



**MANUAL DE CONVIVENCIA
CONJUNTO RESIDENCIAL QUINTAS DE SANTA RITA VII
PROPIEDAD HORIZONTAL**

CONJUNTO RESIDENCIAL QUINTAS DE SANTA RITA VII PROPIEDAD HORIZONTAL.

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA

Bogotá D.C. Mayo de 2013

CONTENIDO

CAPITULO I

<u>CONTENIDO</u>	<u>2</u>
<u>I. GENERALIDADES</u>	<u>4</u>
A. Objeto	4
B. Visión	4
C. Misión	4
D. Objetivos	4
<u>II. PRINCIPIOS</u>	<u>4</u>
A. Justicia	4
B. Tolerancia	4
C. Función Social y Ecológica de la Propiedad	4
D. Convivencia Pacífica y Solidaridad Social	5
E. Derecho al Debido Proceso	5
<u>III. OBJETO Y CONFORMACIÓN</u>	<u>5</u>
A. Funciones del Comité de Convivencia	6
<u>IV. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS</u>	<u>7</u>
<u>V. OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS</u>	<u>8</u>
<u>VI. PROHIBICIONES</u>	<u>11</u>
<u>VII. ZONAS COMUNES</u>	<u>14</u>
A. De los Vehículos y Parqueaderos	14
B. Salón Social	17
C. Manejo de Basuras y Elementos Reciclables	18
D. Otras Zonas Comunes	20
<u>VIII. SEGURIDAD</u>	<u>21</u>
A. Vigilancia	21
B. Mudanzas	24



MANUAL DE CONVIVENCIA
CONJUNTO RESIDENCIAL QUINTAS DE SANTA RITA VII
PROPIEDAD HORIZONTAL

C. Salida y entrada de paquetes.....	25
D. Ausencias de Residentes.....	26
E. Visitantes	26
F. Servicios Generales	27
<u>IX. MASCOTAS</u>	<u>28</u>
<u>X. DE LOS MENORES DE EDAD.....</u>	<u>29</u>
<u>XI. DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS</u>	<u>30</u>
<u>XII. DE LAS SANCIONES.....</u>	<u>30</u>
A. Clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.	31
B. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias	31
C. Procedimiento.....	32
D. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.....	33
E. Solución de conflictos	33
<u>XIII. MODIFICACIÓN O REFORMA A ESTE MANUAL</u>	<u>34</u>

“La verdadera fuente de los derechos es el deber. Si todos cumplimos nuestros deberes no habrá que buscar lejos los derechos. Sí, descuidando nuestros deberes, corremos tras nuestros derechos, éstos se nos escaparán como un fuego fatuo. Cuanto más los persigamos, más se alejarán.”

Gandhi

I. GENERALIDADES

Amparados en el Artículo 38 del Título I de la Constitución Política de Colombia, y el Reglamento de Propiedad Horizontal, de acuerdo a la Ley 675 de Agosto 3 de 2001, los copropietarios del **CONJUNTO RESIDENCIAL QUINTAS DE SANTA RITA VII - PROPIEDAD HORIZONTAL**, residentes en la Carrera 145 No. 145 A -41 de la Nomenclatura Urbana de Bogotá, de manera voluntaria, hemos aprobado las siguientes normas de convivencia, acordando respetarlas y cumplirlas.

A. Objeto

Establecer las funciones y mecanismos de servicio del Comité de Convivencia, señalando el procedimiento a seguir en caso de presentarse conflictos en razón de comportamientos regulados por este manual.

B. Visión

Garantizar el cumplimiento de normas de convivencia que permitan mantener la paz y la tranquilidad en el Conjunto y una relación armónica y respetuosa entre los copropietarios y residentes.

C. Misión

Ser un mecanismo que permita expresar de forma clara las reglas mínimas para lograr una convivencia pacífica y armónica entre todos los propietarios y residentes del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII.

D. Objetivos

1. Difundir y practicar normas de convivencia que garanticen armónicas, pacíficas y respetuosas relaciones entre los copropietarios y/o residentes.
2. Fomentar el uso adecuado de los bienes comunes.
3. Evitar conflictos entre los residentes y usuarios del Conjunto.

II. PRINCIPIOS

A. Justicia

Dar respuestas adecuadas y oportunas a los copropietarios y residentes, reconociendo sus derechos individuales y colectivos.

B. Tolerancia

Aceptar que el fin último de las cosas es el bienestar colectivo de la comunidad y no el bienestar de los individuos.

C. Función Social y Ecológica de la Propiedad

Mantener en nuestro entorno las condiciones y cuidados necesarios para tener un ambiente sano, agradable y descontaminado, que se ajuste a lo dispuesto en la normatividad urbanística vigente.

D. Convivencia Pacífica y Solidaridad Social

Entre los residentes del Conjunto se debe evidenciar respeto en cada uno de sus comportamientos, velando porque la convivencia sea armónica y permita el codesarrollo de todos los derechos involucrados, ofreciendo el apoyo y la ayuda necesarios para enfrentar situaciones cotidianas.

E. Derecho al Debido Proceso

Respetar las normas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal y este Manual de Convivencia, para la toma de decisiones y para la resolución de conflictos.

III. OBJETO Y CONFORMACIÓN

1. El Comité de Convivencia es el organismo competente para atender las controversias que puedan surgir con ocasión de la vida cotidiana en el Conjunto, su solución se podrá intentar mediante fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este Comité se consignarán en un acta, así como los acuerdos entre las partes, la cual será suscrita por las partes y por los miembros del comité.
2. El Comité de Convivencia es también el organismo competente para organizar, planear, diseñar todo tipo de actividades orientadas a promover, orientar y motivar una convivencia armónica, pacífica, solidaria y respetuosa entre los copropietarios y/o residentes.
3. El Comité de Convivencia estará conformado mínimo por tres (3) miembros principales y tres suplentes, propietarios del Conjunto y serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria para un periodo de un (1) año y podrán ser reelegidos indefinidamente en el cargo.
4. El Comité de Convivencia es un apoyo para la Administración y el Consejo de Administración, mediante una permanente comunicación e intercambio de ideas e información.
5. No podrán formar parte del Comité de Convivencia los **DEUDORES MOROSOS**, ni quienes violen las normas del reglamento de propiedad horizontal o del Manual de Convivencia.
6. El Propietario que haya sido nombrado en el comité de convivencia y posteriormente incurre en las conductas citadas en el punto anterior, automáticamente perderá su investidura.

A. Funciones del Comité de Convivencia:

1. Elaborar propuesta del Manual de Convivencia y propender por las actualizaciones y reformas, de acuerdo con la experiencia del Comité y las realidades del Conjunto, para ser aprobadas posteriormente por la Asamblea General.
2. Divulgar las normas consignadas en el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento. Estas personas se comprometen a recibir y participar de capacitaciones constantes para la actualización en la normatividad vigente.
3. Recibir y estudiar las comunicaciones escritas donde se informe de los conflictos o diferencias entre los copropietarios.
4. Citar a las partes para conocer los hechos, máximo dentro de los tres días siguientes al recibo de la comunicación.
5. Citar a quienes, en su criterio, deban asistir al comité para aclarar los hechos.
6. Ilustrar a los comparecientes sobre el objeto, alcance y límites de las funciones del Comité de Convivencia.
7. Motivar a las partes para que presenten formulas de arreglo con base en los hechos tratados en la audiencia, buscando siempre que las partes continúen con su relación en términos de respeto, cordialidad y tolerancia mutua.
8. Formular propuestas de arreglo.
9. Levantar el acta de la reunión de convivencia.
10. Registrar en el acta los compromisos de cada una de las partes.
11. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes.
12. Realizar actividades de difusión y promoción dentro del Conjunto que permitan a todos los copropietarios conocer las normas de convivencia.
13. Organizar conjuntamente con el Administrador, actividades que permitan fomentar la buena vecindad.

El acta de acuerdo entre los vecinos que levante el Comité de Convivencia, deberá contener mínimo los siguientes puntos:

1. Lugar, fecha y hora de la reunión.
2. Identificar a quienes participan de la reunión.
3. Señalar quienes y porque razón fueron citados a la reunión.
4. Señalar brevemente los hechos objeto de la reunión.

5. Consignar en forma clara los compromisos que cada una de las partes asume.
6. Firmar el acta por quienes intervienen.

IV. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS

Los propietarios y/o residentes de las unidades privadas del conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, además de los derechos consagrados en la ley 675/2001 y en el reglamento de Propiedad Horizontal, podrán ejercer los siguientes derechos:

Gozar de los servicios y bienes comunes de la Agrupación en los términos consagrados en el reglamento de propiedad horizontal y el presente manual.

1. Participar en las diferentes actividades promovidas por los órganos de administración.
2. Solicitar la intervención del Comité de Convivencia, cuando a su juicio requiera su mediación en conflictos con otros propietarios, residentes o con los órganos de Administración.
3. Formular por escrito sus quejas, reclamos y sugerencias a los órganos de administración relativos a los servicios comunitarios y obtener solución a los mismos.
4. Solicitar a los órganos administrativos la imposición de sanciones a las personas que contravengan las disposiciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y Manual de Convivencia, o vulneren sus derechos o los de la copropiedad.
5. Realizar obras y reparaciones locativas en los días y horarios establecidos. El ingreso de obreros será previo visto bueno de la Administración, que deberá solicitar con, por lo menos, tres (3) días hábiles de anticipación, exceptuando casos de emergencia, para que ésta autorice la realización de la obra.
6. Derecho a no ser molestado o recibir agresiones, ofensas o cualquier otra actitud que pueda atentar contra la integridad personal o de sus familiares.
7. Derecho a que le sea reparado el daño causado por acción u omisión de quien haya realizado obras de reparación o mejoras sin la debida atención.
8. Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento la unidad privada conjuntamente con sus derechos y obligaciones sobre los bienes comunes, sin necesidad de consentimiento de los demás copropietarios.
9. Servirse de los bienes comunes, siempre que lo haga dentro del destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás copropietarios.

10. Exigir a la administración la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal cada año, o cuando lo considere pertinente.
11. Beneficiarse de los descuentos en los términos establecidos previamente por la Asamblea de copropietarios, o de las facilidades que otorga la Administración del CONJUNTO para el pago de las expensas comunes.
12. Ser informado oportunamente de la gestión de los órganos de Administración y participar de la fiscalización de los mismos, a través de los órganos de control de la copropiedad.

V. OBLIGACIONES DE LOS COPROPIETARIOS

Los propietarios y/o residentes de las unidades privadas del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, además de las obligaciones consagradas en la ley 675/2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de Convivencia, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Todos los residentes y cohabitantes deben conocer y hacer cumplir, todas las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente manual, así como las dictadas y comunicadas por la Administración, a través de circulares o comunicaciones personales verbales o escritas.
2. Mantener siempre actualizados sus datos en el **REGISTRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES**, notificando a la Administración oportunamente cualquier cambio en los mismos. La administración será responsable de la debida confidencialidad que se dé al manejo de esta información.
3. Cada propietario de una unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quien cede el uso de dicha propiedad a cualquier título, con sus actos u omisiones, en especial con las multas que la administración imponga al usuario por la violación de la ley o de este reglamento, ya que sus normas obligan no solamente al propietario sino a las personas que con él conviven o que a su nombre ocupan la respectiva unidad privada.
4. Todo daño ocasionado a la copropiedad por cualquier residente, familiar o visitante, se deberá informar de inmediato a la administración o en la portería y los gastos de la reparación deberán ser cubiertos por quien haya ocasionado el daño o el residente responsable.
5. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias de aporte a las expensas comunes, así como las multas y sanciones a que se haya hecho acreedor.

6. Sacar las basuras en bolsas resistentes, debidamente selladas y depositarlas en el depósito destinado a tal fin, teniendo en cuenta la clasificación correspondiente de los diferentes residuos producidos por los residentes (vidrio, cartón, orgánicos). El incumplimiento a esta norma podrá ser sancionado con multa.
7. Colaborar en la conservación de los bienes y equipos de la comunidad informando a la Administración sobre toda anomalía o desperfectos que se observe en ellos y de manera especial abstenerse de intervenir en su funcionamiento.
8. Dar un trato respetuoso al Administrador de la copropiedad, prestarle toda la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones y acatar sus determinaciones y sugerencias, que están orientadas a garantizar el bienestar de la comunidad.
9. Dar trato respetuoso y acatar las sugerencias y recomendaciones de los Vigilantes y el personal de aseo y mantenimiento.
10. Permitir la entrada de dependientes de la Administración al área privada cuando se trate de realizar trabajos de interés común.
11. Respetar el conducto regular, haciendo llegar directamente al Administrador o a quien él haya delegado, los reclamos, quejas y sugerencias, sin pretender dirigir o dar órdenes directamente a los Vigilantes y demás trabajadores al servicio de la copropiedad.
12. Cuidar las cañerías, bajantes de aguas negras y ductos, no permitiendo la introducción de objetos que causen daños o taponamientos en el sistema y evitar la ruptura de los mismos.
13. Colaborar en mantener en óptimo estado de conservación y presentación las áreas comunes.
14. Los corredores de acceso, pasillos y andenes interiores deben permanecer libres de objetos que impidan el tránsito, por lo que está prohibido dejar en ellos muebles, enseres, bicicletas, juguetes, materas o cualquier elemento que no haya sido autorizado expresamente por la Administración.
15. Colaborar de manera activa con los planes y programas determinados por los órganos de administración de la copropiedad.
16. En caso de transferencia del inmueble, cada propietario se obliga a comunicar a la Administración el nombre del nuevo residente, entregándole a éste el Manual de Convivencia.

17. Contribuir a las expensas necesarias para la administración, conservación, reparación y reposición de los bienes comunes, de acuerdo con los coeficientes de copropiedad y en la forma y términos que se establezcan.

PARÁGRAFO: Ningún propietario podrá excusarse de pagar las contribuciones que le corresponden conforme al presente Reglamento, alegando la no utilización de determinados bienes o servicios comunes, o por no estar ocupada su unidad de dominio privado. Contribuir con las expensas es de obligatorio cumplimiento.

18. Velar por el buen funcionamiento de aparatos e instalaciones de su unidad privada, con el fin de reducir los riesgos para sus residentes o los de la Copropiedad.
19. Las obras y reparaciones que realice el propietario se efectuarán evitando al máximo incomodar o perjudicar a los demás residentes y dentro de los parámetros establecidos por el Reglamento de Propiedad Horizontal y por la Administración.
20. Si las obras y reparaciones ocasionaran perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades se procederá a subsanar el daño en forma inmediata.

PARÁGRAFO 1: Para realizar obras en sus bienes privados los propietarios deberán llenar los siguientes requisitos:

- a. Obtener previa autorización de la entidad distrital competente, si la naturaleza de la obra, así lo exige.
- b. Aprobación de la Asamblea General cuando sea necesario de conformidad con lo establecido en la ley 675/2001 y las normas que posteriormente la complementen, modifiquen o deroguen.
- c. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y la solidez del Conjunto, ni afecte la salubridad o los servicios comunes ni las fachadas.
- d. Solicitar por escrito al administrador el concepto de viabilidad, informando el detalle de las obras, el nombre y documento de identidad de las personas que ejecutarán las obras y el tiempo de duración de las mismas.
- e. El horario permitido para la realización de los trabajos será, de 8 a.m. a 5 p.m. de lunes a viernes y los sábados de 9 a.m. a 1 p.m. No se permite realizar ningún tipo de trabajo los días domingos, festivos y en horario nocturno.
- f. Los desechos de obra deben salir de la casa y del conjunto empacados en bolsas y retirarlos en forma inmediata. El trabajador deberá dejar el lugar perfectamente aseado.
- g. El propietario o residente responsable de la obra velará por mantener en perfecto estado de aseo y orden las zonas comunes que por manipulación y circulación se afecten y responderá por los daños que puedan ocasionarse.
- h. Se debe tener en cuenta que cualquier daño a terceros, vecinos, colindantes y a la edificación en sí, originados por acción u omisión, deben ser reparados de inmediato.

- i. Las obras sobre las fachadas y áreas comunes del Conjunto son de competencia exclusiva de la administración previa aprobación de la asamblea.

VI. PROHIBICIONES

Los propietarios, residentes, visitantes y en general toda persona que se encuentre dentro del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, además de las prohibiciones consagradas en la Constitución, en la ley 675/2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, tendrán las siguientes prohibiciones y su incumplimiento acarreará una multa sobre la propiedad que represente.

1. Realizar todo acto que comprometa la seguridad y solidez del Conjunto, su salubridad, y/o que perturbe los derechos de los demás propietarios, como introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad y seguridad del Conjunto.
2. No se podrá destinar la unidad privada para fines diferentes al residencial, tal como está indicado en el reglamento de Propiedad Horizontal. **Sin excepción**, no se podrán establecer negocios de ninguna naturaleza en la propiedad privada del conjunto, o ejecutar en ella labores artesanales o hobbies que produzcan olores o residuos o cualquier clase de contaminación que afecte el Conjunto.
3. Destinar el bien de dominio particular a usos contrarios a lo moral y a las buenas costumbres o a fines prohibidos por la ley o por las autoridades.
4. Sostener en los muros medianeros y techos cargas o pesos excesivos, introducir maderos o hacer huecos de cavidad en los mismos; y, en general ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de la edificación o contra el derecho de los demás.
5. Introducir o mantener, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del propietario, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas o antihigiénicas y demás que presenten peligro para la integridad de la construcción o para la salud o seguridad de sus habitantes.
6. Arrojar materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos y tazas de sanitarios. En el evento que se ocasione algún daño por infracción de esta norma, el infractor responderá de todo perjuicio y correrán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones.
7. Tener en su unidad privada cualquier clase de animales que causen molestias o perjuicios a los demás ocupantes u originen situaciones antihigiénicas dentro del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII; en particular, se prohíbe la

permanencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos. Nota: Se permitirá tener animales domésticos siempre y cuando cumplan con las normas legales vigentes, y especialmente con la Ley 746 del 19 de Julio de 2.002 y los Decretos o Resoluciones que la adicionen o modifiquen.

8. Perturbar la tranquilidad de los residentes con ruidos o bullicios, provenientes de electrodomésticos a alto volumen (aparatos de sonido), radio o televisión, siendo terminante la prohibición en las horas de la noche o en las primeras horas del día.
9. Instalar máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes o realizar actividades que incomoden a los demás propietarios o que causen daños o interfieran los servicios del Conjunto.
10. Instalar antenas de radio, televisión o cables sin la debida autorización de la Administración.
11. Está prohibido utilizar las áreas comunales para fines diferentes de aquellos para los cuales fueron construidas, condición que está dada por su misma naturaleza (salón comunal, parqueaderos, parque infantil, vías de acceso, entre otros).
12. Modificar las fachadas de los apartamentos, pintar, o alterar su color en las paredes y techos de los exteriores.
13. Colocar pancartas, alfombras, letreros, avisos, carteles, ropas, o similares en paredes externas, puertas, ventanas, barandas, balcones o áreas de uso común.
14. Colocar macetas u otros elementos en las ventanas o balcones de las casas, sin la debida protección, debiendo estos no afectar la estética Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, ni la seguridad de sus residentes.
15. Ingresar, salvo en caso de emergencia, a las subestaciones, cuarto de máquinas y similares sin la autorización de la Administración.
16. Usar arbitrariamente los bienes de otros residentes, sin consentimiento expreso, en especial su área de dominio privado o dominio comunitario cuyo uso se les hubiere asignado con exclusividad, como es el caso de los parqueaderos, depósitos u otros.
17. Causar molestias derivadas de su comportamiento, en particular lo referente a reuniones escandalosas, música a alto volumen, desórdenes o similares, tanto en su unidad privada como en las zonas comunales.
18. Usar las áreas comunes como lugar de reunión o destinarlos a actos que generen incomodidad o bullicio. En especial queda prohibido el uso de las zonas comunes para la realización de actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

19. Colocar avisos en la cartelera principal y en las carteleras de cada interior, toda vez, que estas son de uso exclusivo de la Administración. Quién desee colocar cualquier aviso deberá pedir permiso a la administración, la cual colocará el sello correspondiente de aprobación.
20. Impedir o dificultar la conservación, reparación y el mantenimiento de los bienes comunes.
21. Arrojar basuras u otros elementos en las áreas de propiedad común, a los otros bienes de propiedad privada o a las vías públicas ya que estas deberán ser evacuadas en la forma, sitio y oportunidad que señale la Administración.
22. Usar las zonas de estacionamiento como lugares de juegos infantiles, o para actividades similares.
23. Variar en alguna forma las fachadas del Conjunto quedando prohibidas, entre otras obras, cambiar el tipo de ventanas, vidrios y puertas (en color y forma) o aumentar o disminuir, el número de aquellos.
24. Sacudir y/o colgar alfombras, ropas, bolsas de aspiradoras, o lanzar colillas de cigarrillos o cualquier otro elemento por las ventanas y/o balcones a las zonas comunes.
25. Colocar alimento a las aves, en los aleros, ventanas y muros para evitar la proliferación de éstos animales que causan desaseo en las fachadas de las casas.
26. Dejar bolsas de basura y/o excrementos de animales en los pasillos, materas y zonas comunes.
27. Permitir que personas bajo su dependencia ingieran bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o similares en zonas comunes.
28. Por seguridad, el ingreso de taxis a la agrupación, sólo es permitido para los casos en que se requiera el traslado de residentes en delicado estado de salud. Los vigilantes deben revisar el baúl de los taxis que ingresen y se retiren del conjunto.
29. Modificar el aspecto y uso físico de los jardines, sembrar árboles, plantas y/o colocar elementos diferentes a los aprobados por el Consejo como lámparas, antorchas, muñecos, entre otros. Los jardines serán responsabilidad de la administración y es esta la única que puede disponer de los mismos.
30. Fumar en los pasillos, entrada a la Copropiedad, portería u oficinas y áreas comunes de uso exclusivo. **PARAGRAFO:** La Ley de control al tabaco una solución OBLIGATORIA tanto para administradores como para los fumadores.

31. Los residentes se obligan a cumplir la ley 1335 de 2009, también conocida como Ley de control al tabaco, es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio nacional y claro, esto incluye las zonas comunes en una propiedad horizontal e incluso, podría aplicarse cuando los efectos del cigarrillo (olor, humo y envenenamiento) trasciende del bien privado a zonas comunes u otros bienes privados.
32. La instalación de antenas o cualquier operador por cable sin la autorización de la administración.
33. Agredir física o verbalmente a los Residentes, Visitantes, Personal de Vigilancia, Aseo, Miembros del Consejo de Administración, Comité de Convivencia y Administrador.
34. La instalación de rejas en ventanas o puertas de las casas internamente se realizarán de acuerdo a los parámetros que establezca la Asamblea de Copropietarios del Los usuarios de las unidades privadas, deberán abstenerse de todo acto que perturbe los legítimos derechos de los demás propietarios/residentes.
35. El uso del teléfono que se encuentra en la portería es exclusivo del personal de vigilancia del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, como medio de comunicación entre residentes y portería (telefonía), no está permitido el préstamo del teléfono a los residentes.
36. El permitir que los niños usen las áreas comunes como zona de juego es responsabilidad directa de los padres; tanto por accidentes que los puedan afectar como por daños en la copropiedad. Todo daño que se ocasione en estas áreas será asumido por éstos.
37. El uso de pólvora está prohibido en el conjunto y dentro de las unidades privadas.

VII. ZONAS COMUNES

A. De los Vehículos y Parqueaderos.

El Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII tiene en sus instalaciones 36 parqueaderos privados, 12 parqueaderos de uso común, 16 parqueaderos para motocicletas, 8 parqueaderos para visitantes y un parqueadero para emergencias que no podrá ser utilizado por ningún residente si no es en caso de emergencia; de los cuales se hace la propuesta de limitar el numero de parqueaderos de visitantes a 4 fijos de 6 pm a 6 am y de dejar 4 para que sean utilizados por los visitantes de los residentes del Conjunto en intervalos no mayores de cuatro horas según la demanda de parqueaderos.

La utilización de los parqueaderos está sujeta al siguiente reglamento:

Todos los residentes y usuarios del servicio de parqueadero, se comprometen a respetar las siguientes normas:

1. Los vehículos automotores y motocicletas de propiedad de los residentes del Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, deberán ser estacionados en los parqueaderos adjudicados o establecidos por la administración y el Consejo de Administración.
2. A Los residentes que se les asigne parqueadero, de acuerdo a lo decidido por la Asamblea General no podrán subarrendarlos a personas que residan o no residan en el conjunto, ni cederlos, ya que la adjudicación de los parqueaderos compete a la Administración y al Consejo.
3. Cada residente deberá utilizar únicamente el parqueadero que legítimamente le ha sido asignado para su uso.
4. No se permitirá el parqueo de ningún tipo de vehículos de residentes ni de visitantes en las vías de circulación.
5. No se podrá ceder el uso del parqueo.
6. Los parqueaderos de visitantes, por su naturaleza y destino son de uso y goce general, por lo que no podrán ser objeto de uso exclusivo.
7. Los vehículos de visitantes no podrán permanecer más de cuatro (4) horas; en casos excepcionales se podrá autorizar un tiempo superior bajo las siguientes condiciones:
 - a. **Se cobrará por el arrendamiento de parqueadero la suma mensual de 2.29 SMLDV para parqueadero de automóviles y 1.018 SMLDV por parqueadero de motocicleta**
8. Los vehículos no deberán transitar a mas de 10 Km. por hora y no se permitirán que los vehículos interrumpen la tranquilidad de la Conjunto utilizando indebidamente pitos, cornetas o sirenas.
9. Queda expresamente prohibido estacionar dentro de áreas del conjunto buses o busetas y en general vehículos con capacidad superior a una (1) tonelada. A excepción de ambulancias, grúas y carro de bomberos en caso de emergencia.
10. Los usuarios del parqueadero deberán dar trato respetuoso a los vigilantes y atenderán los requerimientos en cuanto a buen uso de los mismos.
11. Ninguna persona podrá hacer reparaciones mayores a su vehículo, ni lavarlo con manguera dentro del conjunto.

12. Todo residente deberá dejar su vehículo con todos los dispositivos de seguridad para evitar un posible robo o saqueo.
13. Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustibles o materiales inflamables que puedan representar peligro para el Conjunto y sus habitantes.
14. Todo usuario de vehículo que tenga fugas de aceite o gasolina deberá corregir la falla en forma inmediata. El infractor será responsable de todo perjuicio.
15. Cualquier daño causado por un residente a otro vehículo, deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, la cual, según las circunstancias, deberá dar aviso a las autoridades. El Administrador o el cuerpo de vigilancia levantarán un informe en el que consten las circunstancias en que se presentó el suceso.
16. El propietario que cambie de vehículo, deberá informar oportunamente a la Administración, para que esta proceda a la actualización del registro.
17. Como medida de seguridad, para prevenir accidentes y facilitar la evacuación en caso de emergencia, los vehículos deben ser parqueados en posición de salida, en los parqueaderos comunales y de visitantes.
18. Por seguridad todo visitante al ingresar al conjunto debe dejar un documento y recibir una ficha que lo identifica como tal, al retirarse debe anunciarse previamente en portería, devolver la ficha para recibir de nuevo su documento. En caso de pérdida pagará la suma equivalente a 1 SMDLV
19. No está autorizado el ingreso del transporte escolar, ni se permite la utilización de pito para no perturbar la tranquilidad dentro del conjunto.
20. El personal de vigilancia no permitirá la obstaculización de la entrada vehicular y/o peatonal al conjunto con el parqueo de taxis, buses, busetas, camiones, o cualquier otro tipo de vehículos.
21. Los daños causados por algún visitante, serán cancelados de inmediato por el mismo o de lo contrario serán cargados en la factura de Administración del propietario y/o residente que autorizo su ingreso.
22. Como medida de seguridad todo vehículo que circule dentro de la copropiedad deberá llevar las luces encendidas.
23. No está permitido guardar elementos diferentes a vehículos y motos en los parqueaderos.
24. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueo como zonas de juego infantil (bicicletas, patines, patinetas, balones).

25. Está prohibido el ingreso de vehículos de servicio público, salvo que sea de propiedad de un residente. Excepto en caso de personas discapacitadas o en post operatorio inmediato. En estas circunstancias el vehículo accederá hasta el parqueadero de visitantes y el residente se compromete a su evacuación inmediata, bajo toda su responsabilidad.
26. 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.
27. Se prohíbe dejar en la zona de parqueaderos elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.
28. Para participar en el método administrativo que apruebe la Asamblea General el propietario y/o arrendatario no debe haber permanecido en mora en el pago de las cuotas de administración, multas, intereses, arriendos, etc., durante los últimos tres (3) meses, de lo contrario perderá el derecho a participar.

B. SALON SOCIAL

Con el fin de mantener la sana convivencia y el derecho a la utilización de los espacios comunes para realizar reuniones familiares y/o sociales debemos tener en cuenta el respeto por los derechos y la observancia de los deberes de cada uno.

El horario de uso del Salón Social será el siguiente:

- De domingo a jueves de 10:00 a.m. a 10:00 p.m. Viernes y sábados de 10:00 a.m. a 2:00 a.m.

En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y hora, la asignación se hará por orden de solicitud y el cumplimiento de los requisitos aquí establecidos.

El residente que alquile el salón social deberá firmar contrato de arrendamiento, donde se compromete a cumplir con las condiciones establecidas para el alquiler.

El arrendatario del salón social se hace responsable por los daños que se causen por sus invitados y por los faltantes que puedan generarse con respecto al inventario que se elaborara por la Administración al entregar el salón.

El residente que alquile el salón comunal, se compromete a informar a los invitados que durante la reunión y una vez esta se termine, no deberán presentarse escándalos en las áreas comunes y no se podrá consumir bebidas embriagantes en las mismas.

En el evento que se presenten hechos que alteren la tranquilidad de los residentes, el personal de vigilancia está autorizado para exigir el retiro del salón y, en caso de ser necesario el apoyo de la Policía Nacional, en este caso no se hará devolución del depósito y se suspenderá el derecho para el uso del salón comunal por el término de dos (2) años.

No se autorizarán el alquiler de los Salones Sociales para eventos de contribución o fines políticos, de detectarse esta situación se suspenderá el alquiler.

El manejo del volumen de los equipos será acorde a la Ley y lo establecido por la secretaria del medio ambiente.

Parágrafo I: Se debe tener en cuenta que el alquiler de estos salones comunales no se puede realizar al tiempo por consideraciones de seguridad del conjunto. De verse necesario el alquiler al tiempo este debe estar autorizado por el Consejo de Administración.

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

Salón Social:

1. El Salón Social podrá ser alquilado a cualquier propietario o residente de la copropiedad, previa solicitud escrita con quince (15) días de anterioridad a la fecha en que se vaya a realizar el evento social y tendrá un costo de 4 salarios mínimos diarios legales vigentes
2. Para poder utilizar el Salón Comunal, el usuario deberá dejar un depósito de garantía, por valor \$60.000 que se utilizará para la reparación de eventuales daños ocasionados en el Salón, sus muebles, enseres, o zonas comunales como consecuencia de mal uso del salón o comportamientos de los invitados. Este depósito o su saldo se reintegrará en el momento en que la Administración reciba de nuevo el Salón y su dotación a entera satisfacción.

Además de las obligaciones establecidas de alquiler, el residente deberá devolverlo limpio a más tardar a primera hora del día siguiente de ser utilizado y velar por el buen uso de los elementos que le sean entregados en el inventario. Adicional se deberá cancelar \$30.000 por aseo del salón.

3. El usuario del salón social debe dejar una lista de invitados en la recepción con el fin de controlar el ingreso de personas ajenas al evento.

C. MANEJO DE BASURAS Y ELEMENTOS RECICLABLES

Reflexión:

Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante separar la basura que se produce en cada **casa**:

Los objetivos del reciclaje son los siguientes:

1. Conservación o ahorro de energía.
2. Conservación o ahorro de recursos naturales, evitando deforestación.
3. Protección del medio ambiente.
4. Alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos.
5. Reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura.
6. Ayudar a que sea más fácil la recolección de basura.
7. Vivir en un mundo más limpio, disminuyendo la contaminación

a. Material que si se puede clasificar para ser reciclado

Debe ser almacenado en bolsa BLANCA O DE COLOR

- Papel blanco, papel periódico, cuadernos, revistas, libros, sobres, cajas de cartón, cubetas de huevos, directorios, carpetas y cartoncillos (crema dental o gelatina). TODOS DOBLADOS Y SECOS
- Material Plástico: Envases de gaseosa, detergente, blanqueador, champú, baldes, mangueras, escobas, utensilios y vasos desechables, partes de electrodomésticos, cartuchos de impresora, cd's, radiografías, bolsas de supermercado, empaques de comestibles, etc. Tetra-pak. LAS BOLSAS DE LÁCTEOS DEBEN ESTAR LIMPIAS Y SECAS
- Elementos de vidrio tales como: Botellas de licor, bebidas energéticas, jugos, cervezas y utensilios de cristal. VACÍOS, LIMPIOS Y SECOS.
- Metales, como: Latas de crema de leche, leche condensada, leches en polvo, refrescos multivitamínicos, conservas, latas de sardinas y atún, latas de cerveza y gaseosa, utensilios de cocina, ollas, etc., VACÍOS, LIMPIOS Y SECOS.

b. Material no reciclable

Debe ser almacenado en bolsa NEGRA

- Papel Carbón, pañuelos desechables, papel higiénico, papel de fax, papel con adhesivo (post-it y calcomanías). Fotografías, papeles plastificados, servilletas, papeles con grasa o comida.
- Materiales plásticos como: Bolsas de frituras y golosinas, envases de

veneno, tóxicos y medicamentos.

- Bombillos, espejos, vidrios de ventanas y botellas que contengan veneno, tóxicos y medicamentos.
- ICOPOR Y PILAS: Son los materiales más contaminantes y no se pueden reutilizar; las pilas se deben entregar directamente a la administración.

c. Manejo de basura en zonas comunes

La basura recogida por el personal de aseo, proveniente de las zonas comunes incluyendo la de las canecas colocadas en diferentes sitios, se guarda en bolsas plásticas separando los dos tipos de basura, según las indicaciones anteriores.

D. OTRAS ZONAS COMUNES.

El uso de las demás zonas comunales deberá ser siempre aquel para el cual fueron destinadas, respetando los derechos de la comunidad y evitando cualquier comportamiento que pueda implicar deterioro a los bienes o edificaciones o que pueda perturbar la tranquilidad de los demás residentes.

Pasillos, puntos Fijos, cuarto de basuras

- Se debe garantizar plenamente la libre circulación evitando obstruir el paso con cualquier elemento extraño al amueblamiento normal del Conjunto.
- Está prohibido usar estas áreas para colgar o limpiar tapetes o alfombras.
- No se deben usar los pasillos como lugar de reunión, pues para ello existe el salón comunal.
- No se deben dejar bicicletas, patines, patinetas ni juguetes de ninguna clase en estas zonas comunes, no solo para evitar obstruir el paso, sino por razones de seguridad, para evitar accidentes. La Administración no responderá por objetos que se hayan dejado en sitios no autorizados
- Las bicicletas y triciclos no deben dejarse en los senderos peatonales con el fin de no obstaculizar las zonas de tránsito.
- Para el uso del depósito de basuras se debe tener en cuenta las siguientes normas:
 - a. Mantener cerrada la puerta del cuarto de basuras.
 - b. Utilizar bolsas adecuadas en cuanto a tamaño y calibre.
 - c. No arrojar basuras sin la respectiva bolsa.
 - d. En caso de sacar basuras u objetos de mayor tamaño al de los ductos, utilizar empaques fuertes y depositarlos en el cuarto de basuras (sótano).
 - e. No sacudir las bolsas de las aspiradoras directamente en las canecas o shut.

- f. No arrojar residuos líquidos, ni colillas de cigarrillos dentro de las canecas o shut.
- g. Los desechos de obra deben ser empacados por cuenta del propietario del apartamento en donde se realizó la obra; no se podrán ubicar en el espacio público, ni en áreas comunes.
- h. No colocar fuera del cuarto de basura o en espacio público, elementos de uso doméstico (muebles viejos, electrodomésticos, cajas o bultos).
- i. En el evento de que llegaren a producirse derrames en las zonas comunes durante el transporte de basuras desde una casa al sitio de almacenaje de las mismas, tal situación debe ser solucionada de inmediato por el causante.

VIII. SEGURIDAD

A. VIGILANCIA

Las siguientes son las normas de seguridad básicas que deben acatar los vigilantes que presten sus servicios al Conjunto

Utilizarán un lenguaje de respeto y cordialidad hacia las personas que ingresen y residen en el Conjunto.

El personal de vigilancia además de sus obligaciones principales que implican el control de la seguridad para el bienestar de los residentes del Conjunto, debe tener sentido de pertenencia a la comunidad y asumir funciones de colaboración con la Administración inherentes a su labor, cumpliendo todas las instrucciones dentro de su función que de manera verbal o escrita reciba de este ente regulador.

1. Prevenir cualquier acción violenta o delictiva de terceros contra las personas o bienes del Conjunto, procediendo a actuar oportuna y eficazmente para contrarrestar y subsanar toda acción malintencionada.
2. Conocer el Manual de Convivencia del Conjunto y observar cuidadosamente su cumplimiento por parte de las personas que permanecen dentro del mismo.
3. Mantener durante las 24 horas el control de las condiciones de normalidad, tranquilidad y seguridad en que debe permanecer la comunidad que habita el Conjunto. Velar por la seguridad de los bienes del Conjunto y el cuidado de los mismos registrando cualquier daño e identificando al responsable.
4. Permanecerán el puesto que le fue asignado. Está terminantemente prohibido que los vigilantes hagan mandados a los residentes o se retiren injustificadamente de su puesto de trabajo.
5. Los vigilantes y el personal de Administración no puedan recibir o guardar llaves de los apartamentos de los residentes.

6. Solicitar al visitante autorizado para ingresar, un documento que le identifique (diferente de la cédula de ciudadanía), y registrarlo en el libro de visitantes con fecha, hora de entrada y se le entregara la ficha correspondiente para su ingreso; informando que la permanencia en las zonas comunes sólo puede hacerse en compañía del residente a quien visita.
7. Realizar el recorrido en las diferentes zonas según asignación registrando los puntos de control de recorredor.
8. Se prohíbe a los guardas de seguridad permitir la salida del Conjunto a los niños menores de edad sin compañía de un adulto, salvo que sean autorizados por sus padres o tutores mediante comunicación escrita y autorizada por la Administración. Igualmente el acceso de jóvenes al conjunto debe ser autorizada por el propietario o responsable de la unidad en ausencia de éstos.
9. Al ingreso de personal que vaya a ejecutar actividades de reparación y mantenimiento se exigirá la autorización del residente y deberá llevar un inventario de sus objetos y equipos de trabajo, de los cuales dejará una copia en la portería, si se trata de zona privada, o de la Administración si se trata de zona común. Se revisará el maletín de herramientas a la entrada y salida para comprobar que sale únicamente con aquellos elementos que ingresó al Conjunto.
10. En cualquier alteración del orden como ruidos excesivos, riñas, escándalos, gritos o reuniones escandalosas que perturben la tranquilidad de los residentes, el vigilante inicialmente llamará la atención de manera amable y si los contraventores hacen caso omiso a la petición, aquel solicitará la intervención de la policía y dejará registro en la minuta de la administración.
11. Al ingresar vehículos autorizados deberá ser revisado por el vigilante de la portería, el vigilante recorredor deberá estar atento mientras este permanezca dentro del Conjunto, controlar su velocidad, el parqueo y el estado general en el que ingresa. Se le entregara una ficha y se debe dirigir al parqueadero asignado para su respectivo registro por parte del Vigilante de parqueaderos, el cual realizara un inventario del vehículo.
12. Está prohibida la entrada al Conjunto de vendedores ambulantes o puerta a puerta, salvo expresa autorización del Administrador para estos últimos.
13. La entrada del personal de las empresas de servicios públicos será autorizada por una comunicación escrita de la misma, previa identificación con el carné que los acredite y la permanencia al interior del Conjunto debe limitarse a sus labores.
14. Está totalmente prohibido que personal ajeno al autorizado por la administración opere los sistemas de control, sistemas eléctricos, telefónico, cctv, cerco eléctrico, etc.

15. Deberá tenerse especial cuidado con la seguridad en las puertas y ventanas de las unidades privadas y vehículos. En caso de advertir que alguna unidad o vehículo se encuentra abierto sin ocupantes, proceder a cerrar si es posible, dejando constancia de la situación en la respectiva minuta y con acompañamiento de un residente o de otro vigilante como testigo que firmará solidariamente con nombre y número de cédula.
16. Todas las acciones que sean motivo de novedades para la vigilancia deberán registrarse de manera oportuna en la minuta respectiva.
17. Reportar a los vehículos con más de 12 horas continuas en la zona de visitantes a la casa para su respectivo retiro, en caso omiso del mismo, será reportado a la autoridad competente.
18. Al mostrador de la portería tendrá acceso únicamente el personal de la Administración y vigilancia. No se permite en esta área la permanencia de ningún otro tipo de personal
19. Si un vehículo parqueado queda con las puertas sin seguro, vidrios bajos o cualquier anomalía, el vigilante deberá informar de inmediato a su compañero de portería para que éste a su vez informe al dueño del vehículo. Este hecho quedará registrado en la minuta de control
20. Corresponde a los funcionarios de administración y/o de la vigilancia el uso exclusivo del citófono instalado en la portería para cumplimiento de sus funciones. El citófono debe ser de uso exclusivo para informar el acceso de personas al Conjunto y para el control de vigilancia.
21. El área de recepción deberá permanecer limpia, ordenada y presentable, para cuyo efecto el vigilante tendrá facultades para exigir a los residentes y visitantes que acaten el cumplimiento de las medidas necesarias y pertinentes para mantenerla en tal estado.
22. Está prohibido celebrar tertulias, juegos, programas de diversión, etcétera, entre los vigilantes que se encuentran en servicio o entre estos y los residentes.
23. Recibir y clasificar en los casilleros oportunamente la correspondencia externa de los residentes del Conjunto. No está permitido a los vigilantes entregar correspondencia ni documentación, revistas, periódicos con suscripciones previas en las casa bajo ningún pretexto salvo comunicaciones de la administración.
24. Registrar en el libro o minuta de control del Conjunto todas las novedades sucedidas durante el turno de guardia. Todas las quejas, observaciones e infracciones deben ser registradas en el libro o minuta y deberán ser comunicadas a la Administración para aplicar los correctivos con base en las normas.

25. El personal de vigilancia cuenta con autorización expresa en el sentido de llamar la atención en forma cordial a toda persona que juegue en las áreas comunes vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida. En el caso de los menores de edad, deberá comunicarse con los padres con el fin de que se responsabilicen de su comportamiento.
26. Abstenerse de suministrar a extraños información relacionada con los residentes del Conjunto tales como: nombres, unidad que habita, actividades, hábitos de vida, nivel económico, números telefónicos, horarios de entrada o salida, identificación de vehículos e intimidades conocidas.
27. Impedir el acceso de autoridades judiciales o de policía a las unidades del Conjunto sin orden judicial.
28. No está permitido el cuidado de vehículos dejados en la calle al frente del Conjunto por la vigilancia interna.
29. Retirado o trasladado un vigilante, el mismo no tendrá derecho a ingresar al Conjunto bajo ningún pretexto salvo autorización expresa de la Administración.

B. MUDANZAS

Para el movimiento, mudanzas, trasteos, retiro o ingreso de elementos, los residentes deberán coordinar con la Administración atendiendo las siguientes normas:

- Todo propietario o residente que ingrese a habitar una casa debe diligenciar el formato de ACTUALIZACION DE DATOS DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES.
- El residente que desee trastearse deberá informar a la Administración anticipadamente (mínimo tres (3) días hábiles) para tramitar la autorización en portería y controlar la salida de muebles, enseres y electrodomésticos. La autorización escrita deberá detallar los elementos del trasteo y la fecha y hora en que será realizado.
- Cualquier ingreso o salida de trasteos deberá dejar en consignación en efectivo un depósito reembolsable de 10 SMDLV para cubrir cualquier daño. Los daños que se pueden ocasionar a las zonas comunes como resultado del trasteo, deben ser reparados o resarcidos por el residente responsable del trasteo.
- El vigilante recorredor de turno debe verificar con el residente que se trastea, el estado de las zonas comunes antes del trasteo. De igual manera, se comprobará al terminar el trasteo si se causaron daños.
- Cuando las casas se encuentren en arriendo, el Administrador deberá solicitar Paz y Salvo a la inmobiliaria encargada o al propietario del inmueble para realizar un trasteo.

- El horario para trasteos es de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a sábado, de conformidad con el Código de Policía Cundinamarca y Nacional.
- Al momento de efectuarse el trasteo es obligación del residente encontrarse a Paz y Salvo con la Administración por todo concepto y presentar autorización escrita del propietario, para el caso de los arrendatarios; sin el cumplimiento de este requisito, no se podrá autorizar el retiro de ningún elemento y, si se hace, se dejará constancia por escrito en la respectiva minuta de control por parte del vigilante de turno.
- Cuando el ingreso o salida implique el trasteo definitivo, el propietario o residente remitirá una carta a la administración, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación, para que ésta lo autorice. Los arrendatarios acompañarán la solicitud con la autorización escrita del propietario de la unidad de dominio privado.
- No podrán ser retirados electrodomésticos o cualquier bien mueble de la unidad de dominio privados sin la autorización escrita de su propietario en minuta autorizados por el Administrador.
- No se podrán hacer mudanzas o trasteos a través de retiros o ingresos parciales de elementos individuales, a menos que exista la autorización de la administración y el registro de esta novedad en la respectiva minuta de control de los vigilantes.
- El Administrador, antes de autorizar el ingreso de un nuevo residente, hará diligenciar el formato de registro, le entregará una tarjeta de ingreso y la instrucción para consultar el Reglamento de propiedad horizontal y el Manual de convivencia del Conjunto.

C. SALIDA Y ENTRADA DE PAQUETES

El control y vigilancia de la entrada y salida de paquetes es responsabilidad del cuerpo de vigilancia y de la Administración en lo referente a las directrices que de para su control.

- Los vigilantes revisaran todo paquete, bolsa, maletín, entre otros, de personas distintas a los residentes que ingresen o salgan por la portería peatonal. No se permitirá la salida de ningún elemento sin la autorización escrita del residente.
- Si se trata de electrodomésticos, muebles y demás elementos menores, se deberá diligenciar el formulario de autorización o minuta para retiro de bienes del conjunto.
- Este formulario o minuta será suministrado por la administración o la portería del Conjunto residencial.

D. AUSENCIA DE RESIDENTES

Se establece el proceso de Seguridad para este punto de la siguiente manera:

- En caso de que una unidad privada, especialmente en temporada de vacaciones, deba permanecer deshabitada, sus residentes deben ajustar y cerrar los accesos al interior de la unidad e informar a la portería por escrito, para que la vigilancia se intensifique sobre los bienes dejados a su cuidado. Todos los residentes que se ausenten por más de dos días, deberán cerrar los registros de servicios públicos y en lo posible dejar sus llaves con una persona de confianza (familiar o vecino).
- La Administración deberá recibir por escrito el nombre y teléfono de esa persona, para que en caso de emergencia como rupturas de tuberías, ductos eléctricos, entre otros, se pueda contactar para asistir y adelantar los arreglos en el menor tiempo posible. Igualmente, se indicará si durante su ausencia autoriza el ingreso de personas a la unidad privada.
- El residente podrá autorizar a una persona para que revise o permanezca en la residencia durante su ausencia. Para tal efecto deberá dejar por escrito en la Administración, el nombre y el número de cedula de la persona encargada.
- La administración y la vigilancia no están autorizadas para recibir las llaves de las casas, cuando los residentes decidan ausentarse.

E. VISITANTES

Quienes visitan el Conjunto deben sujetarse a las siguientes normas:

1. Respetar las normas de convivencia y los reglamentos de la copropiedad.
2. El visitante deberá dejar un documento de identificación en original, diferente a la cedula de ciudadanía para ser registrado en el libro de visitantes con fecha, hora de entrada y se le entregará la ficha correspondiente para su ingreso. En el libro deberá quedar consignado el número de la casa, así mismo el nombre de la persona que autoriza el ingreso.
3. La pérdida o deterioro de la ficha de visitante causará un cargo, en efectivo de \$10.000 (Diez mil pesos m/cte.) para que pueda retirar el documento de identificación. Se deberá cancelar de manera inmediata y posteriormente se reflejará en el estado de cuenta de la unidad.
4. Se permitirá el ingreso a los visitantes después de la autorización expresa de los residentes la unidad al cual se dirigen y previo el cumplimiento del procedimiento establecido para el caso.

5. El ingreso de personal para entregas a domicilio será autorizado por los correspondientes residentes y el funcionario deberá portar el chaleco distintivo del conjunto, y cumplir con los procedimientos establecidos. El recorredor deberá acompañar al domiciliario hasta la unidad y regresar a la recepción para verificar su salida.
6. Utilizar las zonas comunes con el debido cuidado, evitando en la medida de lo posible deambular por el Conjunto sin el acompañamiento del propietario o residente que le invitó. En cualquier circunstancia el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al reglamento del Conjunto. En consecuencia, eventuales daños causados por los visitantes en cualquiera de las áreas comunes serán pagados por el residente que autorizó la visita.
7. Al ingresar al Conjunto, anunciarse en la portería, dejando un documento que le identifique con fotografía y número de cédula.
8. Portar en un lugar visible el carnet de visitante.
9. Si se trata de un visitante en vehículo, se deberá realizar el procedimiento de revisar el vehículo por el vigilante de la portería. Se le entregara una ficha y se debe dirigir al parqueadero asignado para su respectivo registro por parte del Vigilante de parqueaderos, el cual realizara un inventario del vehículo.
10. El parqueo de automóviles frente a la entrada del conjunto es responsabilidad únicamente del propietario o sus visitantes, incluso cuando no hay disponibilidad en el parqueadero de visitantes.
11. 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, deje un documento con foto en portería (Ej. Licencia de conducción). Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso y el residente deberá salir a la portería a recibir su domicilio. 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.
12. Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes.

F. SERVICIOS GENERALES

El Conjunto residencial contará con personal de servicios generales, tales como aseadoras, jardinero, toderos u otros; los cuales deben portar carné de identificación expedido por parte de la Administración y deben vestir correctamente el uniforme estipulado por las normas de la Administración del Conjunto.

1. Está prohibido que el personal de servicios generales realice reuniones o charlas en su horario laboral y que distraiga la labor de vigilancia del personal de seguridad.
2. No es permitido la visita de familiares o amigos al personal de servicios generales y vigilancia, durante el horario laboral.
3. Conocer el Manual de Convivencia del conjunto.
4. Tratar a todas las personas que se encuentren en el conjunto con respeto y cordialidad.

IX. MASCOTAS

1. Se prohíbe tener animales que representen peligro o causen molestias a la comunidad.
2. Los residentes propietarios de mascotas son responsables del bienestar tanto de la comunidad como de sus animales y cualquier propietario, empleado o miembro de la Administración está facultado para denunciar ante la autoridad el incumplimiento de esta norma. Las mascotas deben tener el respectivo certificado de vacunación al día. Deberán ser manejados con la debida precaución, según lo ordenado en la Ley 746 de Julio 19 de 2002 que reglamenta la tenencia de mascotas, y en lo pertinente en el Código de Policía.
3. ***Sin excepción, ESTÁ PROHIBIDO permitir que las mascotas se encuentren sueltas por el conjunto, ni solos en las unidades de vivienda, si esto conlleva aullidos o ladridos que incomoden a los vecinos.***

Igualmente, esta prohibido que lleven a sus mascotas a hacer sus necesidades fisiológicas en los jardines y zonas comunes de la copropiedad. Se recuerda que la ley 746, Artículo 108-D. dice: “Queda prohibido dejar las deposiciones fecales de los ejemplares caninos en las vías, parques o lugares públicos. Los propietarios o tenedores de los ejemplares caninos son responsables de recoger convenientemente los excrementos y depositarlos en bolsas de basura domiciliaria, o bien en aquellos lugares que para tal efecto destine la autoridad municipal.

PARÁGRAFO: Los propietarios o tenedores de ejemplares caninos que no recojan los excrementos en los lugares señalados en el inciso anterior, tendrán como sanción impuesta por la autoridad municipal competente, multa de cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes o sanción de uno (1) a cinco (5) fines de semana de trabajo comunitario consistente en limpieza de los lugares que la respectiva alcaldía municipal defina. En caso de renuencia, se impondrá arresto inmutable de tres (3) a cinco (5) días: la autoridad municipal procederá a trasladar el caso a la autoridad competente para conocer el caso y aplicar la sanción respectiva “



4. Los ejemplares caninos potencialmente peligrosos como los de la raza Pitbull-Terrier, Doberman, Rottweiler, Fila Brasileño y Tosa Japonés, están prohibidos en el Conjunto.
5. El propietario de mascotas diferentes a ejemplares peligrosos que habiten en el conjunto, está en la obligación de adoptar las precauciones necesarias tales como utilización de correas y bozales.
6. El propietario de la mascota será responsable de los posibles perjuicios o daños ocasionados por su culpa, negligencia u omisión y acatará lo decidido por la Asamblea o las Autoridades competentes.
7. Se deberá hacer un censo de mascotas con canet de vacunas actualizado anualmente.

X. DE LOS MENORES DE EDAD

1. Merece especial importancia dentro de este Reglamento, el desarrollo y bienestar de todos los menores que habitan la Unidad, así como de aquellos que a cualquier otro título ingresen o permanezcan en el mismo; sin embargo, los cuidados que estos requieren estarán a cargo y responsabilidad de sus padres o la persona adulta encargada para tal fin.
2. En desarrollo de lo anterior, los menores podrán usar y servirse de los bienes privados y comunes, en la misma medida y con las mismas limitaciones que la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Reglamento establecen.
3. Por seguridad deberá evitarse la presencia de menores, sin la compañía de adultos, en zonas tales como: Portería, predios adyacentes al Conjunto, zonas de acceso vehicular y en general aquellos que pudieran afectar su integridad física, así como la tranquilidad de los demás habitantes de la Unidad.
4. Los menores de edad requerirán autorización expresa de las personas a cuyo cargo estén, para salir del Conjunto solos o en compañía de personas distintas de sus familiares conocidos.

PARAGRAFO: Sin el cumplimiento de éste requisito podrá el personal de Portería, impedir su salida.

5. Los menores deben tener un comportamiento acorde con las buenas costumbres.

6. Es deber de los padres de familia ejercer la tarea educativa y de control sobre sus hijos, para que no causen daños en las zonas comunes, áreas privadas o vehículos de los residentes, por lo tanto serán responsables de los daños que ocasionen.
7. Se prohíbe los siguientes juegos en las zonas comunes, en zonas de parqueadero y zonas peatonales en cualquier hora del día; uso de patines, patinetas, monopatines, bicicletas y balones. El horario de uso del parque en la zona común es hasta las 8:00 P.M.
8. Queda terminantemente prohibido a los niños **MAYORES de 10 años** usar los juegos del parque infantil.
9. Se prohíbe que los menores de edad consuman bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas que perturben la sana convivencia, si un menor de edad es encontrado en estado de embriaguez y/o bebiendo o bajo el efecto o consumo de sustancias alucinógenas en primera medida se hará un comunicado escrito al tutor de ley y se seguirá el procedimiento policial.
10. Se actuara de acuerdo al procedimiento policial con respecto al maltrato infantil.

XI. DE LA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

Recuerde que como propietario(a) es importante que participe personalmente en las reuniones Ordinarias o Extraordinarias de Asamblea de Copropietarios, sin embargo, si usted no puede asistir personalmente, puede hacerlo por intermedio de delegado otorgándole poder para que lo represente con VOZ y VOTO.

PARÁGRAFO: aplicación de una multa, equivalente al 100% de una expensa común ordinaria vigente en el momento de la convocatoria, para aquellos copropietarios que no asistan ni se hagan representar en las Asambleas convocadas por la Copropiedad. Sanción por llegada tarde ó desistimiento del 50 % de la expensa común.

El Quórum se verificará dentro de los 30 minutos siguientes a la hora de inicio definido en la convocatoria.

XII. DE LAS SANCIONES.

Las sanciones de que trata el presente capítulo se aplican al incumplimiento del Manual de Convivencia en general y en particular a lo dispuesto en el capítulo VI, capítulo VII, literales A, B, y a los capítulos IX y XI.

El Conjunto Residencial Quintas de Santa Rita VII, ha establecido como sanción pecuniaria por el incumplimiento a las normas del manual de Convivencia, la suma equivalente a una cuota ordinaria de Administración, acumulable hasta máximo diez cuotas ordinarias de Administración; mientras dure el incumplimiento.

A. Clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley o en el Reglamento de Propiedad Horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la Propiedad Horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Publicación en lugares de amplia circulación del Conjunto de la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
2. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de la cuota de administración mensual, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición y que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces la cuota de administración mensual a cargo del infractor.
3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunales y zonas de recreación y deporte.

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

Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

B. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. Cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1° del artículo 18 de la ley 675/2001, la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del Administrador o de cualquiera de los Copropietarios.

C. PROCEDIMIENTO: Para imposición de las sanciones, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El propietario, tenedor o usufructuario a cualquier título de una unidad privada que observe alguna conducta que transgreda las obligaciones, prohibiciones y normas de conducta señaladas en los artículos anteriores, lo pondrá en conocimiento del Administrador, en forma escrita.
2. El Administrador así mismo por iniciativa propia, deberá estar verificando el cumplimiento de tales obligaciones y normas de conducta por parte de los residentes del CONJUNTO
3. Una vez recibida la solicitud o queja, el Administrador en un término máximo de tres (3) días hábiles establecerá los hechos, las pruebas que sean pertinentes y escuchará al posible infractor para conocer su versión de los hechos y establecer el grado de culpabilidad.
4. El Administrador hará requerimiento escrito al infractor con indicación del plazo para que su conducta se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal.
5. Si después del requerimiento, el infractor no ajusta su conducta o es reiterativo en la misma, el Administrador en forma inmediata convocará al Consejo de Administración el que se deberá reunir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que analizada la infracción, su intencionalidad, su gravedad, imponga las sanciones a que hay lugar, de lo contrario, se levantará el acta correspondiente.

PARAGRAFO: Si la sanción impuesta, es la imposición de multas, la misma prestará mérito ejecutivo en contra del infractor.

2. Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Manual de Convivencia:

- Se envía una carta solicitando no se cometa la infracción
- Si hacen caso omiso, se enviara una segunda carta con copia al Comité de Convivencia, y se cobrará en la próxima mensualidad una sanción equivalente a una cuota de administración
- Si se reincide se citará al propietario o residente infractor con el comité de convivencia.
- Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá una querrela policial al propietario o residente infractor.

3. Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

- Comprobación de hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
- Se citará a descargos por parte del Comité de Convivencia al presunto infractor. La conclusión de la audiencia será comunicada al Consejo con las respectivas

recomendaciones del Comité de Convivencia

- El Consejo de Administración con base en lo anterior y respetando el debido proceso impondrá la sanción respectiva.
- Una vez notificado el residente, dispondrá de tres (3) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración. Interpuesto el recurso de reposición por parte del afectado, el Consejo dispondrá de ocho (8) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso será resuelto por votación en el Consejo 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, esta podrá cobrarse por vía judicial.
- La imposición de toda sanción por parte del Consejo de Administración deberá ser suficientemente motivada.
- Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

D. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

El propietario de bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación sólo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el ARTÍCULO 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

E. Solución de conflictos

Para la solución de conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del CONJUNTO o entre ellos y el Administrador; el Consejo de Administración o cualquier órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001 y de este reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:

El Administrador
El Comité de Convivencia
El Consejo de Administración
La Asamblea de Copropietarios



A partir de 60 días en mora se hace cobro de intereses por mora según tasa legal vigente. La administración adelantara una gestión de conciliación y acuerdo de pago con los copropietarios. A partir de los 90 días se inicia el cobro pre jurídico y a partir de 120 días se pasara a realizar cobro jurídico. Las costas que generen estos procesos serán a cargo de los copropietarios.

Los miembros del concejo administración tendrán descuento en el valor de la cuota de administración correspondiente al 50% de esta.

XIII. MODIFICACIÓN O REFORMA DE ESTE MANUAL:

La Asamblea General podrá aprobar las modificaciones necesarias a las normas contenidas en este Manual de Convivencia, con el Quórum ordinario establecido en el reglamento de Propiedad Horizontal, sin que esto implique la reforma del citado Reglamento de Propiedad Horizontal.

Igualmente, la Asamblea puede delegar en otro órgano administrativo las reformas que considere pertinentes.

El presente manual rige a partir de su publicación Mayo 10 de 2.013

Elaborado Por:

COMITÉ DE CONVIVENCIA
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ADMINISTRACIÓN