

MANUAL DE CONVIVENCIA CONJUNTO RESIDENCIAL LUGANO 145

**CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE CONVIVENCIA**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION
OBJETIVO DEL MANUAL
OBJETIVOS GENERALES
DERECHOS DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS DE LA COPROPIEDAD
CAPÍTULO I. DE LA CONVIVENCIA EN GENERAL PROHIBICIONES
CAPÍTULO II. DE LA PORTERÍA Y LOS ACCESOS AL CONJUNTO
CAPÍTULO III. SOBRE REPARACIONES LOCATIVAS
CAPÍTULO IV. SOBRE LAS MASCOTAS
COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN RIESGO LA CONVIVENCIA
EJEMPLARES CANINOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.
CAPÍTULO V. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS Y NUEVOS
RESIDENTES
CAPÍTULO VI. BASURAS
CAPÍTULO VII. SALONES COMUNALES Y GIMNASIO
REGLAMENTACIÓN DEL GIMNASIO
REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DE LAS MÁQUINAS ELÍPTICA
CAPÍTULO VIII. ZONAS RECREATIVAS
CAPÍTULO IX. ZONAS RECREATIVAS
CAPÍTULO X. PARQUEADEROS BICICLETEROS
PARQUEADEROS DE RESIDENTES

- PARQUEADEROS DE VISITANTES
- USO DE BICICLETEROS
- ASIGNACIÓN DE CUPOS

CAPITULO XI. DE LOS DEUDORES MOROSOS
CAPÍTULO. XII ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y
EXTRAORDINARIAS
CAPÍTULO XIII HORARIOS PARA USO DE ZONAS RECREATIVAS Y
ACTIVIDADES QUE PODRÍAN AFECTAR LA TRANQUILIDAD Y DESCANSO DE
LOS RESIDENTES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL LUGANO 145
CAPÍTULO XIV COMITÉ DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO XV SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

CAPITULO XVI TABLAS DE MULTAS Y TARIFAS

CAPÍTULO XVII CONTROL DE ACTUALIZACIONES

INTRODUCCIÓN

La convivencia, es la acción de convivir. Convivir es “vivir en compañía” de otro u otros de forma armónica, entendiendo que cada uno tiene un espacio que merece ser respetado, y que la dignidad humana estará por encima de cualquier otro interés.

La Ley 675 de 2001, regula el régimen de Propiedad Horizontal, en su artículo 2, hace referencia sobre la convivencia pacífica y solidaridad social: “los reglamentos de propiedad horizontal deberán propender al establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores”.

El artículo 3, de la misma Ley señala: “El respeto de la dignidad humana, debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad, así como la de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la Ley”.

Este Manual de Convivencia, condensa las mínimas y elementales normas a que debe someterse cualquier comunidad o sociedad organizada, que se precie de un grado de socialización y formación académica, además del respeto por y hacia los demás, en aras de hallar la tranquilidad, solidaridad y reciprocidad, tan necesarias en nuestra convulsionada sociedad.

Es necesario sensibilizarnos frente a estas normas, y hacer que los niños, cuyos derechos constitucionales priman sobre cualquier otro, reciban de sus mayores el conocimiento de las mismas, para que nunca tengamos que apelar a las sanciones legales existentes.

Para vivir en comunidad, es necesario entender que no todos somos iguales, la diferencia hace que las formas de pensar y de concebir la vida no sean las mismas. Se requiere acatar unas normas mínimas basadas fundamentalmente en el respeto y la tolerancia. Nuestro Conjunto será tan agradable como lo hagamos cada uno de nosotros. Las buenas maneras serán el principio básico de nuestra convivencia.

Dándole cumplimiento conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 675 de 2001, el Código Nacional de Policía, el Reglamento de Propiedad Horizontal elevado a Escritura Pública No 00000 del 000 enero del 2000 notaria 000 y demás leyes concordantes de la Nación.

OBJETIVO DEL MANUAL

El objetivo de este manual de convivencia es informar a la comunidad que habita en la copropiedad **CONJUNTO RESIDENCIAL LUGANO 145**, con personería jurídica expedida por la Alcaldía local de Suba sobre los derechos, obligaciones, prohibiciones y compromisos adquiridos, para lograr el cumplimiento de la LEY dentro de una convivencia armoniosa y tranquila con el fin de garantizar el bienestar de todos sus habitantes.

Las normas de convivencia ayudan a obtener un mejor nivel de vida, evitan conflictos, minimizan los riesgos de accidentes y catástrofes, mejoran las condiciones de salubridad, facilitan una relación amable, amistosa y pacífica con sus vecinos y garantizan la valorización de la propiedad, entre otros.

OBJETIVOS GENERALES

El manual de convivencia nace de la oportunidad que otorga la Ley 675 de 2001 para definir las Normas Internas que rigen la comunidad con los siguientes objetivos

1. Obtener una convivencia pacífica al interior de los intereses de la comunidad.
2. Establecer reglas para el uso de los bienes comunes.

3. Establecer normas de seguridad que garanticen la vida, la salud y pertenencia de los bienes particulares y comunes de sus habitantes.
4. Propender por el respeto y el mejoramiento de las relaciones entre los vecinos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS DE LA COPROPIEDAD

Los derechos y los deberes de cualquier ciudadano, y en este caso de cualquier copropietario, están íntimamente ligados, puesto que el disfrute de un derecho implica siempre el cumplimiento de un deber, para no afectar los derechos ajenos.

Los principales derechos en la Propiedad Horizontal, además de los derechos propios de todos los ciudadanos, son los que permiten el uso y disfrute del bien privado, (Apartamento, oficina, Local u otros) y de todas las áreas comunales de la copropiedad.

Los residentes y usuarios de la copropiedad CONJUNTO RESIDENCIAL LUGANO 145 tendrán derecho a:

1. Exigir el cumplimiento del presente manual por parte de sus vecinos.
2. Solicitar atención por parte de la Administración dentro del horario estipulado para tal fin.
3. Ser escuchados y a que sean tenidas en cuenta sus sugerencias, por parte del Consejo de Administración, después de ser evaluadas
4. Ser representados por el personal administrativo y a que se le brinde toda la colaboración posible dentro del marco de estas normas.
5. Exigir a la Administración el mantenimiento de las zonas comunes en lo pertinente al aseo, la jardinería, la seguridad y demás actividades que de dicho mantenimiento se deriven.
6. Utilizar y servirse de todas las áreas y bienes comunales, (Ascensores, Jardines, Parques, Pasillos, Escaleras, Gimnasio, Salones Comunales etc.) siempre que lo haga según la naturaleza y

destino ordinario de los mismos, y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios.

7. Vivir en un ambiente amable, armonioso, limpio, saludable y estético.

CAPÍTULO I. DE LA CONVIVENCIA EN GENERAL PROHIBICIONES

Con el propósito de lograr los objetivos generales, a continuación, se relacionan los actos que **DEBEN EVITARSE Y QUE SE ENCUENTRAN PROHIBIDOS**.

Cuando en este capítulo se hace referencia a autorizaciones especiales concedidas por parte del Consejo de Administración, las mismas sólo tendrán validez si han sido aprobadas mediante votación en reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo de Administración, con la verificación del quórum reglamentario en dichas reuniones.

1. Colocar tendedores de ropa, tapetes, cobijas o similares sobre ventanas, escaleras de puntos fijos, terrazas y balcones.
2. Fumar en zonas comunales cerradas, y arrojar colillas en terrazas o zonas del conjunto.
3. Arrojar elementos desde los pisos altos a los patios y terrazas de los primeros pisos y zonas comunes.
4. Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad y descanso de los propietarios y residentes de la copropiedad tales como: conexiones con volumen alto de aparatos de sonido, radio o televisión; siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche y en las primeras del día. En lo pertinente a lavadoras y aspiradoras, éstas podrán funcionar de lunes a viernes entre las 7:00 am y las 8:00 pm; los sábados, domingos y festivos las mismas funcionarán entre las 9:00 am y las 8:00 pm.
5. Colocar macetas y otros elementos en las ventanas y balcones de los apartamentos, sin la debida protección y/o que afecten la estética del conjunto.
6. Colocar elementos que obstaculicen la circulación de vehículos y/o peatones en las zonas de circulación

7. Hacer conexiones de elementos como extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación y/o antenas de radio, televisión o comunicación sin la debida autorización del Consejo de Administración.
8. Usar las zonas comunes como lugares de reunión o destinarlos a cualquier otra actividad que los haga incómodos o bulliciosos; excepto que su uso haya sido previamente coordinado a través de la Administración y se acate la normatividad establecida en este Manual.
9. Colocar en las escaleras de los puntos fijos objetos tales como: bicicletas, trasteos, talegos de basura, materas desocupadas o plantas, que perturben la estética y el tránsito libre y seguro de los residentes. La Administración está facultada para solicitar retirar y en caso de negativa decomisar dichos elementos.
10. Utilizar a los vigilantes y demás personal que cumple funciones de servicio dentro de la copropiedad para tareas distintas a las establecidas en los respectivos contratos de trabajo.
11. **Dar a Guardar paquetes**, dinero o llaves de acceso de los apartamentos en la portería.
12. **La recepción no podrá ser usada como zona de depósito**
13. Hacer trasteos fuera de los días y las horas establecidas en el Código Nacional de Policía. (Después de las 4 p.m.)
14. Jugar en las escaleras, ascensores y parqueaderos de los sótanos.
15. Utilizar los citófonos de portería para comunicarse entre residentes, pues éstos sólo pueden ser utilizados por el personal de vigilancia.
16. Retirar o colocar circulares o avisos en las carteleras sin la autorización de la Administración o Consejo de Administración.
17. Hacer trabajos de cualquier índole en las zonas comunes, sin la previa autorización de la Administración o el Consejo de Administración.
18. Conducir automóviles, motocicletas y bicicletas por el sendero vehicular y parqueaderos en sótanos a velocidad superior a 10 km /hora.
19. Ocasionar daños en las zonas comunes y bienes de éstas, en cuyo caso el residente se hará responsable por los costos de las reparaciones a las que haya lugar. Los costos de reparaciones por daños ocasionados por los menores de edad deberán ser asumidos por sus padres o representantes.
20. Depositar las basuras en lugares distintos a los chuts de basuras y cuartos diseñados para tal fin; arrojar a los chuts de basuras objetos muy grandes que los obstaculicen como: cajas de cartón, plásticos, botellas y cartones y demás elementos que por su volumen se requiera sean bajado por los residentes a los cuartos de basuras ubicados en el sótano de cada torre.
21. Modificar las fachadas y zonas comunales, cambiar el estilo de puertas y ventanas, colocar rejas y marquesinas distintas a las autorizadas por el reglamento de propiedad horizontal o la Asamblea.
22. Hacer trabajos de cualquier índole en las unidades privadas en horas de la noche o por fuera de los horarios establecidos, como está estipulado en el Capítulo II numeral 2.
23. Colocar avisos, letreros pancartas y similares en las ventanas o fachadas, excepto avisos de compra y venta de la propiedad.
24. Instalar o utilizar equipos o maquinaria que interfiera con las señales de televisión o radio, pues se estaría atentando contra el derecho de la comunidad a recrearse sanamente.
25. Utilizar los servicios públicos comunales (energía eléctrica o agua), para el abastecimiento de unidades privadas del residente.
26. ocasionar agresiones o agredir verbal y físicamente a las personas residentes, visitantes, celadores y a la comunidad en general.
27. Se tiene planteado que cada torre de apartamentos cuente con un carrito de mercado (marcado por torre), cuya ubicación será al lado de la escalera del sótano 1, el cual podrá ser utilizado por los propietarios de la torre. Es deber de todos cuidar y hacer buen uso de este, **DEJÁNDOLO NUEVAMENTE EN EL LUGAR ESTABLECIDO, UNA VEZ SE DESOCUPE**. Ni los celadores, ni el personal de aseo del Conjunto están en la obligación de ubicar y trasladar dichos carros a su puesto. Recordemos que este elemento es para comodidad de los

residentes, por lo cual deben dejarlo en la forma y lugar como quisiera volver a encontrarlo. Estos elementos son de uso exclusivo y transporte de mercado, en ningún caso deben ser utilizados para trasteos o transportar material pesado que exceda su capacidad y funcionalidad.

CAPÍTULO II. DE LA PORTERÍA Y LOS ACCESOS AL CONJUNTO

1. En todo momento las puertas de acceso al Conjunto deberán permanecer cerradas y la portería bajo ninguna excusa debe permanecer sola. Los porteros deben aplicar todas las medidas de seguridad y de vigilancia permanente en el Conjunto para asegurar la tranquilidad de sus moradores.
2. Es indispensable para el portero, aplicar en el trato con los habitantes del Conjunto y sus visitantes, las más satisfactorias reglas de educación, amabilidad y respeto. Queda prohibido en horas de trabajo, mantener relación amistosa con el personal doméstico que presta sus servicios en el Conjunto.
3. En la portería sólo debe permanecer el funcionario encargado de esta zona y no permitir que frente a este sitio se realicen visitas o se lleven a cabo acciones que deterioren o den mala imagen al conjunto.
4. El encargado de Portería atenderá el citofono debiendo emplear un buen vocabulario y sin excepción todo visitante debe ser anunciado al apartamento a donde se dirija.
5. Las visitas que recibe el personal de servicio doméstico que presta sus servicios en las unidades habitacionales, no pueden permanecer ni en el área de portería, ni en las áreas comunes, ellas atenderán sus visitas en el apartamento donde trabajan, si el propietario así lo autoriza, o en caso contrario saldrán del Conjunto hacia la calle para tal efecto.
6. El encargado de la portería debe exigir documento de identificación a todo vendedor, cobrador, técnico en reparación y obreros en general que se dirijan a cualquiera de los apartamentos, consignar la información pertinente en la planilla de visitantes y entregar una escarapela de visitante correspondiente previa comprobación de que el propietario está en el apartamento y autoriza su ingreso.
7. El citofono sólo puede ser manipulado por el Portero y en casos muy especiales éste marcara para que hable el Copropietario adulto. Estos aparatos no son para llamadas personales sino para llamadas exclusivas de interés de los Copropietarios por lo tanto las comunicaciones deben ser breves.
8. Por ningún motivo les está permitido leer o dejar leer a terceros la correspondencia, revistas o periódicos que hubiesen sido dejados para los Residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia, así como mantener estricto cuidado con la entrega de la correspondencia, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros residentes.
9. Los porteros deben responder por la imagen de aseo y orden que la portería debe ofrecer a los Residentes y evitar por todos los medios que artículos en mal estado sean dejados en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden. El baño para su uso debe mantenerse en las condiciones sanitarias óptimas y el desaseo que pueda presentar esta zona se considerará como una falta a las labores básicas de sus funciones.

10. Cada portero debe dejar por escrito en una minuta, todas las razones pendientes para que el portero que tome el siguiente turno las pueda realizar y tenga pleno conocimiento de todas las situaciones que se le pueden presentar. Cualquier inconveniente que se presente será de responsabilidad del que entregó el turno si no hubiese dejado la respectiva consigna.
11. Los relevos del personal deben hacerse a la hora en punto y quien va a tomar el puesto debe llegar diez (10) minutos antes como mínimo para evitar demorar a quien ya cumplió con su trabajo.
12. Se prohíbe el uso de la portería y de los accesos al Conjunto como lugares de reuniones y visitas.
13. Se prohíbe el uso de la portería y de los accesos al Conjunto como zonas de juego o de recreación, así como de zonas de almacenaje de mercancías, materiales y basuras.
14. Los Porteros deberán aportar todo lo que esté a su alcance para cumplir y hacer cumplir todas las normas contenidas en el Reglamento de propiedad Horizontal y en el presente Manual de Convivencia.
15. El ingreso y salida de mascotas se debe realizar por la puerta vehicular, para evitar accidentes. **tes. exceptuando los perros guías o lazarillos.**

NOTA :1 El encargado de portería controlará las puertas de acceso al Conjunto y serán abiertas cuando así se requiera; desde adentro de la misma.

CAPÍTULO III. SOBRE REPARACIONES LOCATIVAS

1. Cuando un residente decida hacer reparaciones, **adecuaciones** que no generen daños estructurales o mantenimiento en su unidad privada y/o depósito, deberá previamente informar por escrito de ello a la Administración, indicando tiempo de ejecución y personal

que ingresará. Habiendo diligenciado el formato de autorización; cuando se requiera, deberán consultarse los planos del edificio. En todo caso, no se permitirá el ingreso ni la permanencia de obreros o instaladores, sin la presencia permanente del propietario, del residente o de la persona debidamente autorizada.

2. Los trabajos locativos podrán realizarse únicamente de lunes a viernes de 8 a.m. a 4 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., los días domingos y festivos no se podrán realizar trabajos de ningún tipo, estos trabajos incluyen: uso de taladros, martillos y herramientas que causen ruido.
3. Los escombros y desechos ocasionados por reparaciones deben ser retirados fuera del conjunto por su propietario, así mismo contratar su disposición final, pues éstos no son recogidos por las empresas de aseo. En ningún caso se permite dejarlos en zonas comunes, porterías del conjunto, en cuartos de basuras o en el andén.
4. Los daños que cause un residente por las reparaciones locativas realizadas en su unidad residencial a otras unidades residenciales, zonas comunes o vehículos localizados en los parqueaderos del conjunto serán su responsabilidad y los gastos de reparación o sustitución sufragados en su totalidad por el residente causante.
5. No se pueden realizar modificaciones en muros estructurales.

Nota 1: Para realizar obras locativas se requiere que el interesado dirija una comunicación escrita a la Administración informando la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los obreros. La seguridad y comportamiento de los trabajadores serán de exclusiva responsabilidad del interesado

Nota 2: Los escombros deberán recogerse en bolsas y solicitar a la empresa de aseo su adecuada recolección, en ningún caso podrán dejarse éstos escombros en el depósito de basuras, ni en las áreas públicas, a fin de evitar un comparendo ambiental tanto para el residente como para el conjunto, de acuerdo a la normatividad de la ciudad.

Nota 3: El residente es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño a zonas comunes, al igual que de su limpieza.

CAPÍTULO IV. ACCESO DE PERSONAL NO RESIDENTE EN EL CONJUNTO

1. Los visitantes que ingresen por la puerta peatonal deberán anunciarse previamente con el personal de vigilancia, quien solicitará la autorización de ingreso por parte del residente. Se registrará su ingreso y salida en una planilla de control presentando la cédula de ciudadanía o documento alguno con foto que se pueda identificar plenamente y recibirá instrucción sobre localización y ruta de acceso al apartamento.
2. Los visitantes que ingresen en vehículos deberán anunciarse con el personal de vigilancia, quien solicitará la autorización de ingreso por parte del residente y recibirá instrucción sobre localización de los parqueaderos de visitantes, así como ruta de acceso al apartamento. Adicionalmente se colocará una ficha de ingreso del vehículo, se registrará su ingreso y salida en la planilla de control y deberá estar sujeto a inspección de los baúles al momento del ingreso y salida del conjunto.
3. Los servicios de domicilio seguirán el mismo procedimiento de los visitantes peatonales, pero con control de tiempo de permanencia y serán identificados con un chaleco siguiendo el procedimiento, en todos los casos los domiciliarios motorizados (motos) deberán retirarse el casco antes de ingresar a la entrega del servicio.
4. Avisar a la portería inmediatamente si se presentan personas sin ser anunciadas a sus apartamentos.
5. Todo personal externo es anunciado desde la portería y cuando ingrese a su apartamento el residente debe confirmar con el portero que la persona ingresó al apartamento.
6. Cuando el contratista o domicilio se retire de su apartamento, el residente debe informar por el citofono a la portería para hacer el seguimiento de salida a esta persona.
7. El Residente debe informar a la portería cualquier situación sospechosa que considere está sucediendo, a fin de que el vigilante proceda a revisar.
8. La Administración podrá tomar medidas de control adicionales dependiendo de las condiciones de seguridad del Conjunto.
9. Las motos y los automóviles de domicilios serán dejadas en la parte externa de la portería. Las ambulancias podrán ingresar a los sótanos hasta el punto más cercano a los ascensores, cuando se requiera.
10. El personal de servicio deberá seguir el procedimiento de los visitantes peatonales y estar registrado con nombre y cédula de ciudadanía en la administración. Sólo podrá retirar paquetes u objetos del conjunto con autorización ESCRITA del residente y/o propietario. De igual manera, el personal de vigilancia deberá registrar tanto el ingreso como la salida del mencionado personal, debiendo el mismo firmar uno y otro en una planilla de control. Las empleadas del servicio doméstico deberán portar el carné que para su identificación gestiona la Administración. Sin la presentación de dicho documento no se permitirá su ingreso al apartamento.
11. Cuando un residente se ausente por periodos largos de tiempo y en su ausencia éste desee que ingresen determinadas personas a su unidad privada, deberá dejar previamente autorización escrita en el formato definido por la Administración.
12. Toda persona que ingrese a realizar reparaciones y/o mantenimiento, deberá informar sobre los equipos que ingresa, incluyendo herramientas, equipos portátiles de computación, el encargado de la seguridad deberá confrontar el número de serie y marca, y registrarlo en un libro de control, junto con el número de torre y apartamento al cual se dirige, procedimiento que se deberá efectuar tanto al ingreso como al abandonar el conjunto.
13. Para el ingreso de invitados a los salones comunales. con motivo de reuniones o eventos familiares y/o sociales, el residente responsable del evento autorizará su ingreso previa presentación con un día hábil (1) de antelación a la Administración de la relación e identificación de invitados. Aquellos invitados que no se encuentren en el listado

entregado, serán anunciados para que su ingreso sea autorizado por el responsable del evento.

CAPÍTULO V. SOBRE LAS MASCOTAS

De conformidad con lo dispuesto en el Código de Policía, la Ley 675 del 2001, la Ley 746 de 2002 y el reglamento de propiedad horizontal, es de carácter obligatorio cumplir con las siguientes normas:

1. Toda mascota que resida en el conjunto debe estar vacunada, carnetizada y debidamente identificada ante la administración, manteniendo actualizada la vigencia de vacunas.
2. Prevenir que los animales domésticos causen daño a los vecinos, peatones o a los bienes de éstos y de las áreas comunes. No se podrán dejar las mascotas solas en los apartamentos.
3. Recoger los excrementos que las mascotas depositen en las zonas comunes, puntos fijos, sótanos, y en las zonas verdes comunales, por parte del tenedor o propietario de la mascota. Los residentes que saquen a su mascota deberán permanecer con bolsa plástica y pala para recogerlos evitando contaminar los jardines, senderos, plazoletas y parques. Estos excrementos no podrán ser dejados en las canecas ubicadas en las zonas comunes del conjunto. Artículo 78 Código de Policía.
4. El no recoger los excrementos de las mascotas acarreará una sanción de hasta 10 S.M.L.V. diarios.
5. En las zonas comunes los ejemplares caninos deberán ser llevados por una persona responsable, así como también ir sujetos por medio de correa y/o bozal. "Ley 746 artículo 108-B. "Artículo 108-D. Queda prohibido dejar las deposiciones fecales de los ejemplares caninos en las vías, parques o lugares públicos. Los propietarios o tenedores de los ejemplares caninos son responsables de recoger convenientemente los excrementos y depositarlos en bolsas de basura domiciliaria, o bien en aquellos lugares que para tal efecto destine la autoridad municipal. **Parágrafo.** Los propietarios o tenedores de ejemplares caninos que no recojan los excrementos en los lugares señalados en el inciso anterior tendrán como sanción impuesta por el código nacional de policía. En caso de renuencia, se impondrá arresto incommutable de tres (3) a cinco (5) días: la autoridad municipal procederá a trasladar el caso a la autoridad competente para conocer el caso y aplicar la sanción respectiva."
6. Controlar los malos olores causados por las mascotas en los interiores y/o apartamentos.
7. Se prohíbe el ingreso de perros de los visitantes.
8. La permanencia de todo animal que afecte la salubridad y tranquilidad de los vecinos del conjunto (emisión de pelos, enfermedades, aullidos permanentes, agresividad, riesgos) será sometido para amonestación por parte del comité de convivencia y/o del de las autoridades competentes.
9. Cuando el dueño de un animal incumpla con las obligaciones aquí descritas, faculta a la Administración para hacer los requerimientos del caso y aplicar las sanciones o multas reglamentarias. Si la mascota ensucia algún área común (Ascensor, escaleras, calles, etc.) es responsabilidad del su dueño asear el espacio y dejarlo en condiciones aceptables. El artículo 108-D y 108-F de la ley 746 señala: "... Queda prohibido dejar las deposiciones fecales de los ejemplares caninos en las vías, parques o lugares públicos. Los propietarios o tenedores de los ejemplares caninos serán responsables de recoger convenientemente los excrementos y depositarlos en las bolsas de basura domiciliarias...". Artículo 56 de Código de Policía establece: "...no permitir olores molestos, cualquiera sea su origen de acuerdo con las normas vigentes..."
10. Para el caso de las "Razas Peligrosas", como los Pitbull, Rottweiler, Fila Brasileño, Tosa Japonés, y otros, la ley establece la obligación de registrarlos, portar un permiso especial, y en general adoptar medidas para proteger la vida e integridad física de los ciudadanos frente a eventuales ataques de estos animales.

Sólo podrán tenerse como mascotas los animales autorizados para tal fin. En las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla o correa. Tratándose caninos potencialmente peligrosos, en las zonas comunes,

además de ir sujetos por medio de trailla, deberán ir provistos de bozal y el correspondiente permiso.

Siempre se permitirá la presencia de ejemplares caninos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor.

La permanencia de un animal doméstico o mascota se sujetará a la reglamentación interna. En los conjuntos cerrados, urbanizaciones y edificios con régimen de propiedad horizontal, podrá prohibirse la permanencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos, a solicitud de cualquiera de los copropietarios o residentes y por decisión calificada de tres cuartas partes de las asambleas o de las juntas directivas de la copropiedad.

Se recomienda el uso del ambientador antimaterial cuando se transporten las mascotas en el ascensor, de igual forma quien lo transporta debe responder por el aseo de áreas comunes (recoger cabellos y no permitir excretas en las zonas comunes)

COMPORTAMIENTOS QUE PONEN EN RIESGO LA CONVIVENCIA

A continuación las conductas consideradas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, contrarias a la sana convivencia y que por lo tanto generan medidas correctivas:

Comportamiento/ Medida correctiva

- Permitir, en calidad de propietario, poseedor, tenedor o cuidador, que las mascotas deambulen sin control, en espacio público y privado, sin las debidas medidas de seguridad: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- Impedir el ingreso o permanencia de perros lazarillos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor, en edificaciones públicas o privadas: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- Omitir recoger los excrementos de los animales, por parte de sus tenedores o propietarios, o dejarlos abandonados después de recogidos, cuando ello ocurra en áreas comunes: Multa General tipo 1 (\$98.362)
- Incumplir las disposiciones para el albergue de animales: Multa General tipo 2 (\$196.724)

- Tolerar, permitir o inducir por acción u omisión el que un animal ataque a una persona, animal o bienes de terceros: Multa General tipo 4 (\$786.898)
- Entrenar ejemplares caninos para su participación en peleas o agresiones: Multa General tipo 4 (\$786.898)
- Permitir que animales o mascotas esparzan en zonas comunes, el contenido de las bolsas y recipientes para la basura, una vez puestas para su recolección: Multa General tipo 1 (\$98.362)

EJEMPLARES CANINOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS.

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

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

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

Para proceder al registro del animal, su propietario debe aportar póliza de responsabilidad civil extracontractual, así como el registro de vacunas, y certificado de sanidad vigente, expedido por la Secretaría de Salud del municipio.

En el registro se anotarán también las multas o medidas correctivas que tengan lugar, y los incidentes de ataque en que se involucre el animal.

Se consideran caninos potencialmente peligrosos los siguientes.

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

- Comportamiento/ Medida correctiva
- Trasladar un canino de raza potencialmente peligrosa en zonas comunes, sin bozal, trailla o demás implementos establecidos por las normas vigentes: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- Incumplir las disposiciones establecidas para el albergue de caninos potencialmente peligrosos: Multa General tipo 4 (\$786.898)
- Importar o establecer centros de crianza de razas de caninos potencialmente peligrosos sin estar autorizado: Multa General tipo 4 (\$786.898); Suspensión definitiva de la actividad
- Incumplir la normatividad vigente de registro, posesión, compra, venta, traspaso, donación o cualquier cesión del derecho de propiedad sobre caninos potencialmente peligrosos: Multa General tipo 4 (\$786.898)
- Permitir a niños, niñas o adolescentes la posesión, tenencia o transporte de ejemplares caninos potencialmente peligrosos: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- Permitir tener o transportar ejemplares caninos potencialmente peligrosos a personas que tengan limitaciones físicas o sensoriales que les impidan el control del animal: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- Tener o transportar caninos potencialmente peligrosos estando en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias psicoactivas: Multa General tipo 2 (\$196.724)
- No contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por la propiedad o tenencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos: Multa General tipo 4 (\$786.898)
- Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a otra mascota
- Multa General tipo 3 (\$393.449) y su propietario estará obligado a pagar por todos los daños causados a la mascota. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso
- Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a una persona infligiéndole lesiones permanentes de cualquier tipo: Multa General tipo 4 (\$786.898) y su propietario estará obligado a pagar por todos

los daños causados a la persona. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso

CAPÍTULO VI. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS Y NUEVOS RESIDENTES

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

1. Sin excepción, todo propietario o arrendatario que desee cambiar de residencia, deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto de Administración, es decir cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.
2. Todo trasteo deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de tres (3) días hábiles y presentar a la portería, antes de efectuarlo, el correspondiente certificado de paz y salvo expedido por la Administración.
3. La entrada y salida de trasteos se podrán hacer en el horario establecido de las 8:00 a.m. a las 06:00 p.m. de lunes a sábado. Los domingos y festivos quedan prohibidos los trasteos y mudanzas.
4. El propietario o arrendatario que realice el trasteo, será responsable de los daños que ocasione en bienes comunes o privados, para lo cual depositar previamente en la portería o administración la suma de CIEN MIL (\$100.000) PESOS, de dinero en efectivo, con el cual se cubrirá parte o la totalidad de la reparación de cualquier daño ocasionado en el trasteo a las áreas comunes o privadas, dicho depósito será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el personal de vigilancia o administrador

CAPÍTULO VI. BASURAS

1. Los residentes deben clasificar las basuras en bolsas plásticas como lo establece la reglamentación vigente en el Distrito Capital de Bogotá, y depositarán la basura en bolsas plásticas negras para material orgánico o blanco para material reciclable como se indica a continuación. Las bolsas deben ir cerradas, se pueden depositar a través del shut de basuras, siempre y cuando tengan un diámetro menor al del ducto, a fin de evitar que se obstaculice.



Con relación a la separación de las basuras en la fuente, es decir, en cada apartamento, el Acuerdo 417 de diciembre 17 2009, "Por medio del cual se reglamenta el comparendo ambiental en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", y el Acuerdo A cuerdo 515 de diciembre 24 de 2012, que lo modifica, determinan entre otros mandatos las siguientes:
Infracciones: Artículo 4. De las infracciones. Son infracciones en contra de las normas ambientales de aseo, las siguientes (18). No disponer

separadamente para su recolección, los residuos reciclables de los no reciclables.

Sanciones: Artículo 5. Las sanciones por imponerse mediante Comparendo Ambiental serán las siguientes:

1. Citación al infractor para que reciba educación ambiental, durante cuatro (4) horas por parte de funcionarios pertenecientes a la entidad relacionada con el tipo de infracción cometida, de conformidad con lo previsto en el Decreto Reglamentario que expida el Alcalde Mayor para tal efecto (4) Multa de hasta veinte (20) salarios mínimos mensuales vigentes por cada infracción....., este monto depende de la gravedad de la falta, sin embargo, nunca será inferior a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes; en los términos previstos en el Decreto Reglamentario que expida el Alcalde Mayor para tal efecto.

El texto completo de estos documentos se puede consultar en las siguientes páginas:

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=51000#1>

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=38261>

1. Por lo expuesto y para dar cumplimiento a la reglamentación, la Administración dispondrá en la recepción del Conjunto, la existencia de bolsas negras y blancas para la venta, a fin de que los residentes puedan hacer la separación de los residuos en estas bolsas antes de dejarlos en el shut de basuras.
2. No se debe arrojar al shut de basuras objetos muy grandes que lo obstaculicen.
3. Informar a la portería cuando esté obstruido el shut, para que se proceda a destrancar.
4. Las cajas de cartón, cartones, icopor, madera, plásticos, botellas, envases de vidrio y periódico deberán ser bajadas directamente y depositadas de basuras respectivos de cada torre. No dejarlas botadas en los puntos fijos o sótanos.
5. Se prohíbe botar basuras en las zonas comunes y/o dejarlas frente a la puerta de cada apartamento, salida de ascensores y/o parqueaderos.

6. No se permite sacar bolsas o talegos de basura derramando líquidos que perjudican el aseo en corredores, escaleras y ascensores.
7. Está prohibido arrojar escombros producidos por remodelación o adecuación de apartamentos por el shut ya que pueden dañar el ducto.
8. Está prohibido bajar a los cuartos de basuras los escombros producidos por remodelación o adecuación de apartamentos, estos tendrán que ser retirados del Conjunto por el propietario del apartamento.
9. Está prohibido arrojar basuras entre las 9 p.m. y 6 a.m.
10. Las basuras no podrán ser depositadas en lugares distintos al shut de basuras y cuartos diseñados para tal fin.
11. No Arrojar al shut de basuras objetos muy grandes que los obstaculicen, tales como las cajas de cartón, plásticos, botellas y cartones, estos deberán ser bajados directamente a los cuartos de basuras ubicados en el sótano de cada torre

CAPÍTULO VII. SALONES COMUNALES

1. Los salones comunales se podrán utilizar para los eventos previstos en el reglamento de propiedad horizontal, reuniones de carácter social y/o familiar, haciendo la respectiva solicitud en la Administración con mínimo 8 días de antelación e indicando el motivo, fecha, horas y horario. En el caso de reuniones donde haya presencia de menores de edad deberán estar supervisados por un adulto responsable.
2. Para el ingreso de invitados a los salones comunales. con motivo de reuniones o eventos familiares y/o sociales, el residente responsable del evento, autorizará su ingreso previa presentación con un día (1) de antelación, a la Administración la relación e identificación de invitados. Aquellos invitados que no se encuentren en el listado entregado, serán anunciados para que su ingreso sea autorizado por el responsable del evento. El personal de vigilancia deberá con estas personas, proceder con el sistema de identificación indicado en el

capítulo IV, numeral 1; y además incluirlos en la relación de invitados suministrada.

3. No se permitirá la entrada y salida intermitente de los invitados, buscando tener un control en la portería.
4. El servicio de alquiler de los salones comunales y / incluye el derecho a utilizar por los invitados, ocho (8) parqueaderos de visitantes cuando hay una sola reunión en los salones. El responsable del evento, deberá incluir en la relación de invitados, la clase de vehículo y el número de la placa del mismo que deberán ocupar los parqueaderos a que tenga derecho.
5. Están prohibidas las tertulias, así como el ingerir bebidas alcohólicas, y el uso de los equipos de sonido en los vehículos estacionados en la zona de visitantes de las zonas comunes aledañas a los salones comunales. Es decir que durante el transcurso del alquiler de los salones y en horas nocturnas, queda totalmente prohibida toda actividad que se realice fuera de los mismos.
6. Los salones se entregan y se reciben inventariados, este inventario tiene que ser firmado por el residente responsable del evento. **Declaro conocer y aceptar el reglamento de los salones comunes y me comprometo a acatarlo o aceptar la sanción correspondiente en caso de que no lo haga.**
7. Todo accidente que se cause dentro del salón es responsabilidad de quien lo alquila, librando a la copropiedad y a la administración de cualquier responsabilidad.
8. Los daños ocasionados a los salones o al mobiliario tienen que ser cubiertos por el arrendatario y no se devuelve el depósito hasta que sea entregado a satisfacción. Si el valor de las reparaciones es superior al depósito este será cubierto en su totalidad por el arrendatario. La administración presentará un presupuesto sobre las reparaciones y tendrá que ser ejecutado en la semana siguiente.
9. En la zona de SPA no se podrán conectar equipos de sonido o similares en las áreas externas al salón comunal que perturben la tranquilidad de los residentes.
10. El mobiliario de la zona de SPA no se podrá sacar

11. No se deben pegar en las paredes cintas pegantes que deterioran la pintura del salón, no recostar los asientos en las paredes para no rayarlas.
12. Prohibido el ingreso de mascotas a los salones comunales.
13. Los salones comunales y zona de SPA serán alquilados hasta la NUEVE (9) p.m. y no podrán extenderse más allá de esta hora, la vigilancia estará haciendo la solicitud de cierre del salón comunal a esta hora. (Recordando al dueño de la reunión con 30 minutos de antelación)
14. Las peleas, riñas, disputas, disturbios o similares, dentro de estas zonas facultará al personal de vigilancia para dar aviso inmediato a las autoridades competentes con el fin de intervenir y cancelar la reunión en forma inmediata.
15. En caso de infracciones al reglamento se citará inmediatamente al comité de convivencia y a los arrendatarios del salón comunal para sus descargos y se impondrán las sanciones a las que haya lugar.
16. Los salones comunales y el SPA. no podrán ser alquilados para eventos comerciales, religiosos ni políticos. El consejo de administración y la administración determinarán el uso del bien común sin perjudicar a los residentes.
17. Los salones comunales y zona de GIMNASIO, SPA, GOLFITO, SALON DE YOGA y de NEGOCIOS, tendrán un precio por derechos de uso que estableció el consejo de administración así:

| | |
|---|--|
| ALQUILER SALON SOCIAL Y SALON COMUNAL SIN INCLUIR EL ASEO | \$ 50,000 |
| ASEO CORRIENTE POR SALÓN COMUNAL | \$ 20,000 |
| ALQUILER SALON NEGOCIOS | \$ 50,000 |
| ALQUILER SPA | Alquiler por persona y por hora + \$10.000 |
| ALQUILER GOLFITO | Depósito de \$ 10,000 |
| ALQUILER SALON DE YOGA | \$ 10,000 |
| DEPOSITO PARA PODER REALIZAR TRASTEOS | \$ 100,000 |

Estas tarifas se revisarán anualmente por parte del Consejo de Administración.

18. Para garantizar el cuidado de los bienes de los salones comunales, y spa la administración entregará con inventario el salón comunal con su mobiliario y el usuario dejará un depósito equivalente a cien mil pesos m/cte (\$ 100.000 m/cte) en efectivo, el cual será devuelto una vez estas áreas sean recibidas por la administración a entera satisfacción verificando que no hubo daños.
19. Los daños ocasionados a los salones o al mobiliario del salón tienen que ser cubiertos por el arrendatario. Si el valor de las reparaciones es superior al depósito este será cubierto en su totalidad por el arrendatario. No se devuelve el depósito, hasta que se hayan llevado a cabo todas las reparaciones o reposición del mobiliario, y el mismo se encuentre en perfecto estado
20. No se podrán hacer reuniones sociales que impliquen la venta de boletería para la entrada, pues esto impide el control de las personas que ingresen al conjunto.
21. Establecer horarios de uso de estos bienes comunes, así como un check list de inventario para entregar y recibir.

REGLAMENTACIÓN DEL GIMNASIO

1. El gimnasio está destinado al uso exclusivo de los residentes y/o copropietarios del Conjunto Residencial.
2. Personas ajenas al Conjunto podrán hacer uso de las instalaciones del gimnasio, siempre que hayan sido invitadas por uno de los copropietarios, y el ingreso lo haga acompañado por la persona que hizo la invitación, y se registre en la planilla dispuesta para tal fin en la recepción del Conjunto.
3. Para ingresar al Gimnasio se procederá a diligenciar la planilla de registro que se encuentra en recepción, con los datos completos y se

- deja constancia que está de acuerdo y declara: “Declaro que estoy afiliado a una EPS y bajo mi responsabilidad utilizó las instalaciones y aparatos del gimnasio así mismo exoneró al conjunto y a la administración por lesiones que yo me pueda ocasionar”.
4. El uso de los elementos del gimnasio y el patrón de las actividades físicas, es absoluta responsabilidad de cada usuario, teniendo en cuenta las indicaciones del Profesional de la salud tratante, (médico, fisiatra, kinesiólogo, fisioterapeuta, etc.) y el tipo de rutina de ejercicios que pueda realizar.
 5. El uso del gimnasio será bajo el propio riesgo del usuario, por lo tanto, están bajo su responsabilidad las lesiones que pudiera sufrir durante el uso de las instalaciones y los equipos. La Administración y el
 6. Consejo de Administración no serán responsables por los accidentes y lesiones que puedan presentarse por el mal uso de los elementos del gimnasio.
 7. El guarda recorridor será la persona encargada de abrir el gimnasio y el último usuario informará a la recepción, para apagar las luces y dejarlo debidamente cerrado.
 8. El gimnasio estará disponible en el horario de 5:00 am a 11:00 pm para personas mayores de 15 años. Los adolescentes entre los 15 y los 18 años de edad, deben estar en compañía de sus padres y/o representantes, quienes se harán responsables por el uso y práctica que hagan en el gimnasio, así como por los daños que puedan ocasionar a las instalaciones, máquinas y equipos.
 9. La administración y el Consejo de Administración no serán responsables por los daños o lesiones que pueda sufrir un menor de edad por el uso del gimnasio, siendo la responsabilidad exclusiva de sus representantes.
 10. Los daños a los equipos del gimnasio tendrán que ser sufragados por la persona que los ocasione, las máquinas deben ser utilizadas para el uso que fueron diseñadas, debe dejar las máquinas limpias después de cada ejercicio, con las toallas y spray.
 11. La administración no se hace responsable por la pérdida de objetos personales, tales como toallas, sudaderas, prendas de ropa, tulas, maletines, teléfonos celulares, etc.
 12. Está absolutamente prohibido el ingreso de mascotas al gimnasio.
 13. Está absolutamente prohibido el ingreso y/o consumo de alimentos, bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas dentro del gimnasio, así como el ingreso de personas en estado de embriaguez.
 14. Los residentes pueden contratar a su costo al instructor o instructores que estimen conveniente, para lo cual deben informarlo a la Administración, quien le hará entrega del presente reglamento para su conocimiento. El instructor deberá diligenciar y hacer entrega de una planilla con los nombres, torre y apartamento de los usuarios que están recibiendo su clase o asistencia durante el ejercicio. El incumplimiento en el diligenciamiento de la planilla ocasionará el llamado de atención al instructor, y en caso de persistir en no diligenciar, la posible suspensión del instructor por parte del Consejo de Administración y la Administración.
 15. En todos los casos, los usuarios del gimnasio deberán hacerlo de manera que no causen molestia a los demás residentes del conjunto, para lo cual podrán hacer uso de sistemas de reproducción de sonido, el teatro en casa, y el televisor, con volumen moderado.
 16. Los elementos que se utilizan en el gimnasio, que son de propiedad del Conjunto, tales como bancos, pesas, barras, mancuernas, TRX, bandas, colchonetas, bicicletas estáticas, elípticas, tulas de box, guantes de box, conos, entre otros, están debidamente marcados con placa de inventario, y no deben ser retirados de las instalaciones del gimnasio por los usuarios ni por los instructores
 17. Las bandas elásticas, los TRX, tulas de box, guantes de box, conos y mancuernas, permanecerán guardados en el cuarto que se encuentra en el gimnasio, a fin de prevenir daños o pérdida de los mismos. Estos elementos podrán ser solicitados al personal de vigilancia, y devueltos al mismo, a fin de verificar el inventario una vez que han sido utilizados.

REGLAMENTACIÓN PARA EL USO DE LAS MÁQUINAS ELÍPTICAS

1. Solicitar al personal de vigilancia, la planilla para el uso del gimnasio, y registrar en la misma el uso de la máquina que va a utilizar. Cada máquina tiene un código dado por el Conjunto, debe indicarse el número de la máquina que se utiliza
2. Firmar la planilla de uso del equipo con la hora de inicio del ejercicio y la hora de finalización. La firma de la planilla implica conocimiento y aceptación del reglamento de uso del gimnasio y de estas directrices
3. Tener en cuenta que el gimnasio está siendo monitoreado con cámaras de video
4. Leer el manual de instrucciones “computador de pulso” que se encuentra en el aviso que se encuentra frente a las máquinas
5. Si ocurre un daño a la máquina durante la ejecución del ejercicio, debe informarse de inmediato a la vigilancia, y debe registrarse la novedad en la minuta del personal de vigilancia
6. Debe tenerse en cuenta que las máquinas son susceptibles de daños por uso normal o desgaste, pero también pueden dañarse por mal uso, en este caso, se cobrará el valor del mantenimiento causado a quien hizo uso de la máquina por última vez, razón por la cual es importante que el usuario indique cualquier daño detectado antes de iniciar el ejercicio y lo registre en la minuta, para que dicho daño no se le cobre al usuario que no lo ha causado
7. Las máquinas elípticas no deben ser utilizadas por personas cuyo peso exceda los 80 kg.

NOTA 1: Las unidades que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones de administración, cuotas extraordinarias o multas no podrán alquilar el SALON SOCIAL, utilizar el GIMNASIO, SPA, GOLFITO, SALON DE YOGA y de NEGOCIOS.

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

CAPÍTULO VIII. PARQUE INFANTILES

1. Serán únicamente para disfrute de los residentes en recreación pasiva.
2. No se permite la permanencia de animales.
3. No está permitido el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas.
4. No se permite practicar juegos que pongan en riesgo los vidrios, jardineras, cerramientos y luminarias del conjunto y la integridad de las personas.
5. Los juegos infantiles están destinados única y exclusivamente a niños de hasta 10 años de edad.
6. El horario para la utilización de las zonas recreativas será desde las 8 a.m. hasta las 8 p.m.

CAPÍTULO IX. GOLFITO

1. Solicitar en la portería los implementos y el turno, diligenciando la planilla por un adulto y dejando constancia que está de acuerdo y declara: “Declaro que estoy afiliado a una EPS y bajo mi responsabilidad utilicé el juego. Así mismo exoneró al conjunto y a la administración por lesiones que pueda ocasionar a otras personas con los implementos. Si el residente posee los implementos podrá hacer uso en el horario establecido el cual será de 8:00 am a 8:00 pm, previa asignación de un turno.
2. Para el uso del golfito se entregarán y recibirán los implementos inventariados. Y el préstamo será máximo por 2 horas. Respetando los turnos asignados.
3. Los daños ocasionados a los implementos tienen que ser sufragados por el tomador de los implementos de este juego.
4. Se permite el uso del golfito para menores de edad sean residentes o con invitados siempre y cuando estén supervisados permanentemente por un adulto responsable.

CAPÍTULO X. PARQUEADEROS

• **PARQUEADEROS DE RESIDENTES**

1. Es de carácter obligatorio que todos los vehículos de residentes y/o arrendatarios porten la calcomanía del conjunto para su identificación.
2. A la entrada de un vehículo al conjunto se entregará una ficha con el número de parqueadero y tendrá que ser devuelta a la salida para retirar el vehículo, esta ficha se recomienda no dejarla dentro del vehículo, y será responsabilidad del propietario, Sin la ficha no se permite la salida del vehículo. Para poder retirar el vehículo deberá demostrar su propiedad.
3. En caso de pérdida de la ficha el valor será asumido por el propietario para su reposición por parte de la Administración presentando el respectivo denuncia
4. Los propietarios de los vehículos que presenten derrames de aceite y/o gasolina deben asumir el aseo de su parqueadero.
5. Los vehículos con tecnología a gas deben limitarse a la reglamentación ambiental para recintos cerrados.
6. Está prohibido utilizar las áreas de parqueaderos de los sótanos como lugar de juegos infantiles o actividades similares.
7. Está prohibido que los vehículos de los residentes usen los parqueaderos de visitantes, el que incumpla la norma deberá cancelar al valor asignado para tal fin por el Consejo de Administración. La suma de hasta 2 S.M.L.V. Diario.
8. Está prohibido estacionar vehículos con capacidad superior a una (1) tonelada, o de una altura superior a 2,4 m
9. Está prohibido hacer reparaciones o lavar vehículos dentro de los sitios de parqueo.
10. Está prohibido almacenar muebles y/u otros objetos en los sitios de parqueo. Está prohibido almacenar elementos volátiles o explosivos y tóxicos en los sitios de parqueo y depósitos.
11. Sólo se permite estacionar un vehículo por parqueadero.

PARQUEADERO DE VISITANTES

1. Las personas que utilicen los parqueaderos de visitantes del conjunto, tendrán que dejar un documento de identificación

- personal para poder entrar un vehículo al conjunto y a cambio se le entregará una ficha con el número de parqueadero que debe ocupar el tiempo de su visita. A la salida, el visitante deberá devolver la ficha entregada al ingreso, Sin la ficha no se permite la salida del vehículo.
2. En caso de pérdida de la ficha el valor será asumido por el visitante para su reposición por parte de la administración presentando el respectivo denuncia.
3. Los propietarios de los vehículos que presenten derrames de aceite y/o gasolina deben asumir el aseo del parqueadero.
4. Está prohibido utilizar las áreas de parqueaderos de visitantes como lugar de juegos infantiles o actividades similares.
5. Está prohibido estacionar vehículos con capacidad superior a una (1) tonelada y una altura superior a 2,4 m.
6. Está prohibido que los vehículos de los visitantes usen en forma permanente el parqueadero de visitantes o que pernoctan en él, quien incumpla esta norma deberá cancelar el valor asignado para tal fin por el consejo de administración. La suma de hasta 2 S.M.L.V. Diario, y se cobrará a partir de la segunda noche.
7. Está prohibido hacer reparaciones o lavar vehículos en los parqueaderos.
8. La administración y la empresa de vigilancia no se responsabiliza por daños que se le ocasionen a los vehículos ya que estos tendrán que ser sufragados directamente por el causante, no se responde por elementos dejados dentro de los vehículos, frontales de radios y objetos de valor.
9. Quien ocasione daños con su vehículo en las zonas comunes y bienes de terceros deberá asumir el costo de las reparaciones respectivas y como tercero solidario el residente o copropietario del apartamento que autoriza su entrada.
10. Los residentes no pueden utilizar los parqueaderos de visitantes para sus propios vehículos; solo podrán entrar por momentos cortos.

REGLAMENTO

1. El dinero recaudado por este concepto irá al rubro exclusivo “Fondo de parqueadero o de algún imprevisto que presente o deterioro en el conjunto”, el cual estará destinado al mantenimiento de la zona de parqueaderos (mantenimiento de adoquín, demarcación de zonas, etc.).
2. Los visitantes antes de ingresar deben ser anunciados por el personal de vigilancia, informando correctamente torre y apartamento hacia dónde se dirigen, así mismo deben ser registrados con foto y hora de llegada en la recepción.
3. El guarda por su parte entregará ficha en la portería para su ingreso. En caso de pérdida de la ficha identificatoria del vehículo visitante, para poder retirarlo debe cancelar el valor de la reposición de esta y además presentar el documento que confirme que el vehículo es de su propiedad.
4. Se prohíbe el uso temporal o permanente de los parqueaderos para visitantes, por los copropietarios, sea que tengan o no asignado un parqueadero.
5. La utilización de los parqueaderos de visitantes tendrá un tiempo máximo de 8 horas por día y no podrá permanecer más de dos días consecutivos. El cobro de la utilización de los parqueaderos de visitantes se hará de la siguiente forma: las primeras cuatro horas son gratuitas y las cuatro horas siguientes tendrán un costo que será establecido por el Consejo de Administración de cada periodo.
6. La permanencia de un vehículo de visitantes no debe superar las 24 horas del día.
7. A partir de las cuatro horas (4) que el visitante permanezca con su vehículo o moto en el parqueadero, se le iniciará un cobro por hora de \$2.000 pesos. El tiempo será calculado en el talonario destinado para ello y que será de uso exclusivo de la administración y el personal de vigilancia.
8. La zona asignada para parqueadero de visitantes no se puede asignar o dejar como asignación permanente de parqueadero a ningún residente o visitante.
9. Para los eventos sociales, se destinarán solo seis (6) parqueaderos por evento.
10. Los parqueaderos de visitantes en ningún momento podrán ser apartados por un residente.
11. Los residentes con parqueadero asignado no podrán mover su vehículo a visitantes para apartarlo, quienes incurran en esta falta tendrán un llamado de atención.
12. A los visitantes que saquen su vehículo y vuelvan a ingresarlo se les iniciará el cobro a partir del momento del primer ingreso, teniendo en cuenta que ya estuvieron las 4 horas en el parqueadero, por lo cual no se iniciará un nuevo registro.
13. Visitantes que no cancelen por el tiempo de permanencia del vehículo pasadas las 4 horas, no se les permitirá la salida del conjunto hasta que no cancele lo adeudado. de no hacerlo inmediatamente se le informará al apartamento que visitó para proceder al cobro.
14. Visitantes con moto cumplirán con la misma reglamentación antes mencionada.
15. la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (Dian) informa que aquellos conjuntos que cobren por el servicio de parqueadero a visitantes deberán inscribirse en el Registro Único Tributario y tiene que “solicitar la Resolución que autoriza la numeración de la facturación, facturar cada uno de los servicios prestados discriminando el IVA y presentar declaraciones tributarias (Iva y Renta).

NOTA: El reglamento de parqueaderos será ajustado por el consejo y la administración según las necesidades de convivencia que se presenten y los protocolos de seguridad que exija la empresa de vigilancia.

USO DEL BICICLETERO

Los residentes podrán hacer uso del bicicletero siempre y cuando acojan las siguientes recomendaciones.

1. Toda bicicleta que se vaya a dejar en el bicicletero debe identificarse con una ficha plástica que cuenta con un número. Este sistema

- constituye la identificación y registro de la bicicleta ante la Administración del Conjunto. Al momento del registro, la Administración le hará entrega de una ficha plástica, un amarre plástico y con el mismo número de identificación de la ficha.
2. Es responsabilidad del residente colocar la respectiva ficha a su bicicleta.
 3. Las bicicletas deben ser dejadas con su respectiva guaya o candado, a fin de prevenir el hurto.
 4. El dueño de la bicicleta es el responsable de mantenerla en buenas condiciones y limpia, evitando todo estado de abandono de la misma
 5. Al retirar la bicicleta del Conjunto, el Residente debe entregar al guarda del parqueadero el llavero asociado a la ficha. Una vez que vaya a reingresar la bicicleta, el guarda le devolverá el respectivo llavero. Este es el sistema implementado para prevenir el hurto de las bicicletas.
 6. La Administración no se hace responsable por el hurto de elementos o partes de las bicicletas o de su hurto total, es responsabilidad del propietario la seguridad de la misma.
 7. Se cobrará una cuota mensual de \$1000 por el uso del bicicletero.

ASIGNACIÓN DE CUPOS

De acuerdo al reglamento de propiedad horizontal Artículo 22 Bienes comunes Garajes: la asamblea general faculta a la administración y el consejo a administrar y manejar los parqueaderos comunes de acuerdo a lo aprobado en la asamblea, para este caso, la asignación de los bicicleteros se hará a través de un modelo de balotas y podrán participar los residentes que cumplan las siguientes premisas:

1. El sorteo se realiza semestralmente.
2. Los parqueaderos solo serán asignados a las personas que se encuentren al día en los pagos sea de administración o de otros conceptos y no haya incurrido en mora en los últimos 6 meses antes del sorteo.
3. Solo se tiene derecho a un parqueadero de bicicletas por apartamento habitado.

4. Quienes tengan en el semestre anterior 2 o más llamados de atención por el incumplimiento del reglamento de parqueaderos y / o manual de convivencia quedarán excluidos del sorteo del siguiente semestre.

A partir del 01 de Abril de 2018, la Administración del Conjunto podrá disponer de aquellas bicicletas que se encuentren en el bicicletero sin la respectiva ficha de identificación, a fin de disponer de las mismas para donarlas a instituciones que puedan hacer uso de ellas de manera útil.

CAPITULO XI. DE LOS DEUDORES MOROSOS

1. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule 3 o más cuotas de administración sin cancelar, así mismo se impedirá el uso de salones sociales, gimnasio, spa, golfito, salón de negocios y parqueadero de visitantes.

CAPÍTULO XII. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

1. Asistir a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria es un derecho y un deber de cada propietario.
2. Los propietarios se pueden hacer representar por otro copropietario, residente o por la persona que designe para tal fin, mediante poder escrito dirigido a la administración del Conjunto, el cual será válido para la reunión que lo motivó.

3. La inasistencia del propietario a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias será sancionada por el administrador, con el 100% del valor de la cuota de administración, la cual será aplicada en la facturación posterior a la celebración de la Asamblea. Es necesario tener en cuenta que abstenerse de participar en las Asambleas de Copropietarios puede ocasionar perjuicios a los demás residentes.

NOTA: Para las Asambleas es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1. Cada propietario tiene derecho a un (1) voto por Apartamento que posea o represente, sin exceder de cinco (5) representaciones.
2. Las decisiones tomadas en la asamblea, son de obligatorio cumplimiento para los asistentes, ausentes y disidentes, para la administración y demás órganos, y en lo pertinente para todos los residentes y usuarios del Conjunto.
3. Las decisiones tomadas se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes y los resultados podrán ser verificados a solicitud de cualquier asambleísta.
4. Para poder intervenir se deberá solicitar el uso de la palabra al presidente de la Asamblea, el cual tendrá la obligación de direccionar la exposición al tema que se está debatiendo en ese momento.
5. Para la toma de decisiones se tendrá en cuenta las tarjetas que se entregarán una vez se registren al ingreso del salón social.
6. Cada asistente tendrá un plazo máximo de tres (3) minutos para intervenir y solo lo podrá hacer una vez por tema tratado en la Asamblea.
7. No se permiten las intervenciones que atenten contra la integridad moral de los asistentes o ausentes a menos que se presenten pruebas contundentes.
8. Las intervenciones deben hacerse con respeto y utilizando un lenguaje adecuado.

DE LA MOCIÓN DE ORDEN Y CONSTANCIAS: Los Asambleístas pueden solicitar al presidente las mociones de orden que consideren pertinentes, al igual que las constancias que deseen, para que se transcriban textualmente en el acta de Asamblea.

DE LOS PODERES: Pueden ser presentados y diligenciados de manera personal al iniciar la Asamblea, anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía.

CAPITULO XII HORARIOS PARA USO DE ZONAS RECREATIVAS Y ACTIVIDADES QUE PODRÍAN AFECTAR LA TRANQUILIDAD Y DESCANSO DE LOS RESIDENTES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL LUGANO 145

| Descripción | Días | Desde | Hasta |
|--|--------------------------|------------|------------|
| Utilización de Lavadoras y aspiradoras | Lunes a Viernes | 07:00 a.m. | 08:00 p.m. |
| | Fin de Semana y Festivos | 09:00 a.m. | 08:00 p.m. |
| Reparaciones Locativas o Mantenimientos de propiedad privada | Lunes a Viernes | 07:30 a.m. | 05:30 a.m. |
| | Sábados | 08:00 a.m. | 03:00 p.m. |
| Arrojar basuras por shuts | Todos | 06:00 a.m. | 09:00 p.m. |
| Juegos Infantiles, niños hasta 10 años | Todos | 08:00 a.m. | 08:00 p.m. |
| Golfito | Todos | 08:00 a.m. | 07:00 p.m. |
| Salones Comunales | Todos | 09:00 AM | 09:00 p.m. |

| | | | |
|--|-------|---------------|---------------|
| Terraza | Todos | 09:00 AM | 09:00 p.m. |
| Gimnasio y Spa, personas mayores 15 años | Todos | 05:00 a.m. | 09:00 p.m. |

CAPÍTULO XIV COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Anualmente, en la respectiva reunión de la Asamblea General de Copropietarios en la cual se designan los órganos de Administración, se elegirán a los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por un mínimo de tres (3) personas.

No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la copropiedad; sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de administración, o en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la asamblea general, o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

Son funciones del Comité de Convivencia:

1. Desarrollar programas internos de acuerdos de convivencia.
2. Recibir las solicitudes de intervención, para resolver conflictos originados por propietarios o residentes entre sí, estos y los órganos de administración u órganos de administración entre sí.
3. Desarrollar el trámite de Concertación, Solución de Conflictos o Arreglo amistoso.
4. Proponer fórmulas de arreglo directo.

5. Registrar el hecho en las actas respectivas y orientar e invitar a firmar a quienes intervengan en el conflicto el respectivo contrato (transacción, conciliación o contrato en general según el asunto tratado) con el cual termine el conflicto generado entre propietarios o residentes.
6. Establecer programas y actividades de integración de la comunidad.
7. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y la Administración y las demás consideraciones de las disposiciones legales, como el Código Nacional de Policía de Bogotá.
8. Alcances de la intervención: Los procedimientos internos de concertación o avenimiento manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas, y sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones o propiciar conciliaciones tendientes a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración como Representante Legal del Conjunto, según se dispone en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

NOTA 1: Cuando el Comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, ordenará el archivo de la queja, enviará comunicación al quejoso y también enviará comunicación a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

CAPÍTULO XV SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

De conformidad con lo dispuesto en los **artículos 59 y 60 de la ley 675 de 2001**, el incumplimiento de cualquiera de las anteriores normas de convivencia dará lugar a la aplicación de las siguientes sanciones:

Artículo 59 de la ley 675

1. Publicación en lugares de amplia circulación del conjunto de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
2. 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 diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunes y zonas de recreación y deporte.

PARÁGRAFO 1: En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

CAPÍTULO XVI TABLAS DE MULTAS

Y TARIFAS

Aplicación de Multas. La asamblea de copropietarios autoriza a la Administración y al Consejo de Administración para aplicar sanciones de manera inmediata a la presentación de la falta como sigue:

| Descripción del evento | Unidad de medida | Cantidad |
|--|--|------------------|
| Uso de las zonas comunes para necesidades fisiológicas | S.M.L.V. Diario x cada evento registrado | 1 a 15 QUINCE |
| Perturbar la tranquilidad y descanso de los residentes en la sede social y | S.M.L.V. Diario | 1 a 12 DOCE |

| | | |
|--|---|-----------------|
| en zonas comunes y apartamentos a partir de la 10 pm | | |
| Situación que se presente y sea reportada por la administración, por los afectados, o por los residentes, y consignada en la minuta de vigilancia, con relación a daños sobre elementos de la copropiedad, hechos de vandalismo en áreas comunes o en apartamentos | S.M.L.V. Diario + el costo de las reparaciones a que haya lugar | 1 a 10 DIEZ |
| Extender ropa en balcones y terrazas | S.M.L.V. Diario | 1 a 10 DIEZ |
| Tener desorden y objetos no permitidos en la terraza | S.M.L.V. Diario | 1 a 5 CINCO |
| Lavado de carro y/o hacer mecánica en el parqueadero o en zonas Comunes | S.M.L.V. Diario | 1 a 10 DIEZ |
| No recoger suciedad de la mascota o que las hagan en las materas o zonas comunes de la copropiedad. | S.M.L.V. Diario | 1 a 10 DIEZ |
| Utilizar los parqueaderos de visitantes por parte de los residentes | S.M.L.V. Diario x día | 1 a 4 CUATRO |
| Bodegaje por colocar objetos diferentes a vehículos, motos o bicicletas, en el parqueadero. Es decir, utilizarlo como bodega. | S.M.L.V. Diario x día | 1 a 2 DOS |
| Situación que se presente y sea reportada a la administración por los afectados, y consignada en la minuta de vigilancia, con relación al mal manejo de las mascotas. | S.M.L.V. Diario x cada evento registrado | DE 1 A 2 DOS |

* S.M.L.V. = Salario Mínimo Legal Vigente

Interés por mora en pago administración

En cuanto al interés por mora, está establecido en la ley 675 y se puede cobrar como máximo 1,5 veces el interés bancario.

CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

1. El incumplimiento de alguno de los artículos descritos en este manual (que no plantee multa), puede generar sanciones monetarias calificadas de la siguiente manera:
 - **Leve: 1 Salario mínimo diario vigente.**
 - **Grave: 2 salarios mínimos diarios vigentes.**
 - **Muy Grave: 3 salarios mínimos diarios vigentes.**
2. La gravedad de la falta, será definida por el Comité de Convivencia y la Administración de manera conjunta, teniendo en cuenta la reincidencia y la afectación a la comunidad, y serán cargados a la cuota mensual de administración.
3. Reformas. El presente Manual de Convivencia podrá reformarse o adicionarse por los copropietarios en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto.
4. Aprobación y vigencia. El presente reglamento fue aprobado en la ciudad de Bogotá, la Asamblea General de copropietarios del Conjunto Residencial LUGANO 145 APARTAMENTOS, celebrada el día 22 de marzo de 2018, y el mismo hace parte integral del Acta de la reunión de la misma fecha.

CAPÍTULO XVI

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

| Ítem | Descripción del cambio | Fecha de aprobación |
|------|------------------------|--|
| 1 | Versión inicial | Asamblea de Copropietarios del 22 de marzo de 2018 |