

**MANUAL INTERNO DE CONVIVENCIA
UNA GUÍA PARA DISFRUTAR MÁS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL**

**CONJUNTO RESIDENCIAL SENDERO DE SAN
LUCAS**

Cada vez más personas viven y trabajan en propiedades horizontales. Esto nos obliga a aprender a compartir con otras personas los servicios comunes. Este es un ejercicio que nos exige a diario aprender a vivir y a trabajar en comunidad, a pensar más allá del interés particular para trabajar por el interés colectivo. En propiedad horizontal, el bienestar de cada usuario depende en gran medida del comportamiento de sus vecinos.

Este manual de convivencia, se diseñó con el fin de que contribuya a que cada uno de los residentes del Conjunto Residencial pueda disfrutar a plenitud de su bien privado, a la vez que hace uso de las ventajas y servicios que le ofrece la copropiedad.

Las normas que se encuentran en este manual están basadas en el reglamento de propiedad horizontal del Conjunto Residencial y en las disposiciones del consejo de administración y son de obligatorio cumplimiento para todas las personas que viven, trabajan o visitan el Conjunto Residencial.

**LEA ATENTAMENTE Y CONSERVE
A MANO ESTE MANUAL**

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

¿Qué es?

Es el organismo máximo de dirección y administración, conformada por todos los propietarios de bienes privados. En la asamblea se toman las decisiones claves para el manejo de la copropiedad. Todos los propietarios tiene derecho a participar y votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje de copropiedad de su respectivo bien.

¿Cuándo se reúne?

La asamblea se reúne ordinariamente el día del mes de marzo que señale el administrador o el consejo de administración para examinar la situación general del Conjunto Residencial, aprobar los estados financieros del año anterior y presupuesto del año presente. Y se reúne extraordinariamente en cualquier fecha cuando las circunstancias lo ameriten. Las reuniones de asamblea deben ser citadas con una antelación no inferior a 15 días calendario.

Para que la asamblea pueda deliberar es necesario que en la reunión esté representado más de la mitad de los coeficientes de copropiedad, a excepción de los casos específicos planteados en la ley 675 de 2001 que requieren el 70% de los porcentajes.

Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive los ausentes.

Funciones:

- Reformar el reglamento de propiedad horizontal.
- Elegir los miembros del consejo de administración, comité de convivencia y el revisor fiscal.
- Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos y acordar las cuotas de administración.
- Reglamentar la utilización de los bienes comunes.
- Decretar las cuotas extraordinarias para los copropietarios cuando el presupuesto ordinario sea insuficiente para realizar algún gasto.

- Delegar en el consejo de administración y en la administración algunas de las atribuciones que le confieren la ley y el reglamento.
- En general, ejercer todas las atribuciones que le correspondan de acuerdo con la ley y con el reglamento de propiedad horizontal.

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

¿Qué es?

Es el órgano que actúa en representación de todos los propietarios, para hacer cumplir las decisiones de la asamblea y supervisar la gestión del administrador

Está integrado por 3 miembros principales y 3 suplentes elegidos por la asamblea para un período de un año.

Funciones:

- Dar concepto a la asamblea sobre el presupuesto general y sobre la gestión de la administración.
- Nombrar el administrador, fijar sus funciones y señalar la política administrativa del Conjunto Residencial.
- Delegar en el administrador la facultad de nombrar, remover, fijar funciones y remuneraciones a los empleados de la copropiedad.
- Proponer a la asamblea la realización de programas de mejoramiento para la copropiedad.
- Vigilar las medidas de seguridad del Conjunto Residencial y cuidar que se contraten los seguros para las zonas comunes.

EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

¿Qué es?

Es una instancia creada por la ley 675 de 2001 que busca contribuir a la solución de conflictos que puedan surgir entre los propietarios o tenedores del Conjunto Residencial, o entre ellos y el administrador o el consejo de administración, en razón de la aplicación o interpretación de la ley o el reglamento de propiedad horizontal.

Esta conformado por 3 miembros elegidos por la asamblea por un período de un año y se podrá reunir cada vez que lo considere conveniente. Debe velar por el cumplimiento y actualización permanente del manual de convivencia de la copropiedad.

Este comité contribuye con la armonización de las relaciones de la comunidad dirimiendo las controversias y fortaleciendo las relaciones de vecindad.

LA ADMINISTRACIÓN

¿Qué es?

Es la persona natural o jurídica, en la cual se delega el manejo administrativo de la propiedad horizontal, es a su vez el representante legal de la copropiedad. En consecuencia, es quien representa judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica, en todos los actos y contratos que se relacionen con la actividad normal de la propiedad horizontal.

Funciones:

- Convocar a la asamblea y al consejo de administración a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Preparar el presupuesto de ingresos y egresos y someterlo a la aprobación de la asamblea.
- Realizar el cobro de las cuotas de la administración a los propietarios.
- Aplicar las sanciones que autoriza el reglamento y manual de convivencia.
- Llevar los libros de actas y de registro de propietarios.
- Contratar y manejar el personal requerido para el funcionamiento del Conjunto Residencial.
- Cuidar y vigilar los bienes comunes y realizar los contratos necesarios para el funcionamiento y conservación del Conjunto Residencial.
- En general, celebrar los actos y contratos aconsejables para una buena administración dentro de las prescripciones del reglamento de propiedad horizontal.

EL REVISOR FISCAL

¿Quién es?

Es un contador público titulado nombrado por la asamblea por períodos de un año, el cual no podrá tener relación directa con el administrador, el consejo de administración o el contador.

Funciones:

- Fiscalizar la situación financiera y económica de la propiedad horizontal e informar a la asamblea.
- Revisar y controlar los pagos, ingresos y operaciones que realice el administrador, velando para que se ajusten a las disposiciones de la ley, el reglamento y la asamblea.

2. LOS EMPLEADOS DE LA COPROPIEDAD

La copropiedad como cualquier organización, requiere de un personal competente y dispuesto a desarrollar una gestión eficiente que responda a las necesidades del Conjunto Residencial en cuanto a mantenimiento, seguridad, aseo y operación en general.

Con el fin de que usted apoye la supervisión de los empleados, se beneficie de sus servicios y mantenga muy buenas relaciones con ellos, le sugerimos:

- Mantener una actitud de respeto y buen trato.
- Colaborar con el buen desempeño de sus labores, respetando los programas de trabajo que la administración asigna a cada uno.
- Comprender que no pueden emplearlos para asuntos privados.
- Valorar y reconocer su trabajo.
- Acatar las instrucciones y normas que el empleado hace cumplir.

La copropiedad cuenta con los siguientes cargos creados para garantizar su óptimo funcionamiento:

Oficios varios:	Se encarga del aseo general de las zonas comunes y la jardinería.
Porteros:	Se encargan del manejo de la portería, correspondencia, visitantes y control de entrada y salida del Conjunto Residencial. Así como de velar por la seguridad de los bienes y personas que habitan en la copropiedad.

Estas personas trabajan exclusivamente para la copropiedad, en caso de ser contratados en su tiempo libre para algún trabajo, la copropiedad no se hará responsable de hechos que perjudiquen a la persona contratante.

3. PRESUPUESTOS Y CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

El Conjunto Residencial tiene un presupuesto anual aprobado por la asamblea de copropietarios, el cual se apoya en los dineros que ingresan por pago de administración, por lo tanto se recomienda ser muy cumplidos con los pagos mensuales porque si estos dineros no ingresan, no se puede cumplir con los compromisos que se tienen y el manejo del Conjunto Residencial se verá afectado por ello.

La cuenta de administración se entrega los primeros 5 días de cada mes en la portería. Es responsabilidad de cada propietario recogerla mensualmente. El hecho de no recibir la cuenta de cobro de administración no lo exime del pago.

Si la cuenta es cancelada antes del 15 de cada mes, se obtiene un descuento cuyo monto será decretado por la asamblea o en su defecto por el consejo de administración.

En caso de que no se cancele la cuota en el respectivo mes, en la cuenta de cobro siguiente se le facturará el saldo pendiente más los respectivos intereses de mora a la tasa aprobada cada año por la asamblea de copropietarios.

Las cuentas de administración con tres meses de mora serán enviadas al abogado para su respectivo cobro jurídico. Los honorarios del abogado correrán por cuenta del propietario. Además, se le cancelarán los servicios de administración como citofonía, correspondencia, hasta tanto se halle a paz y salvo o se haya llegado a un convenio de pago con la administración.

Evite que aparezca en la lista de los deudores morosos, sea cumplido con los pagos, estar a paz y salvo proporciona una serie de derechos, que de lo contrario no se podrán exigir.

CAPÍTULO II GENERALIDADES

1. OBJETO

El presente Reglamento tiene como objeto, la individualización de los bienes de dominio exclusivo o privado y de los bienes de dominio común que conforman el Conjunto Residencial SENDERO DE SAN LUCAS, la participación en los gastos necesarios en la administración, conservación y reparación de los bienes de dominio común, la determinación de los derechos y obligaciones de los copropietarios y futuros adquirientes en cuanto a uso, goce y destinación de los bienes de dominio exclusivo y el señalamiento de los órganos de administración, sus funciones y atribuciones.

2. OBLIGATORIEDAD

Las normas contenidas en el presente reglamento obligan no sólo a los actuales propietarios sino también a los futuros adquirientes a cualquier título, de derechos reales en EL CONJUNTO RESIDENCIAL, y a quienes usen o disfruten de sus bienes de dominio exclusivo o privado, bien sea a título de arrendatarios, comodatarios o a cualquier otro título consagrado en la ley.

Dichas normas se entenderán incorporadas en toda enajenación, o transferencia de dominio sobre los bienes de dominio exclusivo o particular, bien sea por actos o contratos entre vivos, como por causa de muerte, en los gravámenes reales que sobre ellos se constituyan, como también en aquellos actos o contratos que impliquen tenencia, uso o goce de los mismos.

3. CASOS NO PREVISTOS

Cuando en este Reglamento no se encontrare norma expresamente aplicable a un caso determinado, se aplicarán en su orden:

- Las normas legales que regulen casos o situaciones similares en inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, esto es la ley 675 de agosto 3 de 2001.
- Las disposiciones de la ley 95 de 1980 y del capítulo Tercero, Título 33, libro 4 del código Civil y leyes concordantes o reformativas del mismo, aplicables directamente o por analogías.
- Lo aprobado por el Consejo de Administración, en uso de las facultades conferidas por la Asamblea General de copropietarios y de conformidad con el reglamento de Propiedad Horizontal, después de haber revisado el Reglamento Interno presentado a su consideración.

4. CLASES DE USUARIOS

El Conjunto Residencial SENDERO DE SAN LUCAS, que en adelante se identificará con la sigla, (C.R.S.S.L.), está compuesto por los siguientes usuarios:

- Propietarios: Personas que figuran como dueños según folio de matrícula inmobiliaria de los inmuebles, pero que no necesariamente habitan en la copropiedad.
- Residentes: Son los propietarios, arrendatarios y su respectivo grupo familiar que habitan en la copropiedad.
- Invitados residentes: Son las personas que por invitación de los residentes, se alojan en sus residencias por un período superior a un día.
- Invitados no residentes: Son las personas que acuden en calidad de visitantes y que ingresan al conjunto, previa autorización verbal o escrita por parte de los residentes.

Los residentes, sean propietarios o arrendatarios, además de los derechos contenidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal del C.R.S.S.L., tendrán los siguientes:

- Usar y disfrutar debidamente todo los servicios y áreas comunes existentes en el Conjunto Residencial.
- Presentar al Administrador y/o al Consejo de Administración sus iniciativas, opiniones y quejas en comunicación verbal o escrita, observando buenas normas de educación.

Los residentes, sean propietarios o arrendatarios, además de los deberes contenidos en el reglamento del C.R.S.S.L. tendrán los siguientes:

- Acatar y cumplir las sanciones establecidas en el presente reglamento.
- Destinar los bienes de uso exclusivo según lo determinado en el reglamento de propiedad horizontal.
- Cancelar oportunamente la cuota de administración y las cuotas extraordinarias.
- Observar buena conducta dentro del Conjunto Residencial, evitando ejecutar actos que perturben la tranquilidad, la seguridad y la salud, evitar realizar acciones que comprometan la solidez de las edificaciones y áreas comunes.
- Crear conciencia y educar tanto a adultos como a niños de la necesidad de conservar y mantener embellecidas las zonas verdes, jardines, juegos infantiles y de recreación. Además, se debe colaborar en el mantenimiento y aseo de las zonas comunes y zonas de recreación.

CAPÍTULO III DE LOS BIENES PRIVADOS Y SU UTILIZACIÓN

1. UTILIZACIÓN

Los bienes privados del Conjunto Residencial SENDERO DE SAN LUCAS, podrán ser utilizados de acuerdo a la siguiente destinación:

- Las casas sólo podrán destinarlas a vivienda.
- Los parqueaderos al estacionamiento de vehículos, motos o bicicletas. No se permite colocar muebles, escombros y otro tipo de artículos.

2. REPARACIONES

- Todo propietario o residente deberá ejecutar de inmediato las reparaciones en su casa, que estén ocasionando o puedan ocasionar perjuicios a los bienes comunes del Conjunto Residencial o a los bienes privados de otros propietarios.
- En caso de que algún residente o propietario, transcurridos 30 días, no realice la reparación, la administración mediará para ejecutar los trabajos y luego hará los respectivos cobros, previa notificación por escrito del evento y su valor.

3. REFORMAS

- No se podrán realizar obras de ampliación, reformas o modificaciones que comprometan las estructuras, seguridad, salubridad y la estética del conjunto, así mismo, la parte externa de las fachadas frontal o aquellas que dan a zonas comunes. Tampoco es permitido pintarlas y decorarlas con tonalidades diferentes a las existentes, a menos que se trate de una

reforma general aprobada por la Asamblea de copropietarios y posteriormente por la Curaduría.

- Cuando se pretenda introducir a la propiedad de dominio exclusivo cualquier modificación, el propietario que se propone adelantarlas, deberá someter los planos al consejo de administración (o a la asamblea, según sea el caso) quienes deberán autorizar por escrito, si con ello no se compromete la seguridad y solidez de la edificación, ni se afecta la salubridad, los servicios comunes y fachada de la misma. Antes de dar la autorización, el consejo verificara si el propietario se encuentra a paz y salvo con la copropiedad y si obtuvo la aprobación de las autoridades (curaduría y planeación) en los casos en que este sea necesario.
- Toda reforma que afecte la fachada del Conjunto Residencial debe ser aprobada por la asamblea de copropietarios.
- No está permitido cambiar el color y forma de las fachadas, balcones y en general cualquier estructura que modifique la uniformidad del Conjunto Residencial.
- Las rejas de protección a las puertas de acceso principal a los inmuebles, podrán ser colocadas en el interior del marco de la misma, no por fuera de ésta.
- El diseño, color y forma de las puertas de acceso principal al inmueble no podrán ser cambiadas por ningún motivo.
- Si va a realizar reformas en el interior de la casa debe tener en cuenta los siguientes aspectos :
 - El residente responsable de los trabajos, deberá llenar el FORMATO PARA REPORTAR REFORMAS AL INTERIOR DE UNA CASA que se le entregará en portería y en el cual deberá informar el tipo de trabajo a realizar, la fecha, un listado con los nombres y números de cédula del personal contratado. Lo anterior, para llevar a cabo el control de ingreso y salida de estas personas por parte del personal de vigilancia.
 - En caso de que la persona autorizada para ingresar temporalmente a prestar un servicio (reparaciones, mantenimientos, cotizaciones, domicilios), requiera sacar algún artículo o material, en portería se le entregará el FORMATO PARA AUTORIZAR SALIDA DE ARTICULOS DE LAS CASAS, con la hora de ingreso y los datos del trabajador, que hará firmar de la persona responsable de la casa, anotando los elementos autorizados a retirar.
 - Los horarios para los trabajos en el Conjunto Residencial son de lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 pm y los sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Lo anterior, para evitar disturbios a los demás residentes.
 - Las basuras y/o escombros de la reforma deben ser botadas por cada propietario, no se permite tirar escombros por el shute ni dejarlos en las zonas comunes del Conjunto Residencial. En caso de dejarlos en las zonas comunes la administración los botará y cargará el valor de dicho trabajo en la cuenta de administración.

- Los escombros debidamente empacados en costales se podrán ubicar en el parqueadero de su propiedad, por un plazo no superior a 8 días calendario.
- Los daños causados en áreas privadas o comunes que resulten de esta reforma, deben ser reparados por cuenta de quién los causó.

4. CONTAMINACIÓN VISUAL Y POR RUIDO

- Esta prohibido colgar ropa, sábanas, tapetes y demás en ventanas, balcones, jardines o zonas comunes del Conjunto Residencial.
- No está permitido colocar avisos, carteles o afiches en las ventanas así como en la puerta de acceso de las casas.
- No se debe perturbar la tranquilidad general de los demás propietarios y residentes con fiestas, escándalos, gritos estridentes, alto volumen de los equipos de sonido, televisión o cualquier otro tipo de aparato.
- No se permiten fiestas o reuniones en las casas con alto volumen de la música y hasta altas horas de la noche.

CAPÍTULO IV DE LOS BIENES COMUNES Y SU UTILIZACIÓN

Los bienes comunes son los elementos y zonas de un Conjunto Residencial o urbanización que permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso o goce de los bienes de dominio particular, pertenecen en común y pro indiviso a los propietarios de tales bienes privados, son indivisibles y, mientras conservan su carácter de bienes comunes, son inalienables e inembargables en forma separada de los bienes privados, no siendo objeto de impuesto alguno en forma separada de aquellos. Estos son bienes fundamentales para la existencia y conservación de un ambiente agradable, que propicie el desarrollo y mantenimiento de relaciones interpersonales favorables entre los residentes.

Entre otros, en el C.R.S.S.L. los bienes comunes son: La portería, los parqueaderos de visitantes, el salón social, los juegos infantiles, el cuarto general de basuras, la puerta de ingreso y salida y otros que en el futuro se construyan y aporten al bienestar común de los residentes del C.R.S.S.L.

- Los propietarios y residentes podrán hacer uso de los bienes comunes del Conjunto Residencial conforme con su naturaleza y destinación ordinaria, con el cuidado y moderación necesaria, sin perturbar el uso legítimo que corresponde a los demás.
- Los implementos de las zonas comunes, son un patrimonio del Conjunto Residencial, por lo tanto deberán ser tratadas con cuidado.
- Todo residente se hará responsable por los daños que causen él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados

con la administración del mes siguiente a aquel en que ocurrió el daño, previo informe por escrito.

- No se podrá obstaculizar el acceso a las zonas comunes, o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega.
- Las zonas comunes, no se podrán utilizar como sitios de reuniones o destinarlas para cualquier otro fin que cause molestias a los demás propietarios o residentes, ni para realizar eventos o fiestas personales, o consumo de bebidas alcohólicas.
- Está prohibido hacer comidas o asados en las zonas comunes del Conjunto Residencial.
- Se prohíbe el consumo, dentro de las zonas comunes de sustancias estufacientes y psicotrópicas o bebidas alcohólicas.

1. MANEJO DE LA PORTERÍA

- Están prohibidas las visitas en la portería.
- Los dineros y llaves dejadas en portería son bajo responsabilidad y riesgo de quien los deja.
- Los paquetes que se dejan en portería no podrán permanecer más de 24 horas, después de las cuales se devolverán a las respectivas casas.
- Los porteros desempeñarán únicamente las funciones asignadas a su puesto y no podrán atender ventas o negocios particulares.

2. INGRESO O SALIDA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL

- Antes de ingresar al Conjunto Residencial, el conductor debe esperar que la puerta de acceso se haya detenido, evitando así daños en zonas o elementos comunes y al propio vehículo.
- **Todo propietario o no propietario residente que ingrese a habitar una casa, debe diligenciar la ficha de residente ante la administración del Conjunto Residencial, con el fin de mantener actualizadas las bases de datos.**
- **Todo propietario o no propietario residente que desee abandonar definitivamente el Conjunto Residencial, deberá obtener el paz y salvo ante la administración diligenciando el FORMATO PARA TRASTEOS y la autorización de salida del propietario o agencia de arrendamientos, en caso de ser arrendatario, con dos días de anticipación.**
- Todo propietario o arrendatario que desee cambiar de residencia, deberá depositar en efectivo, en portería y antes del trasteo, el valor equivalente a diez salarios mínimos diarios legales vigentes (10 S.M.D.L.V.) para cubrir posibles daños que se ocasionen con motivo del trasteo. Este dinero será devuelto al corroborar la no-existencia de daños.
- **Las mudanzas de entrada y salida de la urbanización se deberán realizar entre las 7:00 AM y las 6:00 PM de lunes a sábado exclusivamente, no se permiten mudanzas los domingos y festivos.**

- Las compras de los residentes como electrodomésticos, muebles y demás artículos de gran tamaño pueden ser ingresados cualquier día.
- Cualquier daño que ocurra durante un trasteo en las zonas comunes del Conjunto Residencial, debe ser reparado en un plazo máximo de 15 días calendario, en caso de no haberse hecho la reparación en este tiempo, la administración procederá a reparar el daño con cargo a la cuenta de administración del mes siguiente. Los propietarios son responsables por los daños ocasionados por los arrendatarios de la casa.
- Todos los trabajadores y empleadas domésticas, sin excepción, serán revisadas a la salida del Conjunto Residencial y en caso de llevar algún objeto sospechoso se solicitará autorización para su retiro a la persona responsable de la casa, en caso de no haber personas en la casa, no se permitirá el retiro del objeto.

3. VISITANTES

- El ingreso de visitantes sólo será autorizado por personas mayores y residentes. Un menor podrá hacerlo, cuando sus padres o responsable reconocido por la administración, haya comunicado a la portería esta eventualidad, la que será anotada por el portero en la planilla de ingreso. El adulto que avala el ingreso de los visitantes se hace responsable de la conducta de éstos.
- Todo visitante debe ser anunciado por citófono para una mayor seguridad.
- Mientras no se encuentre la(s) persona(s) responsables de la casa no se permite la entrada de visitantes, empleadas del servicio o trabajadores a dicho inmueble, salvo autorización escrita del responsable, donde conste el nombre y número de cédula de la persona autorizada.
- No se permite el ingreso de visitantes autorizados por el residente ausente a las zonas comunes del Conjunto Residencial.
- En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita.
- No se permitirá el libre desplazamiento de un visitante por sitios diferentes a aquel al que le fue autorizado su ingreso, si no está en compañía del residente.

4. MANEJO DE DESECHOS Y ESCOMBROS

- En las zonas comunes existe canecas para las basuras menores, con el fin de mantener limpia la unidad. Evitemos arrojar basuras al piso.
- Las basuras de cada casa se deben sacar debidamente separadas, de tal forma que se identifique cuál es reciclable y cuál no lo es. El horario de recolección de basuras será de lunes a sábado de 7 a 11 am, las basuras que se tengan posterior a este horario deberán ser sacadas al día siguiente. El consejo de administración podrá definir sanciones para los residentes que no cumplan con esta reglamentación.

- No arrojar colillas de cigarrillos, escurrir traperos, escupas, basuras o cualquier otro tipo de objetos por las ventanas y balcones.
- Los escombros provenientes de reformas locativas de bienes privados, son responsabilidad de cada propietario o residente y a él corresponde su manejo, y no podrán utilizar las zonas comunes para depositarlos.

5. TECHOS, ANTENAS DE TELEVISIÓN Y OTROS

- En las fachadas del Conjunto Residencial se prohíbe colocar cables y antenas de televisión u otros.
- La instalación de equipos de telecomunicaciones, televisión y antenas deberá ser autorizada por el Consejo de Administración, para tal efecto, se respetarán las fachadas y se acatará el Reglamento de Propiedad Horizontal.

CAPÍTULO V NORMATIVIDAD PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS PARQUEADEROS Y ZONAS DE CIRCULACIÓN

- Esta prohibido parquear vehículos en la zona de acceso al Conjunto Residencial.
- Está prohibido parquear vehículos o motos en las zonas de circulación del Conjunto Residencial.
- Una vez estacionado el vehículo, no se deberán utilizar equipos de sonido, para escuchar música a alto volumen.
- Todo propietario o no propietario residente será responsable por los daños que él, sus hijos o visitantes causen a otro vehículo, las diferencias que de esto ocurra, serán resueltas por la autoridad competente.
- Está prohibido la conducción de automotores por parte de menores de edad, sin licencia expedida por la autoridad competente, en caso contrario los padres se harán directamente responsables de cualquier daño o accidente que causen.
- La enseñanza de conducción dentro del Conjunto Residencial queda totalmente prohibida.
- No se podrá lavar ni hacer reparaciones a los vehículos en los parqueaderos, salvo lo absolutamente necesario para retirar o trasladar a otro sitio, con el fin de hacer su reparación definitiva.
- Las motos y bicicletas no se podrán parquear ni guardar en zonas comunes no destinadas para tal fin.
- Todo vehículo se debe dejar bien cerrado y no dejar objetos de valor en su interior, la administración no se hace responsable por vehículos ni objetos dejados dentro de estos.
- Está prohibido el ingreso de taxis al Conjunto Residencial, exceptuando transporte de personas enfermas o aquellos casos donde el portero de turno verifique que se requiere y autorice su ingreso.

- La velocidad máxima en las vías internas no debe exceder los 10 Km/h, dándole prioridad al peatón.
- No está permitido estacionar vehículos con capacidad superior a una tonelada (buses, camiones, etc.)
- El uso y destino del parqueadero será únicamente para la ubicación de vehículos (carro, moto), en ningún momento se permitirá que se adecue como área o zona de depósito y/o almacenamiento de elementos u objetos varios. Cualquier trasgresión a la norma obligará a la imposición de las multas fijadas en el capítulo de sanciones.
- Cada propietario o residente debe estacionar su vehículo solamente en su parqueadero privado.
- Los parqueaderos de visitantes son para tal fin, y por lo tanto se restringe el uso para fines diferentes. **Los vehículos de los residentes, autos y motos, deberán permanecer en los parqueaderos privados asignados a cada casa. Los residentes de cada casa tienen derecho a utilizar los parqueaderos de visitantes por un máximo por casa de cinco (5) días, continuos o discontinuos al mes. Quien exceda este tiempo, pagará una sanción de \$6.000 por cada una de las noches utilizadas.** El cobro se hará el mes siguiente a la utilización, según la planilla de control. Cuando el propietario tenga arrendado la casa, deberá estar pendiente de este uso, ya que él es deudor solidario de estos valores. La Administración, a través de vigilantes, elaborará diariamente el listado de vehículos estacionados en los parqueaderos para uso de visitantes, indicando fecha de la utilización, placa y la casa a la que corresponde dicho vehículo.
- Se prohíben el juego de balones, pelota y similar en las zonas de circulación vehicular.

CAPÍTULO VII NORMATIVIDAD PARA LA EL MANEJO DE MASCOTAS

- A los residentes que tengan animales domésticos o mascotas, se les exigirá diligenciar y presentar ante la administración el FORMATO PARA CONTROL DE MASCOTAS, que se entrega en portería, al cual se deberá anexar el respectivo carnet de vacunación o certificado actualizado de salud, donde conste el cumplimiento de todas y cada una de las vacunas necesarias, expedido por un veterinario titulado o centro veterinario legalmente constituido.
- Para transitar por las zonas comunes deberán estar acompañados por sus propietarios y contar con las respectivas medidas de seguridad, a saber: Cadenas, collares, jaulas, entre otras.
- Debe evitarse que el animal doméstico haga sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes del Conjunto Residencial, en caso que no haya podido evitarse, el acompañante del animal deberá asear el lugar donde ocurrió el percance.

- Los responsables o propietarios de caninos, animales domésticos y mascotas están obligados a adoptar las medidas necesarias para impedir que la tranquilidad de sus vecinos se vea alterada por su comportamiento.
- Será de entera responsabilidad del propietario del animal doméstico, los daños o perjuicios que éste cause a los bienes comunes o particulares y a las personas en general, así como la responsabilidad civil en que incurran.
- Esta prohibido tener mascotas de cierta raza que son considerados de ataque, y que pueden atentar contra la integridad física de los residentes. El Consejo de Administración podrá restringir, de acuerdo a la ley, la tenencia de determinadas razas de animales domésticos.

CAPÍTULO VIII RECOMENDACIONES ESPECIALES

1. RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD

El Conjunto Residencial cuenta con personal y controles para brindar seguridad a sus residentes. Sin embargo, es importante recordar que la mejor medida de seguridad radica en la colaboración y participación activa de los residentes en las normas y programas.

La copropiedad no puede responder por los hurtos presentados en la misma, salvo que se demuestre un actuar culposo o doloso de uno de sus empleados, caso en el que se llamaría a la empresa aseguradora que ampara este hecho para que responda y esto únicamente se realizaría en el transcurso de un proceso judicial que por responsabilidad sea interpuesto contra el Conjunto Residencial.

Como medidas de seguridad recomendamos:

- No autorizar el ingreso de personas desconocidas, como vendedores ambulantes, al Conjunto Residencial.
- Colocar chapas de seguridad a la puerta principal, así como platinas en la puerta y en el marco.
- Verificar al salir de la casa que la puerta quede debidamente cerrada.
- Avisar inmediatamente cuando note personas sospechosas en la unidad, al igual que ruidos extraños en la casa vecina. Asimismo, denunciemos cualquier desacato al reglamento, o todo acto que vaya en deterioro de la unidad, recuerde que es nuestro patrimonio y de cada uno de nosotros depende que la urbanización se encuentre en perfecto estado SEA SOLIDARIO.
- De ser posible, tomar una póliza integral del hogar, ya que el pago de la administración no cubre estos riesgos.
- Evitar en lo posible, mantener joyas muy costosas y valores en efectivo en su casa y no divulgar lo que posee allí.

Si desea salir de vacaciones o dejar la casa sólo por un tiempo prolongado, se recomienda:

- Cerciórese de que la llave del gas quede bien cerrada.
- Cierre la llave del abastecimiento de agua del inmueble.
- Desconecte todos los electrodomésticos, excepto la nevera que debe ser colocada en el mínimo.
- Antes de salir, cerciórese de haber cerrado todas las ventanas y coloque doble llave a la puerta principal.
- Dejar en la portería el número telefónico de algún familiar o amigo a quien se pueda dar aviso en caso de una emergencia, así mismo el nombre y número de cedula de la persona autorizada. Por ningún motivo se le permitirá la entrada a personas que no estén autorizadas por escrito.

El Conjunto Residencial se encuentra cubierto por cuatro pólizas de seguros: Incendio, Terremoto, baja tensión y responsabilidad civil. El valor asegurado total del Conjunto Residencial es el valor de reposición de la copropiedad.

Si desea conocer en detalle la póliza del Conjunto Residencial, puede solicitarla a la administración.

2. OTRAS RECOMENDACIONES

- Evite regalar licor al personal que labora en el Conjunto Residencial, esto va en contra de los intereses de la unidad y los empleados.
- Se recomienda a los padres y adultos en general tener especial cuidado con los niños y jóvenes, vigilando que su comportamiento sea el mejor cuando estén fuera de la casa donde habitan, jugar en los sitios adecuados y atender los llamados de atención de los adultos. Toda la comunidad adulta en general debe dar ejemplo de comportamiento, de acatamiento al reglamento y respeto con todas las personas que integran el Conjunto Residencial.
- Cualquier sugerencia, reclamo y anotación en general, favor hacerla por escrito y entregarla a la administración.
- Solicitamos encarecidamente no dejar fuera de las casas, bicicletas, triciclos, patines y demás objetos de valor, en todo caso la administración no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos.
- Para mantener la valorización y el buen nombre del Conjunto Residencial es fundamental hacer una buena selección de los arrendatarios, si lo hace por intermedio de una agencia de arrendamientos, verifique que ésta sea una agencia reconocida por su responsabilidad y seriedad.

CAPÍTULO IX SANCIONES Y MULTAS

Las sanciones por incumplimiento al presente manual de convivencia serán por mal uso de: área social, bienes comunes y áreas privadas y se aplicarán así:

- Primera falta: Amonestación verbal por parte de la administración, los integrantes del Consejo de Administración, miembros del Comité de Convivencia, vigilantes de portería y/o vigilantes de ronda.
- Segunda falta: amonestación por escrito por parte de la Administración.
- Tercer falta: Multa de un (1) salario mínimo diario legal vigente, lo cual será informado al residente mediante comunicación escrita.
- Cuarta falta: Multa de tres (3) salarios mínimos diarios legales vigentes. Lo cual será informado al residente mediante comunicación escrita.
- A partir de la ocurrencia de la quinta falta, el monto de la sanción a pagar será el doble de la última sanción aplicada.
- En cualquier momento y dependiendo de la falta, la administración, vigilantes de portería y/o vigilantes de ronda, podrán acudir a las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones podrán ser publicadas en sitios de amplia circulación y se podrá restringir el uso y goce de bienes comunes no esenciales. Las sanciones económicas no podrán ser superiores a dos (2) veces el valor de las expensas ordinarias mensuales a cargo del infractor.

Una vez notificado el residente, tendrá cinco (5) días hábiles para interponer recurso de apelación ante el Consejo de Administración.

Interpuesto el recurso de apelación por parte del afectado, el Consejo de Administración, dispone de diez (10) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso será resuelto por el voto de las 2/3 del quórum reglamentario del Consejo de Administración.

Para dirimir conflictos que puedan surgir con ocasión de la convivencia en el Conjunto Residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención del comité de convivencia, si este organismo ha sido creado.

- Las multas prestarán mérito ejecutivo y los usuarios renuncian al requerimiento previo para constituirlo en mora. Estas serán facturadas al mes siguiente de la ocurrencia de la acción.
- Cuando la inobservancia de las normas aquí estipuladas continúa a pesar de agotarse las sanciones consagradas, se acudirá ante la autoridad competente con el fin de dirimir el conflicto.
- Cada copropietario de unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quienes ceda el uso de dicha unidad a cualquier título, por

sus actos u omisiones y en especial por la cancelación de las multas que se generen por el incumplimiento del reglamento.

CAPÍTULO X DEUDORES MOROSOS

Se considera deudor moroso todo residente que incumpla la obligación de cancelar el valor de la cuota de administración, cuotas extraordinarias y multas.

Se autoriza a la Administración para contratar los servicios de un profesional del derecho o a una empresa para que inicie el proceso ejecutivo contra los deudores morosos con el fin de lograr el pago de las obligaciones. Los honorarios y demás costos o gastos que se generen en el proceso de cobro, deberán ser pagados en su totalidad por el deudor moroso.

Se demandarán ejecutivamente aquellos deudores que incurran en mora de tres (3) cuotas de administración o en multas ratificadas por el Consejo de Administración con más de 30 días de antigüedad. En relación con las cuotas extraordinarias, prestarán mérito ejecutivo cuando excedan el plazo estipulado por la Asamblea General para su cancelación.

Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior de el Conjunto Residencial, acorde con la ley 675 de Agosto 3 de 2001.

CAPÍTULO XI FUNCIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS VIGILANTES DE PORTERÍA

Los vigilantes de portería, tienen entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

- Controlar el ingreso de taxis al interior del Conjunto Residencial. Los taxis tendrán acceso al Conjunto Residencial, cuando su dueño sea un propietario, cuando transporten en él mercados o elementos pesados, niños de brazos, enfermos o personas que por su estado de salud no puedan ingresar caminando.
- Aplicar todas las medidas de seguridad, control y vigilancia permanente en el Conjunto Residencial, para asegurar la tranquilidad de los residentes.
- La portería bajo ninguna excusa puede permanecer sola.
- En portería sólo debe permanecer el vigilante. No debe permitir que frente a este sitio se realicen visitas o se lleven a cabo acciones que deterioren o den mala imagen al Conjunto Residencial.

- El citófono sólo puede ser manipulado por el vigilante portero, y en casos muy especiales, éste marcará para que hable el copropietario adulto. Estos aparatos no son para llamadas personales sino para llamadas exclusivas de interés de los copropietarios, por lo tanto las comunicaciones deben ser breves.
- Sin excepción, todo visitante debe ser anunciado a la casa hacia el cual se dirija.
- Las visitas que recibe el personal del servicio doméstico, no pueden permanecer ni en el área de portería, ni en las áreas comunes. Ellas atenderán a sus visitas en la casa donde trabajan, si el propietario así lo autoriza o en caso contrario fuera del Conjunto Residencial.
- Controlar el ingreso de familiares del personal del servicio doméstico a las casas según indicaciones del propietario quien debe autorizar dicho ingreso.
- Exigir documento de identificación a todo vendedor, proveedores de servicio a domicilio, cobradores, técnicos en reparación y obreros en general que se dirijan a cualquiera de las casas u otros sitios del Conjunto Residencial. Aplicar el control de visitantes que se tenga, previa comprobación y autorización de ingreso por parte del propietario.
- El vigilante de portería, controlará la puerta de acceso y salida del Conjunto Residencial, éstas siempre permanecerá cerrada y será abierta cuando así se requieran.
- El vigilante de portería podrá revisar todo paquete que sea sacado por personal de servicios y reportar al residente para verificar su procedencia. El personal de servicios no podrá sacar aparatos eléctricos, muebles o enseres, si el responsable de la casa no ha autorizado su salida por escrito en la planilla definida para tal fin.
- Revisar todo paquete que sea sacado por el personal de servicios generales del Conjunto Residencial y ante cualquier inquietud, despejarla con el administrador o con quien se requiera según el caso.
- Por ningún motivo les está permitido leer o dejar leer a terceros las revistas o periódicos que hubiesen sido dejados para los residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia.
- Responder por la imagen de aseo y orden que la portería debe ofrecer a los residentes y evitar por todos los medios que artículos en mal estado sean dejados en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden.
- Diligenciar el control correspondiente de los vehículos que ingresan al Conjunto Residencial detallando tipo de vehículo, placas y casa o sitio al que se dirigen.
- Registrar por escrito todos los mensajes y sucesos relevantes, para que el vigilante que tome el siguiente turno las pueda realizar y tenga pleno conocimiento de todas las situaciones que se le puedan presentar. Cualquier inconveniente que se presente será de responsabilidad de la persona que entregó el turno si no hubiese dejado las respectivas consignas.

- El vigilante debe colaborar con los informes a los padres de familia, escritos, por citófono o directamente en el momento de ingreso al Conjunto Residencial, si existe mal comportamiento de los niños u otros residentes de la casa en las áreas del Conjunto Residencial.
- Controlar que los traslados o trasteos de los casas del Conjunto Residencial cumplan con la autorización de la Administración y el respectivo paz y salvo.
- No permitir la salida del Conjunto Residencial de menores de edad sin la compañía de un adulto responsable o sin la autorización correspondiente.
- Antes de permitir el ingreso de materiales de construcción, el portero debe consultar con la Administración si el residente ya notificó el tipo de labor que va a desarrollar.
- Permitir el ingreso de particulares a reconocer viviendas en alquiler o venta, sólo con la presencia e identificación del funcionario de la inmobiliaria o autorización escrita de la Administración.
- No permitir el estacionamiento de vehículos en las vías internas y aledañas a la portería.
- Si durante el servicio es notificado de algún daño en equipos o servicio comunes como: Teléfonos, acueducto, energía, citófono, etc. deberá informarlo a la Administración de manera pronta y oportuna.
- Orientar desde la portería a los visitantes sobre la ubicación del sitio al que se dirigen y de los parqueaderos para uso de visitantes.
- Cuando lleguen los niños del colegio y no se encuentre en la portería la persona encargada de recibirlos, informar a la respectiva familia.
- En caso de incendio, inundación, movimientos telúricos, etc. ser más cautelosos en el control de la salida y entrada de personal, ya que esta situación es aprovechada por delincuentes para efectuar robos.
- Por ningún motivo el portero puede recibir en custodia por parte de los residentes, joyas, dinero, llaves, títulos valores y similares.
- El portero y la Administración, son las únicas personas que tienen acceso a los casilleros destinados para la correspondencia.
- La correspondencia debe ser entregada o informada de forma oportuna.
- Informar a la Administración de las conductas vandálicas, dañinas o destructivas que se observen dentro del Conjunto Residencial.
- No permitir la entrada de vendedores y repartidores de propaganda sin la debida autorización de la Administración.
- No guardar en la portería objetos diferentes a los de la administración.
- Por ningún motivo se debe dar información sobre los propietarios o arrendatarios a ninguna persona, tales como nombres, números de teléfono, sitios de trabajo, etc. Tampoco hacer uso personal de esta información.
- Hacer diligenciar la planilla de ingreso por parte de los nuevos residentes.
- Revisar algunos vehículos que ingresan o que salen del Conjunto Residencial y que por algún motivo le llamen la atención, tales como taxis, vehículos para trasteos, etc. Reportar la revisión en el cuaderno de minutas a la administración.

CAPÍTULO XIII

REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA

En la Asamblea General Ordinaria de Copropietarios, llevada a cabo el 20 de febrero de 2006, se aprobó el manual de normas de convivencia.

Se hará entrega de un ejemplar del manual de convivencia a los residentes y propietarios de cada casa que conforma el CONJUNTO RESIDENCIAL SENDERO DE SAN LUCAS, cumpliéndose así con el requisito legal de la publicidad.

Dado en Medellín, a los 16 días del mes de marzo de 2006.