

**AGRUPACIÓN DE VIVIENDA**



# Manual de Convivencia

## **Segunda Edición 2019**

### **Administrador(a)**

Jenny Rodríguez

### **Consejo 2019**

Ricardo Herrera

Javier Roa

Jorge Jiménez

Jaime Montaña

Yisella Ramírez

Jesús Pinilla

### **Comité de Convivencia**

María Aguilar

Emilia Poveda

Julián Neme

**MISION Y VISION ..... 4**

**CAPITULO I..... 7**  
**COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**CAPITULO II ..... 8**  
**DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**CAPÍTULO III..... 11**  
**RESIDENTES**

**CAPITULO IV ..... 13**  
**DE LOS PARQUEADEROS**

**CAPÍTULO V..... 17**  
**DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS**

**CAPÍTULO VI..... 18**  
**DE LAS REUNIONES EN LAS ZONAS COMUNES**

**CAPÍTULO VII ..... 19**  
**DEL ASEO Y CONSERVACION DE LAS ZONAS COMUNES**

**CAPITULO VIII ..... 21**  
**DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS**

**CAPITULO IX ..... 23**  
**DE LAS REPARACIONES LOCATIVAS**

**CAPITULO X ..... 24**  
**DE LOS SALONES COMUNALES**

**CAPITULO XI..... 25**  
**PARQUE INFANTIL**

**CAPITULO XII ..... 26**  
**DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD**

**CAPITULO XIII..... 29**  
**DE LOS DEUDORES MOROSOS**

**CAPITULO XIV ..... 29**  
**DE LAS FALTAS CONTRA LOS BIENES COMUNES**

**CAPITULO XV..... 31**  
**SOBRE LAS SANCIONES**

**CAPITULO XVI..... 33**  
**CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**CAPITULO XVII..... 35**  
**DE LA ASAMBLEA**

**ORGANIGRAMAS ..... 40**

CONTENIDO

## **MISION:**

Conformar un espacio de vivienda organizado en donde se propicie la comunicación, la sana convivencia, y en donde reine la armonía, la paz, el respeto y la equidad entre sus habitantes; siguiendo los lineamientos establecidos en nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal con el fin de lograr un desarrollo humano sostenible.

## **VISION:**

Para el año 2025, ser modelo de Conjunto Residencial, donde sea agradable habitar. Igualmente, motivo de orgullo para Copropietarios y Residentes por ser reconocidos como el mejor Conjunto Residencial del sector; comprometido con el progreso y caracterizado por la integridad de todos sus habitantes.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA AGRUPACIÓN DE VIVIENDA MOLINOS DEL MILENIO**

La convivencia, es la acción de convivir, convivir es “vivir en compañía” de otro u otros armónicamente, 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, que regula el nuevo 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 más mínimas y elementales normas a que debe someterse cualquier comunidad o sociedad organizada, que se precie de un mínimo 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 éstas normas, y hacer que los niños, cuyos derechos constitucionales priman sobre cualquier otro, reciban de sus mayores el conocimiento de éstas, 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 misma. Se requiere acatar unas

normas mínimas basadas fundamentalmente en el respeto y la tolerancia. Nuestra agrupación de vivienda será tan agradable como lo hagamos cada uno de nosotros. Las buenas maneras será el principio de nuestra convivencia.

El presente manual de convivencia tiene como objeto garantizar los derechos de todos los residentes de la Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social. El Manual de Convivencia es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía de los habitantes del conjunto.

## CAPITULO I COMITÉ DE CONVIVENCIA

**ART. 1.** Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua un comité es "una comisión de personas encargada para un asunto determinado". Convivencia, por su parte, se define como "vivir, cohabitar, en compañía de otros...".

**ART. 2.** Anualmente en la reunión de la Asamblea General en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirán los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por cinco 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, ser una persona no conflictiva, objetiva y ejemplo para la comunidad.

**ART. 3.** El Comité de Convivencia tendrá a su cargo el atender las conciliaciones, estudio de los hechos denunciados, como generadores de perturbación y resolver sobre los mismos, contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias. También estar en común acuerdo con la administración para el análisis de las multas impuestas, y si es necesario, aumentarlas proporcionalmente según las necesidades de la copropiedad.

**ART. 4.** Los comportamientos establecidos en este Manual de Convivencia tienen finalidad pedagógica, preventiva, y reparadora. Favorecen la convivencia y son de obligatorio cumplimiento para todas las personas que hagan uso de la agrupación Molinos del Milenio. En caso de incumplimiento, dará lugar a las sanciones pertinentes, de acuerdo con lo dispuesto en este Manual de Convivencia.

**ART. 5.** La Administración hará entrega por una sola vez a cada Copropietario del Manual de Convivencia sin ningún costo, por correo electrónico y/o forma impresa. En la Administración quedará constancia escrita de recibido y aceptación de las normas consignadas en el Manual de Convivencia, en una planilla para ese fin, registrando el nombre y la identificación con firma de quien recibe.

**ART. 6.** La Administración mantendrá en la oficina, mínimo un ejemplar impreso del Manual de Convivencia. El personal de la Administración, el personal de oficios generales y de la seguridad, deberán conocer las normas consignadas en el Manual de Convivencia e informarán de las novedades relacionadas con el cumplimiento. Es responsabilidad del Administración dar a conocer este manual a todos los prestadores de servicio de planta de la agrupación.

**ART. 7.** Se presume que los propietarios y/o residentes de Agrupación de Vivienda Molinos del Milenio, conocen las disposiciones de este Manual y se adhieren irrestrictamente a ellas, por lo cual no podrán alegar ignorancia para eludir sus obligaciones y responsabilidades.

**ART. 8.** El comité de convivencia, debe reunirse una vez al mes con la Administración, para revisar multas, cumplimiento del manual y novedades presentadas, o en forma extraordinaria cuando fuere necesario. Así mismo, llevar y controlar el libro de quejas y reclamos.

## **CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

**ART. 9.** Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes.



**ART. 10.** Éste manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

**ART. 11.** El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que desee siempre y cuando éstas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalice con sus malos hábitos a los habitantes de la copropiedad.

**ART. 12.** Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los parqueaderos comunales al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios, no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción.

**ART. 13.** Los propietarios y/o usuarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado, responderán con las sanciones que imponga el Presente Manual de Convivencia.

**ART. 14.** Todo residente se hará responsable por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual.

**ART. 15.** La Administración le hará entrega a cada propietario de un manual de convivencia y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la administración de la Agrupación, de lo cual se dejará constancia escrita.

**ART. 16.** Los propietarios y/o residentes están obligados a identificarse al momento de ingresar a la Agrupación. Sin excepción alguna, todo mayor de 7 años, ya sea residente o propietario, estará obligado a tener chip de ingreso, el cual lo identificará como integrante de la Agrupación y se debe adquirir en la oficina de Administración.

**ART. 17.** Todo propietario de vehículo o motocicleta está obligado a registrarlo ante la Administración, cumpliendo con los requisitos exigidos que acredite la propiedad para la entrega de la respectiva tarjeta de ingreso.

**ART. 18.** Ser tratado de manera digna por residentes, visitantes, administrador(a) y empleados del Conjunto Residencial. Así mismo a vivir en un ambiente amable, limpio, saludable y estético.

**ART. 19.** Ser atendidas, en un tiempo prudencial, sus solicitudes o inquietudes cuando tenga problemas de humedades, goteras, obstrucciones de alcantarillado y otros problemas físicos cuya reparación corresponda a la Administración. Igualmente a recibir respuesta a sus solicitudes hechas por escrito a la Administración y/o al Consejo Administrativo y de las sugerencias hechas por escrito.

**ART. 20.** Los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad, están obligados a acatar las normas establecidas en la Ley 675 de 2.001 y el presente Manual de Convivencia.

**ART. 21.** Toda persona tiene derecho a la intimidad familiar y al libre desarrollo de la personalidad, siempre y cuando no afecte la sana convivencia y sea hecho dentro de su unidad privada.

### CAPITULO III RESIDENTES

**ART. 22.** Se permite el ingreso de vehículos de servicio público con su respectivo distintivo, según la circunstancia, dando como tiempo de duración dentro del conjunto de 5 minutos, esta evaluación quedara a cargo del personal de seguridad, especialmente en caso de personas discapacitadas o en post operatorio inmediato.

**Parágrafo:** se restringe el ingreso de vehículos de servicio público después de las 5:00 pm, para prevenir posibles daños a terceros, salvo las excepciones anteriores.

**ART. 23.** Queda prohibida la fijación y distribución de propaganda de todo tipo de avisos o vallas, así como el empleo de cualquier otro medio publicitario dentro de la copropiedad, sin la debida autorización de la Administración.

**ART. 24.** Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes y desee ejercer su oficio dentro de la agrupación.

**ART. 25.** Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonoridad y percusión, deberán ser siempre graduados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a copropietarios, vecinos y amigos. Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se sancionará según el procedimiento de infracción al Manual de Convivencia. Si las infracciones anteriores se tornan incontrolables, es deber de la Administración dar curso a la acción o querrela policiva respectiva. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando de dos a más apartamentos reporten el incidente.

**ART. 26.** Queda prohibido el juego con balones u otros elementos que puedan poner en peligro la integridad de los residentes o con

los que se pueda ocasionar daños a las unidades privadas y zonas comunes; en tales eventos se autoriza a los celadores y administración a retener y depositar en la oficina de administración los implementos de uso restringido en las áreas comunes (Ej. Balones, bicicletas, monopatines, etc.). Solo se puede usar las zonas destinadas para tal fin.

**ART. 27.** Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente indicando el sitio de donde viene y su destino. La autorización para tal ingreso será avalada por el Residente de Casa o Apartamento. Para tal fin, toda unidad deberá registrar su número telefónico y/o celular a la Administración. En caso tal que no se encuentre registrado, no se permitirá el acceso. Queda prohibido que las personas de servicio a domicilio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se le prohibirá el ingreso.

**ART. 28.** Queda prohibida la utilización de las unidades inmobiliarias para usos diferentes a los estipulados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en la Ley 675 de 2001 y en la escritura de constitución de cada unidad. Dentro de esta restricción se encuentran incluidos los servicios de tiendas, alquiler de video juegos, jardines infantiles, guarderías y cualquier clase de comercio que no se enmarque dentro de los preceptos de las citadas normas.

**ART. 29.** Queda prohibido utilizar las unidades inmobiliarias privadas para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos, animales silvestres o peligrosos para los humanos, productos alimenticios perecederos, desperdicios y basuras o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.

**ART. 30.** Todo propietario, residente o visitante, deberá hacer su

ingreso y egreso a la Agrupación por la zona destinada para tal fin. Por ningún motivo se deberá entrar o salir del conjunto ya sea escalando la reja o cruzando por debajo de ella. So pena a sanción o multa.

**Parágrafo:** Es necesario que los padres y personas responsables colaboren con la conducta de los menores y su comportamiento en las zonas comunes.

**ART. 31.** Es considerado falta grave, agredir verbal o físicamente a otros residentes, personal administrativo, de vigilancia, mantenimiento y servicios generales, así mismo a las mascotas del conjunto, a lo cual se aplicara la máxima sanción contemplada en el presente manual.

**ART. 32.** Se prohíbe el consumo, la venta y distribución de estupefacientes y drogas ilícitas, dentro del conjunto. Así mismo incitar a niños y adolescentes al consumo de estos, so pena a la máxima sanción contemplada en el presente manual. Y si da lugar, reportarlo a la autoridad competente para tomar los correctivos pertinentes, incluso la extinción de dominio del bien, y si es arrendatario la expulsión del conjunto.

**ART. 33.** Se prohíbe propagar pornografía y ejercer la prostitución o incitar a otros a ejercerla, dentro del conjunto, a lo cual se aplicara la máxima sanción contemplada en el presente manual y se dará aviso a las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO IV DE LOS PARQUEADEROS**

**ART. 34.** Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas, los cuales serán asignados a quien demuestra la propiedad del vehículo. Por lo que cada uno debe ocupar el puesto correspondiente, teniendo en cuenta en razón a que son comunitarios, estos serán asignados de forma rotativa.

**ART. 35.** El vigilante jamás permitirá la utilización de parqueaderos, por parte de residentes que no estén autorizados o por parte de visitantes, en cuanto se mantenga esta medida restrictiva para vehículos y/o motocicletas que no pertenezcan al conjunto. El empleado que incumpla esta norma deberá ser sancionado inmediatamente.

**ART. 36.** Se prohíbe a los residentes a quienes se les autorice el uso de parqueadero, el arriendo o cesión de estos.

**ART. 37.** En todo caso sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos como zonas de juego infantil (bicicletas, patines, fútbol, etc.)

**ART. 38.** Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos y/o motocicletas, que no sea el necesario para desvarar los automotores y/o motocicletas dentro de la copropiedad, cualquiera que sea el medio que emplee.

**ART. 39.** Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos y/o motocicletas dentro de la copropiedad.

**ART. 40.** Se amonestará por escrito por primera vez a los propietarios de los automotores y/o motocicletas sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos y/o motocicletas que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente manual de convivencia o en el reglamento de propiedad horizontal.

**ART. 41.** El mismo sistema anterior se aplicará a los propietarios cuyos vehículos y/o motocicletas presenten fuga de aceites que deterioren el área de parqueo, o en todo caso que atenten contra el aseo y presentación de las zonas comunes.

**ART. 42.** Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la copropiedad tales como camiones, busetas y en general, todo vehículo que supere 1 tonelada. Igualmente, en la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2.15 metros de altura y doble pacha.

**ART. 43.** Queda prohibido sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación establecidas.

**ART. 44.** Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determinen la administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación peatonal.

**ART. 45.** El copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración, todo cambio de vehículo y/o motocicleta autorizado para ingresar a la zona de parqueo de la Agrupación, precisando su número de placa, marca y color. De no hacerlo, se negará el acceso del automotor o motocicleta sin excepción, hasta tanto no se encuentre debidamente registrado.

**ART. 46.** Se prohíbe dejar en los parqueaderos y zonas de circulación, elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

**ART. 47.** Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave, no dejando paquetes, ni objetos de valor a la vista en su interior. En caso de motocicletas, deben quedar bloqueadas.

**ART. 48.** Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito.

**ART. 49.** Se prohíbe que menores de 16 años conduzcan vehículos y/o motocicletas dentro de la Copropiedad.

**ART. 50.** Se autorizara parqueadero exceptuando la disponibilidad de cupos a un (1) vehículo por unidad inmobiliaria. Será requisito indispensable, que el vehículo sea propiedad de un habitante de la unidad, lo cual se demostrará en su momento mediante la documentación exigida para el registro del vehículo ante la Administración. Se podrá ampliar a dos (2) vehículos, automóvil y motocicleta, previo acuerdo con la Administración.

**ART. 51.** Se prohíbe dejar vehículos y/o motocicletas frente al shut de basuras, así como frente a la portería del conjunto, teniendo en cuenta las molestias que ocasionan tanto a los transeúntes como a los miembros de la empresa de vigilancia, y a lo dispuesto en el Código Nacional de Tránsito en esta materia.

**ART. 52.** Los propietarios y/o usuarios de bicicletas, deberán hacer su ingreso y respectivo desplazamiento a las unidades inmobiliarias, caminando. Sin ninguna excepción se permitirá el ingreso de los residentes o visitantes sobre la bicicleta. La responsabilidad de la bicicleta es del propietario y no de la Administración.

**ART. 53.** Los propietarios y/o conductores de vehículos y/o motocicletas, durante su permanencia dentro de la Agrupación, deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas en el Código Nacional de Tránsito y las que las modifiquen o complementen.

**ART. 54.** En el momento de que existan cupos libres, estos serán asignados a vehículos de dotación esta determinación será tomada por el Administrador y el Consejo Administrativo, con una cuota más alta en el servicio del parqueadero

**ART. 55.** El Administrador y el Auditor del parqueadero, tienen facultad para disponer de la ubicación de los parqueaderos, dependiendo la necesidad de espacio.



**ART. 56.** Los ciclistas son de uso libre para los residentes, quienes son responsables de la seguridad de la bicicleta. La administración no se hace responsable por la pérdida de estas.

**ART. 57.** En caso de incumplir con las normas anteriores del presente capítulo, las sanciones serán: Primer llamado de atención, comunicación escrita. Segundo llamado, restringir el uso del parqueadero en el periodo siguiente (3 meses). Tercer llamado, se sancionará al infractor hasta por un año de uso del parqueadero.

## **CAPITULO V DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS**

**ART. 58.** Sin excepción, todo propietario y arrendatario que desee ingresar o salir del conjunto, para poder realizar el trasteo, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, tanto cuotas ordinarias como extraordinarias y multas.

**ART. 59.** Todo trasteo deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de mínimo tres (3) días hábiles y presentar antes del efectuarlo un paz y salvo expedido por la Administración.

**ART. 60.** La entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de 8:00 AM a 4:00 PM de lunes a sábado. Para autorizar la entrada o salida del mismo, será requisito indispensable presentar la autorización escrita, expedida por la Administración de la Agrupación.

**ART. 61.** Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe, sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y de tal responsabilidad se dejará expresa constancia en la autorización expedida por la Administración. La carta de autorización expedida por el Administrador deberá contar con la firma de aceptación del

solicitante.

**ART. 62.** Se prohíbe descargar trasteos en zonas comunes para evitar la obstrucción del paso a los peatones.

**ART. 63.** En caso de retiro o ingreso del conjunto, de máximo tres (3) muebles, enseres o electrodomésticos, se debe solicitar el debido permiso a la Administración con mínimo un (1) día de antelación.

**ART. 64.** Antes de ingresar el trasteo, todo arrendatario o propietario, deberá presentarse a la Administración para informar datos personales del núcleo familiar que habitará el inmueble.

## **CAPÍTULO VI DE LAS REUNIONES EN LAS ZONAS COMUNES**

**ART. 65.** Quedan prohibidas las reuniones sociales ruidosas o eventos en los parqueaderos, pasillos, áreas de acceso y escaleras de la copropiedad.

**Art. 66.** Residentes y visitantes deben tener un comportamiento intachable en las áreas comunes.

**ART. 67.** Se prohíbe ingerir licor en las áreas comunes a excepción del Salón Comunal cuando ha sido alquilado para algún evento. En todo caso queda prohibido para menores de edad.

**ART. 68.** Se prohíbe fumar en las áreas comunes cerradas tales como portería, administración, salones comunales y zonas de acceso a las torres, etc.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ZONAS COMUNES**

**ART. 69.** Cada residente es responsable de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, parqueaderos y áreas verdes; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del conjunto y áreas comunes de la copropiedad. Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de basuras en el hall, pasillos o escaleras.

**ART. 70.** Las basuras deben introducirse en bolsas de polietileno, debidamente cerradas, depositadas en el shut de basuras. No se deben dejar cajas, bolsas u objetos de vidrio frente a cada unidad privada o en áreas comunes. Para la recolección de basuras se habilitará el shut los días previstos por la empresa de aseo y la administración en los horarios que ellos determinen.

**ART. 71.** El material de reciclaje será depositado en el sitio destinado para tal fin, en los mismos días y horarios establecidos para la recolección de basuras, y debe ir en bolsa blanca debidamente cerrada y seca.

**ART. 72.** Los excrementos de las mascotas se deben depositar en bolsas cerradas en los orificios del shut de basuras o en canecas destinadas para tal fin, los cuales están habilitados todos los días, las 24 horas del día.

**ART. 73.** No se permite dar uso diferente a las zonas comunes del establecido en el reglamento de propiedad horizontal. Por lo tanto no está permitido el uso de las mismas como zona de parqueo de bicicletas, o como depósito de juguetes, triciclos, muebles,

escombros o cualquier otro elemento que vaya en contravía de lo dispuesto en las normas de propiedad horizontal.

**ART. 74.** El mantenimiento de las zonas comunes (jardines y zonas verdes, circulaciones peatonales, equipos de motobomba, juego infantil, etc.) es de cargo de la Administración, existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo residente de no arrojar basuras en dichas áreas, al igual que la correcta utilización de todos los elementos de la copropiedad.

**ART. 75.** No se podrán colgar prendas u otros elementos (tapetes, cobijas, cortinas, etc), en ventanas (interior o exteriormente), barandas u otros sitios, o mantener cajas y desorden en los descansos o escaleras, conductas que van en detrimento de la buena imagen de la copropiedad. Así mismo, el colocar avisos o letreros en las puertas, fachadas, ventanas de los inmuebles sin cumplir con los procedimientos establecidos para tal efecto en el régimen de propiedad horizontal.

**ART. 76.** No está permitido colocar avisos, afiches, propaganda o carteles en las ventanas así como en las zonas comunes o de acceso a la Agrupación. Tales medios de publicidad, serán colocados en la cartelera comunal dispuesta para tal fin por la Administración, y siguiendo el procedimiento establecido.

**ART. 77.** Los propietarios de las unidades inmobiliarias que por seguridad deseen colocar rejas, en puertas o ventanas, deberán hacerlo siempre teniendo en cuenta que estas deben estar dentro del inmueble. En ningún caso se permitirá, la instalación de rejas en la parte exterior de los inmuebles.

**ART. 78.** Las vías de circulación deben permanecer en todo momento libre de elementos que presenten o representen obstrucción a la movilidad. Por lo tanto no se permite la colocación de materas o cualquier otro elemento que represente ocupación u obstrucción de las áreas de circulación como escaleras o senderos peatonales. Igualmente no está permitida la colocación de materas o elementos colgantes en las partes altas de las unidades

inmobiliarias, fachadas o en las áreas de circulación de la Agrupación.

**ART. 79.** El residente que por accidente, ensucie las áreas comunes, deberá limpiar la zona afectada, de lo contrario será aplicada la sanción establecida.

**ART. 80.** Para sacar escombros, muebles y enseres de una unidad residencial, se debe solicitar el debido permiso de la Administración y la entidad competente, y deben ser depositados en el sitio destinado para tal fin.

**ART. 81.** Los jardines y zonas verdes, no son de propiedad privada, por ende, la facultad de cuidar, limpiar y administrarlos, es responsabilidad exclusiva de la Administración, quien podrá sembrar o retirar plantas de acuerdo a las necesidades físicas, ambientales y estéticas de la propiedad.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ANIMALES DOMÉSTICOS**

**ART. 82.** La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016). La falta de higiene correspondiente a excrementos de perros, gatos, aves de corral y otros animales en áreas comunes, ladridos y ruidos que interrumpen la tranquilidad y seguridad, serán objeto de sanciones por parte de la Administración. En caso de molestias reportadas y/o reincidencia es deber de la Administración entablar las acciones establecidas en el manual de convivencia o las legales y de policía pertinentes.

**Parágrafo:** Todo propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo. Por otra parte se comprometen a llevar su mascota con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por las autoridades

distritales o administrativas competentes, existiendo el compromiso de aportar a la Administración el correspondiente certificado de sanidad.

**ART. 83.** Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes.

**ART. 84.** Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar correa, bozal y permiso, de conformidad con lo establecido en el Nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) Artículo 117, Capítulo 2 y demás normas legales vigentes, cuando se desplacen por áreas comunes.

**ART. 85.** Los tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento en las áreas comunes, siguiendo las normas establecidas en el capítulo anterior. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

**ART. 86.** Los tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica.

**ART. 87.** Las mascotas no deben entrar al salón comunal de la copropiedad, exceptuando las personas incapacitadas cuyo estado requiera de dicha mascota. En caso de actividades especiales (charlas o actividades alusivas a las mascotas), es responsabilidad del tenedor, el cuidado de las mismas.

**ART. 88.** Las mascotas no podrán ser dejadas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia.

**ART. 89.** Las mascotas no podrán hacer uso de las zonas comunes destinadas a juegos infantiles.

**ART. 90.** El incumplimiento de este capítulo, acarreará las sanciones establecidas en el presente manual.

## **CAPITULO IX DE LAS REPARACIONES LOCATIVAS**

**ART. 91.** El interesado en practicar la reparación deberá informar previamente con una antelación de tres días a la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.

**ART. 92.** El horario para adelantar reparaciones locativas será de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a sábado. Queda prohibido hacer reparaciones locativas los domingos y festivos exceptuando que sea una situación de emergencia y/o fuerza mayor.

**Parágrafo 1:** Para realizar o para adelantar reparaciones locativas se requiere de una comunicación escrita a la Administración informando la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los obreros.

**Parágrafo 2:** El residente es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño de las zonas comunes, al igual que de su limpieza.

**Parágrafo 3:** Los escombros causados por los arreglos, se deben manejar de acuerdo al Capítulo VII, Artículo 80 del presente manual.

**ART. 93.** La persona que efectúe la obra será responsable de la misma, y garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la obra. Una vez finalizada la misma y previa la verificación por parte de la Administración, se expedirá una certificación sobre el correcto manejo de escombros y la existencia de daños causados, si los hubiere.

## CAPÍTULO X DE LOS SALONES COMUNALES

**ART. 94.** Los Salones Comunales podrán ser alquilados al propietario o al residente de la copropiedad, previa solicitud escrita con ocho (8) días de anterioridad a la fecha en que se vaya a realizar el evento social o académico.

**Parágrafo:** Las unidades que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no podrán alquilar el salón social. En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud.

**ART. 95.** El propietario o tenedor o usuario se hace responsable por el uso que se haga del mismo, tanto él como sus invitados y por los daños o faltantes que puedan generarse con respecto al inventario que se elaborara por la Administración al entregar el salón. Para lo anterior, el tomador debe pagar un depósito equivalente al valor del alquiler del salón, el cual será devuelto si no se hace uso del mismo.

**ART. 96.** El horario de uso del Salón Comunal será máximo hasta las 2:00 A.M.

**ART. 97.** Para hacer uso del salón Social se deberá cancelar ante la Administración por medio de consignación en la cuenta estipulada, con la misma anticipación de la reserva, el monto correspondiente que por este concepto establezca la Administración y firmar el formato establecido para este servicio.

**ART. 98.** No se autorizara el alquiler del Salón Social para eventos de contribución y/o lucrativos.

**ART. 99.** Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción alguna, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan a



la Agrupación dentro de los salones comunales, después de finalizada la actividad. No se responderá por los mismos.

**ART. 100.** La autorización de alquiler del salón comunal, no conlleva para la Copropiedad la obligación de dotar de parqueadero a los asistentes a la misma. Por lo tanto, no se permitirá el acceso de vehículos y/o motocicletas a los asistentes a dichas actividades.

**ART. 101.** Todo evento con menores de edad debe ser supervisado por un adulto responsable de comienzo a fin, en caso de no cumplirse con este artículo se dará por terminado el evento.

**ART. 102.** El salón será equipado de mesas y sillas, según la capacidad del mismo, que será incluido en el valor total del alquiler.

## **CAPITULO XI PARQUE INFANTIL**

**ART. 103.** Los menores de 3 años, podrán hacer uso de la zona de parque Infantil solo en compañía de un adulto responsable.

**ART. 104.** El horario de uso del Parque Infantil será de Lunes a Viernes de 10:00 AM a 6.00 PM y sábados, domingos y festivos de 9:00 AM a 6:00 PM. Estas áreas se habilitarán previa solicitud del usuario interesado.

**ART. 105.** Solo se permite el uso del Parque Infantil a menores de 10 años.

**ART. 106.** No se permite ingerir licor, ni fumar en la zona de Parque Infantil.

**ART. 107.** No está permitido el uso del Parque Infantil, a propietarios, residentes y/o visitantes, para los cuales no esté dirigido dicho espacio recreativo.

**ART. 108.** Cualquier daño doloso o culposo que se cause a cualquiera de sus juegos, será responsabilidad del mayor a cargo de los menores.

**ART. 109.** Se prohíbe la presencia de animales o mascotas en dichas zonas por seguridad e higiene de los mismos niños.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD**

**ART. 110.** El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

- Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios o tenedores de unidades, de acuerdo con el registro de propietarios y/o tenedores que se lleva por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
- Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
- Los hijos de los propietarios y/o residentes no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, etc., sin autorización escrita permanente o temporal dirigida por sus padres a la Administración.
- Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
- El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal.

- El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
- El personal de vigilancia no podrá llevar objetos, paquetes, mercados, etc., a las unidades inmobiliarias.
- El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
- El personal de vigilancia que tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble a cada inmueble para posteriormente disponer su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción. El horario de No entrega de correspondencia será de 6:00 AM a 9:00 AM y de 5:00 PM a 8:00 PM (horas pico) este servicio será exclusivo de los residentes que se encuentren al día en todas las expensas comunes.
- Queda prohibido a los señores de la vigilancia guardar en la portería elementos que no estén estipulados como responsabilidad de los mismos, como son llaves, dinero en efectivo, cajas, animales o cualquier otro elemento que se aparte de la destinación del servicio.
- En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará la verificación de la autorización escrita expedida por la Administración de la agrupación. (Técnicos, operarios, obreros).
- El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, así como a los órganos de Administración.
- El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.
- El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos debe verificar que cuente con el respectivo permiso emitido por la Administración de la copropiedad y no

permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.

- El personal de vigilancia no permitirá la salida del conjunto de niños menores de 10 años sin la compañía de un adulto responsable.
- El personal de vigilancia se obliga a guardar la distancia y abstenerse de tener relaciones afectivas con cualquier residente de la Agrupación.
- Los vigilantes evitaran los corrillos frente y dentro de la portería.
- El personal de vigilancia no permitirá el ingreso a la portería de personas ajenas a este servicio.

**ART. 111.** Para toda persona que llegue a la copropiedad, el vigilante no dará el ingreso al CONJUNTO hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por el copropietario del inmueble hacia el cual se dirige. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el teléfono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.

**ART. 112.** Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el vigilante deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al CONJUNTO.

**ART. 113.** Para el ingreso de los vehículos de propietarios al parqueadero, se hará con la respectiva tarjeta de ingreso. Los propietarios se obligan a cumplir con las reglas de acceso establecidas para acceder el parqueadero.

**ART. 114.** Ingreso de los vehículos de visitantes al parqueadero, el visitante debe primero anunciarse en la portería y cuando este sea identificado y haya sido autorizado su ingreso, deberá entregar los datos para el registro y recibirá el distintivo que será colocado en un lugar visible. El horario establecido es desde 8:00 AM y hasta las 4:30 PM,

para uso exclusivo de las unidades residenciales que se encuentren a paz y salvo, el incumplimiento en este horario por parte del visitante acarreará sanción a la unidad de vivienda que autorizo el ingreso del automotor, incluyendo la negación al servicio de parqueadero.

**ART. 115.** El personal de vigilancia revisará todo vehículo de visitantes que ingrese al Conjunto y se cerciorará de los elementos con los cuales ingresa.

### **CAPITULO XIII DE LOS DEUDORES MOROSOS**

**ART. 116.** 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 quienes acumulen tres (3) o más cuotas de administración sin cancelar, quienes serán reportados a las centrales de riesgo.

**ART. 117.** La Administración adelantará periódicamente jornadas de cartera en las cuales se firmaran los respectivos acuerdos de pagos. El incumplimiento de una (1) cuota de dichos acuerdos, automáticamente anulan las concesiones realizadas por los mismos y todos los beneficios que haya adquirido.

**ART. 118.** Todo deudor moroso, no podrá hacer el uso del parqueadero ni para residente ni visitante, alquiler de salones sociales, y demás beneficios que la Administración considere.

### **CAPITULO XIV DE LAS FALTAS CONTRA LOS BIENES COMUNES**

**ART. 119.** Dañar o sustraer elementos propios del sistema de

alumbrado comunal, hidráulico, equipo, maquinaria, escaleras, grifería, portería, etc., de la copropiedad

**Parágrafo:** Queda expresamente prohibido fijar avisos o letreros en el área de escaleras, terrazas, sótanos, postes de alumbrado y demás áreas, o ventanas sin previo aviso a la Administración.

**ART. 120.** Pisar y deteriorar los prados y/o áreas destinadas al mejoramiento de las condiciones de vida de la copropiedad.

**ART. 121.** Ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin.

**Parágrafo:** No se permite el acceso peatonal utilizando el acceso a vehicular.

**ART. 122.** Bajo ninguna circunstancia los residentes o copropietarios podrán realizar modificación alguna en áreas comunes. Se entienden como modificaciones la implementación de jardines o construcciones que modifiquen la estética o fachada de las unidades inmobiliarias. Igualmente se incluye dentro de esta restricción la aplicación de lacas o pinturas en las fachadas de las unidades inmobiliarias, sin los permisos correspondientes expedidos por la autoridad competente y por la Asamblea General.

## CONTRA LA SEGURIDAD

**ART. 123.** Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del conjunto (ver reglamento de propiedad horizontal).

**ART. 124.** Ocasionar daños, sustraer o destruir las cámaras, lámparas, interruptores, tomacorrientes, rejillas y demás aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad.

**ART. 125.** El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad.

**ART. 126.** El dar órdenes al personal de vigilancia y en general a todos los trabajadores de la Administración, utilizarlos en los trasteos, para la realización de trabajos particulares y/o para llevar paquetes, mientras estos estén cumpliendo con su horario de trabajo.

**ART. 127.** Proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad, residentes y/o empleados directos e indirectos.

## **CAPITULO XV SOBRE LAS SANCIONES**

**ART. 128.** La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al reglamento y al presente manual merecerá los siguientes tipos de sanciones:

- El no pago de la cuota de Administración en el tiempo establecido, generará intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal.
- Multa por inasistencia a Asamblea General: la inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa equivalente al valor de una (1) cuota de administración vigente.
- Las infracciones o delitos de tipo judicial o policivo, que no sean solucionadas por la Administración y Comité de Convivencia, el Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones, aun acudiendo a la autoridad policial si fuere el caso.

El valor y el tipo de multas son las siguientes:

- TIPO A: Una cuota de administracion mensual vigente.
- TIPO B: Dos cuotas de administracion mensual vigente.
- TIPO C: Expulsión inmediata del conjunto de arrendatarios y/ o extinción de dominio, siguiendo el conducto regular ante las autoridades y entes competentes, y en los casos en que la ley lo permite.

Estas sanciones se ajustaran cada año, por decisión de la Asamblea y serán publicadas en la cartelera en sitio visible por parte de la Administracion y el Comité de Convivencia periódicamente.

**ART. 129.** Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Manual de Convivencia:

- Se envía llamado de atención escrito por parte de la Administracion.
- En caso de reincidir en la falta se aplicará multa TIPO A.
- En caso de reincidir o que se presente una falta grave se aplicará multa TIPO B.
- Si al residente en un periodo de un año, le son aplicadas varias multas, estas no podrán sobrepasar la suma de 10 cuotas de administracion vigentes. Al iniciar el año lectivo, se iniciará nuevamente el conteo, sin que la responsabilidad económica adquirida sea condonada.
- El comité de convivencia se encargara se verificar las sanciones y trabajará con la Administracion para que sea aplicadas.

**ART. 130.** Para la aplicación de las sanciones el conducto regular es el siguiente:

- Comprobación de hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
- La Administracion impondrá la sanción respectiva.
- Una vez notificado el residente, dispondrá de tres (3) días hábiles para interponer recurso de reposición. Interpuesto el recurso de reposición por parte del afectado, la Administracion y el Comité de Convivencia dispondrá de ocho (8) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso



será resuelto por votación en el Comité de Convivencia por mayoría simple.

- Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le factura en el próximo periodo junto con las demás deudas que este tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, se aplicará las acciones contempladas en el presente Manual de Convivencia, Capítulo XIII.
- Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

## CAPITULO XVI CONSEJO ADMINISTRATIVO

El Consejo de Administración es un órgano de administración y control, que tiene la tarea según la Ley 675 de 2001, de tomar las determinaciones necesarias para que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal. Dos de estos fines, según la misma normatividad son administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes y manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados, lo cual implica tomar medidas que si bien molestan a los copropietarios, son importantes para preservar la vida en comunidad.

Estas medidas se plasman en un Manual de Convivencia, que tiene su soporte en el artículo 19 de la Ley 675 del 2001, y en cada reglamento de propiedad horizontal, que los faculta para reglamentar el uso de los bienes comunes.

**ART. 131.** Los miembros del Consejo Administrativo y Comité de Convivencia, no podrán ejercer su cargo por dos (2) años consecutivos.

## **FUNCIONES CONSEJO ADMINISTRATIVO**

1. El Consejo de Administración es el representante de la Asamblea General y el "puente" entre esta y el Administrador, por lo que su principal función es vigilar que se cumplan los preceptos de la misma.
2. Los miembros del Consejo ejercerán su cargo y cumpliendo una función social de servicio a la comunidad, por lo que actuarán siempre en función del bien común.
3. Los representantes al Consejo de Administración deben haber observado siempre una conducta impecable y deben caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas del Reglamento.
4. Los miembros del Consejo de Administración no pueden ser parientes del Administrador ni del Revisor Fiscal, ni tener negocios con ninguno de ellos, para garantizar la independencia y autonomía de cada uno de los órganos de dirección y control.
5. En consecuencia, tampoco podrán desempeñar ningún cargo remunerado en la copropiedad, simultáneamente con el ejercicio como consejeros, ni mucho menos como empleados de la administración.
6. Los miembros del Consejo deben actuar siempre en beneficio de la Copropiedad y no pueden aprovecharse de su investidura para reclamar privilegios o para beneficiarse directa o indirectamente de ella.
7. Los miembros del Consejo deben mantener una absoluta imparcialidad en todos sus actos, dando a todos los copropietarios y residentes el mismo tratamiento, sin otorgar a nadie prebendas o privilegios y sin permitir que sus sentimientos, relaciones de amistad, simpatías o desafectos hacia otros miembros de la comunidad interfieran o influyan sus determinaciones.
8. Los miembros del Consejo deben estar a paz y salvo por todo concepto con la comunidad, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de aporte a las expensas comunes, cuotas extras, o cualquier otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.
9. Los miembros del Consejo deben tener la autoridad moral suficiente para poder representar dignamente a la comunidad de copropietarios que los ha elegido.

10. Realizar periódicamente reuniones, llevando el respectivo registro de actas y de asistencia de los participantes.
11. Presentar periódicamente informes de las gestiones realizadas al Administrador.
12. Manejar cada uno de los temas con ética profesional y confidencialidad.

*Ley 675 de 2001, Capítulo XII*

## **CAPITULO XVII DE LA ASAMBLEA**

Integración y alcance de sus decisiones. La asamblea general la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en esta ley y en el reglamento de propiedad horizontal. Todos los propietarios de bienes privados que integran el edificio o conjunto tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado. Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el administrador y demás órganos, y en lo pertinente para los usuarios y ocupantes del edificio o conjunto.

*Ley 675 de 2001, Capítulo X*

## **FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**

1. Nombrar y remover libremente al administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para períodos determinados, y fijarle su remuneración.
2. Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto

- anual de ingresos y gastos que deberán someter a su consideración el Consejo Administrativo y el Administrador.
3. Nombrar y remover libremente a los miembros del comité de convivencia para períodos de un año, en los edificios o conjuntos de uso residencial.
  4. Aprobar el presupuesto anual del edificio o conjunto y las cuotas para atender las expensas ordinarias o extraordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fuere el caso.
  5. Elegir y remover los miembros del consejo de administración y, cuando exista, al Revisor Fiscal y su suplente, para los períodos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal, que en su defecto, será de un año.
  6. Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal.
  7. Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común.
  8. Decidir la reconstrucción del edificio o conjunto, de conformidad con lo previsto en la presente ley.
  9. Decidir, salvo en el caso que corresponda al consejo de administración, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley y en el reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el respectivo reglamento de propiedad horizontal.
  10. Aprobar la disolución y liquidación de la persona Jurídica.
  11. Otorgar autorización al administrador para realizar cualquier erogación con cargo al Fondo de Imprevistos de que trata la presente ley.
  12. Las demás funciones fijadas en esta ley, en los decretos reglamentarios de la misma, y en el reglamento de propiedad horizontal.

## **FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR**

La administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. Sus funciones básicas son las siguientes:

1. Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.
2. Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.
3. Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si lo hubiere.
4. Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
5. Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.
6. Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
7. Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.
8. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del edificio o conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.
9. Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.

10. Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija..
11. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
13. Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.
14. Las demás funciones previstas en la presente ley en el reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios.

*Ley 675 de 2001, Capítulo XI.*

## **FUNCIONES REVISOR FISCAL**

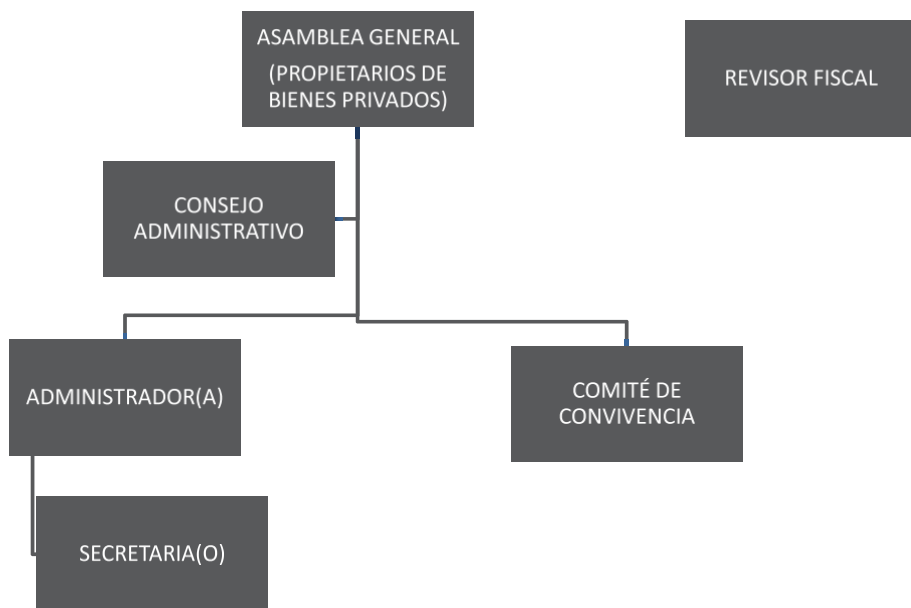
1. Cerciorarse de que las operaciones realizadas por cuenta de la administración se ajusten a los estatutos, al reglamento de la propiedad horizontal y a las decisiones de la asamblea general y el consejo de administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea o consejo, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la copropiedad.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia del cumplimiento de normas urbanísticas y de destinación de bienes comunes.
4. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la asamblea y el consejo. También por hacer que se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.

5. Inspeccionar los bienes de la copropiedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
6. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales de la copropiedad.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea cuando se considere necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea.
10. Manejar cada uno de los temas con ética profesional y confidencialidad

### **Publíquese y Cúmplase**

Según asamblea de propietarios aprobada el día 28 de abril de 2019

# ORGANIGRAMAS





# CONSEJO ADMINISTRATIVO

**PRESIDENTE**

**VICEPRESIDENTE**

**FISCAL**

**TESORERO**

**SECRETARIO**

# COMITÉ DE CONVIVENCIA

**COORDINADOR (A)**

**INTEGRANTES:**

\* El número de personas debe ser impar.