



MANUAL CONVIVENCIA

CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1

**TRANSVERSAL 22 No.8-58
ZIPAQUIRÁ**

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO Y EXPEDICIÓN	4
PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA	4
CAPITULO I. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	5
1. ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS	5
2. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:	15
3. ADMINISTRADOR	18
4. REVISOR FISCAL	23
5. COMITÉ DE CONVIVENCIA	25
CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE PROPIETARIOS, ARRENDATARIOS Y DEMÁS OCUPANTES A CUALQUIER TÍTULO DEL CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1	27
CAPITULO III REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS	32
CAPITULO IV ZONAS COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES	34
1. PARQUEADEROS	36
2. SALÓN COMUNAL	45
3. LOBBY	49
4. LUDOTECA	50
5. SALA DE PING PONG	52
6. GIMNASIO	52
7. ZONAS HÚMEDAS	56
8. PARQUES INFANTILES	60
9. PISTA DE BICICROS	61
10. SEMICANCHA BALONCESTO Y BANQUITAS	62
11. ZONAS VERDES	63
12. VENTANA, FACHADAS, INTERIORES Y EXTERIORES	64
13. BICICLETEROS	65
V. ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS	66
VI. SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO	67
VII. TENENCIA DE MASCOTAS	75
viii. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	77
CAPITULO IX. LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDO	78
CAPITULO X. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	79
CAPITULO XI. CATEGORIZACIÓN DE FALTAS	82
XII. DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS,	83
CAPITULO XIII NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD PARA LOS MENORES DE EDAD.	84
CAPITULO XIV LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR	85
CAPITULO XV NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO	85
VIGENCIA	86

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia hace parte del Reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1., y estará vinculado a este por voluntad expresa de **LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS**, regulado, conforme al artículo 37 de la ley 675 de 2001.

Las normas de convivencia son el conjunto de derechos, obligaciones y deberes de los usuarios tenedores, propietarios de unidades privadas, miembros de la persona jurídica con el mismo nombre que se predicán tanto del titular o titulares del derecho de dominio, como de quien represente sus derechos o le hayan sido sustituidos en forma legal dentro de los límites expresamente indicados en el poder, y otros grupos de interés que ingresan al CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1, con el fin de propiciar un ambiente de sana y armónica convivencia al interior de la copropiedad

LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS DEL CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS, REUNIDA EL 7 DE AGOSTO DE 2020, CON QUÓRUM VÁLIDO Y EN USO DE SUS FACULTADES: APROBÓ Y EXPIDE EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

“Nuestro Conjunto será tan agradable como lo hagamos cada uno de nosotros. Las buenas maneras serán el principio básico de nuestra convivencia”

El propósito de este Manual es expresar en forma clara y sencilla, las normas de convivencia. La convivencia, es la acción de convivir, convivir es “vivir en compañía” de otro u otros de forma armónica, entendiendo que cada uno tiene un espacio que merece ser respetado, y que la dignidad humana estará por encima de cualquier otro interés. Este documento se convierte en una herramienta esencial para propiciar la solidaridad y el entorno cordial y agradable de quienes residen en el **CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1.**, siendo de gran utilidad para todos. Es necesario entender que nuestras acciones tienen que ver con las de los demás y, por lo tanto, es imperioso que ajustemos nuestra conducta a unas normas generales que no afecten a los otros y que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones de vecindad, basados en el respeto, la tolerancia, la amistad y la solidaridad, como una forma para construir la sociedad que queremos. La Administración le hará entrega a cada propietario de un manual el cual se enviará de forma virtual y se dejará constancia escrita del recibo de este, o en su defecto del envío de este al correo e-mail registrado del propietario. Para el caso de los arrendatarios cada propietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos quien haga sus veces. La Asamblea de Propietarios, aprueba el siguiente Manual de Convivencia, que regirá a partir de la fecha de su publicación. Los propietarios de igual forma quedan comprometidos a informar a visitantes y trabajadores lo aquí enunciado.

OBJETIVO Y EXPEDICIÓN

1. Propender por la seguridad, progreso, bienestar y convivencia de los propietarios, tenedores a cualquier título de unidades de dominio privado que hacen parte e integran el Conjunto y de las demás personas que con ellas conviven para obtener un desarrollo armónico de sus actividades sociales.
2. Condensar las más mínimas y elementales normas a que debe someterse cualquier comunidad o sociedad organizada, que se precie de un mínimo grado de socialización y formación académica, además del respeto por y hacia los demás, en aras de hallar la tranquilidad, solidaridad y reciprocidad.
3. Exigir a los propietarios o a sus representantes el sometimiento de las normas sobre deberes y prohibiciones establecidas en la Constitución Política de Colombia, la Ley 675 de 2001, el Código de Policía, el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Cerrado los Cedros Etapa1 PH., y este Manual de Convivencia, plasmado en el presente estatuto y las normas que en adelante se establezcan legalmente.
4. Sensibilizar frente a estas normas, y hacer que los niños, cuyos derechos constitucionales priman sobre cualquier otro, reciban de sus mayores el conocimiento de éstas, para que nunca tengamos que apelar a las sanciones legales existentes.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

EL CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA1., acoge los siguientes principios:

1. Identidad, cooperación, solidaridad, cordialidad, responsabilidad, civismo, tolerancia, diálogo y concertación, toma de decisiones concertadas respetando la decisión de las mayorías, integración, función social y ecológica de la propiedad.
2. Respeto a la Dignidad Humana: invitamos a los integrantes de los órganos de Administración de la Copropiedad, así como a los Copropietarios y residentes al respeto de la dignidad humana, que debe guiar todas y cada una de nuestras actuaciones. En el CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1., respetamos las diferencias, somos tolerantes ante la diversidad y procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones”.
3. Derecho al Debido Proceso: las actuaciones de la Asamblea, la Administración, el Consejo de Administración o del Comité de Convivencia, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, consultarán al debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la impugnación.
4. Los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Este Manual Interno de Convivencia se aplica a todos los residentes y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad y el incumplimiento de alguna de estas normas llevará a sanciones.

“Como residente del Conjunto, me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula”

CAPITULO I. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

1. ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS

Según lo establece el Reglamento de Propiedad Horizontal, la Asamblea General de Copropietarios es considerada el órgano supremo de dirección de la persona jurídica, capacitada para tomar toda clase de decisiones relativas a los bienes comunes y en general, al régimen de propiedad horizontal cuando se toman con el *quórum* y votación previstos. Las decisiones de la Asamblea General son obligatorias para todos los titulares del derecho de Propiedad de unidades privadas, para los arrendatarios, tenedores o poseedores a cualquier título, aunque no hayan asistido a la reunión, mientras no hayan sido anuladas por sentencia judicial. (Artículos 37 al 49 LEY 675 de 2001, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XIII, página 154.)

Todos los propietarios están obligados a asistir a las asambleas ordinarias, extraordinarias y en su defecto deben enviar poder escrito autorizando a una tercera persona. La asistencia a las mismas se verificará al comienzo y al final de la misma, mediante la firma del asistente y la no asistencia ocasionará una sanción o multa de una cuota de administración, esto con el fin de crear sentido de pertenencia hacia nuestro conjunto.

R.P.H. ARTÍCULO 66 QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO: con excepción de los casos en que la Ley o en este reglamento de propiedad horizontal, exijan un quórum o mayoría superior y de las de segunda convocatoria, la Asamblea General sesionará con un número plural de propietarios de unidades privadas que representen por lo menos, más de la mitad de los coeficientes de propiedad, y tomará decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de propiedad representada en la respectiva sesión. Al momento de Verificar el quórum deliberatorio, se deberá tener en cuenta el coeficiente de copropiedad previsto en la Tabla que corresponda de este reglamento. Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la propiedad horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el Conjunto. Las decisiones que se adopten en contravención a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas. No es indispensable para la validez de la reunión de Asamblea General, que a ella asistan el Administrador.

R.P.H. ARTÍCULO 67 INTEGRACIÓN Y ALCANCE DE SUS DECISIONES: La Asamblea General de Propietarios, la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en esta ley y en este reglamento de propiedad horizontal.

Todos los propietarios de bienes privados que integran el Inmueble o Conjunto tendrán derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien de dominio privado.

Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias, son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás órganos y, en lo pertinente, para los usuarios y ocupantes del Inmueble o Conjunto.

R.P.H. ARTICULO 68. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea General de Propietarios es el órgano de dirección de la persona jurídica que surge por mandato de la mencionada Ley 675 de dos mil uno (2001), y tendrá como funciones básicas las siguientes:

R.P.H 68.1 Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y al Revisor Fiscal y a sus suplentes, y fijarles su remuneración, para los periodos establecidos que serán de un año (1) prorrogable.

R.P.H 68.2 Nombrar y remover libremente a los miembros del Comité de Convivencia sus suplentes para periodos de un (1) año prorrogable.

R.P.H 68.3 Conocer, aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos que deberán someter a su consideración el Consejo Administrativo y el Administrador.

R.P.H 68.4 Aprobar el presupuesto anual del Inmueble o Conjunto y las cuotas para atender las expensas ordinarias o extraordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fuere el caso, previo conocimiento del informe respectivo, que deben presentar el Administrador y el Consejo de Administración.

R.P.H 68.5 Aprobar las reformas al reglamento de propiedad horizontal.

R.P.H 68.6 Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir, en caso de duda, sobre el carácter esencial o no de un bien común.

R.P.H 68.7 Decidir la reconstrucción del Inmueble o Conjunto, de conformidad con lo previsto en la Ley.

R.P.H 68.8 Decidir, salvo en el caso que corresponda al Consejo de Administración, sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en este reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el respectivo reglamento de propiedad horizontal.

R.P.H 68.9 Aprobar la disolución y liquidación de la Persona Jurídica,

R.P.H 68.10 Otorgar autorización al Administrador para realizar cualquier erogación con cargo al fondo de imprevistos.

R.P.H 68.11 Autorizar al administrador el uso del fondo de imprevistos.

R.P.H 68.12 Distribuir las cuotas de gastos entre todos los propietarios, de acuerdo con los porcentajes de participación, establecidos en este Reglamento, teniendo como base el presupuesto anual aprobado e indicando la época de vencimiento de cada cuota, en forma que aparezca para cada propietario en la respectiva Acta, la obligación de pagar dichas sumas de dinero de forma determinada, así como la fecha de vencimiento de la obligación, sus intereses de mora, el descuento por pronto pago, lugar y horario de recepción de pagos.

R.P.H 68.13 Autorizar la cuantía de los seguros obligatorios de terremoto e incendio para los bienes comunes, y demás que sean legalmente obligatorios.

R.P.H 68.14 Conocer y resolver en segunda o única instancia, todo conflicto de interés general para la copropiedad que pueda presentarse entre el Administrador, el Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, el Comité de Convivencia y entre estos y los propietarios o residentes, haciendo primar el interés general, la seguridad, la convivencia pacífica como función social de la propiedad.

R.P.H 68.15 Delegar las funciones que sean delegables en los demás organismos administrativos.

R.P.H 68.16 Organizar la administración general del Conjunto y velar por el cumplimiento de este reglamento y de las normas que rigen la propiedad horizontal.

R.P.H 68.17 Crear si lo considera necesario, organismos asesores o ejecutoras de administración y dirección, designar sus miembros y asignar funciones.

R.P.H 68.18 Nombrar, cuando lo considere conveniente el comité de verificación la aprobación del acta de asamblea general.

R.P.H 68.19 Autorizar a los administradores para celebrar contratos cuando la cuantía o naturaleza de los mismos exceda el límite de sus facultades, que debe ser de 3 salarios mínimos.

R.P.H 68.20 Revocar o ratificar los nombramientos o decisiones cuando así lo considere conveniente, tomados por los demás órganos administrativos.

R.P.H 68.21 Decretar cuotas extraordinarias a cargo de los copropietarios, de acuerdo con los porcentajes de copropiedad, cuando sea necesario, reglamentar su pago y señalar los intereses de mora, en los casos en que tales cuotas e intereses' excedan los límites fijados por la Ley 675 de 2001.

R.P.H 68.22 Resolver sobre la ejecución de mejoras útiles o voluntarias en el inmueble sobre las que impliquen sustancial alteración del goce de los bienes comunes o su desafectación.

R.P.H 68.23 Conocer y resolver, en fin, todo asunto de interés general de la copropiedad no atribuido a otro órgano, lo mismo que de todo acto, contrato o empresa tendiente a asegurar la estabilidad de los bienes comunes o la mayor funcionalidad de los servicios de la misma, reconociendo de los derechos de cada propietario, pero haciendo primar el interés general.

R.P.H 68.24 Crear o incrementar en la cuantía y forma que estime conveniente las reservas para el pago de prestaciones sociales a los trabajadores, así como crear o incrementar y aquellas reservas para el fondo de imprevistos que considere necesarias o pertinentes.

R.P.H 68.25 Las demás funciones inherentes a su actividad y que no esté atribuidas a otro órgano o persona

R.P.H 68.26 Las demás funciones fijadas en la Ley 675 de 2001, en los decretos, reglamentarios de la misma, y en el reglamento de propiedad horizontal.

a. R.P.H 69 FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL. Toda reunión de Asamblea General se sujetará a las siguientes normas:

R.P.H 69.1 Una vez establecido el quórum deliberatorio, quedará instalada y será presidida por el presidente del Consejo de Administración, salvo que la asamblea disponga otra cosa. El presidente tendrá a su cargo moderar la reunión, vigilar si cumplimiento del orden del día acordado, y velar que se cumplan las disposiciones de la ley y el presente reglamento, firmar la respectiva acta entre otras.

R.P.H 69.2 Como secretario actuará el Administrador del Conjunto, o en su defecto un propietario que designe la misma Asamblea General, quien deberá tomar nota de todo lo acontecido en la reunión, de las decisiones tomadas, constatar el quórum de los asistentes con el registrado en la planilla de firmas, además, tendrá la responsabilidad de la elaboración del acta de la asamblea dentro del término previsto en este reglamento, y la firmará con el presidente.

R.P.H 69.3 La Asamblea General de Propietarios tiene arbitrio para aprobar un orden del día diferente al propuesto en la convocatoria, o podrá adoptar el que se haya elaborado previamente por la administración o el respectivo convocante, en cumplimiento de las previsiones de este reglamento al respecto.

R.P.H 69.4 Los propietarios o sus delegados que van a intervenir en las deliberaciones del orden del día, deberán, registrarse previamente en la secretaria de la asamblea, indicando su nombre, número de unidades privadas y calidad en que actúa. El presidente le dará el uso de la palabra a quien se lo solicite formalmente, respetando la prelación de los inscritos.

R.P.H 69.5 Toda proposición o constancia presentada por cualquiera de los asistentes a la asamblea general se deberá presentar debidamente firmada y por escrito, la cual hará parte integral del acta respectiva. La Asamblea General podrá limitar la participación de asistentes en cada una de sus reuniones, si así lo considera necesario y conveniente.

R.P.H 69.6 La duración de cada intervención será determinada previamente por el presidente de la respectiva reunión, respetando la prelación y el orden de cada inscrito.

R.P.H 69.7 Toda propuesta que provenga de los propietarios o sus delegados, e incluso de los asistentes a ella deberán ser puestas a consideración de la Asamblea General, respetando el desarrollo de los temas del orden aprobado.

R.P.H 68.8 Los informes, los balances, estados financieros y proyectos de presupuestos deberán ser aprobados o improbados por la asamblea general.

R.P.H 68.9 Toda votación deberá ser contabilizada teniendo en cuenta el número de la unidad privada, su propietario o delegado y su coeficiente de copropiedad indicando los votos emitidos, los a favor y los en contra o en blanco.

b. ARTÍCULO 70. REUNIONES ORDINARIAS:

La Asamblea General de Propietarios se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, en el periodo comprendido 1 dentro de los tres (3) primeros meses del año; con el fin de examinar la situación general de la Persona Jurídica, efectuar los nombramientos cuya elección le corresponda, considerar y aprobar las cuentas del último ejercicio y presupuesto-) para el siguiente año. La convocatoria la efectuará el Administrador con una antelación no inferior a quince (15) días calendario.

Igualmente se reunirá en forma extraordinaria cuando las necesidades imprevistas o urgentes del Inmueble o Conjunto así lo ameriten, por convocatoria del Administrador, del Consejo de Administración, del Revisor Fiscal o de un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos la quinta parte de los coeficientes de copropiedad, por convocatoria no inferior a cinco (5) días.

Si el Administrador no convocara la Asamblea, máximo durante el mes de marzo del año en curso, ella deberá reunirse el primer día hábil del mes de abril del año en curso, a las 7.00 PM en el Conjunto o en el lugar donde habitualmente se reúna la Asamblea. El aviso de convocatoria contendrá necesariamente la indicación de la fecha, hora y lugar de la reunión, orden del día propuesto y también la circunstancia de estar los balances, inventarios, presupuestos de gastos, cuentas y demás documentos a disposición de los propietarios, para su examen, en las oficinas de la administración, durante las 8 horas hábiles de cada día.

PARÁGRAFO PRIMERO (1). La convocatoria se hará mediante comunicación enviada a cada uno de los propietarios de los bienes de dominio particular del Inmueble o Conjunto, a la última dirección registrada por los mismos tratándose de Asamblea extraordinaria, reuniones no presenciales y decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma no se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en éste.

PARÁGRAFO SEGUNDO (2): La convocatoria contendrá una relación de los propietarios que adeuden contribuciones a las expensas comunes.

c. ARTÍCULO 71.- REUNIONES EXTRAORDINARIAS:

La Asamblea de Propietarios se reunirá extraordinariamente en cualquier tiempo, cuando sea convocada por el Administrador o por un número plural de copropietarios que represente por lo menos el 20 % de los coeficientes de copropiedad. El procedimiento para la citación será el mismo indicado en el Artículo anterior expresando, además el motivo de la reunión y sus asuntos a tratar. En estas reuniones no se podrán tratar asuntos distintos a los indicados en el aviso de convocatoria previa, salvo por decisión del 70% de los derechos representados en la reunión y una vez agotado el orden del día propuesto sin necesidad de convocatoria previa, puede la Asamblea reunirse extraordinariamente en cualquier momento en que estuvieren presentes la totalidad de los propietarios, personalmente y/o los mandatarios facultados mediante poder para representarlos.

d. ARTÍCULO 72. REUNIONES POR DERECHO PROPIO:

Si no fuere convocada la Asamblea General de Propietarios, ésta se reunirá en forma ordinaria por derecho propio el primer día hábil de abril del año en curso en las dependencias comunales para reuniones del Conjunto a las 8 pasado meridiano (8:00 pm).

Sera igualmente válida la reunión que se haga en cualquier día hora o lugar, sin previa convocatoria cuando los participantes representen la totalidad de los coeficientes de copropiedad del Inmueble o Conjunto, sin perjuicio de lo previsto en la mencionada ley, para efectos de mayorías calificadas.

e. ARTÍCULO 73. REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA:

Si convocada la Asamblea General de Propietarios no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará el tercer día hábil siguiente al de la convocatoria inicial, a las 8 pasado meridiano (8:00 pm), en las dependencias para reuniones del Conjunto, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficiente representados. En cada una de las convocatorias a la Asamblea General, se deberá dejar expresa constancia de lo aquí previsto. En este tipo de reuniones no se podrán tomar decisiones que se requieran mayoría calificada, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría calificada exigida.

En todo caso, en la convocatoria, prevista en el artículo anterior deberá dejarse constancia de lo establecido en el presente artículo.

f. R.P.H. ARTÍCULO 74. DECISIONES EN REUNIONES NO PRESENCIALES.

En los casos a los que se refiera el artículo 75 de este reglamento, las decisiones adoptadas serán ineficaces cuando alguno de los propietarios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, en la comunicación escrita, expresada está dentro del término previsto en el presente artículo 74. En las reuniones no presenciales no podrán tomarse decisiones que para el efecto exijan mayoría calificada salvo que reúna el quórum requerido.

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea General de Propietarios cuando por cualquier medio los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el quórum requerido para el respectivo caso. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el Revisor Fiscal de la copropiedad

Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca como fax, grabación magnetofónica, mail o similar, donde sea claro el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora y fecha en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los propietarios. En esta reunión tampoco se podrán tomar decisiones sobre temas no previstos en el respectivo orden del día, Del mismo modo, en el curso y trámite de sus deliberaciones, no se podrán tomar decisiones que requieran mayoría calificada, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría prevista en el presente

reglamento, La Asamblea General de Propietarios podrá reglamentar internamente los alcances y funcionamiento de este tipo de reuniones.

Para la elaboración de estas actas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

R.P.H Art.73.1. Se sentarán en el libro respectivo;

R.P.H Art 73. 2. Deben suscribirse por el representante legal;

R.P.H Art 73.3. Comunicarla a los propietarios dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo

NOTA: El texto es tomado exactamente del Reglamento de Propiedad Horizontal donde se denota que los artículos 73.1, 73.2, y 73.3 al parecer hay un error de escritura teniendo en cuenta que estamos en el artículo 74 y deberían ser 74.1, 74.2 y 74.3.

g. R.P.H. ARTÍCULO 75, DECISIONES POR COMUNICACIÓN ESCRITA.

Serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Propietarios, cuando, convocada la totalidad de propietarios de unidades privadas, los deliberantes, sus representantes o delegados debidamente acreditados, expresen el sentido de su voto frente a una o varias decisiones concretas, señalando de manera expresa lo siguiente:

R.P.H. Art.75.1 El nombre del propietario que emite la comunicación.

R.P.H. Art.75.2 El contenido de la misma.

R.P.H. Art.75.3 La fecha y hora en que se hace.

En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los coeficientes que integran el Conjunto. Si los propietarios hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir del envío acreditado de la primera comunicación.

No se podrán tomar decisiones por comunicación escrita, sobre temas no previstos en el orden del día inserto en la respectiva comunicación.

h. R.P.H ARTÍCULO 76. DECISIONES EN REUNIONES NO PRESENCIALES:

En los casos a que se refieren los Artículos 42 y 43 de la mencionada Ley 675 de dos mil uno (2001), las decisiones adoptadas serán ineficaces cuando alguno de los propietarios no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o en la comunicación escrita, expresada esta última dentro del término previsto en el artículo anterior. Las actas deberán asentarse en el libro respectivo, suscribirse por el representante legal y comunicarse a los propietarios dentro de los diez (10) días siguientes a aquel en que se concluyó el acuerdo.

i. R.P.H. ARTÍCULO 77- QUÓRUM Y MAYORÍAS.

Salvo que otras disposiciones del presente Reglamento, expresamente exijan un Quorum específico para la aprobación determinadas decisiones de la Asamblea y de las reuniones de segunda convocatoria, forma Quorum para una reunión de la Asamblea general de Propietarios, cualquier número plural de personas que represente más de la mitad de los coeficientes de

copropiedad establecidos en el presente Reglamento.

j. R.P.H ARTÍCULO 78.- VOTOS:

Para las votaciones que se efectúen en Asamblea General se debe tener en cuenta lo siguiente:

R.P.H. Art 75.1 El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado;

R.P.H. Art 75.2 Para ejercer el derecho al voto, se debe estar a paz y salvo por todo concepto con la administración del Conjunto;

R.P.H. Art 75.3 No será válido el voto fraccionado;

R.P.H. Art 75.4 El representante de varios propietarios puede votar por separado;

R.P.H. Art 75.5 Ninguna persona podrá actuar en una Asamblea General de Propietarios como apoderado, mandatario, delegado o representante de más de tres (3) propietarios.

NOTA: *El texto es tomado exactamente del Reglamento de Propiedad Horizontal donde se denota que los artículos 75.1, 75.2, 75.3, 75.4 Y 75.5 al parecer hay un error de escritura teniendo en cuenta que estamos en el artículo 78 y deberían ser 78.1, 78.2 78.3, 78.4 y 78.5.*

k. R.P.H ARTÍCULO 79. DECISIONES QUE EXIGEN MAYORÍA CALIFICADA:

Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integra el Conjunto, a saber:

R.P.H. Art 79.1 Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en uso y goce.

R.P.H. Art 79.2 Imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas necesarias mensuales. Aquellas expensas extraordinarias que no superen el monto anterior: podrán adoptarse con el voto favorable de no menos del cincuenta por ciento del total del coeficiente de la copropiedad.

R.P.H. Art 79.3 Aprobación de expensas comunes diferentes de las necesarias.

R.P.H. Art 79.4 Asignación de un bien común al uso y goce exclusivo de un determinado bien privado, cuando así lo haya solicitado un propietario de unidad privada.

R.P.H. Art 79.5 Reforma a los estatutos y al presente reglamento.

R.P.H. Art 79.6 Desafectación de un bien común no esencial.

R.P.H. Art 79.7 Reconstrucción de alguna edificación del Inmueble o Conjunto, destruidos en proporción que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%).

R.P.H. Art 79.8 Cambio destinación genérica de los bienes de dominio particular, siempre y cuando se ajuste a la Normatividad urbanística vigente.

R.P.H. Art 79.9 Adquisición de inmuebles para el Proyecto o Conjunto.

R.P.H. Art 79.10 Liquidación y disolución de la persona jurídica que se constituye en el presente Reglamento.

R.P.H. Art 79.11 Modificación de los coeficientes de copropiedad, en los eventos establecidos en el artículo 28 de la ley 675 de 2001.

PARÁGRAFO: Las decisiones previstas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por la mencionada Ley de propiedad horizontal Número 675 de dos mil uno (2001).

I. ARTÍCULO 80. ACTAS:

Las decisiones de la Asamblea General de Propietarios se harán constar en actas firmadas por el presidente y el secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse si es ordinaria o extraordinaria, además la forma de la convocatoria, fecha, hora de la reunión, orden del día, nombre y calidad de los asistentes, su unidad privada y su respectivo coeficiente, los votos emitidos en cada caso, la mención de las constancias documentos que se anexan, propuestas presentadas, la transcripción de los informes y estados financieros que se presenten o aprueben y las autorizaciones que se confieran y en general el desarrollo de la reunión con todos sus pormenores.

Las personas que sean designadas para la aprobación del acta lo tendrán que hacer dentro de los quince días siguientes a la fecha de la celebración de la respectiva reunión. Así mismo, luego de aprobada el acta, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, el Administrador debe poner a disposición de los propietarios del Conjunto, copia completa del acta en el lugar determinado como sede la administración, e informar tal situación a cada uno de los propietarios. En el libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.

En el Libro de actas se dejará constancia sobre la fecha y lugar de publicación.

La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella mientras no se demuestre falsedad de la copia o de las actas. El Administrador deberá entregar copia del acta a quien se lo solicite. Al propietario a quien se le niegue copia del acta, podrá acudir, en reclamación ante el Alcalde Municipal quien ordenará su entrega con las amonestaciones pertinentes.

El libro de actas de Asamblea General deberá ser registrado en la cámara de comercio respectiva o en uno de los juzgados civiles municipales si aquella no existiere

En los eventos en que la Asamblea decida encargar personas para verificar la redacción del acta, las personas encargadas deberán hacerlo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión.

La copia del acta debidamente suscrita será prueba suficiente de los hechos que consten en ella, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. El Administrador deberá entregar

copia del acta a quien se la solicite.

PARÁGRAFO: Todo propietario a quien se le niegue la entrega de copia de acta, podrá acudir en reclamación ante el alcalde municipal o su delegado, quien a su vez ordenará la entrega de la copia solicitada so pena de sanción de carácter policivo.

m. ARTÍCULO 81. PROCEDIMIENTO EJECUTIVO:

En los procesos ejecutivos entablados por el representante legal de la persona jurídica a que se refiere esta ley para el cobro de multas u obligaciones pecuniarias derivadas de expensas ordinarias y extraordinarias, con sus correspondientes intereses, solo podrán exigirse por el juez competente como anexos a la respectiva demanda el poder debidamente otorgado, el certificado sobre existencia y representación de la persona jurídica demandante y demandada, en caso de que el deudor ostente esta calidad, el título ejecutivo contentivo de la obligación que será solamente el certificado expedido por el Administrador sin ningún requisito ni procedimiento adicional y copia del certificado de intereses expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia o por el organismo que haga sus veces o de la parte pertinente del reglamento que autorice un interés inferior. La acción ejecutiva a que se refiere este artículo, no estará supeditada al agotamiento previo de los mecanismos para la solución de conflictos previstos en la mencionada ley de propiedad horizontal.

n. ARTICULO 82. IMPUGNACIÓN DECISIONES:

El Administrador, el Revisor Fiscal y los Propietarios de bienes privados, podrán impugnar las decisiones de la Asamblea General de Propietarios, cuándo no se ajusten a las prescripciones legales o al reglamento de la propiedad horizontal.

La impugnación sólo podrá intentarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta. 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 lo complementen.

PARÁGRAFO: Exceptuase de la disposición contenida en el presente artículo, las, decisiones de la Asamblea General, por medio de las cuales se impongan sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, que se regirán por lo dispuesto en el Capítulo Segundo, del Título II de la Ley 675 de dos mil uno (2001).

ñ. ARTÍCULO 83.- REUNIONES QUE NO REQUIEREN CONVOCATORIA:

Será válida la reunión ordinaria o extraordinaria que se haga en cualquier momento cuando los participantes representen la totalidad de los coeficientes de copropiedad del Conjunto, sin perjuicio de lo previsto en el presente reglamento para efectos de mayoría calificada.

o. ARTÍCULO 84. OBLIGATORIEDAD:

Las decisiones de la Asamblea, General de Propietarios tomadas con el quórum y con las formalidades previstas en este Reglamento son obligatorias para todos los propietarios, hayan

concurrido o no la respectiva reunión. También tendrá carácter obligatorio para los ocupantes o arrendatarios del inmueble “**CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 PH** “

2. EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

El Consejo de Administración es el segundo órgano de dirección más importante de la copropiedad, y su función principal es el direccionamiento, control y seguimiento de la administración de los bienes comunes. El Consejo de Administración debe estar integrado por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, quienes son elegidos por la Asamblea General de Copropietarios por períodos de un (1) año.

Sus funciones se encuentran contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el capítulo XII y en la ley 675 de 2001. (Artículos 53, 54 y 55 LEY 675 de 2001 REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capitulo XIV, página 166.)

Todas aquellas personas que deseen postularse al Consejo de Administración deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria. Así mismo deberá ser responsable y asistir a las reuniones programadas del Consejo de Administración y cumplir a cabalidad las funciones otorgadas por la Ley 675 de 2001.

a. R.P.H. ARTÍCULO 85 INTEGRACIÓN Y FORMA DE ELECCIÓN:

Según lo estipulado por la Ley 675 de 2001, se dispone por este reglamento la creación del Consejo de Administración, integrado por un número de cinco (5) propietarios de las unidades privadas con su respectivo suplente, de manera que todas las Etapas o Torres del Conjunto o Inmueble tengan representación en dicho organismo.

PARÁGRAFO: Los miembros del Consejo ejercerán sus cargos ad honorem, toda vez que actúan con un mandato tendiente al bien común en el que deberán inspirarse todas sus intervenciones y decisiones.

b. ARTÍCULO 86 QUÓRUM Y MAYORÍAS:

Para las reuniones del Consejo habrá quorum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, principales o suplentes. El Consejo de Administración deliberará y decidirá válidamente con la presencia y votos de la mayoría de sus miembros, salvo que para el efecto se estipule un quórum superior, con independencia de los coeficientes de copropiedad. El consejo se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes en los días que ella misma señale, y extraordinariamente, cuando sea convocada con tal carácter por el Administrador, a iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de los miembros del Consejo; Las sesiones serán dirigidas por el presidente y el Administrador será el secretario, quien en tal cargo se ocupará de las citaciones al Consejo. Las decisiones serán tomadas por la mitad más uno de los asistentes, salvo que este Reglamento se establezca quórum especial para asuntos determinados.

c. ARTÍCULO 87 FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la Persona Jurídica cumpla sus fines, de acuerdo a lo estipulado en la LEY675 de 2001 y lo previsto en el presente reglamento de propiedad horizontal a saber.

R.P.H. Art 87.1 Llevar la iniciativa ante la Asamblea General de Propietarios acerca del cumplimiento del presente Reglamento, sobre el uso de los bienes comunes y de las modificaciones o la forma y goce de los mismos.

R.P.H. Art 87.2 Proponer a la Asamblea General de Propietarios la realización de programas de mejoras, de obras y reparaciones o la reconstrucción parcial o total del Inmueble y la forma de distribución del costo entre los propietarios.

R.P.H. Art 87.3 Supervisar a la administración del Conjunto y dictar los Reglamentos internos tendientes a que se mantengan el orden y el aseo, así como la armonía entre los residentes del inmueble.

R.P.H. Art 87.4 Supervisar el ejercicio de las funciones del administrador. De la misma manera, asesorar al Administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la copropiedad y ejercer ampliamente el control de su gestión, y cuando lo juzgue conveniente, dar cuenta al respecto a la Asamblea General de Propietarios.

R.P.H. Art 87.5 Autorizar al Administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales, para las actuaciones en que se requiera la intervención de profesionales o especialistas.

R.P.H. Art 87.6 Rendir Anualmente a la Asamblea General de Propietarios o en cualquier momento en que lo juzgue conveniente, todo lo relacionado con las cuentas que presente el Administrador y su concepto acerca del presupuesto de gastos e ingresos que ha de presentar cada año el Administrador.

R.P.H. Art 87.7 Autorizar el nombramiento de los empleados cuyos cargos hayan sido creados por la Asamblea General de Propietarios y cuya provisión no corresponda a otro órgano.

R.P.H. Art 87.8 Emitir las normas sobre la forma y periodicidad de los estados de cuenta o informe que el Administrador deba rendir.

R.P.H. Art 87.9 Preparar para la aprobación de la Asamblea General de Propietarios un Reglamento Interno para el uso de los bienes comunes, así como el Reglamento de Normas de Convivencia y los de los proyectos que se consideren convenientes sobre modificaciones en la forma y goce de los mismos bienes.

R.P.H. Art 87.10 Ejercer las funciones relativas a las reformas y reparaciones de los bienes comunes.

R.P.H. Art 87.11 Autorizar previamente al Administrador para todos los actos de carácter ordinario o urgente que ocurrieran en el curso de cada ejercicio.

R.P.H. Art 87.12 Exigir al administrador oportuna información sobre los actos y contratos por él celebrados en el ejercicio de sus funciones.

R.P.H. Art 88.13 Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, informes o el balance que ha de pasar a la consideración de la Asamblea y proponer las determinaciones que se estimen más acertadas en su relación con saldos y con utilidades extraordinarias para mejoras de la propiedad común.

R.P.H. Art 87.14 Autorizar en cada caso al administrador para celebrar contratos en cuantías superiores a diez (10) salarios mínimos mensuales legales. En caso de ser superior a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, al acto o contrato requerirá autorización de la Asamblea de Propietarios.

R.P.H. Art 87.15 Decidir y dar orden al Administrador para iniciar acciones judiciales pertinentes a la comunidad de los propietarios del Conjunto, por razón de la persona jurídica constituida.

R.P.H. Art 87.16 Definir sobre su transcripción o sometimiento a un tribunal de arbitramento según el caso.

R.P.H. Art 87.17 Convocar a la Asamblea General de Propietarios a Reunión Ordinaria Anual cuando el administrador no lo hubiere hecho oportunamente, y a las reuniones Extraordinarias por conducto del Administrador en los casos previstos en el presente Reglamento o cuando lo estimen conveniente.

R.P.H. Art 87.18 Aprobar o improbar los balances mensuales que le presente el Administrador en los primeros diez (10) días de cada mes.

R.P.H. Art 87.19 Decidir sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 675 de 2001, demás normas Reglamentarias y en este reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho a la defensa, consagrado para el caso en el presente reglamento de propiedad horizontal.

R.P.H. Art 87.20 Nombrar y remover libremente al administrador y su suplente cuando fuere el caso, para periodos prorrogables de un (1) año prorrogable y fijarle su remuneración.

R.P.H. Art 87.21 Dirimir los conflictos que llegaren a surgir entre los copropietarios en caso de que se los presente el Comité de Convivencia o entre estos con el Administrador y decidir si se someten a un Tribunal de Arbitramento según lo prescribe este reglamento.

R.P.H. Art 87.22 Ejercer las demás funciones que le delegue o asigne la Asamblea y cumplir y hacer cumplir las prescripciones de está.

PARÁGRAFO: No podrá ser elegido miembro del Consejo de Administración quien no sea propietario de Unidades Privadas del Inmueble o Conjunto. Quien fuere elegido no reuniendo esta condición o la perdiese con posterioridad a la elección no podrá actuar y será reemplazado por el suplente nombrado para el respectivo periodo.

3. ADMINISTRADOR

El Administrador de la copropiedad velará por la ejecución de las directrices generadas por los órganos de dirección, y será el encargado de llevar la representación legal de la copropiedad. Será designado por el Consejo de Administración por períodos de un (1) año. (Artículos 50, 51 y 52 LEY 675 de 2001 Reglamento de Propiedad Horizontal Escritura 4908, título II Capítulo XV, página 169)

a. ARTÍCULO 88 NATURALEZA Y ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR

R.P.H. Art 88.1 La administración inmediata de todos los bienes de propiedad común, así como la supe vigilancia y control de los mismos estará a cargo del Administrador del inmueble o Conjunto que será designado por el Consejo de Administrador por periodos de un (1) año. El Administrador es el mandatario de todos los copropietarios y representante de la copropiedad, como persona jurídica. Al efecto tiene por si solo facultades de ejecución, conservación, de representación y recaudo, o sea, con sujeción a las leyes y costumbre civiles y mercantiles, reúne en si funciones de mandatario, depositario, gerente, secretario y/o tesorero, susceptible de ejercicio personal único, o delegable parcialmente bajo su responsabilidad, previo consentimiento del Consejo de Administración. Los actos y contratos que celebren en ejercicio de sus funciones, se radican en cabeza de la persona jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias y las que fije el presente reglamento.

El administrador tendrá la personería jurídica de la Copropiedad en los términos de la Ley 675 de 2001, a menos que la Asamblea disponga, para efectos de firmar el contrato de Administración, dar aplicación al parágrafo (1º) del artículo 50 de la Ley 675 de 2001.

PARÁGRAFO PRIMERO (1º). Para efectos de suscribir el contrato respectivo de vinculación con el administrador, actuará como representante legal de la persona jurídica el presidente del Consejo de Administración o, cuando este no exista, el presidente de la Asamblea general de propietarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO (2º). Teniendo en cuenta la naturaleza y el número de unidades privadas del Conjunto, quien ejerza la administración directamente o por encargo de una persona jurídica contratada para tal fin, deberá acreditar idoneidad para ocupar el cargo, de acuerdo con los requisitos establecidos por la asamblea General de Propietarios, o en términos de lo que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO TERCERO (3º). El Gobierno Nacional podrá disponer la constitución de pólizas que garanticen el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Administrador del inmueble o Conjunto de uso residencial. En todo caso, el monto máximo asegurable será equivalente al presupuesto de gastos del edificio o conjunto para el año en que se realiza la respectiva designación.

b. 88.2 FORMA Y ELECCIÓN:

El administrador será elegido y su elección podrá recaer válidamente en una persona natural o jurídica. Para efectos de la suscripción del contrato respectivo actuara como representante legal de la persona jurídica el propietario designado por el Consejo de Administración para tal fin. Cuando el Administrador sea una persona jurídica actuara en representación dl Conjunto el representante

legal de esa persona jurídica administradora. Una vez efectuada su elección se deberá notificar a principal y suplente y estos deberán aceptar el cargo por escrito.

c. 88.3 PROHIBICIONES:

El Administrador como Representante Legal de la persona jurídica y de la copropiedad del Conjunto tendrá las siguientes prohibiciones:

R.P.H. Art 88.3.1 Cesar en el ejercicio de sus funciones mientras no tome posesión quien deba remplazarlo, dándole aplicación estricta en todo caso a lo estipulado en el Contrato de Administración de la Propiedad Horizontal suscrita.

R.P.H. Art 88.3.2 Celebrar contratos que no hayan sido incluidos en el presupuesto de ingresos y gastos aprobados por la Asamblea General, cuya cuantía exceda de la autorizada por la misma Asamblea General de Propietarios, salvo por casos inevitablemente necesarios y urgentes.

d. R.P.H. Art 88.4 RESPONSABILIDAD:

El Administrador responderá por los perjuicios que, por dolo, culpa leve o grave, ocasione a la persona jurídica a la copropiedad, a los copropietarios o residentes a cualquier título, o a terceros usuarios de los bienes comunes. Se presumirá la culpa del Administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley reglamento de propiedad horizontal.

PARÁGRAFO TERCERO (4º). Para efectos de su responsabilidad civil extracontractual deberá garantizar el pago de todo perjuicio con la constitución de una póliza teniendo en cuenta lo que en esta en materia regule el Gobierno Nacional.

e. 88.5 CESACIÓN EN EL CARGO DEL ADMINISTRADOR:

El nombramiento del Administrador del Conjunto es esencialmente revocable, aunque la elección haya sido hecha para un periodo determinado. Además de cualquier otra causa legal el Administrador cesa en su cargo en las siguientes eventualidades:

R.P.H. Art 88.5.1 Por revocatoria expresa del nombramiento que haga el Consejo de Administración.

R.P.H. Art 88.5.2 Por vencimiento del periodo.

R.P.H. Art 88.5.3 Por haber llegado a incapacidad legal o estatutaria

R.P.H. Art 88.5.4 Por abandono evidente del cargo justificadamente calificado por la Asamblea General.

R.P.H. Art 88.5.5 Por renuncia escrita suya, cuando quede formalmente aceptada.

f. R.P.H. Art 88.6 TRASMISIÓN Y CUENTAS DEL CARGO DEL ADMINISTRADOR:

Al cesar en el cargo la persona natural o jurídica que actúa como administrador, deberá entregar bajo inventario a quien lo suceda, o en su defecto al Consejo de Administración, los fondos, bienes, los libros de actas y registro de propietarios, documentos y enseres pertenecientes a la copropiedad, con una completa rendición de cuentas. Para dicho efecto firmaran un acta, el administrador que entrega y quien recibe, documento que será presentado al Consejo de Administración, al cual corresponderá dar el finiquito al administrador saliente.

g. ARTÍCULO 89 FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR:

Cada uno de los órganos de dirección de la persona jurídica tienen las facultades expresamente detalladas en el presente reglamento, pero en caso de duda ha de entenderse que el Administrador tiene atribuciones representativas y ejecutivas suficientes salvo que le hayan sido expresamente negadas en estatutos en decisiones de la Asamblea General, sin perjuicio de las facultades legales. La administración inmediata del edificio o conjunto estará a cargo del administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. Sus funciones básicas son las siguientes:

R.P.H. Art 89.1 Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento, del –consejo de Administración y de las normas legales, que establezcan modificaciones a este Reglamento o a lo dispuesto por los órganos de la copropiedad.

R.P.H. Art 89.2 Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.

R.P.H. Art 89.3 Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al edificio o conjunto.

R.P.H. Art 89.4 Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del edificio o conjunto, las actas de la asamblea general y del consejo de administración, si los hubiere.

R.P.H. Art 89.5 Preparar y someter a consideración del Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.

R.P.H. Art 89.6 Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del edificio o conjunto.

R.P.H. Art 89.7 Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el

reglamento de propiedad horizontal.

R.P.H. Art 89.8 Cuidar y vigilar los bienes comunes, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.

R.P.H. Art 89.9 Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del Conjunto, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, con la autorización del Consejo de Administración o en su defecto de la Asamblea General de Propietarios. El cobro se hará de acuerdo con las cuotas en mora que le corresponde al coeficiente de copropiedad de los copropietarios morosos.

R.P.H. Art 89.10 Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.

R.P.H. Art 89.11 Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y a la copropiedad, en todos los actos o contratos acordes a la naturaleza de su cargo y que se relacionen con la actividad normal de la propiedad horizontal y conferir poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.

R.P.H. Art 89.12 Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.

R.P.H. Art 89.13 Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.

R.P.H. Art 89.14 Expedir la paz y salvo de cuentas con la administración del edificio o conjunto cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.

R.P.H. Art 89.15 Preparar el informe para la Asamblea General anual de propietarios, el presupuesto de ingresos, egresos, inversiones para cada vigencia, la distribución de gastos entre los propietarios de acuerdo con el respectivo coeficiente de la copropiedad; el balance de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.

R.P.H. Art 89.16 Colaborar con la Asamblea General en la vigilancia del estricto cumplimiento de las disposiciones legales que regulan los derechos y obligaciones de los copropietarios y hacer conocer de la Asamblea General las irregularidades y si es el caso ponerlas en conocimiento de las autoridades competentes.

R.P.H. Art 89.17 Proponer a la Asamblea General, o al Revisor Fiscal si los hubiere, todas las

iniciativas que considere convenientes para la buena marcha de la administración.

R.P.H. Art 89.18 Elaborar las actas de las reuniones de Asamblea General de Propietarios, y servir de secretario de las mismas, hacerlas aprobar y sentarlas cronológicamente en los libros correspondientes.

R.P.H. Art 89.19 Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad los libros de actas de la Asamblea y atender la correspondencia relativa del Conjunto.

R.P.H. Art 89.20 Llevar un libro de registro de los propietarios y residentes a cualquier título de los bienes de dominio particular o exclusivo, en el cual se anotará el número del apartamento, depósito y parqueaderos, el nombre y documento de identidad de sus propietarios, y el nombre de cada uno de sus ocupantes y la propiedad estuviere ocupada o presentare gravámenes la clase de limitación o gravamen. Para tal efecto, deberá mantener un sistema de información, clasificación y archivo que permita conocer en cualquier momento la historia y el estado jurídico de los bienes privado o de dominio particular y la situación de los propietarios de los mismos en sus obligaciones para la copropiedad.

R.P.H. Art 89.21 Atender los reclamos formulados por los propietarios y residentes con respecto al funcionamiento y utilización de los bienes comunes, al desempeño de las labores y a la conducta de los empleados al servicio de la copropiedad, resolviendo las divergencias que se presenten si no están asignadas a otro organismo por estos estatutos.

R.P.H. Art 89.22 Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguro exigidas por la ley y/o aquellas acordadas en la Asamblea General. Y gestionar las indemnizaciones provenientes de dicho seguro. Esas pólizas deberán contratarse teniendo en cuenta las prescripciones legales que sobre el particular reglamente el Gobierno Nacional.

R.P.H. Art 89.23 Seleccionar, administrar y supervisar todo el personal que preste servicio en la copropiedad vigilando el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales

R.P.H. Art 89.24 Hacer las mejoras y reparaciones ordenadas por la Asamblea en forma concreta o con autorización de carácter general y también las de carácter urgente, debiendo en todo caso conseguir la autorización de la Asamblea, si no existiere partida suficiente en el presupuesto.

R.P.H. Art 89.25 Resolver, en primera instancia, en cuanto sea posible, y no corresponda legal y estatutariamente a otro organismo, las divergencias que surjan entre los propietarios y Unidades Privadas con relación a estas, a su destinación, y la debida utilización de bienes y servicios comunes, dando cuenta según el caso, a la Asamblea o al Consejo de Administración.

R.P.H. Art 89.26 Tomar las decisiones sobre el presupuesto para establecer las cuotas ordinarias o extraordinarias, que serán las que determinaran la cuantía que debe cobrarse al propietario renuente o moroso al pago de tales cuotas, valores que deberá establecer el Administrador en la certificación para expedir el título ejecutivo respectivo, según lo establecido en la copia autentica, firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, del Acta de la respectiva Asamblea que haya decretado la cuantía de las cuotas adeudadas.

R.P.H. Art 89.27 Hacer por cuenta de la copropiedad los pagos que le correspondan y sean procedentes, con el cargo al presupuesto aprobado, evitando que ellos se hagan morosos.

R.P.H. Art 89.28 Organizar bajo su directa responsabilidad, la vigilancia del inmueble, previa aprobación del Consejo de Administración que no implica asumir por esta responsabilidad alguna por tal aprobación.

R.P.H. Art 89.29 Invertir los fondos recaudados por la Copropiedad, por cualquier concepto, en forma tal que se garantice su liquidez siguiendo al efecto las instrucciones de la Asamblea de Copropietarios o del Consejo de Administración.

R.P.H. Art 89.30 Cuidar diligentemente que cada propietario u ocupante use su unidad de dominio privado en la forma prevista en este Reglamento, y aplicar, en caso de infracción a las normas aquí previstas para su uso, las sanciones que autorice la Asamblea General de Propietarios, lo mismo que hacer la solicitud de imposición de multas de que trata este Reglamento.

R.P.H. Art 89.31 Ejercer, en fin, con relación al inmueble, todas las actividades que no le están prohibidas estatutariamente, se acostumbra asignar a los Administradores de los bienes sujetos al Régimen de Propiedad Horizontal, llenando así los vacíos que pudieren resultar en este Reglamento

R.P.H. Art 89.32 Las demás funciones previstas en la Ley 675 de 2001, y en el presente reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la Asamblea General de Propietarios.

PARÁGRAFO PRIMERO (1º). Cuando el Administrador sea una persona jurídica, su representante legal actuara en representación del Conjunto.

PARÁGRAFO SEGUNDO (2º) INVENTARIOS Y BALANCES: El treinta y uno (31) de diciembre de cada año, el Administrador cortará las cuentas de dicho año y elaborará el inventario y balance correspondiente, los cuales presentará, por conducto del Consejo de Administración, a la consideración de la Reunión Ordinaria Anual de la Asamblea General de Propietarios.

4. REVISOR FISCAL

Artículos 56 y 57 LEY 675 de 2001, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XVI, página 179

a. OBLIGATORIEDAD (ARTÍCULO 92).

El inmueble o conjunto podrá contar con un Revisor Fiscal, si así lo decide la Asamblea General de Propietarios. En este caso el Revisor Fiscal puede ser un propietario o tenedor del Bienes del mismo.

b. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. (ARTÍCULO 93)

El Revisor Fiscal o su suplente será de libre nombramiento y remoción por la Asamblea de

Propietarios, para periodos de un (1) año prorrogable como encargado del control de las distintas operaciones de la Persona Jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la Ley 43 de mil novecientos noventa (1990) o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la presente Ley 675 de dos mil uno (2.001).

Dicho Revisor Fiscal y su suplente podrá ser un propietario o tenedor de bienes privados en el inmueble (apartamentos). El Revisor Fiscal según se convenga, devengara los honorarios que fije la Asamblea de Propietarios. No obstante, su periodo anual, podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma Asamblea y tendrá las siguientes funciones generales:

R.P.H. Art 93.1 Revisar el sistema de contabilidad que ha de llevarse en la Persona Jurídica de acuerdo con las disposiciones que al respecto establezca el Consejo de Administración.

R.P.H. Art 93.2 Revisar y controlar la veracidad de los pagos, los ingresos y las demás operaciones que realice la Administración y efectuar un arqueo de fondos comunes con regularidad que le indique la Asamblea General de Propietarios o el Consejo de Administración.

R.P.H. Art 93.3 Controlar que las operaciones y actos de la Administración se ajusten a las disposiciones de la Ley, del Reglamento, de la Asamblea y del Consejo de Administración.

R.P.H. Art 93.4 Informar a la Asamblea de Propietarios sobre el examen de las cuentas de la Administración y acerca de las irregularidades que advierta en el Consejo y la Administración, e informar a la administración acerca de las irregularidades que se encuentren en las cuentas y presupuestos de la persona jurídica, que se ha de presentar a consideración de la Asamblea.

R.P.H. Art 93.5 Efectuar, con la regularidad y en la forma acordada con el Consejo de Administración el arqueo de los fondos comunes.

R.P.H. Art 93.6 Velar que los libros de Actas, de Registro de propietarios, los libros de contabilidad, los libros de Actas de Asamblea y de Consejo de Administración se mantengan al día y se cumplan con los principios de contabilidad generalmente aceptados: y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas de la persona jurídica.

R.P.H. Art 93.7 Dar fe sobre la veracidad y sucesión de las comunicaciones necesarias para que puedan hacerse reuniones no presenciales de la Asamblea General, cuando por cualquier medio los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados, deliberen y decidan por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con lo previsto en este Reglamento, siempre y cuando se cuente con el Quorum requerido. Así mismo el Revisor Fiscal deberá verificar que se conserve prueba inequívoca de estos hechos, ya sea fax, grabaciones magnetofónicas, mails o similares, con los cuales pueda comprobarse claramente el nombre del propietario que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los propietarios.

R.P.H. Art 93.8 Cumplir con todas las obligaciones fiscales y tributarias que le competen a la copropiedad y a la Persona Jurídica **“CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1”**.

R.P.H. Art 93.9 Cumplir las demás funciones que le asigne la Asamblea, el Consejo de

Administración y la Ley.

PARÁGRAFO. Requisitos e incompatibilidad: En todos los casos el Revisor Fiscal y su suplente, deberá ser contador público con matrícula profesional vigente e inscrito a la Junta Central de Contador, no podrán estar ligados dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con el Administrador, con los miembros del Consejo de Administración, ni empleado en los negocios del Administrador, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones con el administrador o los miembros del consejo de Administración.

5. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Todas aquellas personas que deseen postularse al comité de convivencia deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria, también es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias. (Artículo 58 LEY 675 de 2001, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XVII, página 181.)

El comité de convivencia se encargará de brindar alternativas de solución a través mediaciones, estudiando los hechos ocurridos, causantes de perturbación en la convivencia del conjunto; contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias.

El comité de convivencia realizará actividades de integración, talleres y charlas pedagógicas que buscan crear sentido de pertenencia, conocer el reglamento de propiedad horizontal, el presente manual de convivencia y cada día mejorar las relaciones interpersonales. Estas actividades de común acuerdo con el Consejo de Administración y con el apoyo del Administrador(a).

a. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ARTÍCULO 94 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Para la solución de conflictos que se presente entre los propietarios o tenedores del inmueble o Conjunto, o entre ellos y el administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección y control de la persona Jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001 y del presente reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a los siguientes órganos:

Art 94.1 Mecanismos Alternos de Solución de Conflictos: Tales como el Comité de Convivencia, la amigable conciliación y/o Tribunal de Arbitramento

b. NOMBRAMIENTO Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Los miembros de los Comités de Convivencia serán elegidos por la Asamblea General de Propietarios, para un periodo de un (1) año prorrogable y está integrado por cinco (5) personas y sus suplentes nombrados, que presenten los respectivos bloques o Torres o Etapas. (Artículo 95 Reglamento de Propiedad Horizontal)

Los miembros del Comité de Convivencia podrán ser elegidos por el Consejo de Administración delegados por la Asamblea General de Propietarios.

Los miembros del Comité de Convivencia tomarán posesión ante el Consejo de Administración. En caso de que el comité nombrado no se presente a ejercer su función con el Consejo de Administración y la Administración, el Consejo podrá convocar al nombramiento de un nuevo Comité.

En caso de retiro de alguno de sus miembros el Consejo de Administración tendrá la atribución de nombrar su remplazo para completar el periodo respectivo.

c. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

El presidente del Comité de Convivencia presidirá las audiencias de resolución de conflictos, así tendrá como funciones principales las siguientes:

- Representar al Comité de Convivencia tanto interna como externamente y llevar la vocería de dicho órgano.
- Velar porque no se viole el debido proceso dentro de los procedimientos que se efectúen.
- Firmar conjuntamente con las partes en conflicto las actas de compromiso de convivencia ciudadana.
- Firmar conjuntamente con el secretario, las solicitudes de aplicación de sanciones reglamentarias dirigidas a la Administración o al Consejo de Administración según sea el caso.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración cuando sea citado por este órgano.
- Presidir las actividades sociales que sean delegadas por el Consejo de Administración.

d. PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Al Comité de Convivencia le está prohibido derogar o modificar el Manual de Convivencia que aquí se expide, alterar las funciones asignadas, los procedimientos o los protocolos, variarles o apartarse de ellos.

e. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Recordemos que los conflictos se regulan de manera pacífica y constructiva cuando:

- Se escucha con atención, respeto y por separado los planteamientos de las personas en conflicto.
- Se concentra el análisis en intereses reales.
- Se utilizan herramientas objetivas como el Reglamento de propiedad horizontal y el Reglamento Interno de Convivencia.
- Se expresan derechos afectados.
- Se plantean soluciones concretas, que se plasmarán en un acta de compromiso.

f. DEFINICIÓN DE ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

Las Actas de compromiso de Convivencia Ciudadana son un instrumento mediante el cual dos o más personas consignan el acuerdo de voluntades por medio del cual resuelven las diferencias surgidas por el comportamiento contrario a las reglas de convivencia ciudadana de una de ellas.

g. OBJETO DE LAS ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

Tienen por objeto el compromiso de un cambio voluntario, luego de un comportamiento contrario a la convivencia, que ha dado origen a un conflicto. Sin embargo, sólo excluirá las medidas correctivas, en aquellos casos susceptibles de ser conciliados o transados. Si llegare a existir un daño a la copropiedad, no se eximirá, en ningún caso de la medida correctiva correspondiente.

h. CONTENIDO DEL ACTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.

El Comité de Convivencia diseñará un formato, donde haga alusión al principio de la buena fe, el derecho de defensa y la convivencia ciudadana, la función social y ecológica de la copropiedad, la convivencia pacífica y la solidaridad social, el respeto a la dignidad humana y el derecho al debido proceso, con los espacios necesarios para registrar el nombre de las personas que llegan al acuerdo, el contenido, los plazos, la fecha, el lugar y las condiciones materia del mismo.

i. MODIFICACIÓN AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Este se podrá modificar a voluntad expresa de los propietarios del Conjunto, reunidos en Asamblea General, también por el Consejo de Administración que podrá proponer modificaciones o mejoras cuando las circunstancias lo ameriten, siendo posteriormente ratificadas por la Asamblea General de propietarios con carácter ordinario o extraordinario.

j. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Manual es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que habitan el Conjunto, ya sea en calidad de propietarios o arrendatarios, también para las personas que lo visiten temporalmente y para el personal que trabaje en él, o para el Conjunto. Cada propietario será responsable de entregarle una copia del Manual a los arrendatarios, moradores y tenedores, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes. La Administración deberá mantener copias de este Reglamento de forma digital en la Oficina de Administración para su venta a cualquier propietario, residente o visitante en cualquier momento.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE PROPIETARIOS, ARRENDATARIOS Y DEMÁS OCUPANTES A CUALQUIER TÍTULO DEL CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1

a. DERECHOS

Además de los derechos constitucionales, los habitantes del Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., gozarán de los derechos establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la Ley 675 de 2001, el Código de Policía y los del presente manual:

Artículo 1. Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por si mismos o mediante un representante y a ser elegidos para el Consejo de

Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de control. En caso de no justificar debidamente su ausencia serán sancionados por la administración del conjunto residencial.

Artículo 2. Los propietarios y/o residentes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este reglamento, en el reglamento de propiedad horizontal y en la ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de las mismas⁹⁹

Artículo 3. Los residentes tienen derecho a que la administración mantenga las instalaciones físicas, hidráulicas, eléctricas, pisos, techos, paredes, zonas comunes, barandas, etc. en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 4. La administración propenderá por la seguridad de los residentes y los bienes privados y comunes mediante la contratación de empresas destinadas para tal fin debidamente autorizadas por el gobierno nacional y la Superintendencia de Vigilancia, con personal idóneo y respetuoso, así como la utilización de todos los métodos tecnológicos y/o eléctricos que se encuentren a su alcance para ofrecer adecuadas condiciones de seguridad.

Artículo 5. La información y la correspondencia son derechos que la administración deberá asegurar mediante la coordinación de selección y reparto de la misma. Sin embargo, en casos de deudores morosos extremos se podrá suprimir esta selección y será el mismo residente quien tendrá que buscar su correspondencia en una caja comunitaria expresamente destinada para guardar la correspondencia de quienes no se encuentren a paz y salvo con la Administración.

Artículo 6. Los residentes tienen derecho a participar en todas las decisiones que afecten la vida de la comunidad o los destinos del Conjunto Residencial y a tener voz y voto en las reuniones que se hagan al respecto.

Artículo 7. Todo propietario tiene derecho a que se le escuche y a presentar sus inquietudes y/o reclamaciones en forma respetuosa, verbal o escrita, ya sea en la Asamblea General, ante el Administrador o el Consejo de Administración, y deberá tener una respuesta oportuna y respetuosa. Es importante que las reclamaciones se presenten por escrito para tener el soporte correspondiente que permita tomar las acciones pertinentes.

Artículo 8. Los habitantes del Conjunto tienen derecho a que la administración les informe trimestralmente el buen manejo e inversión de las cuotas de administración, intereses, multas etc., que se consignen en la cuenta bancaria del Conjunto.

Artículo 9. Todo residente tiene derecho a un buen ambiente de convivencia y tranquilidad para lo cual se deben evitar gritos, peleas, groserías, ruidos, música a altos volúmenes y todo lo que pueda afectar un ambiente de armonía dentro del conjunto.

Artículo 10. Todas las personas que habitan o trabajan en el Conjunto tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso de los demás habitantes del conjunto, del Consejo de Administración, del Administrador y de los demás empleados.

Artículo 11. La administración deberá hacer entrega formal a cada propietario de una copia de este manual de forma digital para que sea divulgado y cumplido cabalmente; además velará por

su cumplimiento en bien de toda la comunidad.

b. DEBERES

Artículo 1. Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los garajes para estacionamiento de automóviles al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para otros usos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la licencia de construcción. **(FALTA EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 2. Cada propietario está obligado a ejecutar de inmediato en su apartamento las reparaciones, cuya omisión pueda ocasionar perjuicio a la propiedad común o a los demás apartamentos y responderá por los daños causados. Si las averías deben ser reparadas por administración deberá informársele inmediatamente para evitar perjuicios. **(FALTA EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 3. Cada propietario u ocupante a cualquier título del conjunto está obligado a responder directamente ante la administración por los daños que ocasione él o las personas que visiten su apartamento, tanto a las instalaciones y bienes comunes como a las de dominio privado y asumir por su cuenta los costos de las reparaciones a que hubiera lugar por tales daños. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 4. Está prohibido mantener en los apartamentos sustancias que causen humedad, corrosivas, inflamables, explosivas o antihigiénicas que amenacen la salubridad e integridad de los demás ocupantes del conjunto. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 5. También está prohibido mantener o instalar máquinas que representen mayor peso del normalmente establecido para las placas de los apartamentos o que produzcan ruidos molestos o vibraciones perjudiciales a la infraestructura del interior y del conjunto. **(FALTA EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 6. Todo propietario o residente que desee adelantar dentro de los apartamentos obras de reparación o reforma que impliquen intromisión en el sistema general sanitario, eléctrico o en la estructura de la edificación, deberá primero tener la autorización de la administración y ceñirse a lo que ésta disponga, así como al dictado de las leyes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 7. Ningún propietario podrá hacer remodelaciones en su apartamento que afecten la fachada, las zonas comunes o la uniformidad arquitectónica del Conjunto. **(FALTA EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 8. Se recomienda a los propietarios que, para la contratación de personal de trabajos como técnicos, electricistas y demás lo hagan a través de personas o entidades serias y de mucha confianza para que puedan responder en un momento dado, por daños ocasionados y garantizar que estas personas no arriesguen la seguridad de la comunidad. Se informará además por escrito a la administración la fecha de inicio de las obras, su duración, los nombres e identificación de los operarios contratados y la forma como se hará el mantenimiento, aseo y remoción de escombros que afecten áreas comunes. También deberán acogerse al horario establecido para obras: lunes

a viernes de 7 a.m. a 4 p.m. sábado de 8 a.m. a 12 p.m. **(FALTA EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 9. Se debe solicitar autorización de la administración para la instalación de antenas o cables aéreos de conducción eléctrica, telefónica o similar. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 10. Todo residente deberá pagar las cuotas de administración, multas o sanciones y cuotas extraordinarias aprobadas en Asamblea General dentro de los términos señalados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y lo dispuesto por la Asamblea General y no podrá excusarse para no hacerlo alegando diferencias con la administración, la no utilización de los bienes, tener alguna reclamación pendiente o por no estar ocupado su apartamento. **(FALTA GRAVE)**

Si el propietario no reside en el conjunto debe informar por escrito a la administración, la dirección, teléfonos y datos donde deben ser enviadas las convocatorias a asambleas u otras comunicaciones necesarias. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 11. Si el contrato de arrendamiento se opera a través de una inmobiliaria, será obligación del arrendatario informarle y hacerle llegar las comunicaciones a la inmobiliaria para que a su vez estas empresas informen al propietario. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 12. En caso de enajenación de la unidad privada, el antiguo propietario debe informar con no más de tres (3) días después de la transacción a la administración y presentar personalmente al nuevo propietario o usuario informando su nombre, identificación direcciones para correspondencia, así como la fecha, número de escritura y notaría donde se efectuó la legalización de la transferencia o contrato de arrendamiento para su debido registro. Deberá también el antiguo propietario del inmueble proporcionar al nuevo o a su arrendatario en caso de arriendo, copia del Reglamento de Propiedad Horizontal y del Manual de Convivencia. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 13. No se podrá enajenar o conceder el uso de la unidad privada o de las áreas comunes para fines distintos de los que autoriza el reglamento de propiedad horizontal. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 14. El propietario deber pagar las cuotas correspondientes a los gastos de reconstrucción del conjunto cuando su ruina paulatina o accidental los imponga y sea aprobado por la Asamblea General. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 15. Los propietarios deben solicitar oportunamente (mínimo tres días de antelación) a la administración autorización escrita para realizar trasteos totales o parciales de salida o entrada al conjunto señalando día y hora en que se realizará la actividad sujetándose al horario de 8 a.m. a 5 p.m. de lunes a sábado. Las personas que vayan a realizar mudanzas deberán tener en cuenta respetar la tranquilidad y el sueño de los vecinos al armar o desarmar los muebles y enseres. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 16. Los propietarios deben asistir a todas las reuniones de Asamblea General a las cuales fueren convocados; de no poder hacerlo deberán otorgar poder a otra persona que no sea miembro del Consejo de Administración, y esta persona que los representará deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la administración. La inasistencia implicará una multa de una expensa común ordinaria. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 17. Todo incumplimiento al presente Manual de Convivencia por parte de arrendatarios o tenedores a cualquier título será reportado al propietario del inmueble con solicitud formal de cancelación de contrato de arrendamiento. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 18. A cualquier visitante que con su comportamiento perturbe la tranquilidad de los residentes del conjunto o que, a juicio de los copropietarios, sea una persona de dudosa reputación o mala conducta que constituya un mal ejemplo para la comunidad se le podrá prohibir su ingreso por decisión de la administración, de la Asamblea General o del Consejo de Administración. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 19. Se deberán utilizar los conductos regulares informando directamente a la Administración cualquier situación anómala, irregular o sospechosa. La Administración atenderá el caso o lo re- direccionará si es necesario al Comité de Convivencia o a la autoridad competente. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 20 Está prohibido utilizar ventanas, puertas, tabiques con vista al público y demás unidades privadas para secar, orear, colgar o sacudir ropa, cobijas, tapetes o cualquier otro objeto que afecte la presentación del conjunto. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 21. Está prohibido subir el volumen de los equipos de sonido en los apartamentos de forma que afecten la tranquilidad de los demás según lo dispuesto en el código de policía y en la normatividad de control de ruido del Ministerio de Vivienda, Ambiente y Desarrollo Territorial, el cual estableció que para el sector residencial el estándar máximo permitido de decibeles y las sanciones establecidas en el Código de Policía van desde amonestaciones verbales hasta multas entre 10 y 50 salarios mínimos diarios. Así mismo, la ley 675 faculta a la Asamblea General y Consejo de Administración para imponer multas mientras persista el incumplimiento de la norma que pueden tener como tope el doble de la cuota de administración y hacerse sucesiva. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 22. En lo posible se deben evitar los ruidos extremos que perturben la tranquilidad de los vecinos, especialmente en horas de la noche. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 23. Las basuras deben depositarse en las canecas que para el efecto se utilizan, en bolsas plásticas que no estén rotas, debidamente cerradas. Los elementos reciclados deben ser depositados en los compartimientos indicados. La infracción de esta norma causará una multa pecuniaria. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 24. Es deber de todo residente educar, enseñar e instruir a sus hijos para que su comportamiento sea siempre en pro del respeto mutuo, la tolerancia y la observancia de las buenas costumbres. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 25. No se debe almacenar en aéreas comunes ni en los frentes de cada apartamento materiales inflamables, explosivos, radiactivos, corrosivos, que contaminen el medio ambiente y pongan en peligro su vida y la de los residentes. Además, los residentes no deben quemar pólvora, hacer hogueras ni asados en las zonas comunes. Además, no está permitido en estas Zonas el consumo de bebidas embriagantes y/o drogas alucinógenas, como tampoco que se utilicen como lugares de jolgorio. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 26. No se permite el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a las ventas ambulantes, ni a propietarios, residentes o arrendatarios que deseen vender en forma ambulante y ofrecer servicios en zonas comunes. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 27. Los residentes deben respetar a los guardas de seguridad. No deben dirigirse a ellos con palabras soeces, ni groserías, ni en forma despectiva, ya que ellos están realizando su rol y cumpliendo con los lineamientos dados por la administración y el Consejo de Administración. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 28. No debe utilizarse a los vigilantes y/o todero para mensajería externa dentro de su jornada laboral. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 29. Está prohibido el uso del agua y de la electricidad comunal para el uso particular, salvo en casos de fuerza mayor. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

CAPITULO III REFORMAS ARQUITECTÓNICAS Y ESTÉTICAS

a. DE LOS BIENES COMUNES: “El Conjunto Cerrado Los Cedros PH., está sometido al régimen de propiedad horizontal pertenecientes en proindiviso a todos los propietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular” (Ley 675 de 2001).

b. DE LOS BIENES PRIVADOS: “Inmuebles debidamente delimitados, funcionalmente Independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública directamente o por pasaje común.” Bienes tanto comunes como privados se encuentran claramente definidos en el plano del Conjunto. Los bienes privados están constituidos por las construcciones correspondientes a las unidades unifamiliares ejecutadas sobre cada lote de propiedad privada y corresponden a la edificación definida en las escrituras del respectivo inmueble, las cuales deben permanecer sin alteración de ninguna naturaleza, salvo casos específicos:

Artículo 1. La disposición o reformas de los cánones arquitectónicos y estéticos originales en las fachadas, zonas exteriores y de uso común en las unidades inmobiliarias serán decididas por la asamblea de propietarios y posteriormente se someterá a la aprobación de las autoridades competentes (Artículo 73 y 75, ley 675 de 2001- Régimen de propiedad horizontal). En todo caso será necesaria la licencia correspondiente de la autoridad competente.

Artículo 2. Los propietarios en la última planta no podrán elevar nuevos pisos, ni recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones.

Artículo 3. El horario para realizar trabajos de remodelación en las propiedades exclusivas o unidades privadas es: lunes a viernes 7:00 am a 4:00 pm, sábados de 8:00 am a 12:00 pm Domingos y festivos no se autoriza efectuar trabajos de este tipo en las propiedades de uso exclusivo o privado. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 4 Hacer modificaciones de la fachada que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del Conjunto Residencial, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de Propietarios. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**.

Artículo 5. Abstenerse de efectuar modificaciones internas de índole estructural a las viviendas no contempladas en los planos del Conjunto. Así mismo de realizar modificaciones internas que afecten la seguridad, solidez, y sanidad del Conjunto, da lugar a responsabilidad civil que se derive de tales actos y podrá ser demandado por quienes se sientan directamente afectados por las reformas o por quien represente legalmente al Conjunto Residencial. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 6. No se permitirá realizar obras susceptibles a modificaciones estructurales, diferentes a las de las simples reparaciones, remodelaciones o cambios de acabados, que impliquen una alteración en el área, linderos, dependencias o cualquier otro aspecto relativo a la descripción jurídica del inmueble. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 7. La administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios.

Artículo 8. Se dará previo aviso por escrito a la administración con tres días de antelación sobre el tipo de obra a realizar y los datos del personal contratado, como también debe diligenciar los formatos que se encuentran en la administración para luego ser autorizados por la administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas y diligenciar el carnet respectivo. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 9. En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas autorizadas deberán dejar en la portería documento de identificación, y/o el carnet respectivo.

Artículo 10. Cuando por efecto de obras al interior de un apartamento, se afecta la infraestructura del vecino incluyendo los conductos de servicios públicos, es decir, daños a tuberías o redes eléctricas, quien ocasiona el daño debe pagar y efectuar las reparaciones necesarias hasta se subsanen en su totalidad los daños ocasionados. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 11. El propietario y/o residente será responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño y cuidar la limpieza de las zonas comunes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 12. En ningún caso se autorizará el ingreso de los obreros, ni la permanencia de ellos en el conjunto, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m. de lunes viernes y sábado de 8:00 am a 12:00 pm **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 13. No está permitido realizar cambios o modificaciones en las zonas comunes tales como encerramiento en los jardines exteriores; instalación de maquinarias o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Conjunto; sostener en las paredes, pisos o techos afectados al uso común, cargas o pesos excesivos; introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez de estos elementos o afecte la

presentación del conjunto residencial entre otros. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 14. Cuando sea necesario proyectar, inspeccionar o realizar trabajos o reparaciones al interior de una unidad de dominio privado, que sean de interés común de todos los copropietarios o de los dueños de otros bienes privados, el propietario o residente respectivo deberá permitir la entrada a su unidad particular del Administrador o del personal autorizado por este, mediante requerimiento escrito del Administrador para el efecto, advirtiéndole en este que las actividades que se desarrollen al interior de inmueble se limitarán exclusivamente al objeto de la visita proyectada, igualmente el requerimiento deberá expresar el horario exacto dentro del cual se realizará la visita a fin de que el afectado pueda oportunamente tomar las medidas de seguridad que estime convenientes. Esas visitas solo podrán programarse en horas laborales y días hábiles salvo en caso de emergencia o (extrema) necesidad o cuando el propietario expresamente acepte otra cosa.

CAPITULO IV ZONAS COMUNES ESENCIALES Y NO ESENCIALES

Las zonas comunes son todos aquellos espacios de uso y goce común, su cuidado y sostenimiento son responsabilidad de todos los propietarios y residentes.

Artículo 1. No se permite la toma de fotografías y filmaciones para fines comerciales, ingreso de personal de prensa o demás medios de comunicación a las zonas comunes, (con fines comerciales) en caso que estas situaciones se realicen en las unidades privadas se debe contar con autorización por la administración, quien evaluará el impacto sobre la privacidad y seguridad de la copropiedad para otorgar este permiso. **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 2. Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas. **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 3. No está permitido usar las zonas comunes, áreas verdes y parqueaderos para instalar en ellos ventas, negocios o lugar de almacenamiento de objetos. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**.

Artículo 4. Los propietarios, residentes y visitantes, se abstendrán de realizar actos que atenten contra el estado de zonas verdes, jardines y todas las zonas comunes del Conjunto. **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 5. Los peatones deben utilizar los senderos peatonales y abstenerse de transitar por las zonas verdes. **(FALTA MODERADA)**.

Artículo 6. Velar porque su grupo familiar (menores de edad) no jueguen hasta altas horas de la noche, provocando ruido o cualquier tipo de actos que perturben la tranquilidad y descanso de los residentes. **(FALTA MODERADA)**.

Artículo 7. El consumo de tabaco no se permitirá en las zonas comunes ni arrojar el humo por los ductos de ventilación de los baños, según Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 8. No está permitido fumar en las áreas comunes y particularmente en las construidas o cerradas como recepción, escaleras, salones sociales, balcones y zonas de circulación de cada piso. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 9. Sin perjuicio de ello se pueden imponer otras sanciones a los infractores quienes con este vicio perjudican la salud de los niños y en general la de los no fumadores, la Ley 675 de 2001 y los reglamentos prevén la inclusión de los nombres de quienes incumplan las disposiciones en carteleras fijadas en sitios visibles del edificio o conjunto, multas y suspensión del uso y goce de bienes y servicios comunes no esenciales. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

PARÁGRAFO: Se vigilará a los menores infractores con comunicado escrito a los padres de familia y se dará conocimiento a ICBF. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 10. Los propietarios, residentes y visitantes, son responsables de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad (torres), evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras y zonas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios comidas, colillas de cigarrillo hacia la calle por los balcones y por los ductos de ventilación (ventanas de los pisos dentro de las torres y áreas comunes de la copropiedad. **(FALTA GRAVE).**

Artículo 11. Es prohibido realizar excavaciones, perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 12. Quemar pólvora en el interior o exterior del Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1, ya que pueden resultar personas lesionadas, así como generar un incendio. Reglamentación del Código Nacional de la Policía. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 13. Arrojar telas, materiales duros o insolubles, arena, tierra, y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos y tazas de sanitarios. En el evento de que se ocasione algún daño por trasgresión de esta disposición, el infractor responderá de todo perjuicio que cause y serán por su cuenta los gastos que demanden las reparaciones. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 14. Con el objetivo de mantener la estética y un adecuado mantenimiento de las fachadas está prohibido colgar cualquier clase de prendas u otros elementos, en ventanas y balcones. **(FALTA GRAVE).**

Artículo 15. Se prohíbe instalar en ventanas, balcones y puerta de entrada principal de las unidades privadas avisos diferentes a (se vende o se arrienda), letreros, propaganda comercial, política o de cualquier clase, de igual forma se prohíbe instalar antenas parabólicas en las puertas, fachadas o ventanas de cada uno de los inmuebles. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD).**

Artículo 16. Es prohibido sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos, etc. en ventanas internas o externas. **(FALTA GRAVE).**

Artículo 17. Mantener las áreas comunes completamente aseadas, evitando ensuciar, rayar las

paredes, arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo pasillos, jardines, fachadas, pisos, techos, escaleras, parqueaderos, y las áreas verdes o jardines. **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 18. No está permitido lavar los balcones de tal forma que escurra agua.

Artículo 19. Con el objetivo de mantener la estética del conjunto no está permitido modificar la arquitectura de los balcones (realizando adiciones de materiales o reformas). **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 20. Con el objetivo de mantener la estética del conjunto, no es posible cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones, el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, las cuales en todo caso deberán conservar el color y diseño, autorizado en Asamblea. **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 21. Respetar cada zona común cuidando de mal uso y robo de las instalaciones y elementos dispuestos en cada una de ellas, asimismo dar la función para la cual fue destinada. **(FALTA GRAVE)**.

1. PARQUEADEROS

Artículo 1 y 2 ley 675 de 2001, Artículo 19 de la ley 675 de 2001 (cobro de parqueaderos), Ley 769 de 2002 Código Nacional de Transporte, Código de Policía y Reglamento de Propiedad Horizontal

a. REGLAMENTO PARA REGISTRO DE VEHÍCULO Y MOTO - USO DE ESTACIONAMIENTOS COMUNALES

OBJETIVO

Reglamentar el uso y goce de los parqueaderos comunales del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1., con el fin de tener un instrumento de orden, transparencia, control y regulación de estas zonas.

Espacio para parqueo en total son quinientas treinta y siete (537) unidades que incluyen: diecinueve unidades para minusválidos, veintitrés (23) unidades destinada para visitantes, y cuatrocientos noventa y cinco (495) para usuarios.

Espacio para motocicletas ciento ocho (108) unidades que incluyen: noventa y seis (96) para usuarios y doce (12) para visitantes.

Los parqueaderos de carros y zonas de circulación son construidos en concreto asfáltico sobre un afirmado granular para vehículos familiares de máximo una (1) tonelada. No es para el ingreso de camiones y/o vehículos pesados “

PARÁGRAFO 1: LIMITACIONES Y CLASE DE ESTACIONAMIENTO: Teniendo en cuenta que los espacios destinados a ESTACIONAMIENTOS son insuficientes para atender la demanda total de vehículos de los residentes, no se dará posesión permanente, la posesión será temporal con posibilidad de prorrogar siempre y cuando se cumpla con los lineamientos estipulados para tal fin. Los ESTACIONAMIENTOS son campos individuales destinados a uso de los residentes, por lo

tanto, se tomará como un sitio de parqueo de un único vehículo automotor que no sobrepase las dimensiones y peso establecidos en presente reglamento. Los vehículos automotores autorizados para su ingreso son:

- **AUTOMÓVILES:** Se refiere a un vehículo automotor diseñado y autopulsado destinado al transporte de personas, que tiene cuatro ruedas NO mayores a una (1) tonelada.
- **MOTOCICLETA:** Vehículo automotor de dos ruedas en línea, con capacidad para el conductor y un acompañante.

PARÁGRAFO 2: DE LA DETERMINACIÓN DE ASIGNACIÓN DE LOS CUPOS:

De acuerdo al REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA1 PH., Artículo 22 Bienes comunes parqueaderos: la asamblea general faculta a la Administración y el Consejo de Administración a administrar y manejar los parqueaderos comunes de acuerdo a lo aprobado en la asamblea, para este caso, la asignación se hará a través de un método establecido para tal fin y podrán participar los residentes que cumplan las siguientes premisas:

Artículo 1. Los parqueaderos solo serán asignados a las personas que se encuentren al día en los pagos sea de administración o de o cualquier otro concepto que no hayan sido sancionados por temas referentes a convivencia y no hayan incurrido en mora en los últimos 30 días antes del sorteo.

Artículo 2. Solo se tiene derecho a un parqueadero por apartamento habitado. Si el mismo apartamento tiene moto y vehículo, solo se asignará un espacio o cupo de parqueadero.

Artículo 3. Quienes posean más de una unidad familiar en El Conjunto Cerrado LOS CEDROS Etapa 1, solo podrán postularse una vez por cada unidad residencial para el sorteo, Si posee más de un vehículo, pero solo una unidad residencial solo podrá participar una vez por esta y no por cada vehículo

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

Artículo 5. Se asignará un solo parqueadero de visitantes por unidad residencial previa disponibilidad, y en caso de que el vehículo visitante pernocte, deberá ser registrado debidamente y tener autorización del propietario del apartamento.

A. FUNCIONES

Artículo 1. Es función de la Asamblea General aprobar, modificar eliminar y/o adicionar cambios al presente reglamento.

Artículo 2. Es función del Consejo de Administración, Administración aplicar la metodología dispuesta para asignación de parqueaderos, realizar las propuestas en la Asamblea.

Artículo 3. Es función del Administrador informar a los residentes sobre la periodicidad de la asignación de cupo para parqueaderos, los documentos a radicar y las condiciones que rigen la asignación, así como la socialización del presente reglamento.

Artículo 4. Es deber de los propietarios y residentes que hacen uso de los parqueaderos comunales y de visitantes conocer y socializar el reglamento de esta área común no esencial.

Artículo 5. Es deber de los propietarios diligenciar el formulario de solicitud, el cual debe cumplir con los requisitos exigidos, anexando los documentos solicitados como soportes.

El Procedimiento de sorteo será informado por administración con 20 días de anticipación al mismo.

B. GENERALIDADES

Artículo 1. Si el número de solicitudes para la asignación de parqueaderos por parte de los residentes no excede el número de parqueaderos disponibles, la asignación será realizada directamente por la Administración quien notificará de manera oportuna el espacio que le ha sido asignado para el parqueo, es de aclarar que aun teniendo la disponibilidad de parqueaderos no se adjudicará para su uso al residente que presente algún saldo en mora en la administración.

Artículo 2. Si el número de solicitudes excede el número de parqueaderos disponibles, se procederá a realizar la concesión de acuerdo al sistema adecuado para la asignación de parqueaderos establecido por la administración y el Consejo de Administración.

Artículo 3. La asignación del número de parqueadero no está directamente relacionada con la ubicación de la torre donde resida el propietario solicitante, sino con el tipo de vehículo al cual se le autoriza el estacionamiento, por lo tanto, será la Administración con el comité o mesa de control quienes asignen los espacios de estacionamiento respectivos.

Artículo 4. Documentos que se quieran entregar fuera de las fechas establecidas en el cronograma, incompletas o dejadas por debajo de la puerta de la administración no son tenidos en cuenta para la asignación.

Artículo 5. A fin de brindar un mayor control y transparencia en el trámite, el Consejo de Administración, y la mesa de control realizarán revisión a la radicación y de verificación de datos a los documentos entregados, número de postulantes y cumplimiento de condiciones.

Artículo 6. Se permite el ingreso de taxis solamente para recoger y dejar personas con limitaciones físicas, señoras con bebés y adultos mayores en delicado estado de salud, o ingreso de mercado

en gran cantidad, siempre y cuando se informe de manera clara y cortés al vigilante de turno la razón por la cual se necesita el ingreso; dicho ingreso no requiere la autorización de la administración.

Artículo 7. Se permitirá el ingreso de los vehículos de las empresas de servicios públicos únicamente cuando vengan en ejercicio de sus funciones y que los empleados sean previamente identificados.

Artículo 8. Se permite el ingreso de ambulancias, bomberos, carro de oxígeno, vehículos militares, y de la fuerza pública en caso de emergencia, previa confirmación con el propietario residente, arrendatario del bloque y apartamento que estén investigando para obtener la autorización de ingresos y coordinar la comunicación con el supervisor de turno de la compañía de vigilancia.

Artículo 9. Se amonestará con llamado de atención y posterior sanción a los residentes propietarios o tenedores de los automotores que no guarden respeto por los vecinos con radio a alto volumen, pito, sensores de reversa o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar y que no apaguen las alarmas cuando se activen. A estos se les negará el uso de parqueadero durante un periodo. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 10. Está prohibido que los vehículos que hacen uso del parqueadero del conjunto utilicen resonadores o similares que perturben la tranquilidad de los residentes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 11. Ni la administración ni la empresa de vigilancia se hacen responsables por pérdida de objetos de valor dejados dentro de los vehículos.

Artículo 12. En caso de extravío o daño del chip por parte del propietario, éste deberá reembolsar a la Administración del Conjunto el valor correspondiente a su reposición, TREINTA MIL PESOS (\$30.000), y deberá informar oportunamente a la administración, si al tercer día de pérdida o daño no ha realizado el proceso anterior, el guarda de seguridad podrá negarle el ingreso o salida del vehículo.

Artículo 13. Devolver el chip de control de acceso de ingreso del vehículo a la administración de LOS CEDROS cuando venda, arriende el inmueble o se dé por finalizado el periodo de asignación, con el fin de evitar inconvenientes al ingreso de vehículos que no pertenecen a la copropiedad, en caso de no entregarlo la administración no expedirá paz y salvo correspondiente.

Artículo 14. Ningún usuario podrá argumentar omisión, olvido o ignorancia de ninguna índole, para exigir el ingreso de un vehículo automotor que no esté debidamente autorizado.

Artículo 15. El proceso de control de Ingreso y salida de Vehículos automotores se llevará a cabo única y exclusivamente por la compañía de vigilancia contratada por la Administración del Conjunto, previo acuerdo y aprobación de los protocolos de seguridad aprobados para ello por la Persona jurídica de la agrupación y la empresa de seguridad.

Artículo 16. Cuando existan embargos, capturas o aprehensiones de vehículos por autoridad competente Juzgados Civiles y Penales, de Ejecución, Fiscalías, su ejecución deberá ser avisada previamente al interesado antes de permitir el ingreso a LOS CEDROS, La Persona Jurídica del

Conjunto no le está permitido autorizar el retiro de vehículos automotores, salvo que la diligencia de embargo y secuestro se lleve a cabo en LOS CEDROS, sin retiro de este. Sera responsabilidad de los perjuicios que cause, la Compañía de vigilancia que, al momento de la diligencia, haya hecho entrega del vehículo.

Artículo 17. Si se observa algo irregular seamos solidarios e informemos inmediatamente a la administración o vigilancia oportunamente.

Artículo 18. Si el parqueadero para discapacitados excede el número de estacionamientos disponibles, se realizará la asignación de acuerdo al sistema de establecido para tal fin y los que no salgan favorecidos podrán ingresar al sorteo general cumpliendo las condiciones para residentes con discapacidad.

Artículo 19. Está prohibido que los niños jueguen y monten bicicleta en esta área común del conjunto ya que hay un área específica del conjunto para este fin. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 20. Está prohibido dejar cualquier clase de objetos diferente al automóvil en el parqueadero asignado al copropietario o al visitante, en caso de que el vehículo posea algún elemento que exceda el tamaño asignado del parqueadero o no haga parte de su carrocería como tal, ejemplos porta bicicletas, o gancho remolcador entre otros, el dueño del vehículo deberá de inmediato desmontar estos elementos o accesorios con el fin de evitar un accidente que ponga en riesgo la integridad. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 21. Los integrantes del Consejo de Administración y Comité de Convivencia que cumplan con la asistencia a reuniones y demás actividades en un 90%, podrán hacer uso de un cupo del parqueadero sin someterse a proceso de asignación, pero cumpliendo con todos los requisitos para la asignación, lo anterior dado en reconocimiento como compensación a su labor realizada en la copropiedad.

C. DEBERES DE LOS RESIDENTES CON PARQUEADERO ASIGNADO.

Artículo 1. Para el uso de las zonas comunes no esenciales, los propietarios y/o residentes deben estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

Artículo 2. Todo propietario del vehículo automotor debe estacionar en forma de salida para la mejor evacuación al presentarse una emergencia.

Artículo 3. Todo propietario de vehículo automotor al ser avisado que su automotor tiene fugas de aceite, gasolina, líquido de frenos, deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable y responderá al conjunto por todo perjuicio que por ello ocasione a las zonas comunes afectadas. Esta acción o conducta conllevara a una sanción por pérdida de un periodo de asignación del parqueadero **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 4. Luego de terminado el período de asignación del parqueadero todo beneficiario deberá devolver lavado y limpio su respectivo parqueadero.

Artículo 5. Hacer buen uso del parqueadero asignado, es decir no ocuparlo con objetos ajenos al

vehículo como bicicletas, motos, entre otros.

Artículo 6. No lavar ni realizar reparaciones mecánicas, ni eléctricas a los vehículos en los parqueaderos.

Artículo 7. No causar daños a los vehículos estacionados a los lados al abrir las puertas del vehículo.

Artículo 8. Responder por los daños causados a otros vehículos.

Artículo 9. Respetar las directrices de asignación establecidas por la Asamblea General, así como la normatividad de uso y goce contempladas en el presente reglamento.

Artículo 10. Conservar en buen estado el chip de ingreso y salida del vehículo entregado por la administración.

Artículo 11. Informar a la administración el cambio de vehículo y presentar la documentación necesaria (enunciada anteriormente).

Artículo 12. Permitir la requisa de los baúles de los vehículos que ingresen o salgan de la Unidad.

Artículo 13. Para los motociclistas: quitarse el casco al entrar y salir del conjunto, el conductor deberá estar descubierto de su casco protector para visibilizar su identidad y así evitar suplantaciones

Artículo 14. Dejarlos vehículos con las mínimas normas de seguridad: puertas y vidrios cerrados, y alarma activada.

Artículo 15. Al ingreso y salida del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA1., los vehículos que tienen vidrios polarizados deben bajar el vidrio para su identificación.

Artículo 16. Pagar el valor del chip a la cuenta del conjunto asignada para tal fin en caso de pérdida o daño.

Artículo 17. Acatar las órdenes del personal de seguridad y vigilancia asignado por la empresa prestadora del servicio de vigilancia, en el cumplimiento del reglamento, el control de acceso peatonal.

Artículo 18. Los vehículos deben estar en condiciones óptimas de mantenimiento técnico-mecánico para evitar la emisión de humo, emisiones de gases fugas o derrames de líquidos de cualquier tipo que afecten a la comunidad y que afecten la capa asfáltica del parqueadero si esto ocurre el dueño del vehículo debe realizar la reparación correspondiente (incurrirá en multa pecuniaria). **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 19. La circulación vehicular en los parqueaderos se hará conservando siempre la derecha y una velocidad máxima de **diez (10) KM/H.** dentro de conjunto. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 20. Ni el Conjunto Cerrado los Cedros etapa1., ni administración ni la empresa de vigilancia se responsabiliza por deterioros naturales del vehículo, ni daños causados por motín, asonada, por incendio, terremoto o cualquier otro acto o convulsión de la naturaleza, es decir por caso fortuito o accidentes producidos por fenómenos naturales o por causas de fuerzas ajenas a LOS CEDROS.

El no cumplimiento de alguno de los deberes acarreará un llamado de atención y posibilidad de quedar vetado para el uso de parqueadero el siguiente periodo.

D. PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS DE PARQUEADERO TANTO COMUNAL Y DE VISITANTES.

Artículo 1. Prestar el parqueadero a personas internas o externas al conjunto, en este caso se suspenderá inmediatamente el derecho a uso de parqueadero y no podrá postularse a los siguientes dos periodos de asignación de parqueadero con su respectivo llamado de atención. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 2. Intercambiar el número de parqueadero asignado por la administración con otro residente o propietario, esta acción conllevará a una sanción por pérdida de un periodo de asignación del parqueadero. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 3. Queda totalmente prohibido a los funcionarios de la Compañía de vigilancia que prestan el servicio en LOS CEDROS, guardar, recibir llaves, movilizar vehículos automotores de los propietarios residentes o visitantes de un estacionamiento para otro. Dentro o fuera de su horario de trabajo. El incumplimiento de la presente norma será causal de llamado de atención al servicio de Vigilancia. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 4. Queda prohibido que el personal de vigilancia reciba dinero por el uso de estacionamiento a quien no tenga parqueadero asignado, en caso de ser así, el guarda y el residente tendrán un llamado de atención. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 5. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos grandes de más de una (1) tonelada y que superen la altura máxima permitida (buses, busetas, camiones, colectivas, vehículos que estén cargados o transporten provisionalmente objetos); así como los de tracción animal, bici taxis o cualquier otro tipo de vehículo que afecte el uso original del parqueadero y del cual se desconozca su uso. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD).**

Artículo 6. Queda expresamente prohibido estacionar en los parqueaderos, buses o busetas, y en general vehículos con capacidad superior a una tonelada. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 7. Queda prohibido ingresar vehículos para entrada o salida de trasteos, los trasteos deben realizarse desde la entrada del conjunto. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 8. Queda prohibido sobrepasar los límites de cada estacionamiento al parquear, por lo que se deben respetar las líneas de demarcación establecidas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 9. Sin importar el carácter de la unidad privada de los parqueaderos, siempre tendrá prelación para ingresar o estacionar en los respectivos parqueaderos, el vehículo que haya entrado primero a dichas dependencias. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 10. Queda prohibido estacionar motos en los parqueaderos destinados para parqueo de vehículos. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 11. Se prohíbe el parqueo de vehículos automotores en zonas O áreas que no hayan sido demarcadas o asignadas para tal fin. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 12. Se prohíbe expresamente utilizar los espacios del parqueadero para cualquier otro fin diferente al establecido, salvo eventos comunitarios de interés general y de carácter transitorio autorizados por la Administración. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 13. Se prohíbe abandonar vehículos en la zona de parqueo así se pague por el servicio, el parqueadero no es depósito de automóviles, dañados, estrellados o en situación de abandono, en caso tal, el Propietario dispondrá de quince (15) días calendario, para hacer el correspondiente retiro del vehículo, o la administración tomará las medidas legales del caso para proceder a su retiro mediante querrela policiva, cuyos costos asumirá el infractor de la norma. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 14. Se prohíbe el almacenamiento de combustibles, en caso de accidente causado por infracción de esta norma, el infractor es el responsable por los daños causados. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 15. Se prohíbe dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, entre otros, y en especial materiales inflamables y explosivos. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 16. 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. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 17. Se prohíbe el ingreso de vehículos cargados con mercancía o elementos de construcción. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 18. Cualquier daño causado por uno de los usuarios del parqueadero a cualquiera de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la administración quien, según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades de tránsito. **(FALTA GRAVE)**

Parágrafo 1. “El Consejo de Administración del inmueble o Conjunto establecerá los horarios de uso de los parqueaderos comunes de visitantes o residentes posible arrendamiento a los usuarios, la forma de mantenimiento, y la equitativa distribución para que todos los parqueaderos puedan ser utilizados por los visitantes o residentes del inmueble o Conjunto, integrado en todas sus etapas” Texto tomado del Reglamento de Propiedad Horizontal.

Parágrafo 2. Artículo 19: Ley 675 de 2001. Sin perjuicio de la disposición según la cual los bienes

comunes son inajenables en forma separada de los bienes de propiedad privada o particular, los reglamentos de propiedad horizontal de los edificios o conjuntos podrán autorizar la explotación económica de bienes comunes. Siempre y cuando esta autorización no se extienda a la realización de negocios jurídicos que den lugar a la transferencia del derecho de dominio de los mismos. La explotación autorizada se ubicará de tal forma que no impida la circulación por las zonas comunes, no afecte la estructura de la edificación, ni contravenga disposiciones urbanísticas ni ambientales. Las contraprestaciones económicas así obtenidas serán para el beneficio común de la copropiedad y se destinarán al pago de expensas comunes del conjunto, o a los gastos de inversión, según lo decida la asamblea general.

F. ACCIDENTES - DAÑOS - HURTOS

En caso de presentarse en los parqueaderos accidentes, daños y/o hurtos a los vehículos se debe efectuar por parte del residente o visitante el siguiente procedimiento:

Artículo 1. Informar al guarda de seguridad de turno, quien deberá avisar al supervisor de la compañía de vigilancia.

Artículo 2. El supervisor debe elaborar un informe con fecha hora día en que sucedieron los hechos.

- Registrar en la minuta de la zona correspondiente donde ocurrió el hecho.
- Realizar las indagaciones del caso y emitir respuesta al propietario, residente o visitante en un término no mayor a 15 días.
- Una vez retirado el vehículo del sitio donde fue aparcado, sin el lleno de los requisitos exigidos para su reclamación, no dará lugar a atender dicha anomalía.

G. CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL PARQUEADERO ASIGNADO.

Artículo 1. Son causales por las cuales se pierde el derecho al uso del parqueadero:

Artículo 2. El incumplimiento del pago de cuotas de administración y cualquier otra expensa. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 3. Por arrendamiento o sesión del parqueadero asignado o uso indebido de acceso. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD GRAVE)**

Artículo 4. La no utilización del parqueadero en un periodo superior a 15 días consecutivos sin justificación alguna. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 5. Por falsedad/adulteración en alguno de los documentos entregados para la asignación. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD GRAVE)**

Artículo 6. Es de obligatorio cumplimiento aceptar la causal de pérdida de beneficio.

Artículo 7. Haber incumplido las normas del reglamento de parqueaderos y / o manual de convivencia con su respectivo llamado de atención. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 8. Por faltar al respeto y ultrajar, agredir, agraviar de palabra o hecho, a las personas que por naturaleza de sus funciones Administrativas deban velar por el cumplimiento de este reglamento; Administrador. Personal administrativo, Miembros del consejo, miembros de los comités, en general todos los residentes y visitantes. Los hechos deben quedar consignados por minuta. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD GRAVE)**

H. PARQUEADEROS PARA VISITANTES

El conjunto Cerrado Los Cedros PH. Cuenta con 23 parqueaderos para visitantes, su uso estará reglamentado por las siguientes normas:

Artículo 1. Los visitantes antes de ingresar deben ser anunciados por el personal de vigilancia, informando correctamente torre y apartamento hacia donde se dirigen, así mismo deben ser registrados con fecha y hora de llegada en la recepción. El guarda por su parte entregara la ficha de ingreso y la ficha asignada para su ingreso totalmente diligenciada. En caso de pérdida de la ficha con la cual se identifica el vehículo visitante, para poder retirarlo debe cancelar el valor cincuenta mil pesos moneda corriente (\$50.000) valor de la reposición de la ficha de parqueadero, este pago se efectuará a la cuenta del conjunto determinada para tal fin y además deberá presentar el (los) documento que confirme que el vehículo es de su propiedad. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 3. Los parqueaderos de visitantes en ningún momento podrán ser apartados por un residente, el uso de estos se asignará según el tiempo de llegada y la disponibilidad. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 4. Los residentes con parqueadero asignado no podrán mover su vehículo a visitantes para apartarlo, quienes incurran en esta falta tendrán un llamado de atención. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 5. A los visitantes que saquen su vehículo y vuelvan a ingresarlo se les iniciara el conteo de tiempo y cobro a partir del momento del primer ingreso, teniendo en cuenta que ya estuvieron un tiempo as en el parqueadero, por lo cual no se iniciara un nuevo registro. **(FALTA GRAVE)**

2. SALÓN COMUNAL

A. USO DEL SALÓN COMUNAL:

La reglamentación es uso privativo al Consejo de Administración, quien deberá establecer, entre otros, el posible canon de arrendamiento a terceros o visitantes, horarios y fechas de utilización en forma equitativa para todos los copropietarios, estatutos que debe establecer por medio de un reglamento interno para el conjunto, y en caso procedente también reglamentará el posible arrendamiento de los inmuebles a terceros, para beneficio de la copropiedad. Su mantenimiento será ejercido y supervisado directamente por el respectivo Administrador.” Texto tomado del Reglamento de Propiedad Horizontal.

Artículo 1. Para el uso de las zonas comunes no esenciales y el uso del salón comunal solo será

asignado a los propietarios y/o residentes que se encuentren a paz y salvo en los pagos de administración o por cualquier otro concepto con la copropiedad.

Artículo 2. Es función del administrador gestionar, disponer y dirigir el uso del salón comunal.

Artículo 3. Todo residente podrá hacer uso del salón comunal, siempre y cuando este al día en las cuotas de administración y pecuniarias.

Artículo 4. La naturaleza de los salones comunales es para la socialización, actividades que requieren la reunión de la comunidad, eventos infantiles y sociales, oficina de administración y reuniones del Consejo de Administración y Comité de Convivencia.

Artículo 5. El salón comunal no se prestará para usufructo de terceros y no se permite hacer uso del salón para su propio lucro.

Artículo 6. El uso de salón social será prestado para actividades que no atenten con la moral y las buenas costumbres de la comunidad en general.

Artículo 7. No se prestará para realizar eventos de política.

Artículo 8. Para realizar la reserva para el alquiler del salón se deberá enviar a la administración una comunicación de solicitud de la reserva del salón social vía página web con ocho (8) días de antelación mínimo para verificar la disponibilidad del mismo. En caso de haber varios residentes interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de llegada de la solicitud.

Artículo 9. Una vez verificada la disponibilidad, se le informará por el mismo medio a quien solicitó su uso, el valor de éste

Artículo 10. La Administración deberá suscribir un contrato de alquiler del Salón Comunal con el propietario y/o residente, donde se advierta la obligación de cumplir con la normatividad vigente y la reglamentación aquí adoptada sobre horarios, niveles de ruido permitidos y demás normas aquí contenidas.

Artículo 11. El salón comunal debe ser entregado por la administración al propietario y/o residente que alquila, con un inventario escrito. (Sillas, mobiliarios, vidrios, bombillos etc.) Y con el debido funcionamiento en sus partes eléctricas e hidráulicas. De igual modo el propietario y/o residente deberá devolverlo a la administración con el inventario inicial completo.

Artículo 12. Cuando el salón comunal sea solicitado para eventos sociales su costo del salón social del segundo piso será de cinco salarios mínimos diarios legales vigentes, será ajustado anualmente de acuerdo al incremento del IPC, valor que deberán ser consignados en la cuenta bancaria del conjunto, con la referencia asignada para tal fin, mínimo 72 horas antes de recibir el salón. Además, dejará un depósito por el mismo valor del alquiler, dicha cifra debe ser pagada antes de recibir el salón y será devuelta al día hábil siguiente a la fecha del evento la devolución se efectuará únicamente con el recibo de caja original. (Si se pretende alquilar el salón un Domingo cuyo lunes siguiente no es festivo el Horario es hasta las 6:00 pm)

El guarda de seguridad notificará al organizador del evento una hora antes de vencerse la hora

establecida para el alquiler, éste disponga todo para entregar en la hora determinada y acordada.

Artículo 13. Entregado el salón social al solicitante, se debe entregar por escrito el inventario firmado del mobiliario y el estado actual del salón, el propietario y/o residente solicitante es quien se hace responsable de su uso, y deberá responder hasta por el menor de los daños y faltantes que él o sus invitados llegasen a ocasionar. Los daños y/o faltantes de inventarios serán cuantificados por la administración y notificados al propietario y/o residente responsable

Artículo 14. El depósito será devuelto a la persona quien lo alquilo, una vez la Administración verifique que el salón social está siendo devuelto en las mismas condiciones que fue entregado y de acuerdo con el inventario entregado, el plazo para la devolución del dinero se realizará al siguiente día hábil. En caso contrario a que el salón no se encuentre en las condiciones entregadas, la administración queda facultada para descontar de este valor los daños y en el evento que los daños sean superiores al valor dejado en depósito, el residente responsable del alquiler deberá cancelar de manera inmediata el excedente.

Artículo 15. La autorización de alquiler del salón comunal, no conlleva para la copropiedad la obligación de dotar de parqueadero de los asistentes a la misma, por lo tanto, no se permitirá el acceso de vehículos o motocicletas a los asistentes las actividades, por no tener suficientes parqueaderos.

Artículo 16. Por no tener las condiciones de aislamiento contra ruido y por la posición en que el salón comunal se encuentra dentro del conjunto, no se alquilarán para prácticas de sonido en vivo o para fiestas con amplificadores de alta potencia. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 17. Está prohibido el uso de equipos de sonido de alta potencia. En todo caso el uso de equipos de sonido debe estar regido a la ley 1160, art.198 **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 18. Está prohibido fumar dentro del salón comunal, según Resolución 01956 de 2008 artículos 1, 2, 3 y Ley 1335 del 2009 contra el consumo de cigarrillo. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 19. Una vez concluida la actividad social, se deberán retirar los equipos utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan al Conjunto dentro de los salones comunales, después de finalizada la actividad. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 20. Está prohibido el paso de los invitados a cualquier otra zona del Conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de inseguridad y molestias al resto de los residentes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 21. Dentro del salón comunal y en general en el Conjunto están prohibidas las agresiones físicas y verbales entre los residentes, visitantes y/o propietarios, en estado normal y/o en estado de embriaguez. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 22. Los salones comunales serán alquilados solo a propietarios y/o residentes, personas mayores de edad y residentes del conjunto.

Artículo 23. El adulto que alquile el salón comunal, será directamente responsable ante la

administración y/o autoridad competente por los desórdenes, daños o perjuicios que se causen al bien común o a los bienes de los demás residentes. Al igual responderán, en caso de que se diere por los daños que causen sus invitados.

Artículo 24. Para las fiestas infantiles y de los adolescentes, los menores deben estar vigilados por adultos responsables, recordándoles que los salones comunales no cuentan con la seguridad en ventanas, ni en escaleras, por tanto, ni la administración, ni la copropiedad del conjunto se hacen responsables por los accidentes ocurridos en el transcurso del evento social infantil o de adultos.

Artículo 25. Las normas aquí registradas deben ser acatadas por el residente que alquila el salón comunal, su incumplimiento dará lugar a una multa pecuniaria y en caso de fuerza mayor se colocará una querrela ante la Alcaldía.

Artículo 26. Se prohíbe el uso en las paredes del Salón Comunal: puntillas cinta adhesiva, grapas o cualquier otro elemento utilizado para colgar bombas, festones y demás elementos decorativos.

Artículo 27. Los invitados a la reunión no podrán hacer uso de las zonas húmedas (Piscina y Jacuzzi), Gimnasio y salones de Juego, tanto infantil como adultos. Está prohibido el paso de estos a cualquier otra zona del conjunto diferente a la zona social, con el fin de evitar problemas de inseguridad y molestias para el resto de los residentes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 28. Los invitados a la reunión que utilizan el salón social del segundo piso no podrán hacer uso de la zona del balcón que da acceso al área de la piscina, con el fin de evitar accidentes e inseguridad y molestias para los usuarios de las zonas húmedas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 29. Las reuniones sociales solo están permitidas en los salones destinados para ello por tal no se deberá realizar ningún tipo de reunión en parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad así mismo el ingerir alcohol en las zonas comunes a excepción del salón social cuando ha sido alquilado para algún evento **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 30. Todo caso queda prohibido dar bebidas alcohólicas a menores de edad en reuniones del salón social. **(FALTA GRAVE)**

PARÁGRAFO. Al presentarse algún inconveniente en la verificación de la ingesta de bebidas alcohólicas por menores de edad se informará del hecho al ICBF. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 31. El horario del Salón Social es el siguiente:

Lunes a sábado horario diurno 9:00 a.m. a 6:00 p.m.
Sábado y Domingo cuando hay lunes festivo horario nocturno de 7:00 p.m. a 1:00 a.m.
Domingo y/o lunes festivo horario diurno de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

El guarda de seguridad asignado con el inventario inicial realizará el recibido del salón comunal y deberá registrar las observaciones correspondientes, este documento deberá ser firmado por el guarda de seguridad junto con el organizador o responsable del evento.

3. LOBBY

Artículo 1. El lobby está dotado de mobiliarios que tiene como fin brindar comodidad y armonía a los propietarios, residentes y visitantes, por lo tanto, se espera el buen y adecuado uso de cada elemento que lo conforman. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 2. El lobby es para uso de espera de los visitantes

Artículo 3. No está permitido utilizar el lobby como zona de descanso o de espera de niños y niñas (por periodos prolongados) las rutas escolares deben hacer entrega del menor a sus padres o personas adultas responsables, el personal de vigilancia y de la administración no se hacen responsable de los menores que ingresen sin compañía de sus padres o un adulto responsable. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 4. No se permite el uso del lobby como zona de recreación. Los daños ocasionados por los menores de edad serán subsanados por sus padres o adultos responsables. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 5. No es permitida la utilización del lobby como zona comercial, no se permite desarrollar actividades políticas y/o religiosas, y no se permite la utilización del lobby como depósito. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 6. Los muebles del lobby son de uso general, por tanto, no deben ser usados como elementos de juego, no se permite en el mobiliario el uso de menores de edad con calzado, no se permite el sentarse en los descansa brazos, no se permite el uso de estos mobiliarios para el descanso de las mascotas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 7. Se debe hacer uso adecuado del cesto (cestos) de basura para conservar el lugar limpio y agradable. **(FALTA MODERADA)**

En caso de utilizar el acceso peatonal para el ingreso de bicicletas (ingreso por el parqueadero) la persona debe alzarlas para evitar ensuciar el piso del lobby. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 8. Los elementos tecnológicos y dotación que se encuentran en la portería son de uso exclusivo del personal de vigilancia y administración. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 9 No está permitido fumar, ni ingerir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. **(FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD)**

Artículo 10. En todo momento las puertas de seguridad deben permanecer cerradas, solamente deben ser abiertas por las personas portadoras del chip o personal autorizado.

Artículo 11. Señor residente por favor cargue su chip, el guarda de seguridad o vigilante no está autorizado para abrir la puerta. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 12. Señor propietario o residente asegúrese que al entrar al Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1 PH., no ingresen personas a su lado como si fueran sus acompañantes, esta actividad

delictiva es conocida como “el trencito” lo cual afecta a toda la copropiedad al ingresar personas no autorizadas al conjunto. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 13. Está prohibido permitir a los niños jugar en esa área y/o en los muebles localizados en ella. Los daños ocasionados por los niños o acompañantes que esperan el bus escolar en esta área serán resarcidos por sus padres. **(FALTA MODERADA)**

4. LUDOTECA

DISPOSICIONES GENERALES:

El presente Reglamento del área de Ludoteca se expide con fundamento de los Derechos de los Niños y se ocupa del bienestar y entretenimiento de los menores.

A. REQUISITOS DE INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 1. Para el uso de las zonas comunes no esenciales, los propietarios y/o residentes deben estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

Artículo 2. Se admite el ingreso y/o permanencia de los menores en la Ludoteca en el horario matutino de 8:00 am a 11:00 horas y en horario vespertino de 16:00 pm a 21:00 pm horas (horario provisional), siempre el menor debe estar en compañía de uno de sus padres o una persona responsable dentro de la Ludoteca.

Artículo 3. Ingreso a niños(as) mayores de un (1) año de edad y hasta los 12 años.

Artículo 4. El menor deberá acudir al servicio de la Ludoteca en condiciones de salud, nutrición e higienes evidentes.

Artículo 5. El menor podrá utilizar el material didáctico bajo supervisión.

Artículo 6. El Conjunto Cerrado Los Cedros PH., se abstiene del préstamo de juegos, juguetes y/o material didáctico fuera del horario e instalaciones de Ludoteca.

Artículo 7. No se permite ingerir ninguna clase de alimentos en este espacio.

Artículo 8. El Conjunto Cerrado Los Cedros PH., no se hace RESPONSABLE de lesiones provocadas por mal comportamiento del menor.

Artículo 9. Capacidad máxima de ocupación es de quince (15) menores con el padre o persona responsable.

Artículo 10. No se permite el uso de juguetes bélicos como dardos, balines, etc., así como el acceso y tránsito de bicicletas o patines dentro de los salones o zona infantil.

B. DERECHOS DEL MENOR

Artículo 1. El niño(a) tiene Derecho a ser atendido con respeto.

Artículo 2. El niño(a) tiene Derecho al juego y actividades recreativas.

Artículo 3. El niño(a) tiene Derecho a la libertad de expresión.

Artículo 4. El niño(a) tiene Derecho a no ser discriminado(a).

Artículo 5. El niño(a) tiene Derecho a una atención especial.

Artículo 6. El niño(a) tiene Derecho a ser escuchado(a).

C. OBLIGACIONES DEL MENOR

Artículo 1. Respetar a sus semejantes. **(FALTA LEVE)**

Artículo 2. Respetar opiniones y costumbres de los demás. **(FALTA LEVE)**

Artículo 3. Obedecer las directrices del personal encargado de la Ludoteca en pro de su bienestar y/o seguridad del menor o menores. **(FALTA LEVE)**

Artículo 4. Cuidar y preservar en buen estado el material didáctico haciendo buen uso de él. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 5. Entregar todo el material utilizado durante su estancia y realizar la entrega antes de su salida del recinto. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 6. Abstenerse de gritar. **(FALTA LEVE)**

Artículo 7. Abstenerse de correr. **(FALTA LEVE)**

Artículo 8. Abstenerse de arrojar basura en el recinto. **(FALTA LEVE)**

D. OBLIGACIONES DEL PADRE O TUTOR

Artículo 1. Acudir a este espacio con el menor en condiciones higiénicas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 2. Traer a su hijo(a) alimentado(a) si permanecerá por periodo de tiempo prolongado. **(FALTA LEVE)**

Artículo 3. Firmar y diligenciar la hoja de datos al ingreso a La Ludoteca. **(FALTA LEVE)**

Artículo 4. Respetar el horario de Ludoteca. **(FALTA MODERADA)**

E. OBLIGACIONES DEL CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1

Artículo 1. Apoyar en el área de Ludoteca enseñanzas de los Derechos de los niños.

Artículo 2. Mantener el área de Ludoteca en condiciones apropiadas de aseo para el menor.

Artículo 3. Realizar el registro correspondiente de ingreso en La Ludoteca

Artículo 4. Entregar el material didáctico al padre o tutor con inventario firmado.

5. SALA DE PING PONG

Artículo 1. Para el uso de las zonas comunes no esenciales, los propietarios deben estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

Artículo 2. Para el juego de PING PONG, la edad mínima establecida es de siete (7) años, promoviendo el espacio de participación familiar y tomando en cuenta las dimensiones de la mesa, es importante que al golpear la pelota se utilice la fuerza necesaria, evitando accidentes. (FALTA LEVE)

Artículo 3. Utilizar las raquetas adecuadamente, dándole el uso que corresponde al juego, evitando causar daños a cosas y personas aledañas al juego. (FALTA LEVE)

Artículo 4. Es necesario traer calzado antideslizante. (FALTA LEVE)
Los turnos para la práctica de PING – PONG serán de 60 minutos. (FALTA LEVE)

Artículo 5. No sentarse o recostarse sobre la mesa de PING PONG, esto desnivela y daña la mesa. (FALTA MODERADA)

Artículo 6. Cada copropietario deberá responder por los daños a las instalaciones, mesa de PING – PONG, raquetas, inmobiliario en general que él y/o su invitado realicen. (FALTA MODERADA)

6. GIMNASIO

El éxito y los beneficios de este espacio serán el resultado del compromiso y estricto cumplimiento del siguiente reglamento. Antes de asistir al Gimnasio se sugiere a los usuarios que conozcan su estado físico y posibles limitaciones por medio de un chequeo con su médico de confianza.

PARÁGRAFO: Para el uso de las zonas comunes no esenciales, los propietarios deben estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

A. LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO

Artículo 1. Están destinadas a la comunidad conformada propietarias o residentes que habiten en

los apartamentos del Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., (El propietario que cede en arriendo su apartamento, entiende que cede todos los derechos del disfrute de esta área común al tomador o arrendatario).

Artículo 2. El uso de las áreas deportivas es responsabilidad del copropietario, las rutinas y actividades se realizarán bajo su propio criterio, siendo necesario que revise periódicamente sus condiciones de salud y debe auto cuidarse, por lo anterior El Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., no se hace responsable de ninguna lesión ocasionada por el mal uso de algún elemento que conforma el gimnasio de la copropiedad.

Artículo 3. Para realizar cualquier tipo de prácticas, se permitirá el ingreso y la utilización de las instalaciones cuando se encuentre dentro del horario establecido y el personal responsable del área.

Artículo 4. Es uso de este espacio será de una hora por residente y/o propietario para uso de material y máquinas de dotación del gimnasio.

Artículo 5. Los propietarios y/o residentes del conjunto podrán hacer uso de esta área sin costo y podrán traer un invitado, el cual deberá cancelar el valor de tres mil pesos (\$3.000), cuyo costo será ajustado anualmente de acuerdo al incremento del IPC

Artículo 6. Podrán hacer uso del gimnasio, las personas mayores de 18 años. Los menores de edad entre quince (15) y dieciocho 18 años deberán estar acompañados por sus padres o un adulto responsable para poder hacer uso de las zonas comunes.

Artículo 7. Los asistentes mayores de 18 años y/o el adulto responsable del menor entienden que tienen la responsabilidad exclusiva por el uso y práctica que hagan en el gimnasio, por los daños que puedan ocasionar a las instalaciones en las máquinas y equipos y daños o lesiones que puedan sufrir por el uso del gimnasio.

B. VESTUARIO Y EQUIPOS

Artículo 1. Al hacer uso de las instalaciones en todo momento se tendrá que utilizar ropa deportiva adecuada como por ejemplo shorts, sudadera, zapatos tenis, etc.

Artículo 2. Todo usuario del gimnasio debe utilizar una toalla para su uso personal y otra para limpieza de la maquina o elemento a utilizar.

Artículo 3. No está permitido el uso de trajes de baño para la práctica de cualquier disciplina dentro de las instalaciones del Gimnasio.

Artículo 4. Al concluir su sesión en una máquina, todo usuario debe retirar las pesas de la máquina y acomodar las pesas con sus barras en los lugares destinados.

C. USO E HIGIENE

Artículo 1. Utilizar los implementos (Pesas, Multifuncionales, Bicicletas, Caminadoras, etc.) en

forma racional, que facilite el uso al mayor número de usuarios. En ningún caso el tiempo de ocupación de las máquinas de ejercicios cardiovasculares (Trotadoras, Bicicletas y Escaladoras) podrá exceder de 20 minutos continuos por el mismo usuario, a menos que no existan usuarios en espera.

Artículo 2. Los usuarios del gimnasio deben conservar normas de higiene, utilizando toallas, protectores de papel o de material para mantener limpias de sudor las superficies de las maquinas luego de ser utilizadas.

Artículo 3. En caso de existir música en el Gimnasio el nivel del volumen será regulado por la persona responsable quien garantizará que sea el adecuado para este espacio sin generar molestia en la comunidad residente.

D. HORARIO DEL GIMNASIO

Artículo 1. Martes a sábado 7 am-11 am y de 2:00 pm-9:00 pm Domingos y festivos: 7 am- 11-.00 am y 2:00 pm- 7:00 pm

Cuando el lunes es festivo no habrá servicio el martes.

E. NORMATIVIDAD DEL GIMNASIO

A continuación, se encuentran las normas mínimas de convivencia y comportamiento que se espera de los asistentes y usuarios dentro del Gimnasio. El personal de vigilancia y/o Administración retirarán de las instalaciones del Gimnasio a los usuarios que no cumplan en cualquiera de sus formas el reglamento de uso y permanencia, en especial las normas relacionadas con el respeto hacia todas las personas que se encuentren realizando alguna actividad dentro del gimnasio y quienes generen situación de riesgo o peligro hacia su propia integridad y la de los demás usuarios.

Artículo 1. El usuario debe contar con la valoración y el formato de inscripción para iniciar el uso del Gimnasio.

Artículo 2. El uso de los elementos del gimnasio y el patrón de las actividades físicas que realice cada usuario es su absoluta responsabilidad. Se sugiere que dentro de la rutina se tenga en cuenta las indicaciones de los Profesionales de la Salud que atienden al usuario en su respectivo sistema de salud.

Artículo 3. Antes de hacer uso de los equipos, el usuario debe registrarse con su firma en la Planilla de Ingreso al Gimnasio.

Artículo 4. El gimnasio es un ambiente de salud y bienestar, por lo tanto, no está permitido ingresar comida, bebidas alcohólicas, alucinógenos ni fumar dentro de las instalaciones del Gimnasio.

Artículo 5. No está permitido permanecer en las instalaciones del gimnasio en horarios diferentes a los establecidos.

Artículo 6. Durante la permanencia en el gimnasio los usuarios deberán guardar la compostura, manejar un tono de voz y vocabulario adecuado, respetar a los demás usuarios.

Artículo 7. El Gimnasio y sus instalaciones están destinados única y exclusivamente para la práctica de ejercicios y el uso racional de sus servicios, observando la reglamentación y procedimientos de uso respectivos, debidamente publicados dentro de las instalaciones.

Artículo 8. Por su propia seguridad no está permitido ingresar envases de vidrio o envases sin tapa.

Artículo 9. El uso del gimnasio será bajo la responsabilidad del usuario. El Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., no serán responsables por los accidentes y lesiones que puedan presentarse por el mal uso de los elementos del gimnasio.

Artículo 10. Está prohibido ingresar a las instalaciones del gimnasio en estado de embriaguez o bajo efectos de drogas alucinógenas.

Artículo 11. No está permitido el ingreso descalzo, en guayos, sandalias o tacones.

Artículo 12. Está prohibido sacar del gimnasio cualquier elemento que pertenezca al gimnasio. Los equipos deportivos no podrán movilizarse de un lugar a otro, deben mantenerse en los lugares establecidos por la administración.

Artículo 13. Está prohibido arrojar pesas o mancuernas con violencia al piso.

Artículo 14. Al término de cada actividad, el usuario deberá colocar los elementos utilizados en su sitio habitual, sean estas pesas, mancuernas, barras, y demás equipos, esto es con la finalidad de mantener ordenadas las áreas de trabajo y así evitar accidentes.

Artículo 15. Cada usuario será responsable de sus objetos personales, El Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., ni la administración ni la empresa de vigilancia se hará responsable de la pérdida de los mismos.

Artículo 16. No se permite el uso de grabadoras ni radios ya que estos contaminan el ambiente sano que se vive en el área deportiva.

Artículo 17. Todos los usuarios tienen el derecho y el deber de denunciar cualquier anomalía y mal uso del gimnasio, a través de la administración o la empresa de vigilancia, para que se tomen

las sanciones respectivas, ayudando así al buen uso y cuidado de los equipos de nuestro conjunto.

Artículo 18. Se prohíbe el ingreso de todo tipo de armas y de mascotas.

Artículo 19. Se prohíbe el ingreso de niños menores de 15 años, en las instalaciones del gimnasio, debido a que pueden sufrir algún tipo de lesión.

Artículo 20. El incumplimiento del reglamento del gimnasio dará lugar a la suspensión de la utilización del mismo.

Artículo 21. Las personas responsables del gimnasio son el Administrador y/o empresa administradora del recinto, las cuales tienen total autoridad para hacer cumplir y aplicar el reglamento, así como para pedirle a cualquier persona que se retire del gimnasio por no acatar las presentes disposiciones.

Artículo 22. Los daños causados por el uso indebido o inadecuado a los equipos y elementos del gimnasio, deberán ser asumidos por el responsable de su daño, bien sea para su reparación o reposición total del equipo afectado. Para lo cual se informará a través de la administración al responsable el debido proceso a seguir para rehacer los daños causados a los bienes comunes.

Artículo 23. Una vez utilizado el equipo se debe limpiar con una toalla y desinfectante

7. ZONAS HÚMEDAS

Artículo 1. Para el uso de las zonas comunes no esenciales, los propietarios deben estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

Artículo 2. El uso de la piscina y los equipos que forman parte de esta área, no tienen costo alguno para propietarios y/o residentes que se encuentren a paz y salvo por todo concepto en administración, los invitados deberán cancelar el costo de tres mil pesos (\$3.000) por la hora de estancia en el recinto por cada invitado.

Artículo 3. Mantener una conducta respetuosa y un lenguaje apropiado, enmarcados en los valores y principios definidos para el conjunto, en cualquier circunstancia y con todas las personas.

Artículo 4. Tienen derecho a disfrutar de la piscina y jacuzzi, los propietarios y residentes, en un número máximo de cinco (5) personas por apartamento, por un espacio de 20 minutos máximo, siempre y cuando se encuentren al día por todo concepto con las cuotas ordinarias u extraordinarias de Administración.

NOTA: Los visitantes que hagan uso de esta área siempre deberán estar acompañados del propietario o residente del inmueble y este debe ser una persona mayor de edad.

Artículo 5. Para poder disfrutar de las Zonas Húmedas, es necesario solicitar el agendamiento de cita con el personal encargado de la piscina, para así asegurar su ingreso.

Artículo 6. El tiempo de permanencia establecido dentro de la piscina es de 1 hora por franja. Se

recomienda que llegue 15 minutos antes para que ingresen a la hora exacta, de no cumplir con la hora de la reserva, se perderá la reserva.

Artículo 7. El horario de servicio de la piscina y jacuzzi se estableció de la siguiente manera, sin embargo, el mismo podrá ser modificado acorde a la demanda de uso.

Martes a Domingo de 8:00 AM a 11:00 AM y en la tarde de 4:00 PM a 9:00 PM. Nota Aclaratoria: Si es lunes festivo, se atenderá en Horario de 8:00A M a 11:00 AM y en la tarde de 4:00 PM a 9:00 PM y el martes siguiente no hay atención por mantenimiento

Artículo 8. Se estableció que los días lunes se programaron para mantenimiento, razón por la cual, no se prestará servicio de piscina y jacuzzi a excepción de los lunes festivos, dónde el mantenimiento se realizará el día martes.

Artículo 9. El Reglamento del uso de la piscina recoge las normas (Ley 1209/08 y decreto reglamentario 2171/09) que establece las normas tendientes a brindar seguridad y adecuar las instalaciones de la piscina con el fin de evitar accidentes, problemas de salud y proteger la vida de los usuarios, por lo que éstas son de obligatorio cumplimiento por parte de los usuarios, y hacen parte integral de este manual.

Artículo 10. La autoridad en la piscina y zonas húmedas, recae en primer lugar sobre el personal a cargo del área, razón por la cual, los usuarios deben atender sus indicaciones y mantener una relación respetuosa con ellos. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 11. El uso adecuado y responsable de la zona de piscina, así como los accidentes ocurridos dentro o fuera de ésta, son responsabilidad de quien la está utilizando del residente, o del invitado, siempre y cuando no se deba a fallas técnicas de las mismas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 12. Se deben acatar las recomendaciones del Salvavidas siempre, de lo contrario, él salvavidas podrá solicitar a cualquier persona que haga caso omiso de las mismas, el retiro del área. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 13. Todas las personas que hagan uso de la piscina y jacuzzi, deberán ducharse antes de ingresar y después de salir de esta área. **(FALTA LEVE)**

Artículo 14. No se pueden hacer clavados ni piruetas en la Piscina, de hacerlo, es motivo de desalojo de la misma. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 15. Los niños menores de ocho (12) años que estén dentro de la piscina de niños, deberán estar en compañía de un adulto responsable.

Artículo 16. Los niños que usen pañal, deben hacerlo con el pañal indicado, adecuado y especial para el uso en la piscina de lo contrario no se permitirá el ingreso. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 17. No se debe correr en los alrededores de las piscinas, áreas de ducha y servicios sanitarios, para evitar accidentes. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 18. Evitar los juegos bruscos, empujones y entradas violentas en las piscinas, o cualquier

actividad física que atente contra la seguridad de los demás. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 19. No escupir, sonarse, orinar o contaminar de alguna forma el agua de las piscinas, es por la salud y respeto de todos. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 20. Está prohibido utilizar en el área de las piscinas materiales de vidrio o Elementos corto punzantes. **(FALTA LEVE)**

Artículo 21. Personas con limitaciones físicas y adultos mayores con insuficiencia cardiaca o respiratoria, deben estar acompañados de un adulto responsable, el salvavidas no podrá ni está autorizado a aplicar ningún tipo de medicamento, la responsabilidad es absoluta del adulto responsable. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 22. Tanto la Administración del Club House como la Administración de la Copropiedad, no se harán responsables por objetos personales, olvidados o perdidos en las zonas húmedas. **(FALTA LEVE)**

Artículo 23. Siempre ducharse y pasar por el Lavapiés antes y después del uso de la piscina y jacuzzi. **(FALTA LEVE)**

Artículo 24. No se permite el ingreso de: animales, comida, cualquier tipo de bebidas, ni fumar, en el área de zonas húmedas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 25. No se permite ingresar al área de zonas húmedas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 26. No se permite el ingreso a la piscina y jacuzzi con heridas visibles, laceraciones o infecciones en la Piel. **(FALTA LEVE)**

Artículo 27. Está prohibido realizar demostraciones excesivas de afecto y actos obscenos en las zonas húmedas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 28. Está prohibido realizar exhibiciones de cualquier tipo en las zonas húmedas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 29. El Ingreso a la piscina y jacuzzi se debe hacer descalzo. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 30. No ingresar elementos distintos a los utilizados para la práctica de la natación. **(FALTA LEVE)**

Artículo 31. No se permite el ingreso de aparatos eléctricos en las zonas húmedas. **(FALTA LEVE)**

Artículo 32. No se permite el uso de ningún tipo de tratamiento facial o capilar dentro de la piscina y zonas húmedas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 33. No se permite afeitarse o arreglarse las manos y los pies en la piscina y zonas húmedas. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 34. Los invitados podrán hacer uso de las zonas húmedas, siempre en compañía de un propietario. **(FALTA LEVE)**

Artículo 35. EI CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 P.H., no es Centro Vacacional, por lo que los atuendos de baño deben ser usados en la piscina y zonas húmedas, está prohibido el tránsito de personas en traje de baño, toallas y/o chanclas en pasillos parques y demás zonas comunes. Una vez finalizado el uso de la piscina y zonas húmedas, los usuarios deberán secarse y cambiarse colocándose ropa seca y zapato de calle antes de abandonar el área de los baños de las zonas húmedas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 36. No se permite transitar por las Áreas Comunes con prendas mojadas ya que esto es peligroso por las superficies de los pasillos, y que deteriora el aseo de la Copropiedad. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 37. Los dispositivos de control de temperatura y demás equipos, solo podrán ser manipulados por el personal autorizado. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 38. Se recomienda no hacer uso de esta zona después de una jornada larga de ejercicio cardiovascular. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 39. Cupo máximo Piscina Adultos – 25 **(FALTA MODERADA)**

Artículo 40. Cupo máximo Piscina Niños – 10 **(FALTA MODERADA)**

Artículo 41. Cupo máximo Jacuzzi – 6 **(FALTA MODERADA)**

Artículo 42. La edad permitida para el acceso al Jacuzzi es de mínimo 14 años. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 43. Siempre se debe dar prioridad para el ingreso a la piscina y jacuzzi a todas las personas que apartaron turno desde el día anterior. **(FALTA LEVE)**

Artículo 44. Los integrantes del Consejo de Administración y Comité de Convivencia que cumplan con la asistencia a reuniones y demás actividades en un 90%, podrán hacer uso de las zonas húmedas, respetando siempre los horarios establecidos para su uso y respetando el ingreso primero de las personas que apartaron turno desde el día anterior.

Artículo 45. No se permite la toma de fotografías y filmaciones en esta área. **(FALTA LEVE)**

Artículo 46. Todos los copropietarios son solidarios en el uso responsable, aseo, orden y cuidado de las zonas comunes. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 47. Los espacios del Club House son de uso compartidos para los copropietarios. Las personas que usen estos espacios son responsables del buen uso de los objetos, maquinas e infraestructura. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 48. Todo menor de 12 años y mayor de 70 años, siempre deben estar acompañados por un adulto responsable. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 49. Los padres de los menores de edad se responsabilizan por la seguridad y la conducta de sus hijos y de sus invitados de cualquier edad **(FALTA GRAVE)**

Artículo 50. Todas las áreas sociales, deportivas y húmedas tendrán acceso restringido de mascotas, excepto los perros guías, por lo cual se debe acreditar la certificación médica que así lo disponga ante la administración. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 51. Todas las personas tienen el deber de reportar directamente en la administración cualquier situación anormal, faltas a reglamentos, incidentes de convivencia o de seguridad que se evidencien en las instalaciones de la copropiedad o a sus alrededores que signifiquen una falta. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 52. En caso de lluvia, tormenta eléctrica, problemas mecánicos u otras circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, la Administración se reserva el derecho de suspender el servicio de diferentes zonas comunes no esenciales por preservar el debido uso de los espacios y la integridad de las personas. **(FALTA LEVE)**

Artículo 53. Todos los usuarios deben tener buen comportamiento, respeto a las normas de seguridad, higiene, orden y uso adecuado de todos los elementos que se encuentren en las instalaciones. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 54. No utilizar vestidos de baño o prendas translúcidas o desplazarse desnudo dentro de los vestidores, realizar exhibicionismos o cualquier otro comportamiento que atente con la sana convivencia y respeto hacia los demás usuarios y trabajadores. La única área donde se puede transitar con vestido de baño es la piscina y jacuzzi. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 55. Es obligatorio el uso del gorro de baño para todos los usuarios de esta área, el cual debe ser de tela licrada. Sin el uso de este elemento no se permite el acceso al recinto **(FALTA LEVE)**

Artículo 56. El uso de vestidores y baños se realiza según el género del adulto. Todos los niñ@s deben estar acompañados **SIEMPRE** por uno de sus padres o adulto responsable, para su supervisión y vigilancia.

8. PARQUES INFANTILES

Los parques infantiles y las instalaciones recreativas ubicadas en el exterior ofrecen a los niños la posibilidad de jugar al aire libre, permite desarrollar habilidades de socialización y compañerismo, estimulan la creatividad e imaginación y ayudan al ejercicio físico, por lo tanto, debemos tener en cuenta los siguientes puntos:

Artículo 1. Los menores de tres (3) años podrán hacer uso de la zona de parque infantil solo en compañía de uno de sus padres o un adulto responsable, para su cuidado; el Conjunto Cerrado

Los Cedros Etapa 1., no se hará responsable de accidentes ocasionados al menor por no estar con un adulto **(FALTA MODERADA)**.

Artículo 2. La edad máxima permitida para uso del parque infantil es de diez (10) años. En todo caso los menores de edad estarán bajo la responsabilidad de los padres o adultos responsables **(FALTA LEVE)**.

Artículo 3. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en la zona del parque infantil **(FALTA GRAVE)**.

Artículo 4. Todos los residentes tanto padres como niños deberán cuidar las instalaciones de los parques evitando arrojar desechos alimenticios, botellas y empaques o colillas de cigarrillo.

Artículo 5. No utilizar los parques con para desechos o paseo con los mismos ya que existe el riesgo de ataque o mordedura a un menor.

Artículo 6. Está prohibido empujarse y forcejear mientras juegan en estructuras para trepar, toboganes, subibajas, columpios u otras instalaciones recreativas.

9. PISTA DE BICICROS

Artículo 1. El uso de estas áreas sociales es para uso y goce de todos los propietarios, residentes e invitados en especial para los menores de edad del Conjunto Cerrado los Cedros Etapa 1., siempre y cuando se encuentre el propietario del apartamento.

Artículo 2. Los menores de cinco (5) años podrán hacer uso de la pista de bicigrós solo en compañía de uno de sus padres o un adulto responsable, para su cuidado; el Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., no se hará responsable de accidentes ocasionados al menor por no estar con un adulto **(FALTA MODERADA)**.

Artículo 3. El horario establecido para el uso de estas áreas es de 8:00 a.m. a 06:00 p.m.

Artículo 4. El uso de estas áreas no tiene ningún costo y se sancionara con falta grave a quienes cobren el uso de estas áreas.

Artículo 5. Se requiere el uso obligatorio del casco, pantalón largo y camisa manga larga, o camisa corta con coderas y pantalón corto con rodilleras.

Artículo 6. NO se permite el uso de mal vocabulario.

Artículo 7. NO se permite peleas ni verbales ni físicas dentro de la pista, ni tampoco ningún tipo de increpación o insulto hacia otro corredor y/o persona.

Artículo 8. NO se permite utilizar la pista en contra vía.

Artículo 9. La edad recomendada para dichas atracciones es de 0 a 12 años.

10. SEMICANCHA BALONCESTO Y BANQUITAS

Artículo 1. El uso de estas áreas sociales es para uso y goce de todos los propietarios, residentes e invitados en especial para los menores de edad del Conjunto Cerrado los Cedros Etapa 1., siempre y cuando se encuentre el propietario del apartamento.

Artículo 2. Los menores de edad son responsabilidad de sus padres o adultos responsables.

Artículo 3. El horario establecido para el uso de estas áreas es de 8:00 a.m. a 07:00 p.m.

Artículo 4. El uso de estas áreas no tiene ningún costo y se sancionara con falta grave a quienes cobren el uso de estas áreas.

Artículo 5. La cancha de baloncesto y banquitas se podrá reservar por una duración máxima de 60 minutos, con previa solicitud y previa autorización del propietario o residente del apartamento, dejando escrito en planilla nombre completo, numero de apartamento y torre y número de personas que van a hacer uso de la misma.

Artículo 6. La reserva debe hacer con responsabilidad y seriedad para evitar turnos perdidos por falta de cumplimiento. Trascurrido 15 minutos sin que se presente el residente que reservo, queda perdido el turno y podrá ser asignado a un nuevo residente.

Artículo 7. Solo se permitirá realizar un turno por día y por jugador, solo en caso en que un día determinado haya turnos o espacios libres podrá jugar otro turno extra.

Artículo 8. Está prohibido permanecer y seguir jugando después de terminado el tiempo asignado.

Artículo 9. Los menores de 14 años pueden reservar y utilizar la cancha siempre y cuando haya un acompañamiento o un adulto responsable durante el tiempo que estén en juego.

Artículo 10. Toda manifestación excesiva de ruido, mala conducta, falta de cortesía o faltas de reglamento inhabilitan al residente para nuevas reservas.

Artículo 11. Los daños causados en las canchas o a los apartamentos aledaños por los usuarios de las mismas, serán cancelados en su totalidad por quien los ocasiona.

Artículo 12. No se permite ingerir bebidas alcohólicas, ni fumar en estas zonas sociales (**FALTA GRAVE**).

Estas áreas sociales deben permanecer en buen estado de aseo y es responsabilidad de todos contribuir a ello.

Artículo 13. Está prohibido empujarse y forcejear mientras juegan para prevenir algún accidente es deber de quienes hacen uso de estas áreas siempre promover el juego limpio.

Artículo 14. Está prohibido el uso de patines, patinetas y bicicletas dentro de la cancha.

11. ZONAS VERDES

Artículo 1. Es responsabilidad de la administración, el embellecimiento y buen mantenimiento de estas áreas comunes.

Artículo 2. Los jardines del conjunto deben ser uniformes para conservar la igualdad y uniformidad en la copropiedad para lo cual El Consejo de Administración, en conjunto con la Administración aprobarán un modelo de jardín y este será el único que se deberá ejecutar.

Artículo 3. No se podrán sembrar plantas que: 1. Necesiten abundante riego de agua. 2. Que sean foco de plagas (mosquitos, zancudos, caracoles) 3 Plantas de grandes de proporciones o que sus raíces afecten la fachada, las paredes de los apartamentos, el adoquinado o la visibilidad.

Artículo 4. Es prohibido que los propietarios y residentes planten cualquier tipo de planta en las zonas verdes comunes de la copropiedad.

Artículo 5. Los propietarios y residentes deben velar por el cuidado de las plantas y jardines. Los padres de los menores de edad deben cuidar que sus hijos no dañen estas áreas.

Artículo 6. Es prohibido practicar cualquier deporte o montar bicicleta, patines, tabla o similares en las zonas verdes.

Artículo 7. No se permite dejar ningún tipo de elemento o deshecho en las zonas verdes.

Artículo 8. Está prohibida la permanencia de mascotas en las zonas verdes o cualquier zona común.

Artículo 9. Todo daño causado a la zona verde será responsabilidad de quien lo causa.

Artículo 10. No está permitido el uso de pólvora en ninguna zona del conjunto.

Artículo 11. Está prohibido encender hogueras, hacer asados o realizar cualquier tipo de actividad que deteriore las zonas verdes.

Artículo 12. Está prohibido arrancar las plantas, flores y afectar de cualquier forma las zonas verdes.

Artículo 13. Las zonas verdes no son depósitos de excrementos de las mascotas.

Artículo 14. Están prohibidas las aglomeraciones o reuniones de personas propietarias, residentes y visitantes en las zonas verdes.

Artículo 15. Para cualquier daño a plantas y jardines, su reparación será asumida por los causantes.

Artículo 16. Está prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias psicoactivas en las zonas verdes.

Artículo 17. Cualquier objeto abandonado en las áreas comunes, incluidas las bicicletas podrán ser retirado por administración, se dará un tiempo de 30 días calendario para reclamarlo, de lo contrario administración podrá disponer del mismo como objeto abandonado en zona común.

12. VENTANA, FACHADAS, INTERIORES Y EXTERIORES

Artículo 1. Con el objetivo de mantener la estética y un adecuado mantenimiento de las fachadas está prohibido instalar antenas parabólicas antena o aparatos transmisores de radio, tv, etc., en las puertas, fachadas o ventanas de cada uno de los inmuebles.

Artículo 2. Se prohíbe instalar en ventanas, balcones y puerta de entrada principal de las unidades privadas, avisos diferentes a (se vende o se arrienda), letreros, propaganda electoral o de cualquier clase. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 3. Se prohíbe utilizar las ventanas, balcones y rejas para colgar ropa, zapatos, tapetes, etc., tenga en cuenta que esto hace parte de la fachada del conjunto y daña la estética del mismo.

Artículo 4. Las ventanas de los inmuebles siempre deben permanecer con cortinas, no se debe utilizar sabanas, cobijas o papel.

Artículo 5. Se prohíbe arrojar por los sifones del balcón materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general elementos que puedan obstruir las cañerías, ya que afecta los desagües de los demás.

Artículo 6. Se prohíbe el almacenamiento de gasolina, cilindros de gas, pólvora y fuegos artificiales en los balcones y dentro de los apartamentos, ya que son susceptibles de causar daño a las personas y a los inmuebles, incluso de los mismos tenedores o poseedores.

Artículo 7. Se prohíbe utilizar las escaleras como zona de juegos, escribir en las paredes y ensuciar las mismas.

Artículo 8. Está prohibido utilizar las escaleras balcones y los pasillos como bodega de basura, bicicletas o cualquier otro elemento que afecte la imagen del mismo.

Artículo 9. Está prohibido realizar cualquier obra que afecte, modifique, obstruya, encierre zonas, áreas, instalaciones o servicios comunes.

Artículo 10. Queda prohibido realizar asados en el balcón.

Artículo 11. Tenga en cuenta que cualquier daño que cause en la fachada interna o externa usted es responsable de reparar y se debe dejar en el estado original.

Artículo 12. En caso de incumplimiento por parte del propietario o residente será sancionado con multa de acuerdo al capítulo respectivo de esta Manual.

13. BICICLETEROS

La Copropiedad mantendrá dos zonas dispuestas como bicicleteros para la ubicación de las bicicletas de los residentes del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1.

Este sistema se dispondrá para la debida utilización de las zonas de parqueo vehicular y evitar dejar las bicicletas en las áreas comunes y que este espacio acondicionado para las mismas, sea utilizado como norma dentro del Conjunto.

Determinación y uso.

Corresponde a las áreas comunes, la cual se encuentran destinada para la ubicación de bicicletas de los propietarios y residentes que se rige por las siguientes disposiciones:

Artículo 1. Todos los copropietarios tienen derecho al uso y goce de los bicicleteros disponibles.

Artículo 2. Para su asignación, deben llenar formato de asignación en la administración, anexar copia de tarjeta de propiedad y documento de identidad.

Artículo 3. El residente que requiera retirar o ingresar la bicicleta, podrá contar con la colaboración del personal de vigilancia, previo aviso a la portería y previa presentación de la tarjeta de propiedad y documento de identidad. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la bicicleta será entregada a terceros

Artículo 4. El residente deberá colocar el respectivo candado a su bicicleta, al momento de ubicarlo dentro del bicicletero.

Artículo 5. Se recomienda usar un sistema de seguridad para cada bicicleta.

PARÁGRAFO: La empresa de vigilancia ni la administración CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 se harán responsables por pérdidas o daños en las bicicletas que llegará a ocurrir por descuido de los propietarios de estas, por no colocar candado a estos vehículos dentro del bicicletero o porque estos elementos sean ubicados en zonas comunes no adecuadas y acondicionadas para su estacionamiento, por no atender las instrucciones de uso señaladas en este reglamento.

Artículo 6. La Administración no se hace responsable de: bicicletas de cuya entrada no exista constancia o registro de ingreso; objetos ni accesorios de ningún tipo; reclamos efectuados después de haber retirado la bicicleta del parqueadero; daños por asonada, motín, terremoto, inundación, fenómenos naturales y en general; y eventos de caso fortuito o fuerza mayor.

V. ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

Artículo 1. Dando cumplimiento al Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1 PH., está prohibido el ingreso de vehículos que su peso exceda una (1) tonelada.

Artículo 2. Sin excepción todo propietario y/o arrendatario que desee mudarse, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de administración, cuotas ordinarias, extraordinarias y multas.

Artículo 3. Todo trasteo deberá comunicarse a la administración por escrito con antelación mínimo de 3 días hábiles.

Artículo 4. Uno de los requisitos para autorización del trasteo, es la actualización de datos de los residentes sea ingreso o salida de los mismos por parte del propietario del inmueble y de carácter obligatorio.

Artículo 5. Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe, sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y entregará un depósito equivalente a una cuota de administración vigente a la Administración o en la portería al vigilante encargado, que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo a los bienes y áreas comunes, depósito que será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el Administrador o el guarda de turno.

Artículo 6. Todo propietario o arrendatario será responsable de los daños causados en los bienes comunes o privados al realizar el trasteo y de tal responsabilidad se dejará expresa constancia en la autorización expedida por la administración, la carta de autorización expedida por el administrador deberá contar con la firma de aceptación del solicitante.

Artículo 7. Horario de trasteos

De lunes a sábado de 8:00 am a 4:00 pm
Domingos y festivos no se autoriza efectuar trasteos.
Sin excepción.

VI. SEGURIDAD INTERNA DEL CONJUNTO

A. **SERVICIO DE VIGILANCIA**, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XIX, página 186.

B. DE LA PORTERÍA Y ACCESOS PEATONALES

Artículo 1. Los visitantes, funcionarios de servicios públicos, trabajadores de reparaciones locativas, etc., para tener acceso al Conjunto Cerrado Los Cedros Etapa 1., requieren:

- a. Presentar cédula de ciudadanía.
- b. Registro en el libro de visitantes ubicado en la portería (nombre, cédula, apartamento a visitar y quien autoriza el ingreso). Se entregará un carné que lo identifica como visitante, previa confirmación del propietario y/o residente sobre la persona que ingresa a su propiedad a través del citófono, llamada telefónica o por dato dado por el corredor.
- c. La vigilancia podrá revisar los paquetes, maletines etc., de los visitantes o quien realiza reparaciones locativas.
- d. Cuando los propietarios o residentes se ausenten por más de dos días de su apartamento deberán informar a la administración por escrito, para prestar más atención y seguridad del inmueble solo.

Artículo 2. No está permitido a los residentes, acceder indebidamente a las casillas de ficheros y correspondencia ubicados en la portería, ni reclamar la correspondencia por el área vehicular o reclamar la correspondencia del vecino.

Artículo 3. Está prohibido a los residentes, dar órdenes al personal de vigilancia, como tampoco utilizarlos en los trasteos o para la realización de trabajos particulares. El trato entre residentes y vigilantes debe ser respetuoso y cordial. El exceso de confianza puede generar posteriores irrespetos.

Artículo 4. Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del conjunto (ver reglamento de propiedad horizontal), ni ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad.

Artículo 5. El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad será causal inmediata de solicitud de cambio de personal.

Artículo 6. Proferir amenazas o intimidaciones, así como agredir física o verbalmente a los entes directivos de la copropiedad, residentes empleados directos o indirectos, será causal de sanción.

Artículo 7. No debe permitir el ingreso de los vigilantes a los apartamentos salvo casos de extrema urgencia o emergencia, ni contratarlos para labores en las unidades privadas.

Artículo 8. Por nuestra seguridad, TODOS los visitantes deben ser anunciados y deben dejar un documento, su ingreso debe ser autorizado por los residentes, así sea un visitante constante. Se debe realizar control de entrada y salida de vehículos.

Artículo 9. Siempre debe permanecer un vigilante en portería el cual no deberá permitir el ingreso de personas ajenas al conjunto sin la autorización expresa del propietario o residente.

Artículo 10. La salida y entrada de enseres y trasteos debe ser notificada a la administración quien expedirá paz y salvo y autorización. Solo el guarda a cargo es el autorizado para abrir la puerta de vehículos y peatones.

Artículo 11. Todos los funcionarios de las empresas de servicios públicos deben anunciarse en la portería con documento de identificación, debe ser registrado en la minuta y se debe realizar acompañamiento por parte de la empresa de vigilancia para verificar la actividad a realizar de su competencia.

Artículo 12. Toda obra que se realice dentro de los inmuebles el propietario debe solicitar autorización por parte de administración y esta informar a la empresa de vigilancia.

Artículo 13. Los taxis están autorizados para ingresar al conjunto.

Artículo 14. Los vigilantes tienen prohibido leer correspondencia de los residentes del conjunto.

Artículo 15. Los allanamientos y órdenes de captura deben ser notificados en la administración y acompañamiento del recorredor.

Artículo 16. El supervisor de puesto debe realizar el respectivo control sobre los vigilantes de turno.

Artículo 17. Los vigilantes tienen prohibido mostrar apartamentos que se encuentren en venta o arriendo.

Artículo 18. Los parqueaderos son de uso exclusivo de los residentes del conjunto, por lo cual no se dispondrán de parqueaderos para el personal de vigilancia.

Artículo 19. Está prohibido arrendar los parqueaderos y es causal inmediata de solicitud de cambio de personal.

Artículo 20. Todo residente debe portar el tag ya que el personal encargado de la portería peatonal no está autorizado para abrir la puerta a no ser que sea visitante.

Artículo 21. Los vigilantes deben verificar que las luces de las áreas comunes sean funcionales

Artículo 22. Toda herramienta que ingresen o saquen los contratistas debe estar registrado y verificado en la minuta con el inventario que debe entregar el contratista.

Artículo 23. El recorredor debe verificar que cumplan con el buen uso del parqueadero y realizar las anotaciones correspondientes de las novedades encontradas.

Artículo 24. Las puertas de portería deben permanecer cerradas garantizando así que los menores de edad no salgan del conjunto sin la autorización de los padres es de resaltar que es responsabilidad de los padres y/o adultos responsables el comportamiento de los menores de

edad.

Artículo 25. Se deberán guardar todos los documentos de los propietarios (mensajería, facturas, etc.) en el casillero de cada uno.

Artículo 26. El vigilante de portería no debe abandonar su puesto bajo ninguna circunstancia, exceptuando eventos críticos y/o casos de emergencia.

Artículo 27. Se tendrá un inventario de las cosas y elementos de la portería.

Artículo 28. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores esta conducta será causal inmediata de solicitud de cambio de personal.

Artículo 29. Queda prohibido a los señores vigilantes guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada.

Artículo 30. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 31. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.

Artículo 32. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.

Artículo 33. No está permitido saltar las rejas para ingresar o salir del Conjunto, ni ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin.

Artículo 34. Sin excepción el ingreso de visitantes y de personas que realicen servicio doméstico, serán autorizadas por la recepción, previa consulta con el propietario del apartamento.

Artículo 35. En caso de ingreso al Conjunto de personas del servicio doméstico, en ausencia de los propietarios, estos deben previamente autorizar por escrito, los días y horarios de acceso al apartamento, así como El nombre, apellido y documento de identificación, debiendo entregar esta autorización a la administración con copia a la portería con fines de control y seguridad.

Artículo 36. Los citófonos, teléfonos y demás aparatos instalados en la portería, son de uso exclusivo del personal de vigilancia y la Administración.

Artículo 37. El personal de vigilancia debe recibir el puesto con la dotación y en horario establecido.

Artículo 38. El personal de vigilancia debe verificar los elementos y novedades que le entrega el personal que sale de turno y el que ingresa.

Artículo 39. Todo domicilio debe estar autorizado y debe ser registrado en la portería.

Artículo 40. Toda correspondencia debe ser entregada, verificada y al ser entregada se debe firmar el recibido en la minuta de correspondencia, la correspondencia autorizada para recibir será la que la que su volumen no exceda el espacio de su casillero recuerde que el conjunto no cuenta con bodega por lo tanto la vigilancia ni administración no se hacen responsable del recibido de la correspondencia que exceda este volumen, para lo cual propietario y/o residente se debe contactar con la empresa de encomiendas y coordinar dicha entrega.

Artículo 41. Para el ingreso de electrodomésticos, computadores, bicicletas u otros elementos de propiedad de terceros se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El vigilante anotará al ingreso, el nombre del visitante en el libro “control de entrada y salida de artículos”, y la descripción del objeto que ingresa, modelo, número de serie, etc.
- b. Al momento de salida del artículo se hará el descargo respectivo en el mismo libro.

C. REGLAMENTO DE TAGS

Artículo 1. La entrega de los tags se realiza en la administración, se debe presentar el original de la cedula de ciudadanía, la cual será verificada y registrada en el sistema.

Artículo 2. La entrega de los tags se efectúa al propietario o al arrendatario con previa autorización del propietario.

A menores de edad no se les entrega tags.

Artículo 3. La administración realiza la entrega de 2 tags por apartamento si se requieren más tags debe consignar en la cuanta del conjunto.

Artículo 4. Debe colocar en tags en la lectora tendrá 30 segundos para ingresar.

Artículo 5. En caso de solicitar un tag adicional tendrá un costo de \$10.000 pesos de ser arrendatario deben entregar carta de autorización emitida por el propietario y copia de la consignación para así realizar la entrega del mismo.

Artículo 6. En caso de pérdida debe colocar el denuncia en la página de la policía nacional, consignará el valor de \$20.000 pesos y se debe entregar en la administración copia del denuncia y copia de la consignación y se realizará la entrega.

Artículo 7. En caso de pérdida o extravió se debe informar de forma inmediata a la administración para que esta bloquee su uso y prevenir que personas ajenas a la copropiedad puedan ingresar con este Tags

NOTA: Tenga en cuenta que este tag registrará su ingreso y salida del conjunto y es responsabilidad de quien lo porta.

D. INGRESO VEHICULAR

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE PORTERÍA VEHICULAR

El personal del ingreso vehicular tendrá las siguientes funciones específicas:

Artículo 1. Cumplir y hacer cumplir los procedimientos establecidos para ese puesto, tanto de ingreso como de salida.

Artículo 2. Deberá abrir la puerta de acceso vehicular permitiendo el ingreso y salida de automotores.

Artículo 3. Esta portería queda prohibida para el acceso y/o salida de peatones, salvo casos eventuales de trasteos, elementos de carga, o ingreso de material de construcción.

Artículo 4. Controlar que la dirección de circulación sea la autorizada y que se cumplan las normas de seguridad respecto de la velocidad de circulación y luces encendidas.

Artículo 5. Verificar que los carros queden bien estacionados y ocupen el lugar asignado a cada uno.

Artículo 6. Anotar en la minuta las novedades del cierre de los automotores y reportarlas a la administración.

Artículo 7. Inspeccionar cuando se active la alarma de un automotor y dejar las novedades en la minuta respectiva.

Artículo 8. Evitar que los menores de edad monten en cicla, patines, jueguen o permanezcan en el interior del parqueadero y/o sótano, por razones de seguridad para ellos.

Artículo 9. Controlar la salida de elementos no autorizados o sospechosos y registrarlos en caso de duda.

Artículo 10. Evitar el ingreso de vehículos de servicio público.

Artículo 11. Evitar que los vehículos sean retirados por personas diferentes a los que habitualmente lo hacen, en este caso pedir la correspondiente autorización y seguir el procedimiento.

Las demás funciones que le asigne la empresa de vigilancia, los presentes reglamentos o la Administración.

E. INGRESO DE RESIDENTES

Artículo 1. Todo residente que tenga unidades de parqueo asignadas, tendrá acceso a los parqueaderos del Conjunto en cualquier horario, previa verificación de acceso vehicular, lo cual no excluye que el guarda de seguridad solicite a la persona identificarse para su cotejo contra el listado de residentes.

Artículo 2. Todo residente está obligado a (permitir la) requisa (de) su automotor por el personal de vigilancia, en casos especiales que puedan significar riesgos para la seguridad del Conjunto.

Artículo 3. Las mismas normas de ingreso se encuentran vigentes para la salida del Conjunto, por lo tanto, el retiro de una persona y su automotor podrá quedar condicionado a la (demostración) de los derechos que alega.

F. TALANQUERA

Artículo 1. El conjunto cuenta con un acceso vehicular dispuesto así; Ingreso y salida de residentes y visitantes.

Artículo 2. Cuenta con tres talanqueras con brazo mecánico que poseen un motor ubicado al costado, cada circuito tiene dos fotoceldas ubicadas una a cada lado de la entrada las cuales permiten detectar el movimiento y entrada de los vehículos.

Artículo 3. Cada circuito tiene una antena de entrada y salida con tecnología Rif, que permite la lectura del Ping Vehicular, que permitirá el ingreso solo de los vehículos registrados y autorizados por la administración.

Artículo 4. El ping se activará cada que sea beneficiario de la asignación vehicular, en caso contrario este no le permitirá el ingreso.

Artículo 5. No se debe pegar a otro vehículo que ingresa o sale ya que puede ocasionar daños a su vehículo si el sistema no detecta el suyo.

Artículo 6. Los visitantes en vehículo se deben anunciar en la portería peatonal sin ingresar el vehículo.

Artículo 7. Evitar el choque de los vehículos que salen y entran al conjunto. El sistema cuenta con un sistema de anuncios lumínicos y sonoros que permiten visualizar el orden de ingreso.

Artículo 8. Los vigilantes no permitirán el ingreso de vehículos sin el ping vehicular, los visitantes contarán con una ficha de parqueo.

Artículo 9. El ping tendrá un costo o valor inicial de diez mil pesos moneda corriente (\$10.000) el pago de este valor se debe realizar una consignación a la cuenta del conjunto con el código asignado para tal fin y este ping será instalado en el vidrio del vehículo del parqueadero asignado por el personal de administración en compañía de un miembro del Consejo de Administración, para

adquirir un segundo ping por deterioro o en caso de pérdida debe colocar el denunció en la página de la policía nacional, consignara el valor de veinte mil pesos moneda corriente (\$20.000) y se debe entregar en la administración copia del denunció y copia de la consignación y se realizará la entrega de la forma descrita anteriormente, y para adquirir un tercer ping por deterioro o en caso de pérdida debe colocar el denunció en la página de la policía nacional, consignara el valor de cincuenta mil pesos moneda corriente (\$50.000) y se debe entregar en la administración copia del denunció y copia de la consignación y se realizará la entrega de la forma descrita anteriormente.

Artículo 10. En caso de pérdida o extravió se debe informar de forma inmediata a la administración para que esta bloquee su uso del ping y prevenir que personas ajenas a la copropiedad puedan ingresar con este código.

NOTA: Tenga en cuenta que este ping registrara su ingreso y salida del conjunto y es responsabilidad de quien lo porta.

G. MANUAL DE CONTRATISTAS

Artículo 1. El viernes de cada semana se debe pasar listado actualizado de los contratistas vigentes del conjunto a seguridad PPH.

Artículo 2. Todo contratista debe ser autorizado por los propietarios del conjunto.

Artículo 3. Todo contratista debe portar el carnet asignado por la administración.

Artículo 4. Toda herramienta que ingresa debe estar registrada a la entrada y salida de la obra, el contratista debe suministrar copia del listado de la herramienta que ingresa y sale.

Artículo 5. Todo material que ingrese y salga del conjunto debe ser autorizado respetando el horario de lunes a viernes de 8:00 am -3:30 pm Y sábados de 8:00 am -11.30 am y solo se permite el ingreso por la calle 8va.

Artículo 6. Todo escombros que salga de la obra realizada en el interior de los apartamentos debe ser retirado del conjunto por la unidad residencial responsable por la empresa correspondiente que preste el servicio de recolección de escombros.

Artículo 7. Los trabajadores que sean de otra nacionalidad deben entregar a la administración copia del permiso de trabajo.

Artículo 8. Quedan prohibidos los trabajos en los apartamentos los domingos o festivos.

Artículo 9. Los trabajos deben realizarse únicamente de lunes a viernes de 7:00 a.m. a las 4:00 p.m., y los sábados de 8:00 a 12 :00 pm, por respeto al descanso de los residentes, por ningún motivo se deberá ejecutar obras fuera de estos horarios.

Artículo 10. El residente responsable de los trabajos mencionados, entregará a la administración una autorización con los nombres, número de cédula, afiliación ARL, antecedentes disciplinarios,

1 foto para asignar el carnet del personal contratado, la consignación a la cuenta del conjunto a la referencia correspondiente para este fin por valor de cinco mil pesos moneda corriente (\$5000) este valor corresponde al valor de cada carnet para entregar a los trabajadores.

Artículo 11. Si al verificar la veracidad de la ARL presentada se evidencia que no corresponde a lo entregado se establecerá como falsedad en documento lo que ocasionará el veto para en adelante continuar laborando en el conjunto.

No se podrá realizar obras de ampliación, reformar la estructura que dañe la imagen del conjunto.

H. EMPLEADOS, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XIX, artículo 102 página 187

Artículo 1. Los empleados tienen prohibido recibir visitas en la jornada laboral.

Artículo 2. Los empleados no deben realizar reuniones sociales en las zonas comunes del conjunto (senderos peatonales, parqueaderos, pasillos en la jornada laboral, entre otros).

Artículo 3. No se permite a los empleados que consuman licores o bebidas embriagantes y sustancias alucinógenas dentro del conjunto.

Artículo 4. Los trabajadores tienen prohibido extraer objetos del chut sin ser autorizados.

Artículo 5. Es deber del personal de vigilancia requisar a los empleados a la entrada y salida del conjunto.

Artículo 6. Los empleados no podrán salir con paquetes sin ser autorizados por los residentes.

Artículo 7. “Si un residente del conjunto tiene una queja del personal de servicios generales dicha queja puede ser presentada por escrito vía correo electrónico ante la Administración o en el buzón de la administración en la entrada del conjunto” texto tomado del REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908.

I. SERVIDUMBRE REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XIX, artículo 104. Página 188

J. INSTALACIÓN DE REJAS REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XIX, artículo 103 página 188

“Los propietarios de las unidades privadas de apartamentos (de los primeros pisos), que desean dotar las puertas y ventanas con rejas de seguridad, podrán hacerlo, siempre y cuando utilicen el diseño y color suministrado por el constructor o Sociedad Constructora las Galias S.A. efectuarlas en la cara interna del inmueble y con el visto bueno del Consejo de Administración”

VII. TENENCIA DE MASCOTAS

Disposiciones Tenencia Animales Domésticos (Código Nacional de Policía y Convivencia”, aprobado por la Ley 1801 de 2016, RPH Art. 104.15)

La presente norma tiene por objeto regular la tenencia de ejemplares caninos en las zonas comunes o zonas verdes dentro del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS 1 PH., con el fin de proteger la integridad de las personas, la salubridad pública y el bienestar del propio canino o felino. Se adiciona al presente Manual de convivencia la Ley 746 de 2002, la cual reglamenta la tenencia y manejo de mascotas y establece severas sanciones para quienes incumplan con las normas.

Artículo 1. Los residentes que tengan mascotas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Policía.

Artículo 2. Se realizará un censo de mascotas donde se verificará el estado de vacunas. Los tenedores de mascotas deberán acercarse a la administración para dejar copia del carné de vacunas y sus respectivas actualizaciones. En este registro debe constar necesariamente: 1) Nombre del ejemplar; 2) Identificación y lugar de ubicación de su propietario o tenedor; 3) Descripción que contemple las características del ejemplar que haga posible su identificación; 4) Las demás exigencias que establezcan las leyes que regulan esta materia. Para estos efectos es necesario aportar una fotografía de la mascota y fotocopia del carné de vacunación vigente, en el cual conste la vigencia de las vacunas y el nombre del laboratorio que las produce. Será obligatorio renovar el registro anualmente, El propietario o residente que se abstenga de dar cumplimiento a las medidas preventivas de este capítulo, podrá ser sancionado, así: 1) Sanciones pecuniarias en los términos del presente reglamento, 2) Denuncia ante las autoridades de policía y de salud, para que se inicie la correspondiente gestión a su cargo, se declare el abandono de la mascota y se proceda en los términos legales.

Artículo 3. Todos los propietarios de mascotas pertenecientes al CONJUNTO LOS CEDROS ETAPA 1 PH., deben ser mayores de 18 años de edad. (Decreto 2257 de 1986; acuerdo 36 de 1999, Resolución 1644 de 2000, Ley 746 de 2002).

Artículo 4. Toda Mascota debe portar una placa distintiva donde este identificado el nombre del propietario Torre y Apartamento. El incumplimiento de esta norma acarreará sanciones de acuerdo al capítulo de Multas del presente Manual.

Artículo 5. En las zonas comunes del Conjunto Residencial todas las mascotas deberán ser conducidas por un adulto con su correspondiente correa y bozal, en consecuencia, no podrán ser dejadas en zonas comunes en ninguna circunstancia. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 6. Los propietarios o tenedores no podrán utilizar ninguna zona común diferente a la destinada para este fin, para que sus mascotas hagan sus necesidades fisiológicas. En caso de registrarse algún incidente de esta clase en otra zona, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 7. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad

de los residentes o visitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, artículo 108B.

Artículo 8. Se prohíbe que los perros transiten sueltos por las zonas comunales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla y provistos de bozal, esto último si es el caso específico de perros potencialmente peligrosos. En caso de incumplimiento de los propietarios de las mascotas serán sancionados con las sanciones descritas en el capítulo de multas y sanciones de este Manual, igualmente las mascotas podrán ser decomisadas o retenidas por la policía, las sanciones Distritales implican cobros desde cinco (5) salarios mínimos diarios legales por no portar el bozal, las razas definidas en el artículo 108E, 108F de la Ley 746 de 2002. El Administrador procederá de manera inmediata al cumplimiento de las sanciones correspondientes y ante las autoridades pertinentes, como lo reza el Código de policía. Está prohibido dejar las deposiciones fecales o permitir que orinen los ejemplares caninos en las zonas comunes, andenes, parqueadero, zonas verdes no permitidas, áreas de circulación internas de las torres, escaleras, parque infantil, áreas donde esta ubicación servicios y vías públicos frente a la fachada del conjunto. Los propietarios o tenedores de los ejemplares caninos son responsables de recoger convenientemente los excrementos y depositarlos en bolsas de basura domiciliaria o en aquellos lugares destinados para dicha recolección. En caso de incumplimiento por parte del propietario de la mascota será sancionado con multa de acuerdo al capítulo respectivo de esta Manual.

Artículo 9. Todo aquel animal que deambule sólo por áreas comunes, será decomisado y puesto a órdenes de las autoridades sanitarias correspondientes. Queda totalmente prohibido dentro del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 PH., La crianza de ejemplares de “razas peligrosas”, tales como: pitbull, rottweiler, fila brasileña, tosa japonesa y otros considerados como razas potencialmente peligrosas o de cualquier raza.

Artículo 10. Los ejemplares caninos considerados de acuerdo a la Ley 746 de 2002 como razas peligrosas: Staffordshire terrier, american Staffordshire, terrier, pitbull terrier, american pitbull terrier, o de caninos producto de cruces o híbridos de estas razas deben ser registrados en la Alcaldía Local para obtener el permiso de porte y completar los siguientes requisitos:

a) Nombre del ejemplar canino, Identificación y lugar de ubicación de su propietario, b) una descripción que contemple las características fenotípicas del ejemplar que hagan posible Staffordshire u identificación, c) el lugar habitual de residencia del animal, especificando si está destinado a vivir con los seres humanos o si será destinado a la guarda, protección u otra tarea específica, d) Para proceder al Registro del animal, su propietario debe aportar póliza de responsabilidad civil extra contractual suscrita por su propietario, la que cubrirá la indemnización de los perjuicios patrimoniales que dichos ejemplares ocasionen a personas, cosas, o demás animales, e) así como el registro de vacunas del ejemplar, f) certificado de sanidad vigente, expedido por la Secretaria de Salud Distrital, f) Será obligatorio renovar el registro anualmente, para lo cual se deberán acreditar los requisitos establecidos para la primera vez.

Artículo 11. Los perros que pertenecen a las siguientes razas, cruces o híbridos de: American Staffordshire, bullmastiff, dóberman, Dogo Argentino, Dogo deorneos, Fila Brasileiro, Mastín napolitano, Pitbull terrier American Pitbull terrier, de presa canario, rotwiellier, Staffordshire Terrier, tosa japonés o los perros que han tenido episodios de agresiones a personas u otros perros o perros que han sido adiestrados para el ataque y la defensa. Son considerados potencialmente peligrosos y deben cumplir con los requisitos del numeral.

De igual forma cuando alguno de estos caninos desee ingresar como visitante al CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 PH., la Administración se reserva negar la autorización de ingreso si el tenedor del canino es menor de edad o no portan el Permiso y la póliza respectiva.

Artículo 12. En caso de cualquier agresión física por parte de alguna mascota, el propietario debe responder con todos los gastos médicos pertinentes y será sancionado con una multa equivalente de acuerdo a la tabla respectiva de este Manual, sin perjuicio de que la Administración y/o afectado emprendan las acciones de ley a que haya lugar.

Artículo 13. Se prohíbe todo acto que pueda lesionar las mascotas de propiedad de los Residentes del CONJUNTO CERRADO LOS CEDROS ETAPA 1 PH., y será sancionada dicha conducta de acuerdo a la tabla de multas del presente Manual, las cuales deberá ser pagadas por el copropietario si este fuera el causante de las mismas o cualquier miembro de su grupo familiar y deberá correr con todos los gastos que la mascota demande para su recuperación y será responsable ante las autoridades civiles y penales correspondientes.

Parágrafo: Los casos no contemplados en el presente Manual serán competencia del Administrador, Consejo de Administración y Comité de convivencia.

Artículo 14. Se prohíbe la tenencia de mascotas en los balcones de la copropiedad, dado que estos espacios son de carácter decorativo y sus desagües son de aguas lluvias únicamente. El no acatar la norma anterior acarreará multas sucesivas conforme a los estipulado en el capítulo para tal fin del presente Manual, sin perjuicio de que la Administración ejerza las acciones de Ley a que hubiere lugar para obligar su cumplimiento y la verificación del estado de salud y bienestar de la mascota.

VIII. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Disposición de residuos sólidos, Ley 09 de 1979, Decreto 1713 de 202, Resolución 0754 de 2014, Decreto 196 de 205 PGIRS de Zipaquirá 2016-2027

Debemos identificar los residuos sólidos y orgánicos para facilitar las labores de reciclaje (separación en la fuente). Se deben manejar las basuras separando los desechos que faciliten el reciclaje. Además, la administración debe programar y realizar campañas de reciclaje con los entes correspondientes y una capacitación adecuada para el mismo para toda la comunidad.

Artículo 1. Es deber de los residentes asistir a las campañas de reciclaje programas por la administración, atender, seguir y las recomendaciones. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 2. Se impondrá multa por el uso inadecuado de las zonas de basuras, la manipulación de las mismas debe ser únicamente por adultos, las bolsas deben estar bien selladas. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 3. No circule en áreas comunes con bolsas o recipientes de basura que dejen escapar lixiviados (líquidos). **(FALTA MODERADA)**

Artículo 4. Deposite la basura de acuerdo a la clasificación descrita en los compartimentos del chut de basuras. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 5. Se prohíbe dejar basura, bolsas de basura frente a cada apartamento, en espera de que lo recoja el personal de aseo del Conjunto. Las basuras o desperdicios, solo podrán ser colocadas en las zonas indicadas para efectos de su recolección en los días y horas señaladas por la administración. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 6. Se debe depositar la basura en Shut en los horarios establecidos.

Artículo 7. Esta prohíbe depositar en el cuarto de basuras materiales sobrantes de obra o escombros, maderas, estantes, muebles, colchones, llantas, aceites usados o cualquier tipo de mobiliario u objeto sobredimensionado dentro del chut (resolución 472 de 2017) **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**

Artículo 8. Mantenga en sus desagües de aguas mallas o rejillas que eviten el paso de desechos solidos por la cañería o bajantes. **(FALTA GRAVE)**

Artículo 9. No arroje productos higiénicos en los sanitarios ni cualquier elemento que pueda causar obstrucción de las tuberías **(FALTA MODERADA)**

Artículo 10. No arroje ningún tipo de elemento o residuo por las ventanas o balcones de los apartamentos. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 11. Los elementos tóxicos o corto punzantes tales como vidrios, cuchillas, agujas y demás, deberán descartarse de manera segura para evitar lesiones en los copropietarios, personal de aseo y reciclaje **(FALTA MODERADA)**.

Artículo 12. Cada unidad residencial es responsable de mantener el aseo que la Administración realice en las zonas comunes del Conjunto, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes, áreas verdes y jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del conjunto en las áreas comunes en escaleras y en los techos de los primeros pisos. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 13. No debe arrojarse basura en el césped, ni bolsas de basura domiciliaria en la papelera del Conjunto, ni pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad. **(FALTA MODERADA)**

Artículo 14. No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, exteriores de las unidades privadas o arrojarlas en las zonas de uso común o frente al Conjunto Residencial. **(FALTA MODERADA)**

CAPITULO IX. LAS ACTIVIDADES SOCIALES Y RUIDO

Artículo 1. Las actividades recreativas festivas que busquen congregar a los residentes niños o adultos del Conjunto en fechas especiales, deberán ser autorizadas por el Consejo de Administración o el Comité de Convivencia **(FALTA LEVE)**.

Artículo 2. Evitar alterar la tranquilidad de los vecinos cuando celebren fiestas los propietarios y/o

residentes en su apartamento; para ello orientarán a sus invitados sobre el comportamiento a tener. Así mismo tener en cuenta que estas actividades solo podrán realizarse como hora máxima hasta las 9:00 pm y lo establecido en el Código de Policía. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**.

Artículo 3. La utilización de la escalera y pasillos de entrada, deberán hacerse de forma ordenada y sin generar ruidos o gritos que causen molestia a los habitantes de los apartamentos. (FALTA LEVE).

Artículo 4. Evitar saltos o ruidos que repercutan sobre los techos y paredes de los apartamentos. No está permitido correr camas, muebles u otro tipo de objetos después de las 9 de la noche

Artículo 5. Utilizar los pasillos de entrada, las escaleras para cualquier tipo de reuniones que conlleven a activar frecuentemente el interruptor de la luz, ocasionando el daño del temporizador.

Artículo 6. No debe suministrarse licor a los vigilantes, toda vez que ellos son los responsables de la seguridad del Conjunto Residencial. **(FALTA DE EXTREMA GRAVEDAD)**.

Artículo 7. Hacer uso inmoderado de aparatos acústicos tales como equipos de sonido, radios, televisores, teatros en casa y en general cualquier aparato, que perturbe la tranquilidad del conjunto residencial. No podrán superar los niveles tolerantes para la convivencia y funcionalidad requerida en el conjunto residencial, y no podrán ser utilizados desmedidamente durante el día, la noche y en la madrugada. Conserve moderación y compostura al realizar celebraciones, reuniones o fiestas para que no perturbar la tranquilidad de sus vecinos. **(FALTA GRAVE)**.

CAPITULO X. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XVIII, página 182. Artículo 59, 60 61 y 62 LEY 675 de 2001,

1. R.P.H ARTICULO 96. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

R.P.H, 96.1 Publicación en lugares dentro del inmueble de la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.

R.P.H 96.2 Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento que no podrá ser superior, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso sumado no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.

R.P.H 96.3 Restricción a uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como dependencias comunales, parqueadero de visitantes comunales y zonas de recreación.

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

ARTÍCULO –R.P.H 97. IMPOSICIÓN DE SANCIONES:

Serán impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO –R.P.H 98. EJECUCIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad competente si fuere el caso, cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1º del artículo 18 de la mencionada Ley 675 de 2001, la policía y demás autoridades municipales competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del administrador o cualquiera de los propietarios de unidades privadas del conjunto.

ARTÍCULO –R.P.H 99. IMPUGNACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El propietario del bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo 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 de Código de Comercio de las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

2. GRADACIÓN DE LAS CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS:

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo XVIII, Artículo 100 pagina 184.

La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas y en general a las contempladas en la ley 675 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, acarreará las siguientes sanciones:

Artículo 1. Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal.

Artículo 2. Multa por inasistencia a asamblea general ordinaria o extraordinaria de propietarios, se realice o no se realice, conlleva la aplicación de una multa equivalente al valor de una cuota de administración vigente. El control de asistencia se hará mediante la firma del registro correspondiente tanto al inicio, como al final de cada asamblea. A las asambleas generales solo debe asistir una persona por unidad inmobiliaria.

Artículo 3. Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles por estas vías.

Artículo 4. Reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.

3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO E INFRACCIÓN DE ALGUNA NORMA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA Y POR ENDE AL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL:

- a. Se hará un requerimiento por escrito al propietario y residente del bien inmueble con indicación del plazo de tiempo para ajustar la norma quebrantada (aplica dependiendo de la gradación de la infracción cometida).
- b. Si hacen caso omiso, se enviará una segunda carta que además se fijará en las carteleras, con copia al Comité de Convivencia, y se cobrará en la próxima mensualidad, una sanción equivalente a media cuota de administración vigente.
- c. Si se reincide se citará al propietario o residente infractor con el Comité de Convivencia.
- d. Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá una querrela policial (a las entidades competentes a la problemática tales como la policía, unidades de conciliación de las alcaldías menores, secretaría de salud, entre otros) al propietario o residente infractor.

4. PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES SE SEGUIRÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

- a. Comprobación de hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
- b. Se citará a descargos por parte del administrador al presunto infractor. La conclusión de la audiencia será comunicada al Consejo de Administración con las respectivas recomendaciones del Comité de Convivencia.
- c. El Consejo de administración con base en lo anterior y respetando el debido proceso impondrá la sanción respectiva.
- d. Una vez notificado el residente, dispondrá de tres (3) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración allegando las pruebas a las que haya lugar. 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 éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía judicial.

La imposición de toda sanción por parte del administrador 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.

Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores de las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia las sanciones contempladas en el artículo 59 de la Ley 675 de 2001. Para la imposición de las sanciones se han categorizado 4 niveles de gravedad en las faltas: leve, moderada, grave y de Extrema gravedad, las cuales se penalizarán de la siguiente manera:

CAPITULO XI. CATEGORIZACIÓN DE FALTAS

En el RPH solo se menciona faltas de Menor gravedad y extrema gravedad

CATEGORÍA 1 FALTA LEVE: REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Llamado de atención escrito
2. Sanción de media (1/2) cuota mensual de Administración del canon más alto y/o trabajo comunitario según estatutos del Reglamento de Convivencia.
3. Posible restricción al uso y goce de bienes comunes no esenciales

CATEGORÍA 2 FALTA MODERADA: REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Llamado de atención escrito y
2. Sanción de una (1) cuota mensual de Administración del canon más alto y/o trabajo comunitario según estatutos del Reglamento de Convivencia.
3. Posible restricción al uso y goce de bienes comunes no esenciales

CATEGORÍA 3 FALTA GRAVE: REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Llamado de atención escrito.
2. Sanción de una y media (1 y 1/2) cuotas mensuales de Administración del canon más alto y/o trabajo comunitario según estatutos del Reglamento de Convivencia.
3. Publicación en lugares dentro del conjunto de lista de infractores con indicación expresa del hecho.
4. Restricción al uso y goce de bienes comunes no esenciales.

CATEGORÍA 4 FALTA EXTREMA GRAVEDAD: REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL

1. Llamado de atención escrito
2. Sanción de dos (2) cuotas mensuales de Administración del canon más alto y/o trabajo comunitario según estatutos del Reglamento de Convivencia.
3. Publicación en lugares dentro del conjunto de lista de infractores con indicación expresa del hecho.
4. Restricción al uso y goce de bienes comunes no esenciales

PARÁGRAFO:

1. La reincidencia en una falta leve, la convierte en una falta moderada.
2. La reincidencia en una falta moderada, la convierte en una falta grave.
3. La reincidencia en una falta grave, la convierte en una falta de extrema gravedad, revisión por parte del Consejo, quien analizará la situación y evaluará la necesidad de interponer una querrellapolicial.
4. El incumplimiento del REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA

¿Qué es una falta?

1. **Falta Leve:** De poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del Conjunto. Todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atenten contra la salubridad del conjunto.
2. **Falta Moderada:** Produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del Conjunto.
3. **Falta Grave:** Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes. Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos judiciales.
4. **Falta Extrema Gravedad:** Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto. “Cambio de destinación y uso de bienes comunales y privados, “colocación de afiches, avisos o propaganda no autorizada por la Asamblea de Propietarios o del consejo de Administración”. Texto tomado de REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, TÍTULO II Capítulo VIII, artículo 100. Página 184

XII. DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS,

Artículos del 78 al 84 LEY 675 de 2001, REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL ESCRITURA 4908, Capítulo XI, artículos del 50 al 55 página 144.

“PAGAR CUMPLIDAMENTE LA CUOTA DE ADMINISTRACIÓN AYUDARÁ A CONSERVAR EL CONJUNTO EN ÓPTIMAS CONDICIONES Y CREAR NUEVOS PROYECTOS”

1. Se hará un descuento del 10% a aquellos propietarios y residentes que realicen en los primeros 10 días del mes, el pago de las expensas comunes necesarias. Después de este tiempo, se deberá cancelar la totalidad de la cuota de administración.
2. El no pago oportuno generará el cobro de intereses mensuales, causará intereses de mora equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente o a la tasa máxima certificada por la Superintendencia Financiera vigente a la fecha.
3. **ARTÍCULO 52.4) R.P.H. PROCESO EJECUTIVO:** Las contribuciones a cargo de los propietarios, en virtud de decisiones validas en este Reglamento, serán exigibles por vía ejecutiva. Cuando sea el caso adelantar ejecución por atraso en los pagos de las expensas comunes, cuotas extraordinarias, multas intereses una vez pasados dos meses calendario, el administrador debe proceder de inmediato sin necesidad de autorización alguna, nombrando un abogado para el cobro judicial, siendo de cargo del propietario renuente los gastos de la cobranza y los honorarios del abogado. El titulo ejecutivo contentivo de la obligación sin ningún requisito ni procedimiento adicional, estará constituido por la certificación del Administrador acerca de la existencia y monto de la deuda a cargo del propietario deudor y como anexos a la demanda el poder otorgado al abogado, el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica y el certificado de la tasa de intereses expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia o por el organismo que

haga sus veces, en todo caso, dando aplicación a las previsiones legales lo anterior sin perjuicio, a potestad de la administración, del agotamiento previo de los mecanismos de solución de conflictos previstos en este reglamento.

4. Los deudores morosos podrán ser incluidos enlistados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule 2 o más cuotas de administración sin cancelar.

PARÁGRAFO: el pago de las expensas comunes ordinarias, serán pagadas por mensualidades, y cada propietario o tenedor del inmueble a cualquier título, queda obligado a cancelarlas. Las extraordinarias se pagarán dentro del término señalado por la Asamblea de Propietarios, en el respectivo decreto. Una vez vencidas, sin que se hubieran pagado, se causaran intereses moratorios, ejecutivamente exigibles con la cuota, a la máxima tasa autorizada por el código de Comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria.

- a. **Política Manejo de pagos, Política Manejo de Caja Menor y Política de Contratación de Bienes y Servicios** (se anexan el PDF de cada una de estas políticas ya firmadas y que se están aplicando en el conjunto)

CAPITULO XIII NORMAS DE CONDUCTA Y SEGURIDAD PARA LOS MENORES DE EDAD.

Los propietarios, residentes y/o visitantes deberán acatar las siguientes normas de seguridad para los menores de edad:

Artículo 1. Todo niño menor de doce (12) años para salir del Conjunto deberá ir acompañado de un familiar o adulto responsable.

Artículo 2. Los padres, tutores y adultos responsables, deberán vigilar el comportamiento de los menores de edad y personas a su cargo, exigiéndoles actitudes respetuosas en el trato con los vecinos o empleados del Conjunto.

Artículo 3. Los padres y tutores deberán velar que sus hijos o visitantes menores de edad den el uso adecuado a sus implementos deportivos y juegos en las zonas comunes, evitando dañar los jardines y zonas verdes, transitando prudentemente por las vías pertinentes, sin obstruir la vía de tránsito vehicular, ni las zonas estacionamiento de vehículos.

Artículo 4. La responsabilidad por eventuales daños y/o perjuicios ocasionados al interior del Conjunto por los menores de edad, será asumida por los padres y/o adultos responsables.

Artículo 5. Los residentes informarán por escrito y de manera respetuosa a la Administración o al Consejo de Administración, las quejas originadas por conductas indebidas de los menores de edad.

Artículo 6. Los menores de edad, tienen prohibido utilizar las zonas comunes, para la realización de fiestas, celebraciones o algarabías que perturben la tranquilidad de los residentes.

Artículo 7. Está prohibido que los menores de edad consuman sustancias psicoactivas al interior

del Conjunto, maltraten física o psicológicamente a otros menores de edad o a empleados del Conjunto.

PARÁGRAFO: Cuando un adulto tenga conocimiento de que un menor de edad incurre en alguno de los comportamientos descritos en este artículo, debe dar aviso a la administración, sus padres o representantes legales y a las autoridades, para adoptar las medidas del caso.

CAPITULO XIV LAS RESPONSABILIDADES DEL ARRENDADOR

Todo copropietario que arriende su vivienda estará en la obligación de:

1. Notificar por escrito al Administrador del Conjunto, la identificación y nombre de las personas que van a habitar la unidad privada y su actividad económica.
2. Entregar al Administrador una fotocopia del contrato de arrendamiento y el formulario de actualización de datos del arrendador, para facilitar a la Administración su ubicación en caso de emergencia.
3. Autorizar por escrito el ingreso de los arrendatarios para habitar el inmueble.
4. En caso de autorizar el arrendamiento a una inmobiliaria se deberá notificar por escrito al Administrador, dando a conocer a la inmobiliaria las normas a seguir para la administración del inmueble.
5. Entregar al arrendatario una copia del Reglamento Interno de Convivencia.

PARÁGRAFO: Se sugiere al copropietario incluir el monto de administración en el canon de arrendamiento, para evitar inconvenientes futuros con las obligaciones de la copropiedad,

CAPITULO XV NORMAS DE EVACUACIÓN EN CASO DE TERREMOTO

1. Si se encuentra al interior de su unidad privada, mantenga la calma y ubíquese en las zonas de seguridad del mismo, procure protegerse de la mejor manera posible, permaneciendo donde está.
2. Párese bajo un marco de puerta con dintel o de espaldas a un muro.
3. Si no tiene ubicación planificada y el sismo es severo, hágase “bolita”, abrazándose usted mismo en un rincón; de ser posible, protéjase la cabeza con un cojín o cobertor. Podría estar en el “triángulo de la vida”.
4. Manténgase alejado de ventanas, espejos y artículos de vidrio que puedan quebrarse.
5. Evite ubicarse debajo de objetos colgantes.
6. Manténgase retirado de bibliotecas, gabinetes o muebles pesados que podrían caerse o dejar caer su contenido.
7. Retírese de estufas, braseros, cafeteras, radiadores o cualquier utensilio caliente.

8. Conserve la calma.
9. Si se encuentra en las zonas comunes del conjunto, asegúrese de estar a salvo de cables, postes, árboles y ramas, escaleras exteriores, balcones, chimeneas, macetas y de cualquier otro objeto que pueda caer.
10. Durante el sismo evite gritar, correr, empujar.
11. De ser posible, cierre las llaves del gas, desconecte la alimentación eléctrica. Evite prender fósforos o cualquier fuente de incendio.

VIGENCIA

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y su promulgación.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE MANUAL DARA LUGAR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL CAPITULO XIX

El presente Documento se aprueba por la Asamblea General Ordinaria, en su reunión del día 7 del mes Agosto del año 2020, según consta en Acta y reemplaza al Manual de Convivencia aprobado en la -Asamblea General de Propietarios del 8 de abril de 2018



La relación entre vecinos se debe enmarcar en la cultura del buen trato, la sana convivencia, respeto, tolerancia, solidaridad y colaboración con el fin de favorecer las Relaciones inter personales y comprometiéndonos día a día con el mejoramiento continuo del Conjunto