un correcto "CONVIVIR".
- Sus decisiones son de carácter obligatorio.
- La convocatoria **Ordinaria** la realizará el Administrador por escrito con una antelación de 15 días.
- En algunas circunstancias extraordinarias la convocará el Revisor Fiscal (Veedor de Cuentas) por solicitud del 20% de los propietarios.
- Al citatorio deberá anexarse los estados financieros y un Poder en caso de no asistir el propietario a la Asamblea.
- En cuanto a las Asambleas Extraordinarias se deberá tratar únicamente el tema para la cual fue citada.
- Para su validez se requiere un **QUÓRUM** (Art. 51) deliberatorio de la mitad más uno (+1) de los coeficientes de propiedad de la Unidad.
- **QUÓRUM ESPECIALES:** Setenta (70%): **A)** Para el Cambio de destinación o de Uso y goce. **B)** Cuotas extraordinarias superiores a cuatro (4) veces a las expensas mensuales necesarias. **C)** Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un bien privado. **D)** Reforma del reglamento y reglamento interno. **E)** Desafectación de un bien común no esencial. **F)** Adquisición de inmuebles para la Unidad. **G)** La liquidación y disolución de la Persona Jurídica por destrucción de esta. **H)** Del 75% para la Reconstrucción.
- En la eventualidad de que no sean citados los propietarios a Asamblea Ordinaria, estos se podrán reunir el primer día del mes de abril, en las instalaciones de la Unidad a las 8:00 P.M. en cumplimiento del artículo 40 de la Ley 675/2001.
- De toda Asamblea se deberá elaborar un Acta que incluirá: Fecha, sitio y hora de realización, Quórum, postulación y elección de Dignatarios, Informe de gestión administrativa, revisoría fiscal y contable, Aprobación de estados contables, nuevo presupuesto de gastos y fijación de Cuota, postulación y elección de Dignatarios del Consejo de Administración, Comité de convivencia, Administrador (de no delegarse) y Temas varios. Las actas deberán ser sentadas en un Libro de Actas dentro de los 20 días siguientes a la misma y ser suscritas por el Presidente y Secretario de la Asamblea. (art. 47)

NOTA: La copia del Acta de Asamblea sobre los hechos constituirá pruebas con sus efectos jurídicos (art. 47) y el Administrador está en la obligación de entregar copias cuando se las soliciten. En caso de negarse podrán ser solicitadas ante la Alcaldía Local, quien a su vez ordenará la entrega so pena de sanción policiva. En caso de impugnarse alguna decisión de Asamblea, ésta se deberá efectuar dentro de los dos (2) meses siguientes de la publicación del Acta de conformidad al Art. 194 del Código de Comercio.

SEGUNDA CITACIÓN: En el evento de no existir Quórum deliberatorio en primera instancia, se convocará a una nueva reunión dentro de los 3 días siguientes, la cual sesionará con el número de propietarios asistentes, sin tener en cuenta el porcentaje deliberatorio del 50% más 1 y sus determinaciones serán válidas y de obligatorio cumplimiento por la colectividad.

PARÁGRAFO: DE LA REPRESENTACIÓN MEDIANTE PODERES:

- Miembros del Consejo de Administración estarán impedidos para representar mediante poder a otro copropietario.
- Un copropietario podrá representar mediante poder a lo sumo a dos unidades habitacionales: la suya y la de otro copropietario.
- Una persona natural distinta a un copropietario podrá representar mediante poder a lo sumo a dos unidades habitacionales.
- Se exceptúan de estas restricciones a inmobiliarias, empresas administradoras de bienes raíces que representen un número indeterminado de unidades habitacionales y la Constructora Colpatria, siempre y cuando la persona que presente los poderes se acredite apropiadamente.

REGLAMENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO PH.

POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ALAMEDA DE SAN DIEGO P.H.

El Consejo de Administración del Conjunto Residencial Alameda de San Diego P.H. en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y considerando:

Que es deber del Consejo de Administración, adoptar las normas y señalar los procedimientos mediante los cuales se asegure y se facilite el correcto funcionamiento de este organismo; Que es esencial contar con pautas y con criterios de democracia y de disciplina social que regulen las actuaciones del Consejo y de cada una de las personas que lo conforman procurando de esta manera la plena participación y reforzar el sentido de equipo entre sus miembros, teniendo en cuenta las normas legales vigentes como son: **Ley 675 de 2001**, **Ley 43 de 1990**, Normas Reglamentarias y los Estatutos del conjunto.

RESUELVE:

1. Aprobación.

Aprobar el Reglamento Interno del Consejo de Administración contenido en los Artículos siguientes, como base normativa, operativa y procedimental de este organismo, en concordancia con las normas de la legislación Conjunto, los estatutos y los principios a

los cuales debe sujetarse tanto el Consejo de Administración, en su conjunto, como cada uno de sus integrantes principales y suplentes.

2. Instalación y Período.

El Consejo de Administración saliente tendrá la obligación de convocar dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la fecha en que sea nombrado el nuevo Consejo de Administración por parte de la Asamblea General y las personas que lo conforman con aprobación de la mayoría simple a la reunión de Entrega y Empalme. Se toma como fecha de iniciación del período del Consejo de Administración, la de su nombramiento y se establece como fecha de terminación de su período en el momento en el que la Asamblea General lo decida.

3. Consejeros

El Consejo de Administración estará integrado por siete (7) miembros mínimos y tres (3) Suplentes numéricos elegidos por la Asamblea General. El Consejo de Administración debe designar entre los integrantes de su seno, para un período de un (1) año, un presidente. Durante su período el Consejo de Administración no podrá efectuar cambios de Dignatarios, esto solo le compete a la Asamblea General.

El presidente del Consejo Es la máxima autoridad del consejo, ejercerá las siguientes Funciones:

1. Llevar la representación social del Conjunto.
2. El será el que cite a las reuniones Ordinarias y Extraordinaria, dirigir las sesiones del consejo de administración.
3. Suscribir juntamente con el secretario las Actas de las reuniones del Consejo de Administración.
4. Velar por el estricto cumplimiento de las normas y órdenes emitidas por la Asamblea General y del Consejo de Administración.
5. Rendir el informe del Consejo de Administración a la Asamblea General Ordinaria, contando con el apoyo del consejo en pleno y el administrador.
6. Realizar procesos de gestión y reglamentación.
7. Firmará el informe de gestión que se presentará a la Asamblea General propietarios, pero será elaborado y consensuado con los miembros del consejo.
8. Firmará el contrato con el administrador previa aprobación de los miembros del consejo (es bueno aclarar que el administrador (a) será nombrado por el consejo en pleno, este le pide al presidente que firme el contrato, que deberá ser en la modalidad de prestación de servicios según sea el caso). Será su jefe inmediato.
9. Velar porque el administrador cumpla con las funciones de ley.
10. Coordinar las labores de los integrantes del consejo de Administración que establece el reglamento de Propiedad Horizontal.
11. Ser interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.
12. Presentar al Consejo de Administración y a la Asamblea General de Propietarios, los Programas y proyectos que requiera la Administración.

13. Propender por el desarrollo de la Copropiedad.
14. Estudiar y revisar junto con el Consejo el proyecto de presupuesto ordinario y/o Extraordinario, presentado por el Administrador (a).
15. Someter a consideración del consejo de administración el reglamento de manejo de la caja menor, elaborado por el Revisor Fiscal según sea el caso, o en defecto el consejo de administración, el cual debe tener el monto de la misma y demás requisitos.
16. Las demás que le asigne la Asamblea General y el Consejo de Administración.

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

4. Condiciones para ser postulado y elegido Miembro del Consejo de Administración:

1. Ser propietario o mandatario (con poder autenticado).
2. Ser mayor de 18 años.
3. Poseer un alto grado de honorabilidad y responsabilidad, particularmente en el manejo de fondos y bienes en el cumplimiento de compromisos personales o que le sean confiados.
4. No encontrarse reportado como deudor o codeudor moroso el conjunto residencial al momento de la postulación y al momento de la posesión.
5. Poseer conocimiento del Reglamento en escrituras del Conjunto, sus objetivos, metas y estrategias.
6. No tener antecedentes disciplinarios (peleas o malentendidos con residentes, personal de vigilancia o de nómina del conjunto) al momento de su postulación.
7. No haber sido sancionado por el Conjunto en los dos (2) años anteriores a la fecha de elección.
8. Ser delegado acreditado y estar presente en la Asamblea General en la que sea elegido.
9. Estar al día en sus obligaciones sociales y pecuniarias con el Conjunto.
10. Observar riguroso comportamiento social, disposición para trabajar en pro de la comunidad, ser proactivo y tener sentido de pertenencia.

PARÁGRAFO: Todos los consejeros deberán acreditar estos requisitos durante todo el período que ejerzan el cargo. En caso de incurrir en incumplimiento con alguno de ellos, el consejero afectado se declarará impedido para ejercer el derecho de voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias del consejo. El derecho del consejero se establecerá en el momento en que acredite las condiciones requeridas para ejercer el cargo.

5. Causales para perder la calidad de miembro del Consejo de Administración:

Se establecen las siguientes causales para perder la calidad de miembro del Consejo:

1. Inasistencia a tres (3) reuniones continuas del Consejo de Administración sin causa justa a juicio de este mismo organismo.

2. El que abusando del cargo busque provecho para sí o para un tercero, lo cual será calificado por el Consejo de Administración.
3. El retiro como propietario o mandatario.
4. Incumplir por un término mayor a treinta (30) días con alguno de los requisitos estipulados en el artículo 4 del presente reglamento.
5. Por ser deudor moroso en cuotas de administración.
6. Por revocación de la Asamblea de Propietarios.
7. Por renuncia del cargo que deberá ser escrita a la comunidad y al Consejo de Administración.
8. Por tener parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primer civil con el Revisor Fiscal.

6. Atribuciones del Consejo de Administración

Tendrá las siguientes:

1. Elegir entre los consejeros, los diferentes comités, como por ejemplo El Comité Financiero, El Comité de eventos y otros Comités que se requieren para el mejor funcionamiento del Conjunto, así como removerlo con justa causa.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea General.
3. Aprobar los programas, planes y proyectos del Conjunto, buscando que se preste el mayor servicio posible a los propietarios y contribuyan al desarrollo armónico del Conjunto.
4. Expedir las normas que considere conveniente y necesarias para la dirección, buen funcionamiento y organización del Conjunto.
5. Expedir los reglamentos sobre los diferentes servicios que presta el Conjunto.
6. Autorizar el nombramiento de los empleados cuyos cargos hayan sido creados por la Asamblea y cuya provisión no corresponda a otro órgano.
7. Nombrar y remover libremente al Administrador y fijarle su remuneración de acuerdo con el presupuesto aprobado por la asamblea.
8. Determinar las cuantías de las atribuciones del Administrador para celebrar operaciones de gasto, contratos, convenios y autorizarlo en cada caso para suscribirlos cuando exceda dicha cuantía y que no esté aprobado en el presupuesto.
9. Examinar los informes que le presente la Administración, el Asesor jurídico, la Revisoría Fiscal y el Contador y pronunciarse sobre ellos.
10. Revisión y verificación de los Estados Financieros del Conjunto que se sometan a su consideración.
11. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Administración y velar por su correcta ejecución.
12. Reglamentar el funcionamiento de los diferentes Comités.
13. Crear otros reglamentos enfocados al buen funcionamiento del conjunto.
14. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de presupuesto, en coordinación con el Administrador.

15. Imponer sanciones a los residentes que hayan violado las normas del Conjunto de acuerdo con las sanciones establecidas en el presente reglamento y consignadas en el CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

16. Las demás que le corresponda como Órgano de administración y no estén consignadas expresamente a otros órganos por la ley o los estatutos.

7. Reuniones, calendario y convocatoria: Programa.

El Consejo de Administración debe reunirse en forma ordinaria por lo menos una (1) vece al mes y en forma extraordinaria cuando sea indispensable o conveniente. Para las reuniones ordinarias, el mismo Consejo determinará al iniciar su periodo el calendario (cronograma con: fecha, hora y tema) de dichas reuniones, comunicando a cada uno de sus miembros a efecto de asegurar su participación. La convocatoria a reunión ordinaria debe hacerla el Presidente o el Administrador, mediante comunicación escrita carta o correo electrónico) a cada uno de los miembros principales y suplentes si es del caso, indicando el día, hora, sitio de reunión y temario a tratar, por lo menos con setenta y dos (72) horas de anticipación a la reunión.

La convocatoria a reuniones extraordinarias las hace el Presidente, el Administrador por decisión propia, o a solicitud del Revisor Fiscal, del contador, asesor jurídico u otra entidad competente (mesas de trabajo, alcaldía local, compañía de seguros, etc.) o por parte de dos (2) miembros principales del Consejo o del Administrador indicando la razón o motivos de la reunión.

Recibida la solicitud, el Presidente debe proceder a convocar dentro de los tres (3) días siguientes.

La solicitud se entiende recibida a partir de la fecha y hora en que conste su radicación en las oficinas de la administración, con firma y sello del Secretario o del Administrador.

8. Información sobre convocatoria a otras personas u organismos

Tanto de la convocatoria a reuniones ordinarias como extraordinarias se debe enviar comunicación escrita a todos los miembros del consejo y al Revisor Fiscal, el contador, el abogado u otra entidad competente (mesas de trabajo, alcaldía local, compañía de seguros, etc.) con el fin que estén enterados y puedan concurrir a las mismas si así lo estiman conveniente.

9. Asistentes a las reuniones del Consejo de Administración.

Pueden asistir a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración, en la forma y con las condiciones que se señalan en este artículo, las siguientes personas u Organismos:

1. Por derecho propio asisten los miembros principales.
2. Revisor Fiscal, el Contador, el asesor jurídico, el Administrador del Conjunto cuando lo estime Conveniente.
3. Otras personas expresamente invitadas por el Presidente o por quienes hayan solicitado convocatoria, según el caso, particularmente cuando se trate de asuntos de

interés para el Conjunto y que deban ser conocidos o tratados por el Consejo de Administración (mesas de trabajo, alcaldía local, compañía de seguros, etc.). En este caso el Presidente informará a la persona invitada sobre la posibilidad de asistencia a la totalidad de la sesión o a la parte de ella que sea necesaria para tratar el asunto o los asuntos que motivaron la invitación.

10. Quórum para sesionar y forma de comprobación:

Como norma general las decisiones del Consejo de Administración se tomarán por mayoría de votos. Para comprobar el quórum se procede de la siguiente manera:

1. A la hora de la cual fue convocada la reunión, el Presidente de la sesión en su defecto el secretario (a), declara abierta la sesión.
2. Abierta la sesión, el Secretario llama a lista a cada uno de los miembros principales e informa al Presidente sobre el número de ellos que se encuentren presentes.
3. Cumplido lo anterior se declara por la Presidencia si hay o no el quórum y se procede a sesionar o a suspender la reunión, según el caso.
4. El Secretario del Consejo de Administración dejará constancia escrita de cada reunión mediante acta sobre la concurrencia de miembros principales y suplentes con indicación de sus nombres y apellidos.

11. Orden del Día o Agenda para la Reunión:

Las reuniones del Consejo de Administración deben desarrollarse de acuerdo con el orden del día o Agenda que se apruebe por mayoría para cada una de ellas, con base en la propuesta que para el efecto presentará el Presidente y estará en concordancia con el objeto de la reunión indicado en la convocatoria. El presidente dirige la reunión con base en dicha orden del día y éste solamente puede ser modificado por decisión mayoritaria de los miembros del Consejo y previa moción debidamente justificada. Por regla general, en las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Administración solamente se tratan los asuntos para los cuales se convoca la reunión o los que se incluyan, dentro del orden del día, previa aprobación por el Consejo.

El orden del día como mínimo deberá contemplar los siguientes puntos:

1. Llamada a lista y verificación del quórum.
2. Lectura y Aprobación del acta anterior.
3. Temas específicos.
4. Temas de seguimiento.
5. Temas para definir.
6. Propositiones conclusiones y varios

12. Procedimientos para la toma de decisiones:

Las decisiones, resoluciones o acuerdos del Consejo de Administración se toman de conformidad con el procedimiento que se describe a continuación:

1. Cada asunto, tema o materia, será presentado por la persona u organismo a quien corresponda hacerlo.
2. Terminada la presentación, el Presidente declara abierta la discusión, para que cada uno de los asistentes pueda expresar sus conceptos, criterios, comentarios o sugerencias u observaciones; y se atenderán, igualmente, preguntas para ampliar o precisar información relacionada con el tema en discusión.
3. Cumplido el proceso anterior se procurará que la decisión se adopte por consenso, es decir, que mediante la discusión y el diálogo se llegue a un acuerdo compartido y aceptado por todos los miembros del Consejo o al menos por la mayoría absoluta, sin que sea necesario efectuar votación. Cuando las decisiones o acuerdos se adopten por ese mecanismo, se entiende que hay unanimidad, a menos que haya expresa constancia en contrario o salvamento por parte de uno o varios consejeros, en cuyo caso se deja constancia escrita en el Acta de la reunión respectiva.
4. En caso de ser absolutamente imposible lograr la decisión mediante consenso, a pesar de los esfuerzos realizados en tal sentido, se recurrirá al sistema de votación nominal, para lo cual se requiere el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Consejo que actúan en la reunión con derecho a voz y voto.
5. Si se presenta la circunstancia que el Consejo de Administración deba sesionar con el quórum mínimo señalado en el artículo 10º. del presente reglamento, para que la decisión sea válida se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes con tal derecho.
6. Las decisiones se tomarán bajo los principios de igualdad, equidad y responsabilidad social, con sentido empresarial y sin favorecimientos especiales o particulares ni actitudes paternalistas.

13. Asuntos que requieren mayoría especial para su validez:

Se requerirá el voto favorable o mayoría absoluta de por lo menos las dos terceras partes del número de miembros del Consejo de Administración, cuando se trate de decidir sobre alguno de los siguientes asuntos:

1. Nombramiento o remoción del Administrador.
2. Aprobación de Reglamentos internos.
3. Aprobación del Plan anual de Actividades y Proyecto de presupuesto de ingresos y gastos. El presupuesto final lo aprobará la asamblea.
4. Revisión de proyectos de reforma de estatutos. La aprobación la realizará la asamblea.

14. Control de Asistencia, Vacantes y Reemplazos:

1. Se mantendrá un sistema permanente de control de asistencia a reuniones del Consejo de Administración, mediante el cual se indicará la fecha, la hora, el lugar y los nombres y apellidos de cada uno de los miembros del Consejo y sus respectivas firmas como prueba de asistencia, labor que cumplirá el Secretario del Consejo al iniciar la reunión.
2. El miembro del Consejo de Administración, que por cualquier motivo no pueda asistir a la reunión para la cual se le convoca, debe informar por escrito al Conjunto con

anterioridad a la fecha y hora de la reunión, indicando las razones o justificaciones del caso; de no hacerlo, la ausencia se entenderá como injustificada para efecto del control de asistencia.

3. Si se presenta la acumulación de tres (3) faltas de asistencia continuas injustificadas, en la misma reunión se declarará invalidado, y se procederá a enviar al consejero la notificación de su desvinculación como integrante del mismo.

15. Informes que debe recibir El Consejo de Administración:

1. El Consejo de Administración recibirá y evaluará informes periódicos del Administrador y de los Comités Especiales, los cuales deberán presentarse por escrito y describirán en forma detallada la marcha y los resultados de las actividades o asuntos a su cargo, los comentarios, proyectos o iniciativas para mejorar el desarrollo de las actividades del Conjunto. El Consejo de Administración se pronunciará sobre dichos informes y adoptará las decisiones o tomará las medidas que estime convenientes.
2. El Consejo recibirá y analizará además informes provenientes de otros organismos que no dependen de él, cuando éstos sean presentados, particularmente del asesor jurídico, el contador, el Revisor Fiscal, de autoridades competentes, de organismos de integración o de otras personas o entidades con las que se haya celebrado acuerdos o contratos los cuales deba conocer el Consejo de Administración. En este caso se pronunciará directamente el Consejo de Administración o dará traslado a las personas u organismos que sean competentes para adelantar las acciones o adoptar las decisiones relacionadas con esos informes. Los informes que se rindan al Consejo de Administración, sin excepción, deben ser presentados por escrito, debidamente suscritos por los responsables de ellos y con los respectivos soportes o anexos.

16. Carácter Confidencial de los asuntos tratados:

1. Las actuaciones del Consejo del conjunto residencial Alameda de San Diego P.H. como órgano directivo y las de cada uno de sus integrantes, son de estricto carácter confidencial, en consecuencia, está prohibido divulgarlas por cualquier medio a terceros; por lo tanto, los asuntos o decisiones tratadas o adoptadas, así como todos los aspectos de régimen interno del Conjunto, solamente podrán ser dados a conocer previa autorización del Consejo o por el consejero correspondiente a través de los órganos o canales propios del Conjunto y únicamente a las personas, organismos o entidades a quienes puedan conocerlos.
2. El mismo criterio anterior se aplicará a las demás personas u organismos que asistan a sesiones del Consejo de Administración a cualquier título y a quienes debidamente autorizados realicen labores en el Conjunto en forma permanente o transitoria.

17. Constancia Escrita de las Actuaciones:

De todas las actuaciones del Consejo se debe llevar un registro escrito, ordenado, claro y al día por medio de Actas y otros documentos (cronograma, plan de trabajos y tareas, etc.) cuyo contenido preparará el Secretario del Consejo de Administración que debe quedar consignado el libro respectivo, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y suscritas por el Presidente y el Secretario del Consejo. Las Actas deben conservarse siempre dentro de las oficinas del Conjunto y bajo los controles adecuados, ya que constituyen prueba de lo actuado

y decidido en cada reunión y que consta en ellas para todos los efectos. En la elaboración de las Actas se debe tener en cuenta los siguientes puntos como mínimo:

1. Serán enumeradas cronológicamente y en forma continua de modo de que la primera reunión del año lleve el número siguiente al de la última del año anterior.
2. Las actas deben ir encabezadas con la indicación de la siguiente información:
 - a. Ciudad donde se efectuó la reunión.
 - b. Hora de inicio y fecha de la sesión
 - c. Lista de los miembros del Consejo y demás personas que concurran a la reunión.
3. Relación clara y sucinta de todos los asuntos tratados.
4. Constancia de las decisiones aprobadas con su texto literal cuando se trate de acuerdos o resoluciones especiales.
5. De cada decisión se indicará el número de votos con que fue aprobada o negada, o si la decisión fue por consenso.
6. Hora de la clausura de la sesión.
7. El original del Acta debe firmarse por quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión.

18. Información Personal de los miembros del Consejo de Administración:

Cada miembro del Consejo de Administración está obligado a informar al Conjunto sobre cualquier cambio de residencia, lugar de trabajo, uso de vacaciones o licencias, incapacidades o cualquiera otra circunstancia que en un momento dado pueda dificultar su localización oportuna para asuntos relacionados con su actividad en el Conjunto, para lo cual se comunicará por escrito lo pertinente en cada caso. El Secretario del Consejo de Administración llevará un registro permanente de todas las personas que desempeñan cargos directivos o de control para asegurar de esta manera su ubicación en cualquier momento que sea necesario.

19. Evaluación del Consejo de Administración como equipo.

Con el fin de mejorar el grado de participación, integración y cohesión entre los miembros del Consejo y de su unidad como equipo permanente de trabajo, se establece como práctica regular efectuar evaluación al final de cada reunión ordinaria con base en los siguientes parámetros, los cuales contarán con sus correspondientes indicadores de gestión:

1. Puntualidad en la asistencia a la reunión.
2. Participación de cada uno de los asistentes a la reunión.
3. Utilización del tiempo durante la reunión.
4. Grado de franqueza de cada uno de los asistentes.
5. Aportes a la sana crítica, comentarios o sugerencias.
6. Propuestas nuevas en beneficio del Conjunto y de los propietarios.
7. Resultados logrados a través de la reunión. Para esta evaluación se utilizará un formato especial, indicando los resultados y las recomendaciones adoptadas y se conservarán en forma ordenada para efectos del seguimiento respectivo.

20. Inhabilidades e Incompatibilidades:

1. Los miembros del Consejo de Administración no podrán llevar asuntos de la Entidad en calidad de empleado o asesor.
2. No podrán celebrar contratos de prestación de servicios laborales o de asesoría a nombre del conjunto.
3. Los cónyuges, compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil de los miembros del Consejo de administración, tampoco podrán celebrar contratos de prestación de servicios laborales o de asesoría con el Conjunto.
4. Los miembros del Consejo, o quienes cumplan funciones en él (presidente, secretario y vocales), no podrán ser cónyuges entre sí, compañero(a) permanente, ni estar ligados por cualquier vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero de afinidad o único civil con el Contador, el asesor jurídico, el Administrador, el Revisor Fiscal en ejercicio.

21. Misión y Visión del Conjunto

Los miembros del Consejo orientarán sus políticas en concordancia con la Misión y Visión del Conjunto. De igual manera, en su propio organismo y en los 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.

22. Marco Legal.

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

23. Vigencia del Reglamento y divulgación.

El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación. Su original se radicará en el archivo correspondiente del Conjunto y se entregará copia de este a cada uno de los integrantes del Consejo de Administración que se encuentren en ejercicio del cargo. Este Reglamento es aprobado por el Consejo en reunión celebrada el día 5 de marzo de 2019.

EL ADMINISTRADOR (Ley 675/01 art. 50, 51, 52)

Es la persona natural o jurídica que representará legalmente la unidad inmobiliaria en lo referente a los derechos, deberes y obligaciones de estas. Son responsables en casos de incumplimiento, extralimitación de sus funciones o violación de la Ley. Su nombramiento puede ser realizado por la Asamblea de copropietarios o por delegación por parte del Consejo de Administración para períodos de un año y podrá ser reelegido.

La inscripción y certificación de la representación se realizará ante la Alcaldía anexando la escritura por la cual se somete la Unidad a la propiedad horizontal y las Actas de Asamblea o Consejo que designe al Representante Legal en su calidad de persona natural o jurídica. (Art. 50).

Antes de entrar a ejercer el cargo de Administrador, es conveniente garantizar el manejo de los fondos o dineros de la Unidad, solicitando el otorgamiento de una póliza o garantía expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros, en cuantía que señalará la Asamblea de Copropietarios o en su defecto el Consejo de Administración.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

- Velar por la conservación y buen funcionamiento de los bienes y servicios de la Unidad residencial, comercial o mixta.
- Velar por el cumplimiento de la Ley 675/2001 y normas concordantes.
- Manejar y ser responsable de los fondos comunes y recaudar las contribuciones que fije la Asamblea de copropietarios.
- Designar Apoderado judicial o extrajudicial para las actuaciones en que requiera la intervención de profesionales o especialistas.
- Llevar libros de registro de propietarios, en el cual se anotarán nombre, dirección y documento de identificación del propietario o delegados si fuere del caso.
- Ejecutar directamente o por medio de contrato con terceros, las obras de reparación o de construcción ordenadas por la Asamblea.
- Celebrar los contratos de Vigilancia, Aseo, jardinería y de mantenimientos.
- Someter a consideración de la Asamblea Ordinaria de cada año el proyecto anual de ingresos y gastos de conservación, reparación y mejoras de los Bienes comunes, incluyendo el proyecto de contribución a cargo.
- Rendir anualmente a la Asamblea de copropietarios un informe sobre la labor realizada, acompañado de los Balances Contables de los gastos.
- Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro de la Unidad, en las cuantías que determine la Asamblea de copropietarios.
- Las demás que sean necesarias para la conservación y buen funcionamiento de los bienes y servicios de la propiedad común.

REVISOR FISCAL (Ley 675/01 Art. 56, 57)

La elección de Revisor Fiscal **no es requisito de ley para edificios o unidades de carácter netamente residencial**, pero sí para unidades de carácter o uso comercial o mixto.

La Asamblea nombrará el Revisor Fiscal o un Veedor de cuentas, por período de un (1) año, siendo posible su reelección y sus funciones principales serán:

- Efectuar con regularidad el arqueo de los fondos comunes.
- Velar porque los libros y cuentas de la unidad se encuentren al día de acuerdo con el Plan Único de Cuentas.
- Informar por escrito a la Asamblea de copropietarios, al Consejo de Administración y al Administrador sobre las irregularidades existentes en el manejo de dineros, cuentas, presupuestos y solicitar si es del caso, reunión para su análisis y soluciones.

El Revisor Fiscal no podrá estar ligado dentro del Cuarto grado civil de consanguinidad o el Segundo de afinidad con el Administrador, con el Contador y con cualquier otra persona que ejerza cargo en la Administración.

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Anualmente en la reunión de la Asamblea General se designarán y elegirán los miembros del “Comité de Convivencia”, integrado por un mínimo de tres (3) personas o más en número impar (Ley 675 de 2001, art. 58), No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora con la copropiedad. Igualmente es requisito básico para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones y ejemplo de Convivencia ciudadana.

Parágrafo 1

No podrá ser postulado como miembro del Comité de Convivencia el propietario que se encuentre en mora por concepto de obligaciones de carácter pecuniario con la copropiedad, sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de administración o de una cuota extraordinaria aprobada por la asamblea general, o de sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. No podrán ser postulados como miembro, aquellas personas que sean arrendatarias o propietarios que no vivan en el conjunto durante el periodo activo del comité de convivencia al que se postule. También es requisito esencial para desempeñar el cargo, ser persona cumplidora de las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

Son Funciones del Comité de Convivencia el atender las Conciliaciones, el estudio de los hechos denunciados como generadores de perturbación y resolver sobre los mismos, contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias, de conformidad a la Ley 640 de 2001. En la eventualidad de no lograr un arreglo amistoso podrá sugerir a los Órganos de Control de la Copropiedad imponer sanciones o multas de carácter correctivas.

Por lo anterior podemos resumir sus funciones en:

- a. Las funciones son exclusivamente asesoras y conciliadoras en el trámite y solución de conflictos que surjan entre el Administrador, los residentes entre sí o ante terceros. Estudiar los hechos denunciados como generadores de perturbación y tomar decisiones sobre los mismos.
- b. Presentar fórmulas conciliatorias, orientadas a dirimir las controversias con el propósito de fortalecer las relaciones de vecindad.
- c. Llevar un libro de actas donde se registren los eventos o conflictos, los compromisos de las partes y arreglos propuestos en cada caso.
- d. Asesorar al administrador en la toma de decisiones para el buen funcionamiento del Conjunto en materia de convivencia. Igualmente procurar y trabajar por la tranquilidad, integración, participación y sana convivencia de la comunidad.
- e. Asesorar a la administración en la creación de estrategias de comunicación que permitan la divulgación de los valores éticos, tolerancia y armonía para lograr una mejor convivencia.
- f. El Comité en ningún caso podrá imponer sanciones de ninguna índole.

Parágrafo 1

En caso de extralimitación o de incumplimiento en el ejercicio de las funciones asignadas de los miembros de este Comité, el Consejo de Administración queda delegado para proveer el cargo.

Parágrafo 2

Los miembros del Comité de Convivencia no devengarán honorarios por su labor, entendiéndose que ésta es ad-honorem y voluntaria.

PROCEDIMIENTO ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- a. Cualquier propietario, residente, tenedor de bienes privados, el Administrador, o miembro del Consejo de Administración podrá solicitar la intervención del Comité de Convivencia para solucionar un conflicto comunitario del cual sea parte.
- b. Para tal efecto, la persona interesada presentará por escrito una solicitud de convocatoria a cualquier miembro del Comité de Convivencia, en la que exponga de manera clara y completa los hechos motivo del conflicto.
- c. El miembro del Comité de Convivencia que reciba la solicitud de convocatoria informará a los demás miembros y se convocará a reunión en la fecha y hora programada por la Administración para analizar si el conflicto se ha presentado con ocasión de la vida comunitaria del Conjunto.
- d. Solamente tendrán trámite los reclamos relacionados con el uso y disfrute de la propiedad horizontal. En caso de que el conflicto sea de otra naturaleza, el Comité de Convivencia le enviará una comunicación escrita al solicitante, informándole esta situación y le recomendará el procedimiento que debe seguir.
- e. Los comunicados que se realicen por medios de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) como son: correo electrónico, redes sociales como Facebook, Twitter, etc., se considerarán oficiales, ya sean publicadas desde el Comité de Convivencia, Administración o el Consejo de Administración.
- f. Cualquier tipo de comentario por parte del algún propietario o arrendatario, realizado en redes sociales ya sea una burla, queja, insulto, o el cuestionamiento del proceder del Comité, la Administración o el Consejo, correspondiente a cualquier acto administrativo, es susceptible de investigación y según la situación podrá darse traslado a las Autoridades para su investigación y castigo.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

VIGENCIA:

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

CUMPLIMIENTOS ADICIONALES:

Además, aplicarán todas las disposiciones contempladas en:

- a. Ley 675 de agosto de 2001 y nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal.
- b. Todas las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Policía.
- c. Todas las disposiciones contenidas en el Código Nacional de Tránsito.
- d. Todas las disposiciones contenidas en el código de infancia y adolescencia (Ley 1878 de 2018 y Ley 1098 de 2006)
- e. Todas las disposiciones contenidas en la Ley 746 de 2002 – Tenencia de Mascotas.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO DARA LUGAR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

El presente Documento se aprueba por la Asamblea General Ordinaria, en su reunión del día 6 de abril de 2019, según consta en Acta No. 4 del libro de actas de Asambleas.

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