



**MANUAL DE CONVIVENCIA, USO DE BIENES COMUNES, REGIMEN  
SANCIONATORIO Y PROCEDIMIENTO DE SOLUCION DE CONFLICTOS**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION**

**22 DE ABRIL DE 2018**

## LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios fundamentales que regirán el comportamiento solidario y respetuoso de los propietarios y habitantes del CONJUNTO RESIDENCIAL ALSACIA RESERVADO 3, se resumen a continuación:

1. **IGUALDAD.** Situación en que los individuos tienen los mismos derechos y opciones. No se tienen en cuenta las diferencias sociales, regionales, económicas, culturales, religiosas o políticas. En esencia reconoce a todos los ciudadanos, su capacidad para hacer valer los mismos derechos.
2. **TOLERANCIA.** Es el respeto o consideración hacia opiniones o prácticas de los demás aunque sean diferentes a las nuestras; es la expresión más clara del respeto por los otros y como tal un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas, "cuando se presenten los conflictos es mejor dialogar y buscar puntos de acuerdo, compromiso y conciliación".
3. **COMUNICACIÓN-** Base de la prevención y resolución de conflictos, incluye lo que decimos cuando hablamos con los demás, los mensajes que emitimos, el tono de voz, expresiones faciales y el lenguaje de nuestro cuerpo. También supone escuchar, hacer preguntas y tratar de entender como lucen las cosas desde el punto de vista del otro. Una parte importante de la comunicación es entender que cada persona tiene una visión diferente de las cosas. Comunicar significa informar y recibir información, persuadir y dejarse influir, motivar y ser motivado, interpretar y ser interpretado, educar y ser educado.
4. **RESPONSABILIDAD.** Es la conciencia acerca de las circunstancias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer, sobre nosotros mismos y los demás. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, generando confianza y tranquilidad entre las personas.
5. **SOLIDARIDAD.** Es un valor de trascendencia; gracias a esta se ha logrado sobrevivir y salir adelante en las dificultades. Cuando lo ponemos en práctica nos hace inmediatamente fuertes y podemos asumir sin temor los más grandes desafíos
6. **RESPECTO** Es la base fundamental para la convivencia civilizada y pacífica entre miembros de la sociedad. El respeto abarca todas las esferas de la vida empezando por el que nos debemos a nosotros mismos, a nuestros semejantes, al medio ambiente, a las leyes y a las

normas sociales. En la medida que el bien general prime sobre el particular se constituye la plataforma más sólida, donde se asentará el respeto mutuo.

7. **PAZ** Es el resultado de la sana convivencia entre los seres humanos y para hacerla posible es necesario un ordenamiento social justo, en el que todos los ciudadanos tengan las mismas oportunidades de desarrollo como personas y les sean respetados sus derechos. La paz no es ausencia de conflictos, si no la capacidad de manejarlos por medio de métodos no violentos como el dialogo y la negociación.
8. **LIBERTAD.** Es la posibilidad que tenemos de decidir por nosotros mismos, ese actuar en las diferentes situaciones que se nos presentan en la vida. Quien es libre, escoge entre las determinadas opciones, las que le parecen mejores o más convenientes para su propio bienestar y el de los demás o de la sociedad en general.
9. **JUSTICIA:** consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas. Ser justo implica reconocer, aplaudir y fomentar las buenas acciones condenar aquellos comportamientos que hacen daño a los individuos o la sociedad y velar por que los responsables sean debidamente castigados por las autoridades correspondientes.

El presente manual de convivencia contiene reglamentación ordenada sobre las diferentes normas, leyes o preceptos concertados por la comunidad para garantizar la convivencia pacífica, solidaria y la armonía entre los residentes, los visitantes, el personal administrativo y el personal de seguridad y vigilancia del CONJUNTO RESIDENCIAL ALSACIA RESERVADO 3 y es una ampliación del Reglamento de Propiedad Horizontal provisto por BIENES Y COMERCIO S. A. Y CONTRUCCIONES PLANIFICADAS S. A., dentro de la escritura pública 5229 de 22 de julio de 2011, “REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL” como mecanismo facilitador.

La propiedad horizontal y la convivencia de sus moradores y visitantes, estarán regidos por las normas establecidas en este manual, que busca convertirse en un ORDEN PUBLICO INTERNO, en el cual el interés individual de los copropietarios y residentes con respecto a las áreas, bienes y servicios comunes deberá ceder al interés general y colectivo.

En tal virtud, los copropietarios y/o residentes están obligados a ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones sin perturbar, limitar, alterar o coartar los derechos de los demás. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y haciendo uso de las facultades que le confiere la ley 675

del 3 de agosto de 2001, Capítulo XII, Artículo 53 que reza: "Al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines. De acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal". Teniendo en cuenta el marco legal, el Consejo de Administración del CONJUNTO RESIDENCIAL ALSACIA RESERVADO 3 acuerda:

## **CAPITULO I**

### **DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES**

Además de los derechos individualmente considerados para cada copropietario sobre su unidad privada, los cuales son establecidos en la ley y en el reglamento de propiedad horizontal, tendrá los siguientes derechos:

1. Los copropietarios y demás ocupantes del conjunto a cualquier título, sus trabajadores y dependientes, sus visitantes, podrán servirse de los bienes destinados al uso común, siempre que los utilice según su naturaleza, ubicación y destino ordinario, de acuerdo a lo dispuesto en el reglamento de propiedad horizontal y en este régimen de convivencia, así como de acuerdo a las decisiones que adopten los órganos de administración sobre el particular.
2. Disfrutar de los servicios comunales que a futuro apruebe la asamblea general de copropietarios.
3. Solicitar de la administración cualquiera de los servicios que esta deba prestar de acuerdo con lo establecido por la Asamblea, el Consejo de Administración, y el reglamento de propiedad horizontal.
4. A recibir solución a las diferencias y conflictos que surjan entre copropietarios y/o residentes del conjunto o entre estos y los órganos de administración y control, mediante los mecanismo establecidos en la ley y el reglamento de propiedad horizontal y/o a través del comité de convivencia elegido para tal fin.
5. Presentar peticiones respetuosas a los órganos de administración, y a tener respuesta en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación.
6. Utilizar con moderación y cuidado, las zonas verdes, los bienes comunes y demás elementos para recreación o de uso comunal que más adelante se pudieran implementar; todo ello de acuerdo a las normas especiales que para cada caso determinen los órganos rectores del conjunto.

## **CAPITULO II**

### **DEBERES Y/O OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES**

Son obligaciones de los copropietarios y en lo pertinente de los ocupantes y visitantes del conjunto:

2. Dar a las unidades de dominio privado, la designación específica establecida en la ley y en el reglamento de copropiedad.
1. Notificar por escrito a la Administración dentro de los cinco (5) días siguientes a la adquisición de un bien de dominio particular, su nombre, apellidos y domicilio, lo mismo que el número, lugar, fecha y notaría del otorgamiento del título de propiedad y mantener informada a la administración sobre su dirección, y cualquier modificación en el uso goce y disposición de su unidad privada.
2. El propietario del último piso, no puede elevar nuevos pisos o realizar nuevas construcciones sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
3. Asistir cumplidamente, de forma personal o por apoderado, a la asamblea de copropietarios y a toda reunión que se convoque con carácter general para efectos de emprender o desarrollar actividades que redunden en beneficio para toda la comunidad, la inasistencia a las asambleas de copropietarios acarreará una sanción equivalente al valor de una (1) cuota de administración para el apartamento en cuestión.
4. Participar activamente en los órganos de administración cuando fuere elegido para ello.
5. Ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al edificio o conjunto o a los bienes que lo integran, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o de las personas por las que deba responder.
6. Contribuir a las expensas necesarias para la administración, conservación, reparación y reposición de los bienes comunes, de acuerdo con los coeficientes de copropiedad y en la forma y términos que se establezcan en este reglamento.
7. Poner el máximo de diligencia y cuidado en cuanto a la integridad y conservación de los bienes comunes, bien sea que los use o no, respondiendo por cualquier daño causado en ellos.

8. Permitir la entrada a la unidad de su propiedad, al administrador o al personal autorizado por este, encargado de proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes de dominio común o de los demás bienes privados.
9. Al suscribir contratos con las personas a quienes conceda el uso o goce de su bien de dominio particular, pactar expresamente con ellos que el ocupante a cualquier título, conoce y se obliga a respetar y cumplir este reglamento.
10. Velar por el buen funcionamiento de aparatos e instalaciones de su unidad privada.
11. Colaborar activamente con el mantenimiento de la armonía y buenas relaciones de vecindad entre los copropietarios y/o residentes.
12. Velar por la paz y armonía intrafamiliar, de modo tal que el CONJUNTO RESIDENCIAL ALSACIA RESERVADO 3 mantenga el prestigio y nivel que le caracterizan, tanto por sus instalaciones, como por la calidad selecta de sus copropietarios y arrendatarios residentes.

**Parágrafo único: PROHIBICIONES.** Los copropietarios y todas las personas que ocupen unidades privadas, deberán abstenerse de ejecutar cualquier acto que perturbe la tranquilidad o el sosiego de los demás ocupantes o ponga en peligro la seguridad o solidez de la edificación. En especial deberán tener en cuenta las prohibiciones específicas que se indican a continuación las cuales envuelven obligaciones:

**A)** En relación con las unidades de dominio privado está prohibido:

1. Enajenar o conceder el uso de su unidad privada para usos o fines distintos a los autorizados por este reglamento.
2. Destinar su bien de dominio particular a usos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, o a fines prohibidos por la ley o por las autoridades.
3. Sostener en los muros estructurales, medianeros y techos, cargas o pesos excesivos, introducir maderos o hacer huecos de cavidad en los mismos; y en general ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de la edificación.
4. Colocar avisos o letreros en las ventanas de la edificación, salvo que se encuentren autorizados por la administración.
5. Colgar ropa o colocar cualquier otro elemento, en las ventanas y balcones de los apartamentos.

6. Acometer obras que impliquen modificación interna, sin el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento, o que comprometan la seguridad, solidez o salubridad de la edificación ó disminuya el aire o la luz de los demás bienes particulares.
7. Arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos y tasas de sanitarios. En el evento de que se ocasione algún daño por infracción de esta norma, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones.
8. Instalar maquinarias o equipos susceptibles de causar daños en las instalaciones generales o de molestar a los vecinos o que perjudiquen los equipos de radio y televisión.
9. Destinar las unidades privadas a usos que causen perjuicios o molestias a los demás residentes del conjunto.
10. Se restringe la utilización de instrumentos musicales o elementos sonoros entre las 08:00 p.m. y las 08:00 a. m., así como los fines de semana y festivos.
11. Se restringe salir al balcón en ropa interior o desnuda.
12. Se prohíbe el consumo de sustancias psicoactivas en zona de balcones o en las ventanas de los vacíos de las torres.
13. Perturbar la tranquilidad de los residentes de otras unidades privadas por la generación de ruidos en el horario comprendido entre las 7.00 pm hasta las 8.00 am

**B) En relación con las zonas comunes está prohibido:**

1. Obstaculizar o estorbar el acceso a las entradas de la edificación, escaleras, rampas, pasillos y demás áreas de circulación de manera que se dificulte el cómodo paso o acceso de los demás. Para ornamentar y hacer más agradable el ambiente, debe buscar alternativas de uniformidad del conjunto y se debe hacer a través de la Administración.
2. Usar los mismos bienes como lugares de reunión o destinarlos a cualquier otro objeto que genere incomodidad, bullicio o que perturbe su uso o destinación.
3. Colocar avisos o letreros en las fachadas y/o ventanas de la edificación.
4. Impedir o dificultar la conservación y reparación de los bienes comunes.
5. Usar los pasillos para estacionamiento de motos, bicicletas y triciclos,

6. toda vez que estos sitios están acondicionados exclusivamente a servir como áreas de acceso.
7. Arrojar basuras u otros elementos en los bienes de propiedad común o a otros bienes de propiedad privada o a las vías públicas.
8. Instalar cualquier tipo de antena de radio aficionado o radar, toda vez que estos interfieran las comunicaciones de las unidades privadas.
9. Los copropietarios y/o residentes que incumplan las normas del presente manual, serán sometidos al proceso descrito en el Capítulo 2, Artículo 5 del presente manual.
10. Se restringe salir a las zonas comunes en ropa interior o desnuda.

### CAPITULO III

#### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

##### Y ASUNTOS RELACIONADOS

**Artículo 1.** La estructura jerárquica dentro del conjunto para velar por el cumplimiento de las normas contenidas en este manual y la atención y solución de conflictos está definida de la siguiente manera:

##### **1. ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS**

La asamblea general de copropietarios es el máximo órgano de dirección de la persona jurídica que surge por mandato de la ley 675 de agosto 3 del 2001.

Las funciones de la asamblea general se encuentran enunciadas en el capítulo XV del Reglamento de Propiedad Horizontal, escritura pública No. 5229 de 22 de julio de 2011.

**Parágrafo único:** Para los nombramientos de los propietarios o representantes en los cargos administrativos del conjunto, se debe estar a PAZ Y SALVO en el momento de su elección con la administración del mismo y ser residentes.

##### **2. CONSEJO DE ADMINISTRACION**

Es el máximo órgano de dirección, cuando no se encuentre reunida la asamblea; estará integrado por lo menos por siete (7) consejeros y en cualquier cantidad que sea número impar, los cuales deberán ser copropietarios o mandatarios de personas titulares del dominio, elegidos para periodos de dos años por la asamblea general ordinaria. Sus funciones,



se encuentran relacionadas capítulo XVI del reglamento de propiedad horizontal, escritura pública No. 5229 de 22 de julio de 2011.

### **3. COMITE DE CONVIVENCIA**

El comité de convivencia estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas que representen el conjunto; deberán ser residentes del conjunto con alto grado de compromiso y espíritu de servicio, dado el número reducido de integrantes. Serán elegidos para periodos de un año por el Consejo de Administración por delegación de la asamblea de copropietarios en virtud del numeral 11 del artículo 95 del reglamento de propiedad horizontal.

### **4. ADMINISTRADOR**

Es el responsable de la administración del conjunto y a su vez representante legal nombrado por el Consejo de Administración. Entre sus funciones relacionadas con la convivencia, y las consagradas en el capítulo XVII del reglamento de propiedad horizontal, escritura pública 5229 de 22 de julio de 2011.

#### **Artículo 2. Cuotas de administración**

Es la contribución con las expensas o cuotas ordinarias y extraordinarias, para la administración, conservación, reparación y reposición de los bienes comunes, en proporción al derecho de participación o coeficiente de propiedad.

La asamblea determina que se debe incentivar a los residentes y copropietarios que cancelen oportunamente las cuotas de administración; para tal fin se acuerda lo siguiente:

- Descuento para las cuotas canceladas en los 10 primeros días calendario del mes.
- A partir del día 11 y dentro del mes se cancela la cuota plena.
- A partir del primer día del mes siguiente se cancela sanción, por cada mes, más los intereses de mora corriente certificados por la superintendencia bancaria sobre el valor de la cuenta moratoria.

Tanto el valor del descuento como de la sanción serán fijados por la asamblea.

#### **Artículo 3. Morosidad**

El procedimiento a seguir para evitar y/o sancionar la morosidad, queda establecido así:

1. Cuando la morosidad supere los 30 días de administración, el Administrador deberá pasar por escrito a cada moroso el aviso con el valor a cancelar.
2. Al superar los 60 días se procederá a suspender los servicios no esenciales del conjunto e intentara llegar a un posible acuerdo de pago.
3. Superados los 90 días se procederá al cobro jurídico. Después de haber cumplido el debido proceso estipulado en el capítulo XX del reglamento de propiedad horizontal, escritura 5229 de 22 de julio de 2011.

**Parágrafo único.** Los servicios no esenciales de la copropiedad son aquellos que no tocan con los derechos inalienables de la persona, como: la vida y derecho a recibir acciones solidarias por parte de sus vecinos y amigos (Sent. T. 630/97, Corte Const.). Por lo tanto y en caso de extrema necesidad, los copropietarios o residentes que tengan suspendidos estos servicios, están en la obligación de informar a la administración dichas situaciones para evitar que sus derechos se violenten.

Para lo cual se tendrá el siguiente procedimiento:

1. La correspondencia de los apartamentos que se encuentren en mora, será ubicada en un depósito común y cada residente deberá ubicarla allí por su cuenta.
2. Los automóviles de visitantes de los apartamentos en mora, no podrán acceder a la zona de parqueo al interior del conjunto.
3. El servicio de la sede social, gimnasio , BBQ y sala de cine no se prestara a los residentes morosos.

#### **Artículo 4. Prevención y control de accidentes dentro del conjunto**

Incluye las normas técnicas sobre seguridad contra incendios, prevención de accidentes, propagación de enfermedades, robos, daños, terrorismo, atentados, actividades clandestinas, terremotos e inundaciones que puedan ocurrir al interior de las unidades habitacionales o las zonas comunes del conjunto y cuya aplicación evitara riesgos a la vida e integridad de las personas así como a sus bienes.

La prevención y control de accidentes o siniestros de los conjuntos, depende de gran medida, de la prontitud y acción oportuna de los residentes, como quiera que el tiempo es una variable fundamental en la incidencia de un accidente o señal de peligro del mismo; por tal motivo, a

continuación se relacionan las medidas preventivas a seguir para evitar y/o controlar accidentes:

1. Comunicar a la administración toda enfermedad infectocontagiosa y desinfectar su unidad habitacional con forme a las normas exigidas por autoridades de salud pública.
2. Responder solidariamente ante la copropiedad por los daños y perjuicios que ocasionen a los bienes de uso común, los tenedores arrendatarios, usufructuarios, dependientes, o visitantes de su bien particular.
  3. Evitar al máximo que los menores jueguen con balones, monten en bicicleta monopatines, etc., en las zonas verdes o parqueaderos; trepen sobre elementos elevados como: rejas, paredes, cubiertas, entre otros.
4. Se prohíbe totalmente hacer fogatas dentro del conjunto residencial, excepto en la zona destinada para Bar-B-Q.
5. Se prohíbe ingerir licor o usar alucinógenos en zonas comunes del conjunto como pasillos, parqueaderos, etc.; recuerde que son sitios de circulación de residentes y de sana recreación.
6. Queda prohibido introducir o mantener, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del propietario, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas o antihigiénicas o cualquiera que represente peligro para la integridad de la construcción o para la salud o seguridad de sus habitantes. De acuerdo con esta disposición, queda terminantemente prohibido el uso de estufas de petróleo o sustancia similar y sola en casos excepcionales el Consejo de Administración podrá autorizar el uso de estas estufas de manera temporal, siempre y cuando se tomen las precauciones necesarias para evitar el riesgo de incendio.
7. Se debe informar cualquier violación a la seguridad de la unidad habitacional o del conjunto de manera oportuna.
8. Se motiva a los residentes a estar atentos, cuando se observen comportamientos anormales o sospechosos, como ruidos, golpes a las puertas, daños en los sensores de las luces de cada piso, entre otros. En estos casos se debe informar inmediatamente a la portería del conjunto.
9. Se recomienda tener siempre a mano las llaves de su unidad habitacional y definirles un sitio fijo, donde puedan ser encontradas rápidamente por usted, en caso de una evacuación inmediata.
10. Siempre tenga en mente el teléfono de un familiar cercano o amigo, al que acudiría en caso de alguna emergencia.
11. Conozca la ubicación y uso de los diferentes elementos de seguridad que existen dentro del conjunto.

## Artículo 5. Sanciones

El procedimiento general que se establece en caso de infracción a las normas consagradas en el presente manual, se ajusta a lo establecido en la ley 675 de agosto 3 del 2001 en su artículo 59, y el capítulo XX del reglamento de propiedad horizontal, escritura pública 5229 de 22 de julio de 2011.

### CAPITULO IV

#### CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la Ley, en este reglamento de propiedad horizontal “escritura pública 5229 de 22 de julio de 2011” y en este reglamento interno o el manual de convivencia, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la Ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Publicación durante quince (15) días calendario en lugares de amplia circulación del Conjunto, de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción. **Parágrafo:** La sola publicación de una carta en las carteleras del Conjunto en obediencia de directrices trazadas por la Asamblea de copropietarios, no constituye por sí misma, independientemente del contenido, vulneración del derecho constitucional fundamental a la intimidad. Será necesario, entonces, ponderar la información destinada al conocimiento de los habitantes del Conjunto, para que de acuerdo con ese contenido no resulte posible violar éste derecho.
1. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor. **Parágrafo:** Para la selección o graduación de las sanciones se tendrán en cuenta la gravedad de la falta, el resarcimiento del perjuicio causado, así fuera en forma parcial, la situación económica del sancionado y las demás circunstancias que indiquen su posibilidad de pagarla.

2. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunales y zonas de recreación y deporte. **Parágrafo 1º.** En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo. **Parágrafo 2º.** Las sanciones previstas en este artículo serán impuestas por la Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en este reglamento, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. **Parágrafo 3º.** EL DEBIDO PROCESO EN LAS ACTUACIONES DE PARTICULARES. La garantía del debido proceso ha sido establecida en favor de la persona, de toda persona, cuya dignidad exige que, si se deducen en su contra consecuencias negativas derivadas del ordenamiento jurídico, tiene derecho a que su juicio se adelante según reglas predeterminadas, por el tribunal o autoridad competente y con todas las posibilidades de defensa y de contradicción, habiendo sido oído el acusado y examinadas y evaluadas las pruebas que obran en su contra y también las que constan en su favor. Esta garantía, reconocida al ser humano frente a quien juzga o evalúa su conducta, no es exigible únicamente al Estado. También los particulares, cuando se hallen en posibilidad de aplicar sanciones o castigos, están obligados por la Constitución a observar las reglas del debido proceso, y es un derecho fundamental de la persona procesada la de que, en su integridad, los fundamentos y postulados que a esa garantía corresponden le sean aplicados. Por eso, ante las vulneraciones o amenazas para el ejercicio de ese derecho fundamental, cabe la acción de tutela. **Parágrafo 4º.** La función de la Administración de un Conjunto, recae únicamente sobre las áreas comunes y de ninguna manera puede extenderse a las privadas, pues desborda el campo de sus atribuciones cuando obstaculiza o impide a los habitantes de las unidades de aquél ejercer los derechos individuales que les corresponden. **Parágrafo 5º.** Los particulares integrantes del Consejo de Administración que imponen una sanción, no pueden incursionar en el ámbito reservado por la Constitución a las autoridades (Art. 2 C.P.), ya que administrarían justicia por su propia mano y de modo arbitrario. En efecto, la comunidad del Conjunto habitacional tiene derecho a ser protegida ante conductas delictivas o respecto de actos que, por ser violentos, amenazan su pacífica convivencia y hasta pueden poner en peligro la integridad y la vida de residentes y visitantes. Pero son las autoridades públicas las llamadas a sancionar, previo proceso, tales



conductas.

## CAPITULO V

### PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

#### A. PRINCIPIOS

**1. TITULARIDAD DE LAS SANCIONES.** La imposición de sanciones corresponderá al Representante Legal del conjunto Residencial en única instancia en los casos reportados como FLAGRANCIA y en primera instancia en los demás casos, siendo la segunda instancia el Consejo de Administración.

**2. SOLUCIÓN DE LA DUDA.** En el proceso de investigación toda duda razonable se resolverá en favor del Propietario, tenedor o tercero por el que este deba responder en los términos de la Ley, cuando no haya modo de eliminarla

**3. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA.** Los propietarios, tenedores o terceros por los que este deba responder en los Términos de la Ley, a quienes se atribuyan incumplimientos por obligaciones no pecuniarias, tienen derecho a ser tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

**4.CELERIDAD DEL PROCESO.** El Administrador y/o representante legal del conjunto residencial impulsará oficiosamente el procedimiento.

**5.IGUALDAD ANTE LA LEY.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación o razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

**6.FINALIDADES DEL REGLAMENTO Y DE LAS SANCIONES.** El Reglamento del Conjunto garantiza el cumplimiento de los fines y funciones de los órganos de Administración en relación con las conductas de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la Ley, que los afecten o pongan en peligro. Las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias cumplen esencialmente los fines de prevención y de garantía de la buena marcha del Conjunto.

**7. CONCURSO DE INCUMPLIMIENTOS.** El que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias obligaciones no pecuniarias o varias veces la misma obligación,



quedará sometido a la que establezca la sanción que en este Reglamento se denomina "falta gravísima".

## **B. DE LAS SANCIONES SEGÚN LA FALTA -CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**1. CALIFICACIÓN.** Para efectos de la sanción, las faltas se clasificarán así:

- a) Faltas Gravísimas.
- b) Faltas Graves.
- c) Faltas Leves.

Parágrafo1º. Corresponde a la Asamblea de Copropietarios, con el voto favorable del 70% de los coeficientes en que se divide el Conjunto, modificar la calificación de las faltas gravísimas, graves y leves, contenidas en este reglamento.

Parágrafo2 º. En todo caso, la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, se hará teniendo en cuenta únicamente las faltas previamente tipificadas en el reglamento de propiedad horizontal y calificadas como gravísimas, graves y leves.

## **2. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA GRAVEDAD O LEVEDAD DE LA FALTA.**

Se determinará si la falta es gravísima, grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) El grado de perturbación.
- c) La falta de consideración para con los demás residentes.
- d) La reiteración de la conducta.

Agravantes para la tipificación de la gravedad de la falta:

- a-. El mal ejemplo dado, la complicidad con otros propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la Ley y el perjuicio causado.
- b-. Inducir o ser determinante en la comisión de la falta.

c-. Aprovechamiento de la confianza depositada.

d-.Cometer la falta en estado de ofuscación.

e-. Reiteración de las faltas cometidas contempladas dentro del manual de convivencia

Atenuantes para la tipificación de la gravedad de la falta:

a-. El confesar la falta antes de la formulación de cargos.

b-. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que le sea impuesta la sanción.

C-.Cometer la falta en estado de ira e intenso dolor debidamente comprobado.

### **C. LIMITE DE LAS SANCIONES**

- a) Las faltas gravísimas se sancionarán con multa de dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con multa del cien por ciento (100%) del valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor.
- c) Las faltas leves serán sancionadas con multa del cincuenta por ciento (50%) del valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor.

Parágrafo: EL REGISTRO. Toda sanción impuesta a propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la Ley, deberán ser registradas, para que pueda ser consultada por cualquier propietario.

### **D. LA SANCIÓN.**

Para la imposición de las sanciones se tendrán dos procedimientos, el primero de ellos será aplicable para los casos reportados como FLAGRANCIA y el procedimiento restante se tendrá en cuenta cuando la conducta no hubiera sido lo suficientemente probada y se requiera de la controversia para verificar la ocurrencia o no de la misma.

## **1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE FLAGRANCIA**

Para efectos del presente manual, se entenderá por una conducta cometida en flagrancia, a aquella que se está ejecutando en el preciso instante y es detectada y probada por el administrador y/o cualquier persona y/o residente, propietario o tenedor del conjunto Residencial Alsacia Reservado 3.

Para probar una conducta flagrante es necesario aportar una fotografía clara del momento en que se está cometiendo la falta, o en su defecto el video que así lo pruebe.

Parágrafo: El testimonio de cualquier persona no es considerado como un medio probatorio de actos de Flagrancia.

Las conductas cometidas bajo esta modalidad debidamente probadas y soportadas, tendrán consecuencias directas e inmediatas, para lo cual simplemente bastara la notificación que realice el administrador y/o representante legal por escrito de la conducta, aportando el correspondiente soporte probatorio e indicando si la misma corresponde a una falta gravísima, grave o leve y en el mismo sentido la posible multa correspondiente.

El infractor, como quiera que se encuentra plenamente identificado y probada su conducta solo podrá dentro de los 5 días siguientes a la notificación realizada por escrito, exponer su desacuerdo en cuanto a la calificación de la falta, y la sanción, para lo cual el administrador contara hasta con un máximo de 5 días para ratificarse en su calificación o realizar una variación.

Las sanciones impuestas cometidas bajo la figura de FLAGRANCIA expuesta en el presente manual, NO tendrán recurso alguno, ya que serán tramitados en UNICA INSTANCIA..

## **1. PROCEDIMIENTO EN CASO QUE LA CONDUCTA NO SEA COMETIDA EN FLAGRANCIA**

**1. INICIO DE LA INVESTIGACION:** La investigación se iniciará y adelantará con el respaldo de queja escrita o verbal proveniente de un residente o cualquier otra persona, por hechos ocurridos al interior de la copropiedad.

Paragrafo: Se tendrá como queja los reportes que realice la empresa de vigilancia en la minuta oficial del conjunto.

**2.OBLIGATORIEDAD DE LA QUEJA.** El propietario, tenedor o tercero por el que este deba responder en los términos de la Ley , que de cualquier manera se entere de la ocurrencia de un hecho que constituya incumplimiento de obligaciones no pecuniarias deberá ponerlo en conocimiento del Administrador suministrando toda la información y pruebas que tuviere. Si los hechos materia de la sanción pudieren constituir delitos perseguibles de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente por el Administrador.

**3.TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.** En cualquier momento del proceso en que aparezca plenamente probado que el hecho atribuido no ha existido, o que la conducta no está prevista como falta, o que está plenamente demostrada una causal de justificación, o que el proceso no podía iniciarse o proseguirse, el Administrador, mediante decisión motivada así lo declarará.

**4. EL PROCEDIMIENTO.** Una vez iniciada la investigación, El Administrador deberá:

1.Requerir por escrito al presunto infractor donde se le informe como mínimo lo siguiente:

a) La norma u obligación objeto del incumplimiento, así como la indicación de si la misma corresponde a una falta gravísima, grave o leve y en el mismo sentido la posible multa correspondiente de acuerdo a lo establecido.

b) La solicitud de la presentación de sus descargos dentro de un término no mayor a ocho (8) días hábiles, contados a partir del recibo del citado documento; para lo cual el administrador informara fecha y hora para rendir los correspondientes descargos.

Paragrafo: En caso de inasistencia a la fecha y hora indicada para la diligencia de descargos, el presunto infractor contará con un máximo de 3 días para presentar excusa válida que indique los motivos de inasistencia, una vez presentada la excusa se podrá fijar una nueva fecha y hora.

c) Los derechos que tiene para su defensa, en contradecir tanto las imputaciones que se le formulan, como de las pruebas presentadas en su contra.

d) Constancia que en caso de que no sean contestadas las formulaciones o los

cargos que se imputan, o en su defecto, sean presentados sus descargos por fuera del término previsto, se presumirán como ciertos los cargos en su contra y se procederá a continuar con el trámite para la imposición de la correspondiente sanción.

Parágrafo: Para efectos del presente Capítulo, se entenderá como dirección de Notificación el apartamento de residencia del presunto infractor

2. Una vez recibidos los descargos por parte del presunto infractor, el Administrador dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, procederá a:

- a) **PROCESO CONCILIATORIO:** Solicitar por escrito la intervención del Comité de Convivencia, el cual, intentará presentar fórmulas para incitar, invitar o propiciar que los presuntos infractores cumplan con la Ley, con este reglamento de propiedad horizontal, con el Manual de Convivencia o reglamento interno.
- b) De manera simultánea, y cumplida la etapa de prueba de descargos se practicarán las pruebas pertinentes en caso de que se presenten y se soliciten.
- c) Una vez recibida el acta del Comité de Convivencia con sus consideraciones sobre los descargos por parte del infractor, la cual deberá producirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión, el administrador deberá realizar cualquiera de las dos actuaciones siguientes:
  1. Podrá dar por terminada la actuación si considera conducente la explicación y sustentación de los respectivos descargos, para lo cual expedirá un escrito motivado el cual publicará en cartelera.

Parágrafo 1: Cualquier propietario, tenedor o terceros, podrá impugnar ante el Consejo de Administración, la decisión del Administrador de dar por terminada dicha actuación dentro de los 5 días siguientes a su publicación.

Parágrafo 2: En caso que el infractor sea miembro del comité de convivencia o del consejo de Administración no hará parte del proceso.

2. Elaborará un escrito motivado en un término máximo de 15 días donde impondrá la respectiva sanción al infractor, escrito que debe indicar el motivo por el cual no se aceptaron los descargos expuestos, la calificación de la sanción y la multa a imponer

Parágrafo 1: La decisión del administrador podrá ser impugnada por el presunto infractor dentro de los 5 días siguientes a su notificación; para lo cual presentara escrito ante el consejo de administración de los motivos en los cuales fundamenta la impugnación, siendo claro en los aspectos de inconformidad. En consecuencia, no podrá hacerse efectiva la sanción hasta que el consejo de administración se reúna y decida sobre el caso.

Parágrafo 2º. En caso de que no sea interpuesto dicho recurso dentro del término establecido la decisión del Administrador quedará en firme y debidamente ejecutoriada; de ello dejará constancia el Administrador y procederá a dar cumplimiento a lo decidido.

- d) En caso que la decisión sea impugnada, el Consejo de Administración en su reunión mensual ordinaria debatirá los motivos de la inconformidad de la sanción y por intermedio del Administrador del Conjunto, comunicará certificadamente lo resuelto al infractor o responsable, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión. Dicha decisión no tendrá recurso interno alguno, pero, contra ella el infractor o responsable sancionado podrá impugnar ante la justicia ordinaria.

Parágrafo 1: El Administrador deberá garantizar el cumplimiento de las sanciones impuestas una vez que se encuentren debidamente ejecutoriadas.

Parágrafo 2: Sin perjuicio del procedimiento anterior, el Administrador podrá iniciar las acciones legales que correspondan para cada caso en particular, acudiendo a las respectivas autoridades competentes.

## **E. SUJETOS PROCESALES**

**1. INTERVINIENTES EN EL PROCESO.** En el proceso de sanción, solamente puede actuar el presunto infractor. El informador y/o el quejoso podrá ser parte en el proceso, la actuación de este obedece a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento con el deber de aportar las pruebas que tengan en su poder.

**2. CALIDAD DE PRESUNTO INFRACTOR.** La calidad del presunto infractor se adquiere a partir de la notificación de los cargos, momento en el cual, en cuanto sea posible, se le entregará personalmente copia del respectivo requerimiento.

**3.DERECHOS DEL PRESUNTO INFRACTOR.** Son derechos del presunto infractor:

- a) Conocer la investigación.
- b) Rendir descargos por escrito o solicitar expresamente ser oído en declaración de descargos.
- c) Que se practiquen las pruebas conducentes que solicite, intervenir en la práctica de las que estime pertinente.
- d) Impugnar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- e) Que se le expidan copias de la actuación.

## **F. DISPOSICIONES GENERALES**

**1.PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.** En virtud del principio de imparcialidad:

- a) El Administrador y el Consejo de Administración deberán actuar teniendo en cuenta que la finalidad de los procedimientos consiste en propender por investigar la verdad de los hechos y sancionar a los responsables, garantizando los derechos de las personas sin discriminación alguna.
- b) El Administrador debe investigar tanto los hechos y circunstancias favorables como los desfavorables a los intereses del propietario responsable de los hechos.

**2.PRINCIPIO DE PUBLICIDAD.** En virtud del principio de publicidad:

- a) La Administración dará a conocer sus decisiones mediante las comunicaciones, notificaciones o publicaciones que las normas vigentes establecen.
- b) Las sanciones impuestas a los propietarios se registrarán en un libro dispuesto para el efecto.

## **CAPITULO VI**

### **CLASIFICACION DE LAS FALTAS**

#### **SON CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS**

#### **EL INCUMPLIMIENTO DE LO SIGUIENTE:**

**1.- ACCEDER A SITIOS RESTRINGIDOS:** Como las cubiertas del Conjunto, los

cuartos de máquinas de los ascensores, el cuarto de la planta eléctrica, la subestación eléctrica, el cuarto de tableros generales y el cuarto de bombas, se constituyen en áreas de acceso restringido.

**2.- ALTERAR LOS MUROS COMUNES:** Los muros de fachadas, los muros divisorios entre unidades privadas y los muros contra áreas comunes, tienen la calidad de comunes, pero podrán ser utilizados en su parte interna con tal que este uso no implique la colocación de cargas excesivas que atenten contra la solidez de la construcción. Respecto a los muros interiores de las unidades privadas con características diferentes a las anteriormente mencionadas, deberá solicitarse previo visto bueno de la firma constructora, del Consejo de Administración o de la Entidad que éste considere pertinente antes de proceder a su demolición total o parcial.

**3.- ALTERAR LAS FACHADAS:** Todos los muros que conforman las fachadas exteriores e interiores, tienen la calidad de comunes, así no se trate de muros estructurales. Las ventanas exteriores de las unidades privadas tienen la calidad de bienes privados pero por formar parte de las fachadas, está limitada la facultad del propietario en cuanto a sus modificaciones. Así, queda prohibido variar en cualquier forma el tipo de ventanas o vidrios, aumentar o disminuir su número, o modificar en alguna forma su diseño; lo mismo se aplicará a las puertas de entrada a cada unidad privada, salvo cuando en ambos casos, medie la mayoría de los copropietarios.

**4.- MODIFICAR EN LOS BIENES PRIVADOS:** En los bienes de dominio privado o exclusivo en ningún caso podrán hacerse modificaciones físicas o reformas cuando como consecuencia de su realización surjan o deban surgir nuevas unidades de dominio privado o que impliquen la remoción o merma de las columnas y demás elementos estructurales, o el cambio, así sea leve, de las fachadas y presentación externa del Conjunto.

3. **LA REITERACION DE UNA FALTA .** El incumplir nuevamente el manual de convivencia por el mismo concepto con el que ya fue sancionado.
4. **DEPOSITO DE BASURA.** El no reciclar y depositar adecuadamente los residuos en la zona destinada para este fin •

**7.- INFRINGIR LAS OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS:** Las consagradas en la ley, el artículo 86 del reglamento de propiedad horizontal, escritura 5229 de 2 de julio de 2011 y otras directrices emanadas de autoridad competente.

**8.- INFRINGIR LAS PROHIBICIONES:** Las consagradas en la ley, el artículo 87 del reglamento de propiedad horizontal, escritura 5229 de 2 de julio de 2011 y otras directrices emanadas de autoridad competente.

**9.- INFRINGIR LAS PROHIBICIONES CON RELACIÓN A LOS BIENES COMUNES:** Consagradas en la ley, el reglamento de propiedad horizontal, escritura 5229 de 22 de julio de 2011 y el presente manual.

**10.- INFRINGIR LAS NORMAS DE MANEJO DE DESECHOS:** Relacionadas en la ley, el reglamento de propiedad horizontal, directrices de los órganos de administración, y en especial las siguientes:

1. Todo paquete de residuos deberá ser llevado y depositado en forma correcta hasta el sitio de desalojo de basuras; estará prohibido arrojar basuras o dejar paquetes en zonas comunes o vía pública.
2. Las basuras deberán estar empacadas en bolsas plásticas, las cuales serán cerradas para impedir suciedad y reguero.
3. No deberá arrojarse en el cuarto de basuras o en los shut de basuras colillas de cigarrillos, ni desperdicios de comida que no esté contenida en bolsas plásticas bien cerradas; tampoco, deberá sacudirse las bolsas de las aspiradoras en los shut de basuras, en las áreas comunes, ni en el cuarto de basuras.
4. Estará prohibido arrojar por los shut de basuras, botellas, vidrio y cajas de cartón. Las botellas, vidrio y cajas de cartón, deberán ser depositados en las canecas que para este fin están dispuestas en la zona de recolección.
5. No deberá arrojarse basura ni ninguna clase de objetos o desperdicios por las ventanas de las unidades privadas.
6. Los periódicos y revistas deberán ser depositados directamente en el cuarto general de basuras o en el lugar que indique la administración del Conjunto para que el personal de aseo haga la recolección y selección.

**11.- INFRINGIR LAS NORMAS SOBRE LA TENENCIA DE ANIMALES:**

Consignadas en la Ley, el reglamento de propiedad horizontal y las directrices que sobre el tema dicten los órganos de administración; así mismo, de manera directa las siguientes:

1. Tener animales en las unidades privadas que causen daño, ruido y molestias a los vecinos.
2. Los perros que no porten cadena y andan en el Conjunto con una

persona mayor a su cargo; sus propietarios exhibirán certificación de vacunas a solicitud de la Administración.

3. Que el comportamiento de la mascota afecte a un bien mueble dentro del Conjunto, el propietario o residente donde habita la mascota.
4. Que por cualquier motivo una mascota acceda sin permiso a otra unidad privada y causa daños en ella.
5. Recolectar los residuos en las áreas comunes internas o externas, el propietario o residente deberá recogerlos y limpiar el área afectada.
6. Que se detecten plagas en las áreas comunes y se determine que provienen de un animal domésticos en especial

### **SON CONSIDERADAS FALTAS LEVES Y SERAN SANCIONADAS CON 1 SMDLV**

El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la Ley y en este Reglamento consideradas como recomendaciones, así como aquellas que regulen de manera especial el emanadas por la administración previa aprobación del Consejo de Administración. Serán sancionados como falta leve con un (1) SMDLV.

## **CAPITULO VII.**

### **ASPECTOS INTERNOS**

#### **Artículo 6. Aseo y manejo de basuras**

Es importante mantener el conjunto libre de basuras en un ambiente limpio y sano. Las normas que se fijan en este Capítulo son básicas para cumplir este propósito, pero es bueno dejar en claro que el conjunto tiene previsto implementar un programa de reciclaje, que en su momento ajustará con mayor precisión las normas sobre el manejo y disposición de los desechos.

Enseñe a su personal de servicio, familiares, niños y visitantes, las normas aquí establecidas y sea usted el ejemplo para ellos para evitar sanciones.

#### **Artículo 7. Normas básicas de comportamiento de copropietarios y/o residentes**

Si bien es cierto que la potestad sobre el uso de cada unidad residencial, está en manos de sus residentes, sean copropietarios o arrendatarios, es pertinente aclarar que existen ciertos comportamientos que se deben evitar, porque incomodan o coartan la libertad y el derecho a la privacidad y

tranquilidad que todos tenemos en el conjunto. Por esta razón se sancionarán los siguientes aspectos:

1. Utilizar las ventanas, puertas, tabiques y demás sitios a la vista del público y demás unidades de vivienda para extender ropa, sacudir tapetes, exprimir trapeadores, arrojar basuras y cigarrillos por las ventanas de los apartamentos o actividades similares.
2. Modificar las fachadas de las viviendas el color de las puertas y ventanas.
3. Acceder sin justificación a los techos de las unidades.
4. Efectuar trabajos de obra que produzcan ruido antes de la 8:00 a. m. y después de las 06:00 p. m. en horarios de lunes a viernes ó antes de 8:00 a. m. y después de 1:00 p. m. los sábados. Los días festivos está prohibido efectuar cualquier trabajo de obra que genere molestias.
5. Bañar niños, mascotas, carros, tapetes, muebles ó cualquier otro elemento inapropiado en zonas y áreas comunes.

**Se recomienda:**

- 1.- Escuchar música en un volumen moderado, igualmente los televisores, de tal manera que no afecten, ni invadan la privacidad de los vecinos. De igual manera, las conversaciones, discusiones o reuniones sociales, no deben generar incomodidad a los vecinos, ni afectar la salud pública.
- 2.- Que los niños jueguen a altas horas de la noche o temprano en la mañana, interrumpiendo el sueño o descanso de sus vecinos, de igual manera durante el día enseñarles a jugar moderadamente de manera que no incomoden la tranquilidad de los vecinos.
- 3.- Se recomienda no utilizar lavadoras antes de las 8:00 a.m. y después de las 6:00 p.m.
- 4.- Las reuniones sociales dentro de los apartamentos, se podrán realizar teniendo en cuenta las recomendaciones descritas; si su necesidad es diferente, debe acudir a cualquier de la sede social, de acuerdo al reglamento de propiedad horizontal.
- 5.- Las mascotas no deberán ser ruidosas, deberán ser educadas para evitar que hagan sonidos perturbadores.

**Artículo 8. Manual de mudanza**

El procedimiento establecido para llevar a cabo un proceso de trasteo desde o hacia el conjunto, es el siguiente:

1. Solicitar con tres (3) días de anticipación ante la Administración del conjunto el permiso por escrito para realizar el trasteo, indicando la fecha y hora aproximada del mismo, al igual que los datos del residente que llega o abandona el conjunto.
2. Cuando sea el copropietario quien realice el trasteo, debe quedar a paz y salvo con la Administración.
3. En caso de arrendatarios, deben llevar a la Administración una carta del copropietario especificando que están a paz y salvo con todo concepto.
4. Una vez se obtiene el visto bueno de la Administración, se debe dejar un depósito equivalente a quince (15) SMDLV para efectos de reparaciones de posibles daños a las instalaciones del conjunto, por efectos de la manipulación de muebles, enseres y otros, en la actividad misma de la mudanza.
5. Antes de iniciar y una vez ya terminada la labor del trasteo, el Administrador o la persona que éste delegue, hará un recorrido con el responsable del trasteo para inspeccionar el estado de muros, accesorios, zonas verdes y aseo del conjunto y si no hay lugar a reparaciones, se reembolsará el dinero consignado al residente entrante o saliente.
6. No está permitida la entrada al conjunto, de vehículos de trasteo.
7. Está prohibido dejar trasteos o artículos en la portería o en las zonas comunes un tiempo mayor al necesario para su ubicación.
8. El horario establecido para la realización de trasteos, esta comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., de lunes a sábado de acuerdo al código de policía.
9. Para el ingreso y retiro de un número no mayor a dos electrodomésticos o enseres, aplican normas establecidas llenando el formulario dispuesto para ello en Administración o Portería.

#### **Artículo 9. Parqueaderos, vehículos y vías comunales**

1. Conduzca con precaución, no exceda los 10 km/h y mantenga las luces encendidas dentro del conjunto.
2. Se prohíbe el ruido producido por los pitos, alarmas, sirenas, resonadores y demás que perturben la tranquilidad de los residentes.
3. Todo vehículo que ingrese al conjunto deberá tener el volumen del radio en el mínimo, con el objeto de no incomodar a los residentes.

4. Está prohibida la circulación dentro del conjunto y el estacionamiento en los parqueaderos de vehículos tipo carrocería colectiva, bus, buseta, volqueta, camión, y en general con un peso superior a una (1) tonelada tanto para residentes como para visitantes.
5. Cualquier daño causado por el usuario a los demás vehículos deberá garantizar la inmediata reparación por su cuenta en los cinco (5) días hábiles siguientes.
6. El control de los vehículos se hará mediante una ficha que el conductor visitante o copropietario recibe al ingreso y que deberá ser entregada a la salida del conjunto.
7. Se utilizará máximo un cupo por unidad de vivienda; es decir, que ningún propietario bajo ninguna circunstancia podrá realizar solicitud para un segundo vehículo y solo se podrá utilizar un lugar de parqueo.
8. Está prohibido lavar o efectuar reparaciones de vehículos en parqueaderos y zonas comunales; solamente se podrán hacer las estrictamente requeridas para retirar el vehículo y llevarlo a la reparación definitiva al taller. Las personas que incumplan esta norma serán acreedoras la primera (1) vez a una amonestación y la segunda (2) vez a una sanción de tres (3) SMDLV.
9. Todo vehículo (moto y carro) con derecho a parqueadero debe tener una FICHA que será suministrada por el vigilante en la portería y deberá entregarla al salir. En caso de pérdida, el valor de la reposición será cubierto por el copropietario ó arrendador. La ficha será solicitada previa presentación de fotocopia de tarjeta de propiedad y cédula.
10. El uso y goce del parqueadero es únicamente para el propietario del inmueble y en ningún caso se acepta que se realice la solicitud por terceras personas de otros inmuebles y/o vecinos ya sea de su conjunto o de otros.
11. Está terminantemente prohibido subarrendar espacios, obteniendo lucro u otro beneficio particular de un espacio que es propiedad de todos y de absoluto manejo de la Administración.
12. Deberá estacionar dentro de las demarcaciones existentes, para conservar el orden y maximizar el espacio. Toda obstaculización al acceso a los lugares de parqueo será sancionada.
13. Todo visitante que ingrese al conjunto en vehículo deberá solicitar LA FICHA DE VISITANTE correspondiente de parqueo, dejar un documento con foto en la portería.

Adicionalmente debe quedar registrada la placa, el número de apartamento, hora de entrada y hora de salida en la respectiva planilla de control. Al salir deberá entregar la misma en portería y reclamar su documento de identidad.

14. La seguridad del vehículo en el parqueadero es responsabilidad del propietario, por esto se debe evitar dejar elementos de valor dentro del mismo y es necesario dejarlo asegurado y bloqueado.
15. Todo propietario está obligado a permitir la revisión de los vehículos en su baúl ó interior y los elementos como electrodomésticos y enseres no autorizados por medio del formulario, no podrán ser sacados del conjunto.
16. Deberá estacionarse exclusivamente en su parqueadero.
17. Los copropietarios y arrendatarios no podrán usar los parqueaderos de visitantes para estacionar vehículos adicionales de su propiedad, posesión o tenencia.
18. Los copropietarios y/o arrendatarios no podrán usar los parqueaderos de visitantes para estacionar vehículos adicionales de su propiedad, posesión o tenencia, En caso tal será acreedor a una sanción equivalente a 1.5 SMDLV.
19. Se deben acatar las normas de tránsito establecidas dentro del conjunto, el no cumplimiento o acatamiento a estas será sancionado con un (1) SMDLV por cada infracción.
20. El visitante que pernocte deberá solicitar autorización por escrito por parte de la administración y no podrá exceder más de cinco (5) días corrientes en la zona de parqueadero. Después de este tiempo se cobrará la multa establecida por mal uso de la zona de visitantes (1.5 SMDLV).

**Parágrafo único.** El vigilante o la Administración no serán responsables por daños o hurtos que ocurran contra los vehículos estacionados fuera del conjunto. Serán a cuenta y riesgo de su propietario.

#### **Artículo 10. Ingreso de vehículos de servicio público.**

1. Solo se podrá ingresar al conjunto en vehículos tipo taxi, en caso de fuerza mayor como discapacitados, entrada o salida de enfermos, señoras embarazadas o con niños de brazos y adultos mayores.
2. La permanencia en el parqueadero de vehículos de servicio público tipo taxi, solo podrá realizarse cuando éste sea de propiedad de un copropietario y/o residente y haya sido registrado.
3. El vehículo de servicio público será revisado tanto a la entrada como a la salida, para verificar que su interior no se encuentre ningún elemento

que pueda pertenecer al conjunto o algún residente.

### **Artículo 11. Mascotas**

1. Se prohíbe la circulación de animales dentro del conjunto sin sus respectivos cuidadores mayores de 10 años y con sus debidas precauciones como collares, bozales, trailla y los elementos para recoger los excrementos de las mascotas. Los propietarios y/o Residentes deben cuidar que estos no anden sueltos sin ningún control por el conjunto.
2. No se permite que los perros hagan sus necesidades dentro ni en el parqueadero, zonas verdes, ni en los alrededores del conjunto.
3. No se deben dejar mascotas solas en los apartamentos ya que el ruido que producen por el encierro y soledad perturba la tranquilidad de los residentes de los otros apartamentos.
4. Los copropietarios y/o residentes dueños de mascotas, deben mantener la certificación vigente de las vacunas aplicadas contra enfermedades infecto-contagiosas. Certificado este que debe ser presentado anualmente a la administración para ingresar la información en el software de copropietarios.
5. Queda prohibido dentro del conjunto la posesión de mascotas de razas de alta peligrosidad entre otros perros que pertenezcan a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: Staffordshire terrier, American staffordshire terrier, Bullmasstiff, Doberman, Dogo argentino, Dogo de burdeos, Fila brasileiro, Mastín napolitano, Pit bull terrier, Americam pit bull terrier, De presa canario, Rottweiler, Tosa japonés.
6. Los copropietarios y/o residentes dueños de mascotas responderán ante la Administración y ante terceros por los daños y lesiones que estos cometan a personas o bienes dentro del conjunto.

### **Artículo 12. Domicilios**

El procedimiento para domicilios pretende evitar posibles situaciones de riesgo e inseguridad, ejercer un adecuado control de los domiciliarios y mejorar la atención de los usuarios, dándoles tranquilidad y confiabilidad en el sistema. El procedimiento contemplará los siguientes aspectos:

1. El vigilante de punto fijo identificará el sitio de donde viene el domicilio y el o los apartamentos a los que se dirige. Si el domiciliario solicita acceso para varios apartamentos, será anunciado en cada uno de ellos y solo se le permitirá el acceso con la confirmación de los residentes.

2. El domiciliario deberá dejar un documento que lo identifique, que contenga su número de cédula, nombre y apellidos.
3. Con el documento el punto fijo, el Vigilante consignara en la minuta la fecha, hora, torre y apartamento al cual se dirige.
4. El domiciliario única y exclusivamente podrá ingresar el pedido, los demás elementos quedarán en el exterior del conjunto, sin que medie responsabilidad alguna por parte de la vigilancia.
5. El vigilante recorredor acompañará al domiciliario hasta el apartamento.
6. Una vez el pedido haya sido entregado, se le devolverá al domiciliario su documento de identidad y se procederá a anotar en la minuta la hora de salida.
7. El domiciliario en ningún caso, podrá retirar elementos sin la previa autorización del residente o de la Administración, de lo contrario se impedirá la salida hasta tanto se aclare la situación.

#### **Artículo 13. Avisos y carteleras**

1. Ningún tipo de aviso cartel o letrero que no sea autorizado por la Administración, podrá ser colocado en las fachadas, áreas comunes, ventanas, accesorios o partes aledañas del conjunto.
2. Los avisos, carteles o letreros deberán entregarse a la administración para que esta los publique en las carteleras. Se deben tener en cuenta parámetros que eviten contaminación visual.

#### **Artículo 14. Ventas ambulantes y/o propagandas**

No se permite el acceso a vendedores ambulantes al conjunto, ni la entrada de vehículos a repartir propagandas escritas o por altavoz, ni pedir donaciones.

## CAPITULO VIII

### SEGURIDAD Y VIGILANCIA

#### Artículo 16. Normas básicas de seguridad

1. Si ve algo extraño o la presencia de un sospechoso, informe de inmediato a la Administración o al vigilante más cercano. Tenga siempre a mano los teléfonos de la oficina de Administración y portería.
2. En la portería:
  - a. Debe permanecer únicamente el vigilante y se prohíbe el acceso o permanencia de personas ajenas.
  - b. Se debe llevar un registro diario de novedades o minuta.
3. Los vigilantes deben solicitar el registro del formulario para cualquier electrodoméstico o enseres que salgan en los baúles de los carros o dentro de los mismos.
3. Los vigilantes deben velar por la seguridad, tranquilidad y conservación del conjunto residencial, y proteger la integridad de sus residentes.
4. Los vigilantes deben vigilar las actividades de trasteos (ingresos y salidas) y comunicar a la Administración oportunamente por escrito las infracciones al reglamento.
5. Los vigilantes deben mantener comunicación permanente con el CAI ó estación de policía más cercana, con el fin de tener una vigilancia efectiva.
6. Los vigilantes deben establecer el orden, cuando este se encuentre turbado, mientras se hace presente la autoridad competente (policía) al conjunto.
7. El vigilante no debe involucrarse en forma personal en los problemas del conjunto ni de sus residentes.
8. Por su seguridad y la de los demás residentes del conjunto, todo visitante debe ser anunciado por el vigilante. Para su ingreso debe dejar un documento en portería. Si su ingreso es en vehículo debe dejara su documento y portar la ficha de visitante.
9. El vigilante de turno está en la obligación de revisar todo vehículo, sin excepción, al salir del conjunto; por lo tanto se solicita la colaboración por parte del copropietario, residente ó visitante.
10. El ingreso de vehículos de servicio público quedara restringido de acuerdo con las normas del conjunto.

11. No es permitido el maltrato, por parte de los dueños de vehículos, copropietarios y/o residentes a los vigilantes por hacer cumplir las normas. Diríjase con respeto a los vigilantes y exija lo mismo de ellos.
12. No es permitido emplear a los vigilantes para hacer mandados, llevar paquetes, bolsas, gaseosa o mercados a apartamentos, pues mientras lo hacen puede ingresar una persona no autorizada.
13. Nunca deje las llaves o paquetes en portería a los vigilantes.
14. No permita que los niños ingresen al puesto de vigilancia.
15. No pida prestado el comunicador, no exija al vigilante que haga puentes entre unidades de vivienda, mientras lo hace lo podría necesitar para atender una emergencia.
16. No utilice los servicios de los vigilantes para descargar mercados ó trasteos.
17. La empresa de vigilancia no se hace responsable por préstamos de dinero o negocios que se celebren entre los residentes y los vigilantes de seguridad.
18. Los vigilantes deberán conservar normas de ecuanimidad en el trato a los propietarios y/o residentes y hacer cumplir las normas sin preferencia alguna.
19. Los empleados representantes de empresas de servicios agua, luz, gas, teléfono deben mostrar el carnet que los acredita como tales. Igualmente deberán ser anunciados a cada vivienda para realizar el trabajo que cada propietario haya solicitado.
20. Recuerde que el vigilante cumple las órdenes del Consejo de Administración y Administración. Nunca pretenda que él vaya en contra de ellas.
21. No envíe fuera del conjunto o a hacer mandados a los niños menores de 7 años solos.

#### **Artículo 17. Normas básicas comportamientos de los vigilantes**

La administración, en coordinación directa con la empresa de seguridad, establecerá un manual específico de la labor de los vigilantes al servicio de la comunidad, en la cual se establezcan los procedimientos de seguridad implantados para el cumplimiento óptimo de esa labor Dentro de ese manual deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

- 1.- La función del vigilante es cuidar, proteger la vida y bienes de los copropietarios, residentes y visitantes del CONJUNTO RESIDENCIA RESERVADO DE ALSACIA 3.

2.- No debe permitir que la gente lo incite a expresar su enojo. Ante todo debe conservar la serenidad, y guardar el respeto debido a todos los residentes del conjunto.

3.- No abusar de su cargo. No insultar ni ser despectivo, con visitantes o residentes.

4.- El vigilante en su conducta está obligado a observar los siguientes aspectos:

a.- Amabilidad con los visitantes.

b.- Armonía con los empleados

c.- Ser culto con las personas,

d.- Autocontrol. Desarrollar su fuerza de voluntad.

e.- Desarrollar un auténtico sentido de protección y seguridad,

f.- Desarrollar instinto de curiosidad y malicia,

g.- Prevenir emergencias por medio de reportes e informes oportunos,

h.- No abandonar el puesto hasta tanto no sea relevado.

i.- No hacerse pasar por autoridad,

j.- No divulgar una misión cuando esta la sea asignada.

k.- El vigilante no puede, ni antes, ni durante del servicio ingerir, bebidas embriagantes, sustancias, alucinógenas, entre otros,

l.- No puede recibir visitas ni de amigos, ni de familiares.

m.- Es prohibido entablar diálogos de sindicatos.

n.- No debe permitir el ingreso de personas embriagadas, drogadas si estos no son residentes.

o.- Revisar todo paquete antes de autorizar su ingreso o salida del conjunto,

p.- No permitir la entrada de vendedores ambulantes, ni su instalación en las puertas de entrada.

q.- Conocer todos los planos contra incendios, alarmas, secuestros, evacuaciones, señalización, y áreas restringidas,

r.- Tener siempre una linterna, lapicero y libreta de apuntes y mantener los teléfonos de emergencia,

s.- No dejar entrar perros u otros animales al conjunto.

t.- Observar cuidadosamente a toda persona que entre o salga, registrar todo paquete, maletín caja o portafolio sin introducir las manos.

#### **Artículo 18. Conocimientos de las instalaciones**

Es de vital importancia que el vigilante conozca las instalaciones del conjunto completamente, tales como:

1. Localización de palancas o sistemas de alarma contra incendio.
2. Ubicación de salidas de emergencia.
3. Localización de extintores.
4. Ubicación interruptores de luz
5. Localización de controles de agua, registros
6. Ubicación de botiquines de primeros auxilios
7. Las labores y consignas de cada puesto
8. Llaves de cuartos de aseo, cuarto de bombas de agua, cuarto de planta eléctrica, tableros de control y registros.

#### **Artículo 19. Procedimiento de recorrido**

Cuando se le asigne la labor de patrullero o recorridor, es necesario que esté alerta, sobre todo en horas nocturnas, con el fin de no dejarse sorprender. Durante el recorrido no se debe interferir en el trabajo de los demás empleados. Debe verificar constantemente las áreas y en especial aquellas que son restringidas para visitantes. Se debe informar inmediatamente las condiciones anormales.

Controlar entradas y salidas de personas por áreas, en horas no previstas o autorizadas. Al iniciar las rondas nocturnas verificar:

1. Todas las puertas y ventanas están aseguradas.
2. Ruidos anormales, olores o humo.
3. Personas no autorizadas que están en las instalaciones.
4. Los extintores están en sus sitios.

#### **Artículo 20. Armamento**

1. El revólver, pistola, o escopeta de dotación son los elementos más delicados del vigilante. Su uso debe ceñirse a las más estrictas normas de seguridad y solo debe usarse en caso extremo.
2. El arma de dotación es responsabilidad directa del vigilante de punto fijo y debe velar para que esta pase completamente desapercibida.
3. No enseñar el arma a empleados ni a particulares.
4. Mantener el arma en perfecto estado de funcionamiento y aseo.
5. No apuntar con el arma si no va a disparar.
6. No amenazar con el arma.
7. No dejar el arma donde se pueda extraviar o la puedan utilizar personas inexpertas.

### **Artículo 21. Control de personal, elementos y carnetización**

1. Cuando el vigilante esté asignado a punto fijo o conserje, deberá tener en cuenta que, esta labor exige al máximo de cortesía y firmeza en sus conocimientos.
2. Informar a los empleados de empresas de servicio público y de índole particular la obligación de portar el carné de identificación en un lugar visible mientras se encuentren en el conjunto.
3. Los vigilantes no se harán responsables de los niños que llegan en su transporte escolar, para ello debe haber un adulto responsable que este autorizado para recogerlos.
4. No se permitirá dejar, ni responderá por bicicletas en las áreas comunes como tampoco debajo de las escaleras.
5. Los copropietarios que durante su ausencia tengan empleadas que deban entrar al apartamento, deben expedir una autorización escrita dirigida a la administración informando el horario y la identificación de la persona.

## **CAPITULO IX**

### **SERVICIOS COMUNALES**

**1.** Este reglamento tiene por objeto establecer las normas, procedimiento y sanciones para el préstamo, uso y mantenimiento de los bienes, espacios y servicios comunes del conjunto residencial Conjunto Residencial Alscia Reservado 3, domiciliado en Bogotá Distrito Capital, los cuales forman parte del reglamento de propiedad horizontal protocolizado mediante Escritura Pública No. 5229 del 22 de julio del 2011, expedida en la Notaria Setenta y Dos (72) del Círculo de Bogotá.

**2.** A estas disposiciones quedan sometidos los copropietarios del Conjunto Residencial Alscia Reservado 3, arrendatarios, y el administrador en sus funciones; que soliciten el préstamo y uso de los bienes, espacios y servicios comunes del Conjunto Residencial Alscia Reservado 3, sin importar el título bajo el cual ostentan su derecho.

Para efectos del presente reglamento, los copropietarios, arrendatarios que soliciten el préstamo de las áreas sociales, se denominaran «usuarios»

3. Cada propietario o arrendatario podrá hacer uso de los bienes, espacios y servicios comunes conforme a su destino, sin perjudicar o restringir el legítimo derecho de los demás.

4. Las disposiciones de este reglamento son de aplicación y responsabilidad de la administración en todos sus aspectos.

5. Las personas sujetas a este reglamento en su condición de buenos ciudadanos deberán cumplir tanto la ley como el espíritu de la misma y el presente reglamento.

6. El presente reglamento se interpretará como complementario y supletorio a las normas establecidas para la propiedad horizontal.

7. Si algún articulado de la presente reglamentación entra en conflicto con la Ley, prevalecerá ésta; y si en cualquier evento se presentan situaciones no reguladas por la ley o por este reglamento, o ésta sea ambigua, se aplicarán las más altas normas de la ética en la práctica de la sana convivencia.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Tratándose de un proceso sancionatorio se aplicará el debido proceso, la contradicción, el valor probatorio del Código Civil y la defensa técnica; además del principio de verdad sabida y buena fe guardada.

#### **NATURALEZA Y FINES**

8. Naturaleza. Los bienes, espacios y servicios comunes le pertenecen al Conjunto Residencial Alsacia Reservado 3.

9. Fines. Los bienes, espacios y servicios comunes del Conjunto Residencial Alsacia Reservado 3 se diseñaron para facilitar el uso o goce de los bienes de dominio particular.

#### **PRINCIPIOS GENERALES**

10. Principios Generales. Con miras a la conservación, buen funcionamiento, cuidado y limpieza de los bienes espacios y servicios comunes del conjunto residencial Alsacia Reservado 3 los copropietarios, arrendatarios y residentes están sometidos a las reglas mínimas que deben cumplir y hacer respetar bajo los siguientes principios:

- a. Todos los mencionados arriba están obligados a conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- b. Se debe respetar los derechos humanos.
- c. Se debe respetar la diferencia y la diversidad.
- d. Se debe tener sentido de pertenencia en el conjunto residencial.
- e. La solución de conflictos debe ser bajo los principios de diálogo y conciliación.
- f. Respetar las estructuras físicas de los espacios y servicios comunes evitando el daño o permitiendo que se le haga y manteniendo su conservación.
- g. Garantizar un ambiente sano, impidiendo las riñas o conflictos que se pueden desencadenar en lesiones personales o daños físicos.
- h. Velar por el adecuado uso y cuidado de los servicios sanitarios de las instalaciones de la sede social o de las zonas comunes.
- i. Denunciar todo acto que vaya en contra a la integridad de los habitantes y/o bienes del conjunto residencial.
- j. Debe cumplir con los deberes y comportamientos para la convivencia ciudadana que contempla el Código Nacional de Policía (Libro Segundo).
- k. Evitar comportamientos obscenos o que vayan en contra de la moral social.
- l. El pago de reparaciones que hubiere necesidad de efectuar, por los daños causados, deberán ser satisfechas en el plazo y las condiciones físicas y funcionales en las que se encontraban originalmente los bienes, espacios y servicios comunes.

## **BIENES, ESPACIOS Y SERVICIOS COMUNES**

**11.** Son bienes, espacios y servicios comunes del conjunto residencial Alsacia Reservado 3, los siguientes:

- 5 sedes sociales o salones comunales.
- 1 Sede para gimnasio.
- 2 Terrazas BBQ (Parrilla).
- Espacios peatonales, vehiculares y los jardines.
- Parque Interno,
- Zona de juegos infantil.
- Las fachadas.
- Alumbrado Interno.
- Motobombas.
- Tanque de agua.
- Puertas de entrada a los interiores.
- Instalaciones generales de los servicios públicos.
- Depósito de basuras.
- Escaleras.
- Cimientos.
- Portería.

## **SEDE SOCIAL Y SERVICIOS COMUNES**

**12.** Función. La sede social o salón comunal se construyó para desarrollar las actividades sociales de los copropietarios o arrendatarios del conjunto residencial Alsacia Reservado 3.

**13.** Uso. En las sedes sociales o salones comunales, únicamente, se pueden desarrollar las siguientes actividades:

- Asamblea general.
- Asamblea extraordinaria.
- Reuniones sociales.
- Reuniones del Consejo de Administración

- Cursos de capacitación y/o talleres.

**PARÁGRAFO.** Las actividades sociales que se desarrollen con ánimo de lucro deben ser autorizadas por el Consejo de Administración.

**14. Requisitos.** Para poder hacer uso de la sede social o salón comunal se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser propietario o arrendatario del conjunto residencial Alsacia Reservado 3.
- b. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la administración.
- c. No tener sanciones por mal uso de la sede social durante el último año.
- d. Diligenciar el formato de solicitud de préstamo con anticipación, especificando el nombre del propietario y/o arrendatario, tipo de evento a realizar, estimado de personas asistentes, el cual debe ser radicado por escrito ante la administración del conjunto.
- e. Cancelar la totalidad del valor del servicio, gastos de aseo y depósito con mínimo tres (03) días de anticipación, del evento, previa aprobación de la administración y/o Consejo de Administración.

**15. Reservación.** Las solicitudes deberán ser recibidas por el administrador mínimo con 15 días de anticipación a la fecha del evento, quien verificara el cumplimiento de los requisitos por parte del interesado, la disponibilidad del salón o terraza, y solicitara la cancelación del 50% del costo del servicio para garantizar la reserva.

**16. Horarios.** Los Salones 1, 2, 3,4, y 5, tendrán el siguiente horario: lunes a jueves de 08:00 a 19:00 horas, el domingo de 10:00 a 20:00 horas y los días viernes, sábado y domingo que anteceda un día festivo, el servicio se extenderá máximo hasta las 12:00 horas, horario en el cual se suspenderá el servicio de energía.

Las terrazas BBQ, se alquilaran en horario de lunes a jueves y domingo de 09:00 a 19:00 horas y los días viernes, sábado y domingo antecedido de festivo, de 09:00 a 19:00 horas.

**17. Costos.** El valor a cobrar se hará por hora y tiene como base el costo del Salario Mínimo Legal Vigente Diario (SMLV), que para el año 2012 corresponde a \$18.890 moneda corriente, así:

Salón social pequeño	6 SMDLV
Salón grande	8 SMDLV
Terraza BBQ	7 SMDLV
Servicio de aseo	1 SMDLV
Servicio de aseo salón grande	1 SMDLV

(\*) El costo del servicio de aseo se reajustará anualmente proporcional al incremento del salario mínimo legal vigente.

**PARAGRAFO.** Adicional al costo de alquiler del salón, el interesado deberá cancelar la suma de DOSCIENTOS MIL PESOS (\$200.000) como deposito, para avalar el costo de reparación de cualquier daño que se ocasione en las instalaciones causadas por los asistentes al evento. Cabe aclarar que el único responsable de la sede social y el comportamiento de los invitados es el propietario o arrendatario que alquila el salón

En el evento en que las reparaciones requeridas superen el valor de 10 salarios mínimos vigentes, el arrendatario o usuario de la sede deberá firmar un documento autorizando al administrador cobrar en cuotas mensuales el valor que exceda a dicha suma en un lapso no mayor a tres meses.

El costo del depósito se reajustará anualmente proporcional al incremento del salario mínimo legal vigente.

**18.** Los costos de alquiler del salón, depósito y el servicio de aseo, se deben cancelar mínimo OCHO (8) días hábiles, con anticipación a la fecha del evento, con el fin garantizar el préstamo, si no se hiciera el administrador podrá adjudicar la sede a otras personas que tengan solicitud escrita para ese día y hayan cumplido con los requisitos exigidos.

**PARAGRAFO.** Si por cualquier motivo no se pudiere efectuar el evento, deberá notificarse a la administración, quien retendrá el valor de la separación salvo que el salón pueda ser alquilado a otro interesado ó se trate de un caso de fuerza mayor o caso fortuito, que se someterá a estudio del Consejo de Administración para autorizar la devolución del anticipo.

**19.** Entrega y Recibo de los salones sociales. Para recibir el salón social el copropietario o arrendatario firmará un inventario previamente elaborado, en el cual se detalla la cantidad y el estado en que se encuentran los elementos, la infraestructura del mismo y el reglamento de uso, el cual se entenderá aceptado con la firma del interesado.

La sede social deberá ser entregada de la misma manera como fue recibida, es decir con base en el inventario máximo a las 9:00 A.M. del día siguiente, de no cumplirse este requisito se aplicará una multa de 3 SMLVD, que podrán descontarse del depósito de garantía. Si al entregar la sede social, no se encontrare el administrador el usuario deberá hacer firmar una constancia por el vigilante o recogedor de turno con el fin evitar el pago de la citada multa.

#### **DE LAS SANCIONES**

**20.** Los usuarios de las sedes sociales o salones comunales NO podrán incurrir en las siguientes conductas o comportamientos que van en detrimento de la sana convivencia.

- a. Hacer uso de la sede social o salón comunal con ánimo de lucro.
- b. Permitir o hacer parte de riñas o peleas dentro como fuera de la sede social o salón comunal.
- c. Romper o destruir muebles y/o enseres de la sede social o salón comunal por parte de los responsables del servicio o sus invitados.
- d. Permitir actos obscenos, vulgares o que atenten contra la moral social.
- e. Permitir el uso o consumo de drogas o estupefacientes en cualquier forma.

- f. Permitir todas las formas de juegos organizados de apuestas en las instalaciones de la sede social o salón comunal, no autorizados.
- g. Está rotundamente prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona del conjunto diferente a la sede social, con el fin de evitar problemas de seguridad y molestias a los residentes.
- h. Emplear objetos para generar ruido estridente, como pitos, chicharras, vavucelas u otros, en horas de la noche.

*Ningún copropietario o arrendatario podrá alquilar los salones sociales mientras tenga una deuda pendiente con el conjunto, ya sea la administración o cualquier otro rubro o por habersele impuesto sanción por infringir las normas de convivencia o por violación del reglamento de propiedad horizontal.*

**21. Sanciones.** El incumplimiento de las normas de este reglamento, que no tengan sanciones específicas previstas en el mismo o en otros cuerpos normativos aprobados, se sancionará teniendo en la cuenta su gravedad y/o reiteración, con normas que comprendan la materia.

**22. Tipo de sanciones:** Los siguientes son los tipos de sanciones y que deben quedar consignadas en las respectivas carpetas.

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Multa pecuniaria entre 1 y 5 SMLVD.

Suspensión a la utilización del bien común (salón comunal, parques, etc.) Esta sanción podrá ser de 1 a 12 meses de duración según la gravedad del motivo imputado.

**PARÁGRAFO.** La sanción prevista en cualquiera de los numerales de este artículo podrá ser aplicada aun cuando no hubiera mediado sanción anterior de acuerdo con los numerales precedentes.

**23. Carpeta.** Es la carpeta creada para cada copropietario y diseñada para consignar la información personal, antecedentes, solicitudes, quejas, sugerencias, sanciones y documentos pertinentes a los intereses de convivencia, se anexarán las sanciones pertinentes.

**24.** La presente reglamentación regirá a partir de su aprobación por las mayorías en sesión del Consejo de Administración; así mismo, una vez aprobado el Manual de Convivencia hará parte de dicho cuerpo normativo.

#### **Artículo 22. Zonas verdes y cerramiento**

- 1.- Las zonas verdes comunes, serán mantenidas y cuidadas por el todero contratado, y la bajo la supervisión de la Administración del conjunto.
- 2.- Los copropietarios y/o residentes no pueden modificar las zonas comunes para beneficio propio.
- 3.- El cerramiento del conjunto compuesto por rejas, mallas puertas, entre otros será cuidado por cada uno de los copropietarios y/o residentes.
- 4.- Cualquier daño o cambio en estas zonas, los costos de recuperación serán a cargo del copropietario y/o residente que los haya ocasionado, sin perjuicio de las acciones legales para dicha conducta.
- 5.- Queda prohibido golpear las puertas de entrada y salida del conjunto para evitar daños de cualquier índole.

### **CAPÍTULO X**

#### **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Por disposición legal y reglamentaria, para la solución de conflictos en el CONJUNTO RESIDENCIAL ALSACIA RESERVADO 3 habrá un comité de convivencia. El cual deberá, mediante mecanismos persuasivos y conciliadores, buscar la solución a los conflictos que se presenten entre los residentes, y/o copropietarios, así como en las relaciones con los órganos de administración, logrando el bienestar y armonía de convivencia para toda la comunidad.

#### **Artículo 23. Calidad de los miembros del comité de convivencia.**

La designación deberá considerarse como reconocimiento a la calidad de residentes por su conocimiento, honestidad, probidad, y demás cualidades que le hacen merecedor del honor de ser miembro del comité. El cargo será honorífico por lo cual no tendrá remuneración.

#### **Artículo 24. Garantías constitucionales.**

Todo procedimiento que se adelante ante el comité de convivencia, deberá guardar su integridad, las garantías institucionales que establecen el debido proceso, el derecho de contradicción y de impugnación buscando soluciones que edifiquen y fortalezcan las personas, negando todo acto o expresión discriminatoria de raza, creencias, sexo y/o condición.

#### **Artículo 25. Decisiones**

Las decisiones del comité de convivencia serán comunicadas a las partes y ellas se fundamentaran en la Ley y el reglamento de la copropiedad, y estarán dirigidas a buscar solución a los conflictos de manera conciliadora para propender por la paz y la tranquilidad social del conjunto y de sus moradores.

#### **Artículo 26. Procedimiento ante el comité de convivencia**

Todos los procedimientos se iniciaran a instancia de parte, mediante queja escrita o verbal presentada inicialmente en la Administración, para estudio del Consejo de Administración, quien a su vez dará respaldo al comité de convivencia en lo referente a su competencia.

La labor de este comité es la resolución de conflictos, en términos generales efectuará los siguientes pasos:

- 1.** Contactar las partes en conflicto, escuchar la versión libre de cada una de las partes y confrontar las versiones.
- 2.** Buscar terceras opiniones, respecto al caso en trato, con los vecinos o personas conocidas que puedan ayudar a aclarar las circunstancias.
- 3.** Una vez se tenga certeza de las causas que originaron el conflicto, se cita a las dos partes afectadas, se les permite interactuar respecto a su caso y se les invita a conciliar, citando las medidas correctivas y de seguimiento que realizaran los miembros del comité, para acompañar el proceso.
- 4.** El comité se cerciorará de que el caso quede resuelto y los residentes en conflicto, mejoren sus relaciones de vecindad y convivencia.

### **CAPITULO XI**

## REGLAMENTO ANEXO PARA EL PERSONAL DE VIGILANCIA EN PORTERIAS Y AREAS COMUNES

### Vigilantes, puntos fijos, puertas peatonal y vehicular

1. Es obligación del vigilante de turno mantener permanentemente cerradas las puertas de acceso peatonal, vehicular y de las torres.
2. Así como es su obligación abrir las puertas, tanto peatonal como vehicular, y saludar a las personas con amabilidad y cortesía, sean o no sean residentes del conjunto.
3. Debe controlar el ingreso y salida de todo residente del conjunto -de ser necesario debe confrontar la lista de copropietarios y arrendatarios.
4. Las puertas de acceso vehicular deben ser llevadas hasta su marco límite con la mano. No deben ser empujadas o abiertas con fuerza para evitar que reboten y se devuelvan golpeando los carros, así mismo se evitan ruidos molestos.
5. Debe controlar el ingreso y salida de vehículos, solicitando sin excepción, la ficha a quien sale y entregándola a quien ingresa. Si una persona diferente a los propietarios pretende salir con un vehículo, además de la ficha debe ser autorizado por el propietario del vehículo mediante comunicación escrita ante la Administración y con su respectiva orden de salida.
6. Los señores residentes solo tienen derecho a ingresar al parqueadero un (1) vehículo por cada ficha.
7. Los citófonos solo deben emplearse para comunicaciones indispensables, nunca para conversaciones personales.
8. No está permitido autorizar la salida de bicicletas, motos, entre otros, a menores de edad o personas que no sean reconocidas como sus legítimos dueños. La salida de estos se podrá permitir siempre y cuando se disponga de una autorización por escrito por parte del propietario quien informará a la Administración con la debida antelación.
9. Como tampoco autorizará la salida de menores de edad sin acompañante o con una persona diferente a la que sus padres hayan autorizado previamente.

### Visitantes

1. En el caso de personal no residente, solo se permitirá el ingreso previa autorización de la persona solicitada, haciendo el registro correspondiente en la planilla de control. En ningún caso las empleadas de servicio domestico o personal contratado por los residentes podrán autorizar la entrada de personas al apartamento en ausencia de estos.
2. En caso de que el visitante ingrese al conjunto, se le deberá pedir documento de identificación diferente a cédula para ser dejado en portería, con este mismo documento se relacionará en el libro de visitantes a la persona (s) que ingrese (n).
3. El recorridor acompañará a los visitantes a la puerta del apartamento adonde se dirija.
4. Llevara el control sin ninguna excepción de entrada y salida de toda persona ajena al conjunto, llevando la planilla.
5. A toda persona ajena al conjunto incluido los obreros de la constructora, personal de aseo y vigilancia empleados de servicio técnico y contratistas se les revisará maletas, bolsos, paquetes al momento de salir. Cualquier anomalía deberá ser comunicada por citófono al respectivo apartamento mientras aclara la situación tomara las medidas de su buen criterio y entrenamiento le dicte.
6. Durante la ausencia de un residente el vigilante permitirá el ingreso al apartamento a personas que esta hayan autorizado por escrito mediante carta a la administración quien debe dar su Vo. Bo.
7. Para el ingreso de obreros, contratistas, técnicos o similares el residente debe diligenciar el formato y el vigilante deberá llenar el anexo a este por cada día y miembro del trabajo. Solo el residente o un delegado por este autorizara la salida del personal con su firma. Como todo procedimiento del presente reglamento debe contarse con el Vo. Bo. de la administración
8. No se permite la entrada de obreros, técnicos y contratistas los días domingos y festivos, salvo en casos de imperiosa necesidad.
9. Están prohibidas las visitas dentro de las porterías.
10. Los vigilantes no deben permitir el ingreso de personas extrañas a la portería, ni les permitirá el uso de los citófonos. Solo ellos están autorizados para emplearlos y personas ajenas al conjunto no pueden comunicarse por este medio.
11. El control del personal de aseo y servicios generales, deben llevarse en su respectivo libro, siendo muy estrictos en su manejo, anotando las horas de entrada y salida cuando se le hará firmar la constancia de

retiro de dicho personal. Anotará igualmente, si salen durante su jornada laboral y las novedades que se estimen de importancia.

### **Correspondencia**

1. La correspondencia deberá ser clasificada por orden de apartamentos y torres. Deberá dejarla en su respectiva casilla y entregarlas el mismo día a uno de los residentes de cada apartamento.
2. Los recibos de servicios públicos serán organizados por numero y torre, en el libro de control anotara los faltantes y llamara a cada residente informándole la novedad.
3. Publicaciones, periódicos, revistas y suscripciones deberán ser relacionadas en la minuta con el nombre, numero de apartamento y torre para ejercer un control sobre ella.

### **Otros**

1. En cada turno de vigilancia deben anotarse todas las novedades en sus respectivos libros, los cuales deben estar a disposición permanente de la Administración, cada anomalía debe ser comunicada verbal mente en cada momento del suceso o a la menor brevedad posible.
2. Es deber del vigilante de punto fijo atender todo tipo de reclamos sobre fallas en los servicios o equipos de uso común. Deberán escribir en el libro de la Administración el reclamo, a la menor brevedad deberá informarlo al Administrador y en caso de extrema urgencia a un miembro del Consejo.
3. Los vigilantes no podrán ocupar su tiempo de jornada laboral en quehaceres diferentes a su trabajo. Esta prohibido hacer mandados, reparar vehículos o lavarlos, recibir visitas, en general ninguna labor distinta a la de vigilar.
4. Los vigilantes no permitirán consumo de bebidas embriagantes u otras sustancias en el entorno.
5. En caso de requerir la presencia de la policía, bomberos, cuerpo médico, o paramédicos u otro organismo de seguridad, el vigilante deberá informar a la Administración o en su defecto a un miembro del Consejo que pueda colaborar. Se dispone en portería de un directo con todos los teléfonos de emergencia que se pueden requerir.
6. En caso de perturbación del orden por parte de algún residente, como primera instancia lo llamará por el citófono y le hará una recomendación amable de concluir con él. Como segunda instancia le

permitirá al recorridor acercarse hasta el respectivo apartamento y le notificara cortésmente que está perturbando y que se han recibido quejas de algún residente. Como última instancia se le comunicará a la policía. En todos los casos se comunicará a la menor brevedad posible el incidente a la Administración para que tome las medidas de rigor.

7. Las relaciones personales que puedan surgir con otras personas dependientes del conjunto o sus residentes, no podrán interferir para nada el normal desarrollo de sus obligaciones. Dicha relaciones deberán sostenerse fuera del horario laboral.

8. El personal de vigilancia exigirá al personal que realice trabajos de obra, adecuación, construcción en los apartamentos que cumplan con el horario establecido para la realización de estos. Por ningún motivo se permite el ingreso de este tipo de personal los días domingos y festivos.