



P O R T A L D E

**Pontevedra III**

A P A R T A M E N T O S

**PROYECTO  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
CONJUNTO RESIDENCIAL  
PORTAL DE PONTEVEDRA III**

## MANUAL DE CONVIVENCIA

### CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE PONTEVEDRA III P.H.

#### INDICE

1. Objetivo
2. Introducción
3. Principios de convivencia
4. Aprendizajes básicos para la convivencia social
5. Capítulo I            Derechos y obligaciones
6. Capítulo II           Portería y los accesos al Conjunto
7. Capítulo III          Parquederos Privados y de Visitantes
8. Capítulo IV          Ventanas y fachadas exteriores
9. Capítulo V           Actividades en las áreas comunes
10. Capítulo VI          Aseo y conservación áreas comunes
11. Capítulo VII        Seguridad interna de la copropiedad
12. Capítulo VIII       Sobre la tranquilidad en el conjunto
13. Capítulo IX         Entrada y salida de trasteos y/o mudanzas
14. Capítulo X           Animales domésticos y/o mascotas
15. Capítulo XI          Reparaciones locativas
16. Capítulo XII        Asistencia a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
17. Capítulo XIII       Sanciones
18. Capítulo XIV       Consejo de Administración
19. Capítulo XV        Comité de Convivencia
20. Capítulo XVI       Disposiciones finales



# MANUAL DE CONVIVENCIA

## CONJUNTO RESIDENCIAL

### PORTAL DE PONTEVEDRA III P.H.

El presente Manual de Convivencia hará parte integrante del Reglamento de Propiedad Horizontal y sus normas serán de obligatorio cumplimiento tanto por los Propietarios como los arrendatarios del Conjunto y sus visitantes.

El propósito de este Manual es expresar en forma clara y sencilla las normas de convivencia, que deben aplicar los Residentes del Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III P.H, con personería jurídica No. 1584-07 libro número 2 Folios 073 del 27 de agosto de 2009 expedida por la Alcaldía Local de Suba.- Este documento se convierte en una herramienta útil para todos los residentes.

Las normas aquí descritas deben ser del conocimiento de todos, además serán incorporadas a sus prácticas cotidianas y seguirlas de una manera constructiva y armónica, manual que debe reposar en cada apartamento.

Es necesario entender que nuestras acciones tienen que ver con las de los demás y que por tanto, es imperioso que ajustemos nuestra conducta a unas normas generales y que contribuyan a la comunidad con fortalecimiento de las relaciones de vecindad, basados en el respeto, la tolerancia, la amistad y la solidaridad, como una forma para construir la sociedad que queremos.

Es por esto que la Asamblea Extraordinaria de Propietarios realizada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, aprobó el siguiente Manual de Convivencia, que tomará efecto a partir de la fecha.

## 1. OBJETIVO

Con este Manual de Convivencia se pretende garantizar los derechos de todos los residentes del Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III P.H a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social. Este Manual es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía de los habitantes del Conjunto.

## 2. INTRODUCCION

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, que 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 3º 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 estas 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 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.

### **3. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA**

El Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH. Acoge los siguientes principios:

#### **Principio No. 1. Identidad:**

Se adoptarán los símbolos que estime convenientes, Cooperación y Solidaridad, Cordialidad, Responsabilidad, Civismo, Tolerancia, Diálogo y Concertación, Decisiones Concertadas, Integración, Función Social y Ecológica entre otros.

#### **Principio No. 2. Respeto a la Dignidad Humana:**

Invitamos a los integrantes de los órganos de Administración de la Copropiedad, así como a los Propietarios y arrendatarios, al respeto de la dignidad humana, que debe guiar todas y cada una de nuestras actuaciones. “En el Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III P.H. respetamos las

diferencias, somos tolerantes ante la diversidad procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones”.

**Principio No. 3. Derecho al Debido Proceso:**

Las actuaciones de la Asamblea, del Consejo de Administración o del Comité de Convivencia, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, consultan al debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la impugnación.

**Principio No. 4. Solidaridad:**

Es un sentido de ayuda y colaboración. Es un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas.

**Principio No. 5. Tolerancia:**

Es el respeto o consideración hacia opiniones o prácticas de los demás aunque sean diferentes a las personales; es la expresión más clara del respeto por los otros y como tal un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas.

## 4. APRENDIZAJES BASICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL

Para construir un orden donde todos podamos ser felices y orgullosos de vivir en el conjunto, debemos:

1. Aprender a No agredir al otro. Esta es la base de todo modelo de convivencia social.
2. Discutir y defender nuestro punto de vista sin herir a las otras personas.
3. Ser fuertes sin perder la ternura y la compasión por el otro.

4. Reconocer que los demás son diferentes y pueden ser nuestro complemento o nuestro opositor, pero no nuestro enemigo.
5. Aprender a comunicarnos. Esta es la Base de la autoafirmación personal y grupal.
6. Expresar nuestros puntos de vista, pero también escuchar el de las otras personas, así habrá reconocimiento mutuo.
7. Reconocer y estar conscientes de que el medio básico del reconocimiento es la conversación.
8. Recordar que una sociedad que aprende a comunicarse aprende a convivir.
9. Aprender a interactuar. Esta es la Base de los modelos de relación social.
10. Aprender a comunicarnos con los otros, reconociendo los sentimientos y los mensajes de ellos y logrando que se reconozcan los suyos.
11. Compartir con los otros aceptando que ellos están con nosotros en el mundo, buscando y deseando ser felices y aprendiendo también a ponerse de acuerdo y a disentir, sin romper la convivencia.
12. Debemos disfrutar la intimidad y amar a los otros.
13. Y sobre todo, aprender a percibirnos y a percibir a los otros como personas que evolucionan y cambian en sus relaciones guiados por los Derechos Humanos.
14. Debemos aprender a decidir en grupo. Esta es la base de la política y de la economía.
15. Debemos lograr la decisión de grupo a través de la concertación.
16. Entender que la concertación es la selección de un interés compartido, que al ubicarlos, fuera de cada uno de nosotros, hacemos que nos oriente y nos obligue a todos los que lo seleccionamos.

17. Debemos buscar la participación directa o indirecta de todos a los que van a comprometer la decisión. La concertación genera obligación y sirve de orientación para el comportamiento.
18. El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses de una forma participativa a todo nivel.
19. Debemos aprender a cuidarnos. Esta es la base de la autoestima y el respeto.
20. Debemos cuidar, proteger y respetar nuestra vida y la de nuestros semejantes.
21. Debemos preocuparnos por cuidar nuestro bienestar físico y psicológico, y de los demás.
22. Debemos por tanto, rechazar los actos violentos contra los demás.
23. Y no hacer justicia por mano propia.
24. También debemos aprender a cuidar el entorno.
25. Debemos aceptar que todos somos parte de la naturaleza y el universo, pero que en ningún momento, somos superiores a ellos. No somos los “amos de la naturaleza”.
26. Por tanto, debemos preservar y hacer buen uso de los recursos naturales.
27. Además, debemos aprender a valorar el saber cultural. Esta es la base de la evolución social y cultural.
28. Debemos valorar nuestras costumbres, tradiciones e historia.
29. Entender que el ser humano no solo evoluciona biológicamente, sino que también cambia a medida que su cultura se transforma.
30. Y por último, comprender que nuestros saberes y conocimientos son tan válidos e importantes como los de las otras personas.



## 5. CAPITULO I.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES

**ARTICULO 1.** Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los que se encuentran enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Edificio y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**ARTICULO 2.** Este Manual de Convivencia se aplica a todos los Propietarios, Arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

**ARTICULO 3.** El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que desee, siempre y cuando estas no sean de mala conducta, que perturben la tranquilidad y escandalicen con sus malos hábitos a los habitantes de la copropiedad.

**ARTICULO 4.** Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los parqueaderos para estacionamiento de automotores al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y licencia de construcción.

**ARTICULO 5.** Los Propietarios, Arrendatarios y/o usuarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado, responderán hasta por la culpa leve en el ejercicio de los derechos.

**ARTICULO 6.** 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.

**ARTICULO 7.** La Administración le hará entrega a cada Propietario de un Manual de Convivencia, sea en medio escrito o en medio magnético o digital y se dejará constancia escrita del recibo del mismo por cada vivienda. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de entregar una copia del Manual, ya sea directamente o a través de la oficina de arrendamientos o quien haga sus veces, asunto que debe verificar la Administración al ingreso del nuevo residente.

## 6. CAPITULO II.

### PORTERIA Y LOS ACCESOS AL CONJUNTO

**ARTICULO 8.** En todo momento las puertas de acceso al Edificio 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 habitantes.

**Parágrafo 1:** Las Personas encargadas de la Portería controlará las puertas de acceso al conjunto y serán abiertas cuando así se requiera; desde la portería del Conjunto.

**Parágrafo 2:** Deberá además de estar pendiente de la llegada del camión recolector de basuras para abrir la puerta del depósito de basuras y vigilar a quienes realizan esta labor.

**ARTICULO 9.** Es indispensable para los señores de Portería, 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.

**ARTICULO 10.** En la Portería sólo deben permanecer los funcionarios encargados 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.

**ARTICULO 11.** El encargado de Portería atenderá el citófono debiendo emplear un vocabulario correcto y sin excepción todo visitante debe ser anunciado directamente al apartamento o casa a donde se dirija.

**ARTICULO 12. Personal de SERVICIO DOMESTICO, NIÑERAS Y CONDUCTORES.** La autorización del personal en mención lo hará el residente del Conjunto, quien entregará por medio de una carta escrita la autorización, copia de la cédula y la información del personal, con el fin de que la administración diligencie el carnet que identificara al personal. El carnet debe tener la siguiente información: Torre, Apartamento, Casa No., cargo, nombre, cédula y foto (el costo del mismo será asumido por cada residente).

**Parágrafo 1:** 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

la casa donde trabajan, si el propietario así lo autoriza, o en caso contrario saldrán del Conjunto hacia la calle para tal efecto.

**ARTICULO 13.** 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 o casas, consignado en la planilla de visitantes la información, previa comprobación de que el Propietario o Arrendatario están en la residencia y autoriza su ingreso.

**ARTICULO 14.** El citófono sólo puede ser manipulado por el Portero y en casos muy especiales éste marcará para que hable el visitante. Estos aparatos no son para llamadas personales sino para llamadas exclusivas de interés de los Copropietarios por lo tanto las comunicaciones deben ser muy breves.

**ARTICULO 15.** Por ningún motivo les está permitido leer o dejar leer a terceros la correspondencia, revistas o periódicos que hubiesen sido dejados en Portería para los Residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia, así como mantener estricto cuidado con la entrega de esta, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros residentes, para esto se debe llenar la planilla correspondiente de entrega de los mismos.

**ARTICULO 16.** Los señores de Portería deben responder por la imagen de aseo y orden general en la portería. El baño 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. Igualmente la zona de Portería y puesto de trabajo.

**ARTICULO 17.** Los señores de Portería deben **dejar por escrito en el Libro respectivo de todas las situaciones anormales** que se presenten, para que el Portero del siguiente turno las tenga presente y las pase al día siguiente a la Oficina de Administración, para que ésta oficina tome las medidas necesarias del caso.

**ARTICULO 18.** Los relevos del personal deben hacerse a la hora en punto y quien va a tomar el puesto debe llegar como mínimo con diez (10) minutos antes como mínimo para evitar demorar a quien ya cumplió con su trabajo.

**ARTICULO 19.** Se prohíbe el uso de la portería y de los accesos a los edificios como lugares de reuniones y visitas.

**ARTICULO 20.** Se prohíbe en la zona de la portería y en los accesos de los edificios, como zonas de juego o de recreación, así como de zonas de almacenaje de mercancías y otros elementos.

**ARTICULO 21.** Los Porteros deberán aportar todo lo que este a su alcance para cumplir y hacer cumplir todas las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y del presente Manual de Convivencia.

## 7. CAPITULO III.

### PARQUEADEROS PRIVADOS Y DE VISITANTES

**ARTICULO 22.** En el conjunto hay tres niveles de parqueo, del primer piso o plazoleta, semisótano y sótano.- En los tres casos estas zonas son para el único fin de parqueo vehicular. Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas a que se han

asignado. Por lo tanto cada residente debe ocupar su puesto correspondiente y no ocupar los ajenos.

**ARTICULO 23.** El portero jamás permitirá la utilización de parqueaderos privados a terceros - Estos serán autorizados por el propietario del mismo, previo aviso por escrito a la Administración.

**ARTICULO 24.** Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, estos podrán ser arrendados o cedidos únicamente a personas de la copropiedad o sea de la misma Unidad Portal de Pontevedra III, previo aviso por escrito a la Administración.

**ARTICULO 25.** Los estacionamientos destinados para visitantes no se podrán asignar al uso exclusivo de los Propietarios o Arrendatarios ni se podrán dar en arrendamiento ni parcialmente o totalmente. Los **parqueaderos son de uso exclusivo y transitorio para los visitantes, por lo tanto ningún vehículo visitante podrá permanecer más de 8 horas en los parqueaderos y además no debe pernoctar en la unidad.-**

El control de los parqueaderos de visitantes se realizará mediante documento de registro de ingreso; el señor Vigilante llevará el control de acceso para los vehículos visitantes, relacionando en el documento el nombre completo de la persona que ingresa en vehículo, interior, número del apartamento o casa, placa del vehículo, fecha de entrada y de salida e igualmente la hora. El documento de ingreso de Visitante debe ser puesta (por dentro) en el vidrio panorámico del vehículo. Este trámite se realizará a todo vehículo visitante sin excepción. - En caso de que el vehículo pernocte en la Unidad residencial incumpliendo la norma, la Administración efectuará un llamado de atención por escrito al Residente y al conductor Visitante.

Además se registrará el libro de control para tener en cuenta en futuros casos de solicitudes de parqueo. La segunda vez que pernocte el vehículo se efectuará un llamado de atención por escrito y se cobrará un valor del 25% de la cuota de servicio de administración. A la tercera vez se enviará comunicación al residente haciendo el llamado de atención y al tiempo se enviará la cuenta de cobro respectiva que sería del 30% de la cuota de administración y se registrará para un futuro caso del ingreso del vehículo visitante, vetándolo para futuras solicitudes de ingreso.

Para aquellos casos especiales demostrables por enfermedad de algún residente o familiar, este debe enviar comunicación solicitando el servicio de parqueo del vehículo y si es viable la Administración autorizará el ingreso por máximo 2 noches según el caso.

Los residentes no podrán utilizar los parqueaderos de visitantes para que sus vehículos adicionales pernocten en estas zonas. Por lo tanto al no darse cumplimiento se aplicará las multas y sanciones correspondientes.

**ARTICULO 26.** En todo caso y sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos y sus accesos, como zonas de juego infantil o prácticas deportivas.

**Parágrafo 1:** En caso de daño a un vehículo por imprudencia de un menor, las sanciones y multas serán responsabilidad de sus padres o de las personas que hagan sus veces.

**Parágrafo 2:** En caso de que el daño fuera ocasionado por una persona mayor, será responsable por sí misma y se someterá a las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

**ARTICULO 27.** Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos, salvo que sea el necesario para desvarar el automotor dentro de la copropiedad, cualquiera que sea el medio que emplee. En todo caso, todo daño, suciedad y demás que sobrevengan por estas acciones serán corregidas de inmediato por el responsable.

**ARTICULO 28.** Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos con mangueras dentro de la copropiedad. En caso de hacer aseo debe dejar el sitio debidamente como lo encontró.

**ARTICULO 29.** Se amonestará inicialmente de forma verbal, por primera vez a los propietarios de los automotores sin silenciador, a los que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar. Igualmente a aquellos vehículos que se les dispare la alarma con frecuencia. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Manual de convivencia o en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

**ARTICULO 30.** El mismo sistema anterior se aplicará a los propietarios cuyos vehículos presenten fuga de aceites que deterioren el área de parqueo, o en todo caso que atenten contra el aseo y la buena presentación de las zonas de comunes.



**ARTICULO 31.** 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 2.10 metros de altura.

**ARTICULO 32.** Queda prohibido sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación naturales establecidas.

**ARTICULO 33.** Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determine la Administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación.

**ARTICULO 34.** El residente debe informar por escrito a la Administración, acerca de **todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad**, indicando y precisando número de placa, marca, color y modelo. De no hacerlo, se podrán aplicar las sanciones contempladas en el Manual de Convivencia y no se permitirá el ingreso del vehículo.

**ARTICULO 35.** Se prohíbe dejar en las zonas de parqueo elementos de tales como llantas de automóviles, bicicletas, muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, colchones, juguetes, escombros, escaleras, lonas con materiales de arena, cemento y sobrantes de materiales de arreglos del inmueble.

**ARTICULO 36.** Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior.

**ARTICULO 37.** 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 si es necesario.

**ARTICULO 38.** Se prohíbe el tránsito de niños que jueguen, monten en bicicleta, karts, patines y demás elementos similares en las zonas de parqueo exterior e interior, pasillos, sótano semisótanos y rampas de acceso. En caso de accidente, los daños que se lleguen a presentar serán asumidos directamente por los residentes, padres y/o acudientes del infractor.

## 8. CAPITULO IV.

### VENTANAS Y FACHADAS EXTERIORES

**ARTICULO 39.** No se podrá colgar prendas u otros elementos, en ventanas, balcones u otros sitios, o mantener cajas y desorden en los balcones. Estas conductas van en detrimento de la buena imagen de la copropiedad.

**ARTICULO 40.** No está permitido colocar avisos, afiches o carteles en las ventanas así como en las puertas de acceso o en las carteleras de la Administración (previo permiso), exceptuando cuando el apartamento se esté promocionando para el alquiler o la venta.

**ARTICULO 41.** Está totalmente prohibido arrojar toda clase de basuras, colillas de cigarrillos, pelos, palillos, papel periódico, trapos, frascos y toda clase de desperdicios o cualquier otro objeto por las ventanas de los apartamentos.

Sea presentado muchos casos de personas que arrojan esta clase de basuras y desperdicios cayendo a las terrazas y patios de los apartamentos de los primeros pisos. Cuando se detecte que apartamento está infringiendo esta norma, la Administración hará el respectivo llamado de atención por escrito y si esta anomalía persiste se aplicará una multa del 30% de la cuota de administración.

**ARTICULO 42.** Las materas deben ser colocadas en los balcones debidamente instaladas para evitar que estas puedan caer y ocasionar algún accidente grave. Al igual se prohíbe colgar ropas y tapetes en las ventanas en las ventanas para secar al sol y que sean visibles del exterior.

**ARTICULO 43.** Está prohibido realizar cualquier tipo de modificación a la fachada exterior del Edificio, incluyendo la ventanería, sin la debida autorización de Administración. Para hacerlo se debe presentar a la Administración el proyecto de modificación, el cual, a su discrecionalidad, deberá ser llevado a aprobación de la Asamblea General de Copropietarios.

## 9. CAPITULO V.

### ACTIVIDADES EN LAS AREAS COMUNES

**ARTICULO 44.** Tal y como está en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los bienes de uso común, podrán ser utilizados siempre y cuando sean destinados según su naturaleza, con el cuidado y decoro necesarios, por ello en las áreas comunes del Conjunto, queda prohibido:

- a. Realizar reuniones sociales en los accesos del Conjunto, parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad.
- b. Ingerir licor en las áreas comunes.

- c. Fumar en las áreas comunes cerradas.

**ARTICULO 45.** Las zonas comunes del Conjunto en especial el Salón Social y Parque Infantil tienen un destino especial de juego o recreación. Por tal motivo, queda prohibido: El uso de cualquier área común de los interiores, como halls, pasillos, portería, parqueaderos, sótanos, etc., como zonas de esparcimiento, juego o recreación, en cuanto atentan contra la tranquilidad y seguridad de los habitantes, así como contra la integridad de las áreas e inmuebles privados. En el caso de que menores utilicen las zonas para tal fin, los padres de familia o propietarios del apartamento en donde vive el menor de edad, serán los responsables de daños y acreedores a las respectivas multas y/o acciones policivas respectivas. La multa será del 50% de la cuota vigente de Administración.

**Parágrafo 1: Sede Social:**

- a. El Servicio de los salones comunales es para uso y usufructo exclusivo de los Residentes del Conjunto Portal de Pontevedra III para que se realicen reuniones privadas y deberán estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Administración para su alquiler y cumplimiento de llamados de atención.
- b. Ningún copropietario o residente podrá subarrendar o transferir responsabilidad o contratos del salón social.
- c. El salón social podrá utilizarse para eventos sin ánimo de lucro con carácter social y para beneficio de la comunidad tales como talleres y programas recreativos, entre otros. Estos eventos deben ser coordinados y dirigidos exclusivamente por la Administración. No se dará en alquiler para celebrar eventos con fines políticos, religiosos y para eventos o reuniones empresariales.
- d. Para el alquiler del salón social será entregado y recibido bajo inventario.

- e. El Monto del alquiler que se cobra por el uso del salón social serán equivalente al 25% del salario mínimo legal vigente a la fecha del alquiler. El horario de alquiler diurno será desde las 10 a.m. hasta las 11:45 p.m. A partir de esta hora se dará 15 minutos para terminar el evento, transcurrido este tiempo se apagarán las luces del salón.
- f. El valor del alquiler del Salón Social debe ser consignado en la cuenta asignada por la Administración y debe hacer llegar el interesado la consignación a la oficina de la Administración con 3 días hábiles anteriores al evento, adicionalmente se exigirá un depósito de garantía en efectivo por un valor igual al valor del alquiler.
- g. El salón social se debe entregar después del evento completamente aseado, de no hacerlo se descontará el valor del aseo del depósito de garantía, este corresponde a un valor de \$ 25.000.-
- h. La solicitud del salón social se debe hacer por escrito a la Administración por lo menos cinco (5) días antes del evento, en caso de que hayan 2 solicitudes para el mismo día la Administración dará prelación a la primera solicitud allegada a la Oficina.
- i. El residente o encargado solicitante del salón deben procurar que sus invitados no estén haciendo ruidos o bulla afuera del mismo en especial en las horas de la noche ya que esto puede incomodar a los Residentes; también debe encargarse de que sus invitados no causen daños en el salón u otras áreas comunes de la copropiedad. La infracción a este numeral, tendrá una sanción equivalente al 50% de la cuota de administración.
- j. El listado de invitados al evento debe ser enviado con (3) tres días de anticipación al evento, para optimizar el control, seguridad y tranquilidad del evento.
- k. **Sin excepción todo residente (solicitante) debe cancelar el valor total del servicio de alquiler del salón comunal o barbecue e igualmente hacer el depósito correspondiente.**

**Parágrafo 2: Barbecue:** Para el uso de esa zona se regirán las siguientes normas:

- a. El servicio de ésta área es para uso y usufructo exclusivo de los copropietarios que estén a paz y salvo con la administración, no se podrá subarrendar o transferir responsabilidad o contratos del Barbecue.
- b. El Barbecue al ser alquilado debe ser entregado y recibido bajo un inventario preciso.
- c. El monto del alquiler por el uso será equivalente al 15% del salario mínimo legal vigente a la fecha del alquiler. El horario del alquiler será diurno hasta las 6 p.m. máximo de Lunes a Domingo, el valor del alquiler debe ser consignado en la cuenta asignada para esto por la Administración y se debe llevar a la oficina de la Administración el recibo de consignación, también se exigirá un depósito de garantía por un valor igual al alquiler.
- d. Se debe hacer la solicitud del Barbecue por escrito a la administración, especificando el motivo, hora y fecha con mínimo (5) cinco días de antelación, en el caso de que hayan dos solicitudes en la misma fecha la administración asignará el alquiler a la primera petición recibida en la oficina.
- e. Se solicita que las personas que alquilan la zona de Barbecue entreguen la lista de invitados con (3) tres días de anticipación al evento para optimizar el control, seguridad y tranquilidad del evento.
- f. Después de ser utilizada la zona del Barbecue deberá ser entregado completamente aseado, de no hacerlo se descontará el valor del aseo (correspondiente a un día de aseo doméstico \$ 25.000) del valor del depósito de garantía.
- g. El residente encargado del evento debe hacerse responsable de daños ocasionados en el Barbecue y sus elementos por él mismo o alguno de sus invitados, así mismo debe procurar que sus invitados no hagan bulla o

ruidos que incomoden a otros residentes vecinos. De suceder cualquiera de estas infracciones será sancionado por el valor de una cuota de administración y se registrará el inconveniente para ser tenido en cuenta para una próxima solicitud.

**Parágrafo 3: Salón de Juegos:** Para el uso del Salón de Juegos regirán las siguientes normas:

- a. El Horario del salón de juegos será de 9 a.m. a 10 p. m. de Lunes a Domingo, La edad mínima de uso del salón de juegos es de 6 años.
- b. Para utilizar los juegos se debe solicitar en Portería por cada uno con un documento de identificación con foto que se debe dejar al vigilante de portería o persona encargada durante su uso, se entregará el juego inventariado y así mismo se debe entregar en perfectas condiciones.
- c. El uso y alquiler de los elementos del salón de juegos será coordinado por la Administración.
- d. Prohibido ingerir dentro del salón de juegos algún tipo de alimentos, bebidas en general.
- e. Prohibido fumar dentro del salón de juegos.
- f. El uso de cada uno de los juegos no podrá sobrepasar 1 hora seguida de tiempo, esto es en razón de dar la oportunidad del uso a otros residentes que deseen utilizarlo.
- g. Se debe mantener limpio y ordenado el lugar.
- h. La infracción de cualquiera de las normas anteriores o daños ocasionados a los juegos, mobiliario y al salón será responsabilidad de los padres o adultos responsables del menor y/o del residente del apartamento, y conllevará una multa establecida por la Administración más el valor de los daños ocasionados.

**Parágrafo 4: Gimnasio:** Para uso del Gimnasio se regirán las siguientes normas:

- a. El horario establecido es de 5 a.m. a 11:45 p.m. de lunes a domingo.
- b. No podrán ingresar niños menores de 15 años, los niños de 12 a 15 años deben estar acompañados de uno de los padres o un adulto, y será su responsabilidad la permanencia del menor en el gimnasio.
- c. Se deben utilizar las máquinas o aparatos de acuerdo a las instrucciones técnicas de los equipos.
- d. Los residentes que utilizan los equipos ubicados en el gimnasio actúan bajo cuenta y riesgo propio.
- e. Los equipos que usen energía eléctrica deberán apagarse y desconectarse de la toma corriente.
- f. Se debe utilizar el equipo único y exclusivamente para el ejercicio para el cual está diseñado.
- g. Los usuarios deben utilizar ropa y zapatos adecuados para gimnasio.
- h. Prohibido ingerir alimentos dentro del gimnasio, como además fumar dentro del gimnasio.
- i. Cualquier daño ocasionado será responsabilidad si es menor de edad del padre o adulto responsable y si es mayor de edad de el mismo y/o del residente del apartamento a que corresponda.

**Parágrafo 5: Parque Infantil:** La utilización del parque infantil está regido por las siguientes normas:

- a) El parque infantil debe ser utilizado por menores de 12 años, bajo la supervisión de un padre o adulto responsable.
- b) Está prohibido pasear mascotas por el parque infantil.
- c) Los juegos del parque infantil deben utilizarse de una forma adecuada y correcta para su funcionamiento.



d) En caso de daño de algún juego será responsabilidad del padre o adulto responsable y/o del residente del apartamento donde pertenezca el menor.

**Parágrafo 6: Baños del Salón Social y Gimnasio:** La utilización de estos baños está regida por las siguientes normas:

- a. Los usuarios de los baños deben utilizar de acuerdo a su género (masculino o femenino) el baño asignado.
- b. Cada baño está dotado de los implementos de aseo personal necesarios para su utilización, los usuarios deben utilizar de una forma adecuada estos implementos, no generando desperdicios de los mismos.
- c. Los Usuarios de los baños deben procurar dejar los mismos en perfectas condiciones de aseo, utilizando las canecas e informando cuando los baños sea necesario limpiarlos
- d. Los usuarios que utilicen así como los menores serán responsables de cualquier daño causado a estos implementos a la zona de los baños en general.

**Parágrafo 1º:** Cualquier violación a estas normas de utilización estipuladas en todo el artículo 45 será sancionada con el valor correspondiente a una cuota de Administración.

**Parágrafo 2:** Para ingresar a las zonas de gimnasio, salón de juegos, cada usuario debe hacerlo solicitando en portería las llaves y los elementos correspondientes los cuales serán devueltos por el mismo.

**Parágrafo 3:** Los recaudos por conceptos de multas u otros conceptos diferentes a las cuotas de administración, serán consignados y contabilizados como tal y destinados única y exclusivamente para adelantar mejoras y

mantenimiento de las zonas comunes, los cuales serán analizados, discutidos y aprobados únicamente mediante Asamblea General de Copropietarios, previa presentación por parte de la Administración de los proyectos a realizar y (3) tres cotizaciones de cada proyecto.

## 10. CAPITULO VI.

### ASEO Y CONSERVACION DE AREAS COMUNES

**ARTICULO 46.** Cada habitante del conjunto es responsable de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia las áreas comunes de la copropiedad. Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de basuras y otros elementos en los halls o pasillos.

**ARTICULO 47. Manejo de Basuras:** Los propietarios y/o residentes deben manejar al interior de cada unidad privada (2) dos canecas de basura; una destinada a elementos ordinarios orgánicos los cuales deben introducirse en bolsas medianas de polietileno debidamente cerradas para ser arrojadas en el shut, así como otros desechos.

Las cajas de cartón, residuos pequeños de materiales etc., deben ser depositadas directamente en las canecas del cuarto de basuras.

La segunda bolsa destinada para material reciclable como papel, cartón, vidrio y plástico, serrando la bolsa y no desechar por el shut, se debe bajar directamente al cuarto de basuras para depositarse dentro de la caneca de

reciclables que la Administración tiene destinada para esto. No se deben dejar cajas u objetos de vidrio frente a cada apartamento o en áreas comunes.

**ARTICULO 48.** No se permite dar uso diferente a las zonas comunes según lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

**ARTICULO 49.** El mantenimiento de las zonas comunes, está bajo la responsabilidad de la Administración, existiendo el compromiso de todo residente de no arrojar basuras en dichas áreas.

## 11. CAPITULO VII.

### SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD

**ARTICULO 50.** Queda prohibida la entrada de vehículos de servicio público como taxis a la copropiedad, excepto cuando sea autorizado directamente por el Residente y sea verificado por el Vigilante, para aquellos casos que ingresen mercados, maletas, cajas, etc.

**ARTICULO 51.** Queda prohibida la fijación y distribución de propaganda de todo tipo de avisos o vallas, así como el empleo de cualquier otro medio publicitario (megáfonos) dentro de la copropiedad.

**ARTICULO 52.** Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad del personal que se dedique a ventas ambulantes.

**ARTICULO 53.** 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 al Portero y al Administrador a retener y depositar en sitio cerrado

los implementos de uso restringido en las áreas comunes (por ej. balones, bicicletas, monopatines, etc.) y hacer el llamado de atención por escrito.

**ARTICULO 54.** Servicios a domicilio y otros: 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 sea autorizado por el responsable del apartamento que solicitó el servicio. El Portero solicitará un documento que identifique al domiciliario. El portero consignará en la minuta de visitantes la fecha de ingreso, hora, apartamento, torre, casa y el nombre de quien autoriza el ingreso. Se entregará al domiciliario un Chaleco el cual está marcado con el número del edificio a donde ingresa, para que la persona se lo coloque y una vez el pedido haya sido entregado, debe devolver el chaleco en la portería y se le devolverá el documento de identificación.

**ARTICULO 55.** En vacaciones o ausencias prolongadas, los copropietarios o arrendatarios deberán reportar a la Administración dicho evento, con el fin de establecer el control de acceso al apartamento.

**ARTICULO 56.** Por seguridad y sentido de pertenencia con el Conjunto, los propietarios y/o arrendatarios deberán informar a la Administración o Portería la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas.

**ARTICULO 57.** No se permite la modalidad de arrendamiento por días u horas de los apartamentos y casas.

**ARTICULO 58.** El personal de servicios de Portería que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

- a. Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los Propietarios y arrendatarios de las unidades, de acuerdo con el Registro de Propietarios y/o arrendatarios que lleva la Administración, y el cuál debe ser notificado al personal que atiende la portería.
- b. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al Propietario o arrendatario de unidad privada, debe ser autorizado por el residente. Los hijos de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita de sus padres.
- c. Las empleadas de servicio no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios y pueden ser requisadas a la salida (su bolso y paquetes).
- d. Las empleadas de servicio no pueden ocupar áreas comunes, como portería, zonas peatonales de acceso al Conjunto para realizar reuniones a ninguna hora del día.
- e. El Personal de vigilancia del Conjunto para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de respeto, atención, 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 de vigilancia y en general a todo personal de Administración.
- f. Queda prohibido al Portero del Conjunto enseñar apartamentos para venta o arriendo.
- g. El personal de Portería tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, quien la entregará de manera pronta al destinatario.
- h. Queda prohibido al empleado de la portería guardar en ésta joyas, computadores, llaves de los apartamentos y vehículos, dinero en efectivo, y en general todo tipo de bienes de los propietarios.

- i. El empleado de Portería deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- j. Queda expresamente prohibido al personal de portería solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.
- k. El empleado de portería 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.
- l. El empleado de portería para permitir el ingreso o salida de trasteos debe verificar que cuente con el respectivo paz y salvo emitido por la Oficina de Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horarios diferentes a los establecidos.

**ARTICULO 59.** Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta principal del ingreso a los edificios 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 un copropietario.

En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el Citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.

**ARTICULO 60.** Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el portero deberá exigir la

identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al conjunto.

## 12. CAPITULO VIII.

### TRANQUILIDAD EN EL CONJUNTO

**ARTICULO 61.** 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, residentes y vecinos.

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 toman incontrolables, es deber de la Administración dar curso respectiva a la acción o querrela policiva. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad ó tranquilidad cuando cualquier residente de apartamento reporte el incidente.

**ARTICULO 62.** Cuando se realicen reuniones sociales en los apartamentos o casas después de las 9:00 p.m., cualquier sonido emitido como música, charlas, zapateos, debe ser solo escuchado al interior de la residencia, para no perturbar la tranquilidad a los vecinos. Si esto no se cumple los señores Vigilantes están autorizados para hacer el correspondiente llamado de atención.

Si la situación persiste los Vigilantes procederán a llamar a la autoridad competente. Todo lo anterior deberá quedar registrado en el libro respectivo. La administración procederá a hacer los respectivos comunicados a los residentes y aplicando a multa correspondiente que sería entre el 50% y el 100% del valor de la cuota de Administración.

**ARTICULO 63.** Se debe evitar hacer ruido sobre los pisos de los apartamentos, con acciones como el taconeo (usar babuchas), saltos, descarga o deslizamiento de objetos pesados. Así mismo, se deben evitar los escándalos familiares, peleas, gritos, televisores y equipos de sonido y radios a alto volumen.

**ARTICULO 64.** Los trabajos de remodelación de los apartamentos los domingos o festivos, quedan prohibidos. Solo se podrán hacer los días hábiles en horarios de las 8:00 a las 12:00 y de las 13:00 a las 17:00 horas y los sábados de las 8:00 a 12:00 horas.

## 13. CAPITULO IX.

### ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

#### Y/O MUDANZAS

**ARTICULO 65.** Sin excepción, todo propietario o arrendatario que desee cambiar de residencia, para poder realizar la mudanza, deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración, tanto cuotas ordinarias como extraordinarias y multas.

**ARTICULO 66.** Todo trasteo deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de tres (3) días hábiles y presentar a la portería, antes



de efectuarlo la correspondiente autorización y certificado de paz y salvo expedido por la Administración.

**ARTICULO 67.** La entrada y salida del trasteo sólo se podrá hacer en el horario establecido de las 8:00 a.m. a las 5:00 p.m. de lunes a viernes, los días domingos y festivos quedan prohibidos los trasteos y mudanzas.

Adicionalmente esta entrada y salida debe coordinarse con los señores de la portería y la Administración para la colocación previa de los protectores de los ascensores.

**ARTICULO 68.** 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 depositará en la Administración una suma equivalente a una (1) cuota de Administración del Conjunto vigente, con el cual se garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo a los bienes y áreas comunes, valor del depósito que será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el Administrador o vigilante.

**Parágrafo 1:** Es prohibido dejar trasteos parciales, cajas, escombros o elementos en la portería, garajes o zonas comunes.

## 14. CAPITULO X.

### ANIMALES DOMESTICOS Y/O MASCOTAS

**Artículo 69.** La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Código Nacional y Distrital de Policía Ley 746 de 2002. La falta de higiene correspondiente a excrementos de perros, gatos, aves de corral y otros animales en áreas comunes, **ladridos frecuentes** y ruidos que interrumpen la tranquilidad y seguridad, serán objeto de sanciones por parte de la Administración.

En caso de molestias reportadas a la Administración y/o reincidencia es deber de ésta entablar las acciones establecidas en el reglamento o las legales y de Policía pertinentes.

**Parágrafo 1:** Todo **propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo, (gastos médicos en general y posibles cobros por responsabilidad civil).**

Por otra parte, se comprometen a llevar y movilizar su mascota personas mayores a (12) doce años 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.

**ARTICULO 70.** 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.

**ARTICULO 71.** Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar siempre correa, bozal de conformidad con lo establecido en la ley 746 de 2002 en su Artículo 108.

**ARTICULO 72.** Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en la basura y en bolsa plástica, los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento por las áreas comunes. El incumplimiento de esta norma ocasionará una multa correspondiente al valor del 25% de la una cuota de administración.

**ARTICULO 73.** En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes como parqueaderos, jardines, zonas verdes, pasillos, garajes del conjunto. 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.

**ARTICULO 74.** Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica, el cual debe ser presentado cada año en la Administración.

**ARTICULO 75.** Las mascotas no podrán ser dejadas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia, tampoco **dejar mascotas solas en los apartamentos que puedan perturbar la tranquilidad con ladridos frecuentes a los residentes e igualmente dejarlas en los balcones.**

**ARTICULO 76.** **Las mascotas no podrán hacer uso de las zonas comunes, para otro fin diferente al tránsito de salida y entrada al edificio del**

**conjunto. Cuando salga de su domicilio debe ser llevada la mascota con su correspondiente correa y bozal para evitar los ladridos.**

**Parágrafo 1:** En caso de que el dueño de la mascota no cumpla con lo estipulado en este manual, el comité de convivencia u Administrador debe hacer un llamado de atención por escrito y si persiste la falta se le cobrará una multa correspondiente al valor del 25% de la cuota de Administración.

## 15. CAPITULO XI

### REPARACIONES LOCATIVAS

**ARTICULO 77.** El interesado en practicar algún tipo de reparación en su Unidad Habitacional, deberá informar previamente a la Administración, con una antelación de tres (3) días y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas para el ingreso.

**ARTICULO 78.** El horario para adelantar reparaciones locativas será de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de las 8:00 a 1:00 p.m. No se autorizarán hacer los domingos y festivos.

**Parágrafo 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 que van a ingresar. La seguridad y comportamiento de los trabajadores serán de exclusiva responsabilidad del interesado.

**Parágrafo 2:** Los desperdicios y sobrantes de obra (escombros) deberán recogerse en bolsas, para luego llamar con anticipación a ETESA o al servicio

de recolección correspondiente. El propietario del bien deberá hacerse cargo del adecuado depósito de los escombros de acuerdo a la normatividad de la ciudad u Conjunto.

**Parágrafo 3:** El residente es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño a zonas comunes, al igual que de su limpieza, si como consecuencia de las reparaciones, mejoras locativas o accidentes de cualquier naturaleza, negligencia o imprudencia del propietario y/o arrendatario que ocasionen daños y/o perjuicios en las zonas comunes o las unidades privadas colindantes.

El propietario o residente de la unidad privada donde se hubiere ocasionado tal circunstancia queda obligado a repararlo de inmediato a sus expensas.

Esta misma norma se aplicará igualmente en los casos que se produzcan humedades por no mantener las debidas condiciones los desagües, griferías o escapes de tuberías, o por no tomar debidas precauciones, o por no proceder a reparar el desperfecto o deterioro con la urgencia requerida.

Así mismo cuando se causare daño o alteración a la estructura o a la apariencia externa a las edificaciones del conjunto, el propietario de la unidad privada queda obligado a responder por los daños y perjuicios causados y a reparar y/o demoler de inmediato la obra realizada, siendo de su cargo la totalidad de los gastos ocasionados por tal circunstancia.

## 16. CAPITULO XII

### ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS

### ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

**ARTICULO 79.** La asamblea General de copropietarios se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, dentro de los (3) tres primeros meses siguientes al vencimiento del periodo presupuestal, en la fecha y lugar que señale la Administración, con el fin de examinar la situación general y de personería jurídica, efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda, considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio y presupuesto para el siguiente año.

La convocatoria la efectuará la Administración con una antelación no inferior a (15) quince días calendario, mediante comunicación enviada a todos los propietarios de las unidades residenciales del conjunto. Asistir a la Asamblea General, a las ordinarias y a las Extraordinarias es un derecho y un deber de cada propietario.

**ARTICULO 80.** Los propietarios se pueden hacer representar por otro copropietario o residente, mediante poder escrito dirigido a la Administración del Conjunto, el cual será válido para la reunión que lo motivó.

La asamblea General sesionará con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los coeficientes de propiedad, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de la propiedad.

**ARTICULO 81.** La inasistencia del propietario a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias será sancionada por la Administración, con valor de (1) una cuota de administración, en el momento de la Asamblea. En cuanto, abstenerse de participar en la Asamblea de Copropietarios puede ocasionar perjuicios a los demás residentes.

## 17. CAPITULO XIII

### SANCIONES

Se entiende que el sistema de sanciones que aquí se establece tiene como única finalidad la corrección de los actos, omisiones o hechos que cometidos por una persona o personas perjudican la tranquilidad y los derechos de la totalidad o mayoría de Propietarios o Arrendatarios.

Por lo tanto, las sanciones de que trata este capítulo tienen por objeto buscar la armonía en la vida de comunidad por medio de normas claras y concretas que eviten el desconocimiento de los derechos y obligaciones que como propietarios o residentes nos asisten por vivir en el Conjunto Residencial.

En la medida en que todos cumplamos y hagamos cumplir estas normas estamos procurando el bienestar y tranquilidad necesarios para lograr el sistema de vida en común que nos merecemos. “Porque el derecho de cada uno termina donde comienza el derecho de los demás “.

**ARTICULO 82.** Por la infracción a cualquiera de las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el presente manual, se aplicarán las siguientes sanciones, las cuales se aprobaron en Asamblea de Copropietarios

el Manual de Convivencia y después de efectuar el procedimiento indicado, de acuerdo con la intensidad o gravedad de la falta así:

- a. Amonestación personal o escrita
- b. Amonestación pública en cartelera
- c. Restricción al uso y goce de los bienes de uso común
- d. Multas que oscilarán entre un 20% y el 100% del valor de la cuota mensual de administración según la gravedad de la falta.
- e. Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables a través de estas vías y contempladas en el código Nacional de Policía.

**Parágrafo 1:** La reincidencia dará lugar a la aplicación de multas sucesivas con un incremento del 25% por cada vez.

**ARTICULO 83.** La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al Reglamento y al presente Manual merecerá una sanción del 100% de la cuota de administración que será cargada a la factura o cuenta de cobro del propietario. Igualmente se realizará una sanción moral, publicándose en la cartelera, con nombres y apellidos, número del Interior, apartamento o número de casa, por la infracción cometida.

**Parágrafo 1: Procedimiento para Aplicación de Sanciones.** Todas las sanciones, exceptuando las del artículo 72, deberán seguir el siguiente procedimiento de debido proceso en caso de infracción de alguna norma del presente Manual de Convivencia, el cual será aplicado por el Comité de Convivencia, así:

**Paso No. 1.** Recepción de quejas o información a través de la Administración



**Paso No. 2.** Comprobación del hecho por parte de la Administración mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.

**Paso No. 3.** Notificación del hecho, de forma escrita del Administrador al presunto infractor. El pliego de cargos o requerimiento escrito, deberá contener la descripción del hecho punible o conducta objeto de la aplicación de sanciones, la gravedad de la infracción, el daño causado y si ha habido reincidencia; así mismo indicará la posible sanción y si es del caso la duración de la sanción, de igual manera indicará el plazo para la respuesta.

**Paso No. 4.** El presunto infractor tendrá tres (3) días hábiles para la presentación de sus descargos de manera escrita, pasado este plazo se entenderá de aceptada.

**Paso No. 5.** Con toda la información recopilada, el comité evaluará la respuesta a los cargos formulados junto con las pruebas, teniendo en cuenta la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia así como las circunstancias atenuantes y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

**Paso No. 6.** Si después de éste análisis se concluye que hay lugar a sanción, esta será impuesta en primera instancia por la Administración y el Consejo de Administración o el Comité de Convivencia mediante comunicación escrita, concediéndole el derecho de interponer el recurso de reposición durante los tres (3) días hábiles siguientes a partir de la fecha de notificación, ante el mismo Administrador o Comité quienes tienen tres (3) días para resolver la sanción a aplicar.

**Paso No 7.** Agotado el recurso anterior el sancionado podrá acudir durante los ocho (8) días siguientes en apelación ante la segunda instancia que es la Asamblea General de Copropietarios, en donde se definirá en forma definitiva por decisión de mayoría simple.

**Paso No. 8.** Agotado este proceso se podrá acudir ante la Autoridad Jurisdiccional para lo cual se dará el trámite previsto en el capítulo II del título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen. Se considera que el acto que impone la sanción queda ejecutoriado si el sancionado no interpone los recursos dentro de los plazos señalados en el horario de atención de la Administración. Todos los escritos serán recibidos por la Administración quien le dará traslado de inmediato a la instancia correspondiente.

**Nota No. 1.** Cuando la sanción consista en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo periodo junto con las demás deudas que este tenga pendientes para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, ésta podrá cobrarse por vía judicial.

**Nota No. 2** La imposición de toda sanción por parte de la Administración o el Comité de Convivencia deberá estar suficientemente motivada y la Administración será la responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aún acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

**Nota No. 3.** Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Comité de Convivencia y el Consejo de Administración.

**Nota No. 4.** Si el infractor reincide, la Administración queda facultada para imponer una querrela policial al propietario o residente infractor.

**ARTICULO 84. Multas Inmediatas.** Las siguientes faltas al Manual de Convivencia tendrán multa inmediata, lo que quiere decir, que en el siguiente recibo de la factura de cobro de administración, le llegará el valor a pagar. Para imponer dichas multas, basta con un medio probatorio simple y/o la interposición de la denuncia por más de (2) dos propietarios.

Serán consideradas infracciones que dan aplicación a multas inmediatas las siguientes:

1. Multa por inasistencia a las Asambleas: La inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa inmediata, equivalente (1) una cuota de Administración vigente.
2. Multa por irrupción de seguridad y/o tranquilidad a los habitantes del Conjunto, de manera inmediata, equivalente a (1) una cuota de administración vigente.
3. Multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cuota de Administración vigente, por el uso de cualquier área común del Conjunto, como halls, pasillos, portería, parqueaderos, sótano, etc., como zonas de esparcimiento, juego o recreación, en cuanto atentan contra la tranquilidad y seguridad de los habitantes, así como contra la integridad de las áreas e inmuebles privados.
4. Multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cuota de Administración vigente por dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

**ARTICULO 85. Otras Sanciones.** Se consideran otro tipo de sanciones a las siguientes:

- a. El cobro de un interés es moratorio a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal al tiempo que dure el infractor en cancelar sus expensas comunes y extraordinarias a la Administración.
- b. A las sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.
- c. Al valor de las reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente por parte del infractor o el restablecimiento de derechos a terceros.

## 18. CAPITULO XIV

### CONSEJO DE ADMINISTRACION

**ARTICULO 86.** Anualmente, en la respectiva reunión de la Asamblea General de Copropietarios en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirán a los miembros del Consejo de Administración. No podrá ser miembro del Consejo de Administración 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.

Las funciones del Consejo de Administración son las siguientes:

- a. Nombrar y remover libremente al Administrador o Empresa Administradora u suplente cuando fuere el caso, para periodos de 1 año, así como autorizar el nombramiento de los empleados cuyos cargos hayan sido creados por la Asamblea y cuya provisión no corresponde a ningún otro órgano.
- b. Informar anualmente y cuando se juzgue conveniente a la Asamblea General de Propietarios todo lo relacionado con las cuentas que presente el Administrador y su concepto acerca del presupuesto de gastos e ingresos que ha de presentar cada año la Administración.
- c. Convocar a la Asamblea General de Propietarios a reuniones extraordinarias cuando el Administrador no lo hubiere hecho oportunamente.
- d. Vigilar a la Administración del Conjunto y asesorarla en todas las cuestiones relativas al buen funcionamiento de la copropiedad, ejercitar ampliamente el control de su gestión y cuando lo juzgue conveniente dar cuenta a la Asamblea General de Propietarios.
- e. Dictar normas sobre la forma y periodicidad de los estados de Cuenta e Informes que la Administración deba rendirles.
- f. Presentar a la Asamblea el Manual de Convivencia para efectuar cualquier modificación, ampliación, o aclaración del manual cuyo contenido reglamente los comportamientos tendientes a que se mantenga el orden, la convivencia pacífica y la armonía dentro de sus residentes, previniendo conflictos y lograr un entorno cordial y agradable en el conjunto, obteniendo relaciones más amables entre las personas que habitan.
- g. Ejercer las funciones relativas a las reformas, mejoras y reparaciones de los bienes comunes y en lo pertinente en las unidades privadas de conformidad con lo establecido en este Reglamento.
- h. Cuando la Asamblea General se lo delegue deberá preparar un reglamento interno más amplio para el correcto funcionamiento de los

bienes comunes como son el Salón Social, parque infantil, barbeque, parqueadero de residentes, parqueadero de visitantes y demás zonas comunes, en lo que refiere al uso racional, equitativo y prudente. H).- El Consejo deberá establecer los horarios de atención de la Administración de acuerdo a las necesidades de la copropiedad, controlando la gestión y el cumplimiento de los horarios correspondientes. H) También deberá establecer las sanciones y restricciones en su uso para los morosos e infractores. Adoptar medidas del tránsito vehicular de los parqueaderos, asuntos relacionados con la seguridad del conjunto que entre otros incluye mudanzas o trasteos, mascotas, control de visitantes, etc.

- i. Autorizar a la Administración para realizar reparaciones materiales de carácter urgente para la higiene, salubridad, seguridad y debida utilización de los bienes comunes, cuando no hubiere partida aprobada para esto dentro del presupuesto, o bien ordenar directamente estas reparaciones cuando su cuantía sea superior a 3 salarios mínimos legales mensuales vigentes y hasta 8 salarios mínimos legales mensuales vigentes y no sea necesario aprobar cuotas extraordinarias para su ejecución.
- j. Exigir a la Administración información sobre actos y contratos celebrados en el ejercicio de sus funciones.
- k. Dirimir los conflictos que lleguen a suceder entre los propietarios y la Administración, si no lo hubiere logrado el Comité de Convivencia, y decidir si se somete a tribunal de arbitramento y reglamentar la forma de efectuar los gastos de cada operación que el Administrador realice sin aprobación del Consejo.
- l. Adoptar medidas de control interno de manejo de fondos y el giro de cheques (con clases de restricciones)
- m. Examinar los informes contables que presenta la Administración a la Asamblea.

- n. Coordinar con la Administración el nombramiento de apoderados judiciales.
- o. Imponer normas de convivencia tendientes al beneficio común.
- p. Imponer sanciones por infracciones no pecuniarias.
- q. Ejercer las demás funciones concernientes a la naturaleza de su cargo.

## **19. CAPITULO XV**

### **SOBRE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

**ARTICULO 87.** Anualmente, en la respectiva reunión de la Asamblea General de Copropietarios en la cual se designen los órganos de administración, se elegirán a los miembros del comité de convivencia que estará integrado por 3 personas con sus respectivos suplentes, los cuales tendrán voz y voto.

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 con todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias y que tenga voluntad para ejercer el cargo.

#### **Son Funciones del Comité de Convivencia:**

- a. Desarrollar programas internos de acuerdos.

- b. Recibir las solicitudes de intervención para resolver conflictos originados por propietarios o tenedores entre sí, éstos y los órganos de administración u órganos de administración entre sí.
- c. Desarrollar el trámite de concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso.
- d. Proponer fórmulas de arreglo directo.
- e. Registrar el hecho en las actas respectivas y orientar e invitar a firmar a quienes sean los contrincantes, el respectivo contrato (transacción, conciliación o contrato general según el asunto tratado) con el cual termine la discusión, reyerta, litigio o contradicción;
- f. Establecer programas y actividades de integración de la comunidad
- g. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General, El Consejo de Administración y la Administración y las demás consideraciones de las disposiciones legales, como el Código Nacional de policía.

**Parágrafo:** Cuando el Comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, dará traslado a la Administración y si es el caso la queja se archivará, enviando comunicación al quejoso y a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

**ARTICULO 88.- 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 tendiente a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración y el



Consejo de Administración como Representante Legal del Conjunto, según se dispone en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

## **20. CAPÍTULO XVI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 89.- Reformas.** El presente Manual de convivencia podrá reformarse o adicionarse por los propietarios en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto.

**ARTÍCULO 89.- Aprobación y vigencia.** El presente reglamento fue aprobado en Bogotá D. C., en sesión No. \_\_\_\_\_ de la Asamblea General de copropietarios del Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III, celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, y el mismo hace parte integral del Acta de la reunión de la misma fecha.

**ESTE MANUAL FUE APROBADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION, SUS DELEGADOS DEL CONJUNTO, EL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y LA ADMINISTRACION.**