

Condominio Alana PH

# CONDOMINIO ALANA

PERSONERIA JURIDICA 321 DEL 18 DE MARZO DE 2014  
- PROPIEDAD HORIZONTAL

## MANUAL DE CONVIVENCIA



CALLE 19 SUR No. 38 – 39 LOTE B1 BARRIO SAN JORGE  
VILLAVICENCIO – META - AÑO 2014

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

### *Condominio Alana*

El presente MANUAL DE CONVIVENCIA, tiene como base los principios orientadores de la Ley 675 del 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal) y los de la negociación pacífica de conflictos, tomando como principios básicos de buen actuar los siguientes:

- Pensar siempre en el otro, como un elemento que facilita la convivencia pacífica, la solidaridad social y el respeto a los derechos de los demás, teniendo en cuenta por encima de todo, el respeto por la dignidad humana.
- Respetar la función social y ecológica de la propiedad, como Copropietarios y Residentes del Condominio Alana.
- Poner en práctica el debido proceso a través de los organismos de administración y conciliación de la copropiedad, en todas las diligencias, llamados de atención y sanciones que se nos impongan como Copropietarios.
- Actuar de manera rápida promoviendo y garantizando el respeto a los demás y salvaguardar de situaciones comprometedoras y de peligro en el sitio donde habitamos, será el factor clave de éxito en nuestra convivencia.

El MANUAL DE CONVIVENCIA, es un complemento a lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Condominio Alana, en el cual se detallan los derechos, obligaciones y prohibiciones, tanto para los Copropietarios como para quienes habitan en el Conjunto, en calidad de arrendatarios y los futuros Copropietarios a quienes se les debe informar del manual como instrumento necesario para habitar el inmueble adquirido. Estas normas y obligaciones también se aplican al personal que labora con la administración en el Condominio Alana.

## Condominio Alana PH

La convivencia en comunidad, y en especial en una propiedad horizontal, nos implica reconocer la necesidad de contar con normas éticas, morales y administrativas claras, que permitan brindar una sana convivencia. Estas normas buscan unos lineamientos definidos y que a su vez sean benéficos para la convivencia pacífica y armónica, de fácil comprensión y aplicación de parte de jóvenes y adultos, con una única finalidad: que realmente tengamos una CONVIVENCIA FELIZ.

### **LA VIDA EN COMUNIDAD.**

Vivir en comunidad, nos reporta ventajas y beneficios, pero también nos genera obligaciones y responsabilidades.

Para que los demás nos respeten, debemos respetar a los demás. Por esta razón debemos ser prudentes, responsables, respetuosos y solidarios con nuestros vecinos.

Debemos tener una actitud positiva ante nuestra nueva forma de vida y para ello hay que tener en cuenta las normas que están definidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, las cuales debemos leer detenidamente y complementarlas con las estipuladas en este Manual de Convivencia que estará sometido a las disposiciones de la Constitución Política de Colombia, Ley 746 de julio 19 de 2002, Código Civil, Código de Policía de Bogotá, Ley 675 de 2001, Reglamento de Propiedad Horizontal, al presente estatuto y demás normas legales sobre la materia.

### **ASPECTOS IMPORTANTES PARA TODOS LOS DÍAS Y PARA TODA LA VIDA.**

#### **1. APRENDER A NO AGREDIR AL OTRO.**

- Base de todo modelo de convivencia social. Discuta y defienda su punto de vista sin herir al otro.
- Sea fuerte sin perder la ternura y la compasión por el otro.
- Reconozca que los demás son diferentes y pueden ser su complemento o su opositor, pero no su enemigo.

#### **2. APRENDER A COMUNICARSE.**

- Base de la autoafirmación personal y grupal. Exprese sus puntos de vista, pero también escuche el de los otros, así habrá reconocimiento mutuo.
- El medio básico del reconocimiento es la conversación.

## Condominio Alana PH

- Recuerde que una sociedad que aprende a comunicarse aprende a convivir.

### 3. APRENDA A INTERACTUAR.

Todos somos extraños hasta que aprendemos a interactuar, esto supone varios aprendizajes:

- Acérquese a los otros.
- Comuníquese con los otros, reconociendo los sentimientos y los mensajes de ellos y logrando que se reconozcan los suyos.
- Comparta con los otros aceptando que ellos están con usted en el mundo, buscando y deseando ser felices y aprendiendo también a ponerse de acuerdo y a disentir, sin romper la convivencia.
- Disfrute la intimidad y ame a los otros.
- Sobretudo aprenda a percibirse y a percibir a los otros como personas que evolucionan y cambian en sus relaciones guiados por los Derechos Humanos.

### 4. APRENDER A DECIDIR EN GRUPO.

- Logre la decisión de grupo a través de la concertación.
- La concertación es la selección de un interés compartido, que al ubicarlos, fuera de cada uno de nosotros, hacemos que nos oriente y nos obligue a todos los que lo seleccionamos.
- Busque la participación directa o indirecta de todos a los que va a comprometer la decisión. La concertación genera obligación y sirve de orientación para el comportamiento.
- El grado de convivencia de una sociedad depende de su capacidad de concertar intereses de una forma participativa a todo nivel.

### 5. APRENDER A CUIDARSE.

- Base de la autoestima y el respeto. Cuide, proteja y respete su vida y la de sus semejantes.
- Preocúpese por cuidar el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los otros.
- Rechace los actos violentos contra sí mismo y los demás.
- No haga justicia por mano propia.

### 6. APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO.

- Fundamento de la supervivencia

## Condominio Alana PH

- Acepte que todos somos parte de la naturaleza y el universo, pero que en ningún momento, somos superiores a ellos. No somos los “amos de la naturaleza”.
- Preserve y haga buen uso de los recursos naturales.
- Cuide los lugares donde vive, trabaja y se divierte.
- La convivencia social implica también aprender que para nosotros no es posible sobrevivir si el planeta muere, y el planeta tierra no puede sobrevivir como “nuestra casa” sin nuestro cuidado.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### *Condominio Alana*

#### **OBJETIVO GENERAL:**

Estimular la convivencia armónica en los habitantes del Condominio Alana, crear un espacio para el diálogo, la recreación y una buena calidad de vida.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Constituir la carta de valores que sirven de base para fomentar, orientar, corregir o estimular el comportamiento en el Condominio Alana.
- Orientar y regular sobre las zonas de recreación, zonas comunes y elementos de fachada de los inmuebles, para lograr el buen uso y presentación armónica de ellos.
- Definir unos lineamientos de vida en comunidad, dentro del Condominio, logrando que las personas sean responsables, tengan sentido de convivencia y valoren a sus vecinos.

**DESCRIPCIÓN**  
*Condominio Alana*

<b>NIT</b> .....	900.713.650-3
<b>DIRECCIÓN</b> .....	Calle 19 Sur No. 38 – 39 Lote B1 Barrio San Jorge Villavicencio
<b>TELÉFONO</b> .....	6671613
<b>NÚMERO DE CASAS</b> .....	116 Unidades.

## DEFINICIONES

**Régimen de Propiedad Horizontal:** sistema jurídico que regula el sostenimiento de la propiedad horizontal del Condominio Alana.

**Reglamento de Propiedad Horizontal:** estatuto que reglamenta los derechos y obligaciones específicas de los propietarios del Condominio Alana.

**Bienes privados o de dominio particular (casa):** inmuebles debidamente delimitado, funcionalmente independiente, de propiedad y aprovechamiento exclusivo a los tenientes, a su vez integrante del Condominio Alana sometidos al régimen de Propiedad Horizontal y con salida a la vía pública a través de zonas comunes.

**Bienes comunes:** Se entienden como tales las partes del Condominio Alana 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 y explotación de los bienes de dominio privado.

**Bienes comunes esenciales:** son todos aquellos bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del Condominio Alana así como las imprescindibles para su uso y goce de los bienes privados, a continuación se mencionan de forma taxativa algunos de los bienes comunes esenciales, tales como:

- El terreno sobre y bajo el cual existan construcciones o instalaciones de servicios públicos básicos.
- Cimientos
- Muros que conforman la estructura
- Los ductos de tuberías y circulaciones indispensables para el aprovechamiento de los bienes privados.

## Condominio Alana PH

- Las instalaciones generales de servicios públicos.
- Fachadas, techos, losas que sirvan de cubiertas en los bienes comunes.
- Accesorios de las zonas comunes.
- Zonas de circulación peatonal y vehicular.
- Zonas verdes
- Salón comunal
- Las lámparas destinadas para las zonas comunes exteriores
- Shut

**Bienes comunes no esenciales:** son bienes no necesarios en razón al uso y goce privado de los propietarios, tales como:

- Los parqueaderos.
- Las instalaciones generales del acueducto y los contadores de agua de las zonas comunes.
- Las instalaciones para el suministro eléctrico, hidráulico y de gas de las zonas comunes hasta el punto donde se dividen para cada vivienda.
- Los contadores de acueducto y luz de las zonas comunes.

**Bienes comunes de uso exclusivo privado:** que por su localización limita el goce de los propietarios, tales como los balcones y los patios.

## TABLA DE CONTENIDO

### **FUNCIONES**

Capítulo I.	De la Asamblea General de Propietarios
Capítulo II.	Del Consejo de Administración
Capítulo II.	Del Revisor Fiscal
Capítulo IV.	Del Administrador
Capítulo V.	Del Comité de Convivencia

### **CONVIVENCIA**

Capítulo VI.	Del Servicio de Vigilancia
Capítulo VII.	Del Mantenimiento y Servicios Generales
Capítulo VIII.	Del aseo y las basuras
Capítulo IX.	De los vehículos y zonas de parqueo
Capítulo X.	De las zonas comunales
Capítulo XI.	Del salón social
Capítulo XII.	Del uso de la piscina
Capítulo XIII.	Del comportamiento social de los residentes
Capítulo XIV.	De las mascotas
Capítulo XV.	De la entrada y salida de acarreos
Capítulo XVI.	De los arreglos locativos en las viviendas del condominio
Capítulo XVII.	De las cuotas de administración
Capítulo XVIII.	Del comité de emergencias y seguridad
Capítulo XIX.	Del Sistema Sancionador y de Multas
Capitulo XX.	Disposiciones Finales
Capitulo XXI.	Aprobación y Vigencia

### **LISTA DE ANEXOS**

- ANEXO A. FORMATO DE INICIACIÓN DEL PROCESO
- ANEXO B. FORMATO DE CITACION A DESCARGOS
- ANEXO C. FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN
- ANEXO D. FORMATO DE ACTUACIÓN SANCIONATORIA

## **FUNCIONES ÓRGANOS DE CONTROL**

### **CAPÍTULO I DE LA ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS**

En la asamblea general de propietarios se toman las decisiones necesarias para dirigir y administrar los bienes comunes, con el objetivo de procurar su mantenimiento, conservación, reparación, seguridad, salubridad y pacífica convivencia de los propietarios del condominio.

Son función de la asamblea general de propietarios las siguientes:

- 1) Nombrar y reover libremente el administrador(a) y a sus suplentes, cuando fuere el caso, para periodos determinados y fijarle su remuneración.
- 2) Decidir sobre las modificaciones de los bienes comunes y las alteraciones en el uso y goce de los mismos.
- 3) Aprobar las reformas al reglamento de administración de la propiedad horizontal.
- 4) Organizar la administración general del conjunto, y velar por el cumplimiento de las normas que rigen la propiedad horizontal.
- 5) Crear, si lo considera necesario, organismos asesores o ejecutores de administración y dirección, designar sus miembros y asignarles funciones y periodos.
- 6) Elegir y remover libremente al revisor fiscal, si lo hubiere y determinar su remuneración y forma de pago.
- 7) Elegir a los miembros del Consejo de Administración, cuando exista por mandato de la ley o de la Asamblea.

## Condominio Alana PH

- 8) Nombrar y remover los miembros del comité de convivencia.
- 9) Crear los demás cargos que considere necesarios y fijarles su asignación.
- 10) Adoptar un reglamento interno, si se requiere, para que sea de obligatorio cumplimiento por parte de los propietarios, usuarios, personal administrativo y personal de servicio.
- 11) Decidir la desafectación de bienes comunes no esenciales, y autorizar su venta o división, cuando fuere el caso, y decidir sobre el carácter de esencial o no de un bien común.
- 12) Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos que sometan a su consideración el Consejo de Administración o el administrador.
- 13) Crear y mantener reservas para el pago de prestaciones sociales a los trabajadores, y/o para otros propósitos que se consideren necesarios.
- 14) Autorizar al administrador para ejecutar actos o celebrar contratos cuando la cuantía o naturaleza de los mismos excede el límite de sus facultades. Ver replanteamiento o ley 6<sup>ta</sup>.
- 15) Aprobar el presupuesto anual del condominio y las cuotas ordinarias y extraordinarias, así como incrementar el fondo de imprevistos, cuando fine el caso.
- 16) Decidir la reconstrucción, reparación o mejoramiento del edificio o condominio.
- 17) Aprobar la disolución y liquidación de la persona jurídica.
- 18) Cada propietario solo puede representar con poder dos viviendas más en las asambleas que se citen.

### **SANCIONES**

- ✓ Por inasistencia sin justa causa a la asamblea general ordinaria o extraordinaria de copropietarios se incurrirá en **multa de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes**.
- ✓ Igualmente será sancionado el copropietario que se retire de la Asamblea ordinaria o extraordinaria sin justa causa. En caso de ser necesario su retiro, deberá registrar antes de salir, en documento legible, los motivos de su

retiro. En caso de no informar oportunamente a la Asamblea y en la respectiva sesión ordinaria o extraordinaria, incurrirá en **multa de 2,5 salarios mínimos diarios legales vigentes.**

## **CAPITULO II DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

Todo inmueble sometido a propiedad horizontal podrá establecer en el reglamento la existencia de un Consejo de Administración o Junta Administradora. Le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal.

Son funciones del Consejo Administrativo las siguientes:

- 1) Llevar propuestas a la asamblea acerca del reglamento de uso de los bienes comunes, y de las modificaciones en la forma y goce de los mismos.
- 2) Proponer a la asamblea la realización de programas de mejoras de obras y reparaciones, o la reconstrucción total o parcial del inmueble, y la forma de distribución del aporte del costo entre los propietarios.
- 3) Vigilar la administración del inmueble y dictar los reglamentos internos tendientes a que se mantengan el orden y el aseo, así como la armonía entre los ocupantes del inmueble.
- 4) Autorizar previamente al administrador para todos los actos de carácter extraordinario o urgente que ocurran en el curso de cada ejercicio.
- 5) Examinar y aprobar, en primera instancia, las cuentas, el balance o informes que han de pasar a consideración de la asamblea, y proponer las determinaciones que se estimen más acertadas con relación a saldos y utilidades extraordinarias para mejorar la propiedad común.
- 6) Autorizar al administrador para celebrar contratos cuya cuantía exceda el monto previsto por el reglamento y acorde a los ítems o actividades autorizadas por Asamblea de Copropietarios.
- 7) Decidir y dar orden al administrador para iniciar acciones judiciales en nombre y representación de la propiedad horizontal.

## Condominio Alana PH

- 8) En caso de litigio definir sobre las posibilidades de transacción o sometimiento a un tribunal de arbitramento.
- 9) Convocar por conducto del administrador a las asambleas extraordinarias.
- 10) Imponer sanciones por incumplimiento de obligaciones de los copropietarios y contenidas en el presente manual.
- 11) Ejercer las funciones que le delegue la asamblea, cumplir y hacer cumplir sus prescripciones y en general tomar las determinaciones necesarias para que la persona jurídica cumpla sus fines.
- 12) Tomar las decisiones necesarias y manteniendo en debido proceso, para que exista una armonía entre los copropietarios basados en las sanas costumbres y normas contenidas en el presente manual.
- 13) Crear y coordinar los comités que sean necesarios para un mejor funcionamiento del inmueble.
- 14) Asesorar al administrador en lo relativo al funcionamiento del condominio.

### **PROHIBICIONES**

A los miembros del Consejo de Administración, les está prohibido:

- ✓ Presentarse a las reuniones del consejo en estado de embriagues o bajo el efecto de drogas o Alucinógenos.
- ✓ Divulgar asuntos tratados en las reuniones del consejo y que tengan el carácter de reservados.
- ✓ Hacer comentarios o realizar actos que atenten contra el buen nombre y funcionamiento del conjunto.
- ✓ No pueden representar a ningún propietario en la Asamblea General o extraordinaria.

### **SANCIONES**

- ✓ Amonestación Verbal.
- ✓ Amonestación Escrita.
- ✓ Suspensión Temporal en sus Funciones.

## Condominio Alana PH

- ✓ Suspensión definitiva de sus Funciones.
- ✓ En las reuniones del consejo donde se acusen o se apliquen sanciones a alguno de sus miembros, el acusado tendrá derecho a voz pero no a voto.
- ✓ Cualquier miembro del Consejo de Administración podrá inhabilitarse por la inasistencia a tres reuniones ordinarias del consejo sin justa causa.
- ✓ **Nota:** Estas sanciones serán aplicables de acuerdo a la decisión mayoritaria de los miembros del comité y frente a las prohibiciones indicadas anteriormente.

### **CAPITULO III DEL REVISOR FISCAL Y/ O FISCAL**

El nombramiento de un revisor fiscal en los inmuebles de uso residencial sometidos a propiedad horizontal no es obligatorio, aunque en algunos casos puede ser una medida sana. El órgano competente para elegirlo, removerlo y fijar su remuneración es la asamblea general de copropietarios. El revisor fiscal debe ser contador público titulado, con tarjeta profesional vigente e inscrito en la junta central de contadores.

Puede enunciarse como facultades del revisor fiscal las siguientes:

- 1) Efectuar el arqueo de fondos comunes con la regularidad que establezca la asamblea general.
- 2) Velar porque los libros y cuentas del inmueble estén al día y se cumplan los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 3) Informar las irregularidades existentes en el manejo de las cuentas, contratos y presupuestos.
- 4) Ejercer las funciones previstas en la ley 43 de 1990 y en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la ley 675/2001.
- 5) Informar a la asamblea sobre el examen en las cuentas de la administración.

### **CAPITULO IV DEL ADMINISTRADOR(A)**

El administrador es la persona natural o jurídica que tiene a su cargo la ejecución de las decisiones tomadas por la asamblea general de propietarios, y del Consejo

## Condominio Alana PH

de Administración, representando legalmente a la persona jurídica conformada (Condominio Alana).

Además debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el reglamento de administración de propiedad horizontal, el manual de convivencia y realizar las tareas tendientes al correcto funcionamiento y conservación del conjunto.

El administrador es el encargado del manejo de los recursos, mientras que el revisor fiscal (cuando lo exija el reglamento), es quien controla su adecuado manejo y revisa los informes presentados.

Son funciones del administrador(a) las siguientes:

- 1) Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias y extraordinarias, y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio del año anterior, y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguro.
- 2) Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad, los libros de actas de la asamblea y registro de propietarios y residentes, y atender la correspondencia relativa al conjunto.
- 3) Poner en conocimiento de los propietarios y residentes del conjunto, las actas de la asamblea general y del concejo de administración si lo hubiere.
- 4) Preparar y someter a consideración del concejo de administración las cuentas anuales, el informe para la asamblea general anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.
- 5) Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad del condominio.
- 6) Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surjan, como consecuencia de la desafectación de los bienes comunes no esenciales, y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación, de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.
- 7) Cuidar y vigilar los bienes comunes y ejecutar los actos de administración conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento de propiedad horizontal.
- 8) Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, multas y en general, cualquier obligación de carácter

## Condominio Alana PH

pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular del condominio, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.

- 9) Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietario, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.
- 10) Representar judicial y extraordinariamente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.
- 11) Notificar a los propietarios de bienes privados por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general del concejo de la administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
- 12) Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o del concejo de administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.
- 13) Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del conjunto cada vez que se produzca el cambio de propietario de un bien de dominio particular.
- 14) Las demás funciones previstas en la ley 675 del 2001, normas que la complementen, en el reglamento de propiedad horizontal y las indicadas en el presente manual, así como las que defina la asamblea general de copropietarios.
- 15) No podrá representar ningún propietario en las asambleas.

### **CAPITULO V DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

La Asamblea General de Copropietarios, tal como se establece en el Reglamento de Propiedad Horizontal del CONDOMINIO ALANA y lo ordena el parágrafo primero (1º) del artículo cincuenta y ocho (58), de la Ley 675 de 2.001, elegirá los miembros del Comité de Convivencia para un período de un (1) año, que estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas.

Establecido el comité cumplirá con el fin de garantizar la seguridad y la convivencia pacífica en el Condominio Alana como se señala expresamente en el artículo dos

## Condominio Alana PH

(2) de la ley 675 de 2001, sobre la convivencia pacífica y solidaridad social que se exige para todas aquellas personas que residan en la propiedad horizontal en este caso Condominio Alana sometidos a al manual de convivencia: “los reglamentos de propiedad horizontal deberán propender al establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores, prevaleciendo la dignidad humana frente a cualquier otro interés que pudiese alegarse”.

Como este Comité a pesar de ser elegido por la voluntad democrática de la Asamblea General, no está facultado para imponer sanciones, el Administrador queda obligado a acudir a la autoridad jurisdiccional para que sea ésta quién resuelva los conflictos a que se refiere en el Capítulo II, del Título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

- 1) Reunirse ordinariamente por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses o en los días que el mismo comité señale. Extraordinariamente cuando sea convocado con tal carácter por el administrador, el Consejo de Administración, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros; las sesiones las presidirá el Presidente designado por el mismo Comité.
- 2) Las decisiones serán tomadas por mayoría de los miembros asistentes a la respectiva reunión.
- 3) De todas las reuniones del Comité, se dejará constancia en actas llevadas cronológicamente en el libro de actas. En ellas se dejará constancia de todos los asuntos tratados y acuerdos que se adopten firmados por Presidente y Secretario designados por el Comité.
- 4) Las demás que fijen los Reglamentos: de Propiedad Horizontal, este reglamento o la Asamblea General de Copropietarios.
- 5) Para que las decisiones del comité de convivencia sean tomadas en cuenta, este comité deberá presentarlas por escrito al consejo de Administración, quienes en sesión conjunta (comité de convivencia y consejo de Administración) las estudiarán y definirán las decisiones definitivas a aplicar o adoptar de acuerdo a sus competencias y facultades dadas en el presente manual.
- 6) Servirá de mediador ante cualquier controversia, presentando formular de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de los propietarios y tenientes; las consideraciones del comité se consignaran

en un acta, suscrita por las partes y los miembros del comité y la participación en el será ad honorem.

## **CAPÍTULO VI DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

Con el presente capítulo se busca regular la actividad del personal de vigilancia contratado por la administración para prestar seguridad a la propiedad horizontal *Condominio Alana*, servicio que se cumplirá por el personal de vigilancia de acuerdo con las siguientes funciones así:

### **FUNCIONES:**

- 1) El personal de vigilancia debe ceñirse al horario estipulado en el contrato y presentarse al sitio de trabajo debidamente uniformado, ya que es un símbolo de la entidad de quién vigila ante la comunidad, igualmente en completo estado de sobriedad y así permanecer en su respectivo turno.
- 2) El vigilante de turno está autorizado para revisar el interior del baúl de los vehículos externos o ajenos a los residentes del conjunto y del servicio público que ingrese o salga del condominio.
- 3) Previo al ingreso del visitante al condominio, el vigilante deberá comunicarse por medio del citófono, para que el residente autorice el ingreso (no podrán autorizar el ingreso de visitantes las empleadas domésticas, conductores ni menores de edad), autorizado el ingreso, solicitar al visitante un documento de identificación y registrar su ingreso en la planilla de registro de visitantes, en el evento de no recibir autorización por parte del residente el vigilante se abstendrá de permitir el ingreso del visitante al conjunto.
- 4) Para el ingreso de personas que requieran prestar algún servicio de mantenimiento o reparaciones locativas dentro de las casas se requiere de autorización escrita previa, de los dueños o residentes de la casa la cual debe contener: nombre y documento de identidad de las personas contratadas, descripción general del trabajo a realizar, autorización de entrar y salir del conjunto a lo largo del día, autorización de sacar o no elementos de la casa, indicación del tiempo aproximado en que permanecerá dicha persona dentro de la unidad privada. La autorización debe estar por escrito firmada por el dueño o residente de la unidad privada y remitido con mínimo 2 días antelación a la administración.

## Condominio Alana PH

- 5) En todo tiempo las puertas de ingreso al conjunto, deberán permanecer cerradas con las respectivas precauciones de seguridad.
- 6) Es deber de la vigilancia velar por la seguridad de los vehículos que permanecen en los parqueaderos incluyendo las zonas destinadas para vehículos de visitantes.
- 7) Por ningún motivo el vigilante que esté de turno, debe comprometerse a realizar labores domésticas, ni de carácter personal, tampoco podrá abandonar el sitio de vigilancia para prestar servicios personales a los residentes.
- 8) Los vigilantes en servicio no podrán recibir visitas y están autorizados para no permitir tertulias de particulares en el sitio de trabajo.
- 9) Es deber del vigilante colocar la correspondencia en el casillero correspondiente e informar al interesado, no debe permitir que personas ajenas tengan acceso a esta información confidencial.
- 10) Es deber del vigilante recibir por parte de los residentes los sobres y correspondencia sellados y con el nombre de quien recibe.
- 11) Es deber del vigilante velar para que los niños menores de doce años, no abandonen el condominio sin previa autorización de sus padres.
- 12) El vigilante no permitirá la salida de empleadas del servicio doméstico con niños, sin autorización de los padres por escrito.
- 13) El vigilante de puesto fijo, no debe retirarse del sitio de trabajo sin que exista un remplazo debidamente autorizado. La condijo de puesto fijo es inmodificable durante el turno respectivo.
- 14) El vigilante no podrá autorizar el ingreso de vendedores, proveedores, predicadores, y otros, sin previa autorización del administrador, o del residente cuando se dirija a una vivienda en específico.
- 15) Los vigilantes deberán, prestar atención y respeto a toda la comunidad del condominio y orientar a los visitantes.
- 16) En la caseta de vigilancia permanecerá únicamente el vigilante de turno asignado.
- 17) El vigilante rondero deberá estar observando y/o inspeccionando todas las áreas del condominio, como zonas de parqueo y en especial aquellos sitios considerados como vulnerables para la seguridad del conjunto (planta de

## Condominio Alana PH

tratamiento, encerramiento visible parte interna y externa, viviendas solas dejadas en consigna etc.).

- 18) El vigilante está obligado a constatar la salida de cualquier elemento de propiedad del conjunto ya sea para mantenimiento, reparación, etc. Este debe ser autorizado por escrito por la administración.
- 19) Todo trasteo o mudanza que entre o salga del condominio residencial debe presentar a los vigilantes de turno el respectivo PAZ Y SALVO de la administración y del copropietario.
- 20) En la minuta de vigilancia, el vigilante de la caseta principal o portería, radicará las novedades, incidentes o problemas (incluidos los del manual de convivencia) que se presenten en su turno, también dejara constancia de la entrega y recibido del turno, del vigilante rondero nocturno con las observaciones necesarias, la existencia y estado de los muebles y encerres, equipo de citófono, vehículos de visitantes, y otros a cargo. El libro será objeto de revisión permanente por parte de la administración.
- 21) Ejercerá vigilancia especial sobre las casas que encuentran solas, por la ausencia temporal o indefinida de sus dueños o residentes, y que de manera previa hayan sido registradas en la minuta de vigilancia, donde se radicara además el tiempo aproximado que permanecerá en dicha circunstancia, y las personas ajenas a propietario o residentes autorizados para ingresar al inmueble porque disponen de la llave para ello.
- 22) vigilante no debe permitir el parqueo de vehículos en la vía de entrada al condominio, ni aún para recoger y dejar pasajeros, sea particular o de servicio público. Para tal fin esta la zona de parqueo delante de la portería.
- 23) Los vigilantes están en la obligación de atender cualquier necesidad u orden de la administración, en parámetros que se encuentren dentro del servicio de vigilancia.
- 24) El servicio de vigilancia no debe permitir ningún tipo de juego en los parqueaderos.
- 25) Colaborará en el control de los bañistas tanto adultos como menores, para que la piscina tenga un buen uso.
- 26) El portero deberá monitorear permanentemente las áreas sociales donde están instaladas las cámaras, a través del sistema de circuito cerrado que tiene el conjunto. servirá de prueba para imponer sanciones.
- 27) En los casos de existir el vigilante rondero, debe:

## Condominio Alana PH

- Efectuar rondas constantes en todo el condominio.
- Controlar las luces de las zonas comunes.
- Vigilar la tranquilidad de los habitantes.
- No permanecer por largo tiempo en la portería.
- Mantener las zonas de acceso peatonal y de entrada a los parqueaderos despejados.
- No dejar estacionar los vehículos en zonas comunes que no están destinadas para éste fin.
- Vigilancia constante en las zonas vulnerables del condominio.
- Realizar los llamados de atención verbal por incumplimiento de normas a los propietarios dentro de los parámetros de cordialidad y respeto.
- El vigilante al permitir el ingreso de un vehículo o automotor, exigirá una menor velocidad en su operación dentro de las vías internas del condominio, ajustadas a los límites máximos de operación y acorde a los cuadros indicativos e informativos que existen al interior del Condominio.
- Debe acudir inmediatamente al llamado de un residente y cuando suenen las alarmas de las residencias.
- Debe vigilar la aplicación de químicos y aspirado de la piscina en horas de la noche y el día, de acuerdo a las instrucciones recibidas.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Guardar armas, joyas, llaves, dinero y en general todo tipo de bienes de propietarios u/o residentes en la portería del condominio por parte de los celadores, si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o/u residente de la unidad privada, Ya que debe ser entregados en sobres sellados y con el nombre de quien recibe.
- ✓ Guardar paquetes o vehículos a personas ajenas al conjunto.
- ✓ Permitir el ingreso de vendedores ambulantes.

## Condominio Alana PH

- ✓ Preparar alimentos en la portería.
- ✓ Mantener tertulias dentro de la caseta de vigilancia con los residentes o personas ajenas al conjunto.
- ✓ Ver televisión.
- ✓ Prestar el citófono, servicio sanitario o teléfono a desconocidos.
- ✓ Ingerir bebidas embriagantes durante su turno o sustancias alucinógenas
- ✓ Hacer uso inadecuado del sistema de alarma.
- ✓ Quedarse dormido en su sitio de trabajo.

### **SANCIONES**

- ✓ El incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente capítulo, o en caso de encontrar anomalías en el desempeño de sus labores como vigilante, será el administrador el encargado de solicitar a la empresa de vigilancia prestadora del servicio, la amonestación o el cambio del personal.

## **CAPÍTULO VII DEL MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**

En el desarrollo del presente capítulo se busca regular la actividad de la persona encargada del mantenimiento, aseo y servicios generales del conjunto. Estará regulado por un contrato a término definido que para tal fin suscribe con la administración y que se entenderá incorporado a este manual de convivencia, o para el mismo fin, la administración contratara con una empresa de empleos la persona encargada de estas labores, para lo cual el Administrador deberá verificar y solicitar el cumplimiento de pago de todas las obligaciones a cargo de la empresa contratante.

### **FUNCIONES**

Las funciones del todero son las siguientes:

- 1) Recorrer el condominio haciendo el aseo (barrer, limpiar las rejillas, limpiar las zanjas y recoger los papeles a sus alrededores).
- 2) Podar y mantener las zonas verdes.
- 3) Propender por la buena presentación física del condominio.

## Condominio Alana PH

- 4) Mantenimiento de equipos de trabajo.
- 5) Aseo y mantenimiento de muros y rejas.
- 6) Aseo y mantenimiento de las canchas y parqueaderos.
- 7) Aseo y mantenimiento del área de recreación.
- 8) Aseo y mantenimiento de la parte externa del conjunto (andenes).
- 9) Pasar informes a la administración en caso de mala presentación de las unidades familiares o mantenimiento por parte del copropietario o arrendatario (plásticos, vidrios, ropa, cobijas por cortinas etc.) en antejardines y balcones, para que se tomen los correctivos a juicio de la administración.
- 10) Comunicar a la administración sobre arreglos que se realicen en zonas comunes, jardines o partes externas de las unidades familiares que irrumpa con la homogeneidad de las viviendas o creando mal aspecto para controlar o supervisar cambios.
- 11) Aseo y mantenimiento del cuarto de basuras.
- 12) Responder por los implementos de aseo.
- 13) Debe presentarse a su sitio de trabajo con su uniforme y elementos de seguridad.
- 14) Realizar el mantenimiento de piscina todos los días.
- 15) Las demás labores acorde a sus capacidades y funciones propias del servicio de mantenimiento.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Mantener tertulias y visitas con los propietarios, visitantes y residentes con ánimos de camarería.
- ✓ Presentarse en estado de embriaguez a su sitio de trabajo, o bajo efectos de sustancias alucinógenos.
- ✓ Realizar arreglos locativos en las viviendas, mientras se encuentre de turno.

- ✓ Hacer uso inadecuado de los implementos de trabajo.

## **SANCIONES**

El incumplimiento de las funciones anteriores dará motivo para llamado de atención por escrito, su reincidencia ocasionará suspensión por tres días y de no haber correctivos será causal para terminación unilateral del contrato de trabajo; En caso de ser contratado su servicio a través de una empresa, se solicitará a esta, el cambio del empleado, previo cumplimiento y verificación de las obligaciones laborales a cargo del empleador.

## **CAPÍTULO VIII DEL ASEO Y LAS BASURAS**

Para un correcto manejo y disposición de las basuras generadas por cada unidad residencial, los copropietarios y residentes se comprometen:

- 1) Sacar basuras al cuarto destinado para tal fin, denominado Shut de Basuras, todos los días; Horario que estará sometido a su modificación por parte del consejo de Administración o Administrador(a), de ser necesario, de acuerdo a la programación de la empresa de aseo del Municipio y aseo del mismo.
- 2) Utilizar bolsas de tamaño mediano, debidamente cerradas para los desechos reciclables (envases plásticos, botellas de vidrio, papel y metales o latas) y para los desechos orgánicos (desperdicios de comida, cáscaras, polvo, etc.), con el fin de evitar la descomposición de la materia orgánica y la respectiva propagación de malos olores.
- 3) Colocar los objetos de vidrio, en las canecas que para tal fin se encuentran identificadas y ubicadas en el depósito de basuras.
- 4) Utilizar diferente bolsa para los desechos reciclables y orgánicos. Es decir, no colocar en la misma bolsa desechos biodegradables (cáscaras de alimentos, comida, frutas, verduras, carnes, etc.), y desechos no degradables (cajas de leche, papel, plásticos, etc.)
- 5) Emplear doble bolsa para residuos de fácil descomposición (residuos de comida, fruta, carnes, etc.).

## Condominio Alana PH

- 6) De igual manera el manejo de escombros, cuando haya obra en las casas o en zonas comunes del Condominio, debe hacerse en bolsas de polietileno retiradas por el residente, dentro de las 24 horas siguientes.
- 7) No arrojar basuras u otros elementos en los bienes de propiedad común o a sitios de la propiedad privada.
- 8) Está prohibido dejar bolsas de basura en los jardines, parqueaderos, garajes y/o zonas comunes del condominio.
- 9) Las bolsas de basura deben ser selladas y manejadas en el depósito de basuras (Shut).
- 10) Está prohibido lanzar residuos de comida en las zonas comunes para alimentar aves. Es importante anotar que la deposición de las aves es un material corrosivo que ocasiona deterioro en materiales tales, como: metal, madera, ladrillo, etc.
- 11) Se prohíbe arrojar basuras, materiales, colillas de cigarrillo y/o cualquier otro elemento desde las ventanas o balcones hacia zonas comunes o demás casas.
- 12) Dentro de las bolsas que contengan basura blanda (comida, papeles, desperdicios), no deben empacarse botellas, vidrios o elementos cortopunzantes.
- 13) Está prohibido arrojar basuras en la parte externa de las casas tales como antejardines, zonas verdes, zonas aledañas o externas al condominio, ya que están ubicadas las canecas en las áreas comunes.
- 14) Las basuras deben organizarse y empacarse en bolsas separadas así:
  - Comidas y desperdicios orgánicos.
  - Elementos de vidrio o loza.
  - Botellas, latas y aerosoles.
  - Pilas y baterías.
  - Papeles, cajas de cartón y/o similares.
- 15) Las basuras deben depositarse en las canecas debidamente marcadas para cada fin, de la siguiente manera:
  - Comidas y desperdicios orgánicos.
  - Elementos de vidrio o loza.
  - Botellas, latas y aerosoles.
  - Pilas y baterías.

## Condominio Alana PH

- Papeles, cajas de cartón y/o similares.

### **SANCIONES:**

- ✓ El no acatar a las reglas anteriores será el propietario o arrendatario infractor, sancionado con una amonestación escrita, y su reincidencia será causal para una multa de **5 salarios mínimos diarios legales vigentes**, por las veces que cometa la infracción.

## **CAPITULO IX DE LOS VEHICULOS Y ZONAS DE PARQUEO**

Con el propósito de mantener las vías despejadas para el libre tránsito de residentes, para seguridad de los niños, peatones y los vehículos, las normas a tener en cuenta son:

- 1) Ningún vehículo puede estacionarse sobre las vías internas de tránsito o frente a una casa del condominio.
- 2) No se admite bajo ninguna circunstancia el parqueo interior permanente de vehículos pesados, entendiéndose por estos automotores de más de dos toneladas de capacidad, tales como camiones, volquetas y similares.
- 3) Todos los vehículos tanto de residentes como visitantes, deben transitar por las vías internas a una velocidad máxima de 10 km por hora.
- 4) El uso de los parqueaderos ajenos solo podrá darse con previa autorización de sus dueños ó en carácter de arriendo, con comunicación a los vigilantes y administración.
- 5) Los vehículos de visitas deben parquear afuera en la bahía, para tal fin. Excepto cuando el garaje de la vivienda donde se dirige este libre para ingresar y parquear.
- 6) Se prohíbe el uso de pitos, sirenas, cornetas y todo el artefacto sonoro que lleven los automotores con el fin de alertar las vías.
- 7) No podrá hacerse lavado, ni reparaciones de vehículos, dentro de las zonas de parqueo o sus alrededores a excepción de los absolutamente necesarios para retirar el vehículo y llevarlo a reparación a otro sitio.
- 8) Se aplicara sanción a los propietarios cuyos vehículos presenten fugas de aceite que deterioren el área de parqueo o en todo caso que atente contra el

## Condominio Alana PH

aseo y presentación de las zonas comunes, deteriorando la imagen del condominio.

- 9) Los propietarios deberán dejar sus vehículos debidamente cerrados y asegurados.
- 10) El propietario al ser avisado que su vehículo está botando gasolina o aceite u otro elemento que deteriore el pavimento deberá hacer reparar su vehículo inmediatamente. El infractor será responsable de todo daño causado al parqueadero, debiendo repararlo en el término de ocho días contados a partir de la notificación del daño.
- 11) El daño causado por un propietario a cualquier vehículo estacionado o en movimiento dentro de la zona vial interna o de parqueaderos, deberá ser reportado inmediatamente a la oficina de administración, la cual mediará en conciliación entre las partes para llegar a un arreglo entre los afectados o de acuerdo a las circunstancias, avisará a las autoridades de tránsito.
- 12) Los propietarios de bicicletas tienen la responsabilidad de velar por la seguridad de las mismas, las cuales deben ser ubicadas dentro de sus viviendas ó en su efecto se hará responsable de estas.
- 13) En caso de solicitar el servicio de taxi se deberá esperar en portería. Salvo en caso de enfermedad o lluvia. El portero tendrá la obligación de revisar el baúl del taxi a la entrada y a la salida del mismo.
- 14) Dadas las condiciones del condominio que tan solo cuenta con una vía de acceso, se determina como única dirección, la entrada y cruce inmediato a la derecha siguiendo la demarcación. Esta orientación deberá ser respetada por residentes, visitantes en vehículos, motos o bicicletas.
- 15) Se recomienda no almacenar objetos de valor en los garajes, ni dejarlos aún por corto tiempo dentro de los vehículos.
- 16) Se prohíbe almacenar objetos en los garajes, tales como: tanques, llantas, vidrios, baterías, muebles, maquinaria, repuestos, colchones, caja de herramientas, etc.
- 17) Es importante indicar, que ni el Consejo de Administración, ni la el administrador(a) del condominio, responderán por daño y/o pérdida de objetos ubicados en los garajes privados y parqueadero de visitantes.
- 18) No se permite el estacionamiento en el parqueadero de visitantes por más de tres (3) días consecutivos, de lo contrario se impondrá la multa respectiva.

## Condominio Alana PH

- 19) Los parqueaderos de visitantes son única y exclusivamente para visitantes y propietarios.
- 20) La circulación de las cuatrimotos y de todo vehículo no debe de exceder los límites de velocidad y de sonido, dentro de la zona de circulación vehicular.
- 21) Todo vehículo debe ser estacionado dentro de la zona habilitada para su respectivo parqueo, sin obstruir el espacio de su vecino o el de la vía de circulación.
- 22) Todos los vehículos deberán ser censados, con número de placa, marca de vehículo, color, nombre del propietario y casa, (formato distribuido por la administración).
- 23) No se debe utilizar las zonas de parqueo como áreas de juegos infantiles (bicicletas, patines, juegos de balón, patinetas entre otros) las personas o niños que se sorprendan realizando este tipo de actividades se harán responsables a los padres y propietarios de los daños que puedan causar a los vehículos o motocicletas y posibles accidentes que se generen.
- 24) No se permitirá hacer uso de los parqueaderos como cementerio vehicular ya que genera mal aspecto y deteriora la imagen del condominio, el propietario deberá notificar la eventualidad a la administración, quien le otorgara un plazo acordado por las partes para su oportuno retiro.
- 25) No se permite el parqueo de vehículos (motos, carros, bicicletas) en las zonas de salidas de emergencia para camillas y sillas de ruedas señalizadas con ramplas y las rayas amarillas.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Los residentes y visitantes no deberán parquear vehículos y motos frente a sus casas y sobre la vía de circulación vehicular.
- ✓ Dejar carros dañados o varados en el parqueadero de visitantes.
- ✓ Almacenar cualquier producto explosivo, inflamable, tóxico, o que atente contra la salud y la seguridad del condominio. En caso de accidente por infracción a esta norma, el infractor será responsable por los daños a terceros, tanto a personas como a bienes, sean o no habitantes del condominio, y con el curso de las acciones penales y civiles que genere cualquier situación.

## Condominio Alana PH

- ✓ Los vehículos que ingresen y permanezcan dentro del condominio con sus equipos de sonido a altos volúmenes, atentando la tranquilidad de los residentes.
- ✓ El ingreso de vehículos con parlantes, con fines comerciales.
- ✓ Circular en bicicleta, patines o monopatines por las vías de circulación vehicular, piscina y parque (pasamanos, columpio, rodadero) sin el debido cuidado y vigilancia de sus padres.
- ✓ El parqueo de carros, motos o bicicletas en la zona de acceso vial al condominio.
- ✓ El parqueo en la zona de acceso para camillas y sillas de ruedas de cada uno de los multifamiliares y la portería.
- ✓ El parqueo de carros, motos o cuatrimotos en los andenes del exterior del conjunto ligados al multifamiliar 1, con el fin de no dañar la imagen del condominio y el tránsito de los ciudadanos que por allí transiten.

### **SANCIONES**

Por incumplimiento a las normas y prohibiciones expuestas en el capítulo de vehículos y zonas de parqueo, según criterio del consejo administrativo se les podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- ✓ La primera vez a la infracción se realizará un llamado de atención por escrito.
- ✓ El infractor deberá reparar los daños causados ya sea a los parqueaderos, vehículos y a terceros.
- ✓ Cuando la violación a alguna de las normas y prohibiciones anteriores, se realicen por segunda vez, se le sancionará con una **multa de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes** y responderá por los daños causados.

### **CAPITULO X DE LAS ZONAS COMUNALES**

Los prados y jardines también hacen parte del patrimonio común, por lo cual la regulación de su uso, manejo y mantenimiento son responsabilidad de los propietarios.

## Condominio Alana PH

- 1) Los prados, jardines y las áreas consideradas como zonas verdes, son elementos para el embellecimiento del condominio y operan como factores de tranquilidad y purificación del aire. Por lo tanto, no es posible convertirlos como senderos de tránsito, menos con bicicletas, patines u otros vehículos.
- 2) Es indispensable la colaboración de los residentes para que infundan en sus hijos el cuidado de los prados, jardines y árboles de la unidad residencial y demás zonas peatonales.
- 3) No se deben hacer cambios adiciones y o modificaciones en los jardines del conjunto, cualquier excepción deberá manejarse con la administración.
- 4) No se deben arrancar las matas, ni sacar la tierra de los jardines.
- 5) No se permite fumar en las áreas comunes del condominio (se puede fumar en completa libertad dentro de su propia casa, sin ocasionar molestias a sus vecinos) teniendo en cuenta la Ley Antitabaco N° 1335 de 2009.
- 6) No se permite ingerir licor en la piscina, el parque de niños y la plazoleta.

### **SANCIONES**

- ✓ Cuando ocasione algún daño en las áreas comunes o de uso común, el responsable del mismo deberá cubrir los costos de su reparación. Cuando el autor sea un niño, sus padres o adultos tutelares serán quienes asuman la responsabilidad del acto. También existirá de manera alterna la amonestación escrita o se les trasladara lo contemplado en el libro segundo, título I, capítulo II, numeral 5 del Código Nacional de Policía.
- ✓ En caso de negación con respecto a la reparación se sancionará con una multa equivalente a **5 salarios mínimos diarios legales vigentes**.

### **CAPITULO XI DEL SALÓN SOCIAL**

Se denomina salón social el área bajo techo construida para el buen uso de los residentes con fines recreacionales, culturales o religiosos. Es el sitio por excelencia para la sesión de la asamblea general de copropietarios, y se define como área de propiedad común. Su uso por parte de una familia residente se hace en condiciones de igualdad de oportunidades para todos los aspirantes, por lo cual debe cumplirse:

## Condominio Alana PH

- 1) El salón social, podrá destinarse para la realización de reuniones de carácter social, cultural o religioso, por parte de toda la comunidad, o por una familia residente y sus invitados, cuando consideren que el lugar es adecuado para la actividad de sus intereses.
- 2) El salón social no puede destinarse para reuniones de carácter político, proselitista o actividades que se opongan a los valores morales objetivos de la comunidad y la ley.
- 3) El residente interesado en utilizar el salón social, debe hacer la reserva, por escrito por lo menos de quince (15) a ocho (8) días de anticipación a su reunión, ante la administración, donde se le indicará la disponibilidad del mismo.
- 4) El solicitante debe precisar el tipo de reunión a celebrar, necesidad de mobiliario, fecha, hora de iniciación y duración de la misma.
- 5) La administración asignara el salón adoptando el orden de llegada como el criterio de prioridad y estudiará el fin de las solicitudes, para prever el buen uso del mismo.
- 6) La respuesta de asignación del salón, será comunicada formalmente por la administración al solicitante. El portero hará entrega del mobiliario mediante registro de entrega, el cual debe ser firmado por quien recibe, en el libro de administración; O en su defecto vigilante rondero.
- 7) Cuando se haga uso del salón para fiestas o similares, debidamente autorizadas por la Administración, la duración de la misma no debe excederse de las 2:00 a.m. los días viernes, sábados y domingos cuando sea festivo o en su caso entre semana cuando el día siguiente sea festivo.
- 8) La utilización cotidiana del área del salón comunal, se extiende desde las 8:00am hasta las 10:00 p.m. de lunes a jueves. Se entiende por su uso cotidiano, diario o rutinario, el que se le da por parte de los residentes, de manera informal, y que involucra juegos de los niños, reuniones de pequeños grupos de jóvenes o adultos para interacciones amigables, sin generar, ruido, sonidos, gestos o palabras, que interfieran con la tranquilidad de los residentes y atenten contra los buenos hábitos y buenas costumbres familiares.
- 9) Para efectos del aseo posterior a la reunión del salón comunal, el solicitante se compromete a dejar el salón social en iguales condiciones de aseo, al momento de su recibo.

## Condominio Alana PH

- 10) El usuario residente debe resarcir cualquier daño que sufra el salón social con ocasión de la reunión celebrada en un término de los 3 días siguientes al evento.
- 11) Todos los residentes tienen derecho a utilizar el mobiliario del salón social, ya sea en este lugar o en su residencia, cuando a bien tenga solicitarlo y esté disponible. Para el efecto, se lleva un registro de inventario para la entrega y devolución del mismo.
- 12) Para tener derechos vigentes sobre el uso privado del salón y su mobiliario, los residentes interesados deben encontrarse a paz y salvo con el conjunto, por todo concepto.
- 13) El salón comunal tendrá un costo de 30.000 treinta mil pesos por reunión social está incluido barbecue, para cubrir los gastos que genera su uso y será de uso exclusivo para propietarios.
- 14) Los elementos que sean alquilados para la reunión no podrán permanecer más de 48 horas dentro del salón comunal. En consecuencia el usurario autoriza a la Administración para que pasado el tiempo dichos elementos sean devueltos a la casa respectiva.
- 15) Durante las reuniones sociales el copropietario o residente quién alquiló el salón comunal, deberá velar por que sus invitados cumplan con el manual de convivencia.
- 16) Por seguridad el propietario y/o residente deberá pasar lista de invitados con 2 días de anticipación a la portería, con el fin de verificar el ingreso del personal a la fiesta o reunión.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Las peleas o riñas, entre participantes de la reunión.
- ✓ El exceso de volumen en los equipos de sonido o equipos electrónicos, después de las 2:00 p.m. ya que perturba la tranquilidad de los residentes y en especial de aquellas personas que residen cerca del salón social.
- ✓ El tránsito de bicicletas, patines, patinetas, entre otros que perturben las reuniones o eventos de quienes generaron el alquiler del salón comunal.

## Condominio Alana PH

- ✓ Utilizar el salón en horarios diferentes a los indicados o autorizados por el Administrador(a) y en concordancia con el presente manual.

### **SANCIONES**

- ✓ Si en el salón, el mobiliario o las áreas comunes aledañas al salón, se presentare un daño, derivado o por participe de la reunión, el mismo debe ser asumido, en los costos de reparación, por el responsable del salón en tal momento; Tendrá amonestación escrita.
- ✓ El no acato de las normas del capítulo XI del presente manual de convivencia tendrá como **multa la suma de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes**.

Y si persiste en violar las normas será causal de suspensión del servicio del salón social por un lapso de 3 meses.

### **CAPITULO XII USO DE LA PISCINA**

**(Ley 1209/2008, Decreto 2171 de 2009 y demás normas concordantes).**

La piscina del condominio es una zona de propiedad común, construida para la recreación de la comunidad, la cual debe ser protegida en su estructura por los usuarios y la seguridad de estos, en su uso, debe entenderse como consecuencia de la práctica civilizada de los deportes y diversiones acuáticas. Para los fines propuestos se dispone de las siguientes directrices:

- 1) Las normas expresadas en la valla junto a la piscina son de estricto cumplimiento para los residentes y visitantes del conjunto.
- 2) El horario asignado para el mantenimiento de químicos es el día lunes y cuando sea festivo será el día martes de cada semana.
- 3) El horario de servicio de la piscina es de 8:00 a.m. a 10:00pm bajo propio riesgo de accidentes ya que el salvavidas se encontrara laborando en el horario de 11:00am a 8:00pm; la persona que desee hacer uso de la piscina en el horario donde no hay salvavidas debe diligenciar el formato para asumir cualquier riesgo de accidentalidad de sí mismo y sus familiares ya que no hay personal (salvavidas) para prestar los primeros auxilios.

## Condominio Alana PH

- 4) Cada casa tendrá seis (6) fichas, valida una por persona, para hacer uso con su familia e invitados de la piscina.
- 5) Los usuarios de la piscina deben ducharse antes de ingresar.
- 6) Se debe evitar todo tipo de recreación que coloque en riesgo el bienestar e integridad de las personas usuarias de ésta área. Así mismo las actividades recreativas que deterioren las instalaciones del condominio.
- 7) Los equipos de sonido y grabadoras usadas en esta área deben tener sonido moderado a fin de no atentar contra la tranquilidad de las personas que residen en inmediaciones de la piscina.
- 8) Usar traje de baño apropiado elaborados en lycra. Si se utiliza trajes de baño diferentes al anteriormente mencionado, las fibras de algodón absorben los químicos y las fibras que sueltan traban las máquinas de tratamiento de agua.
- 9) Usar gorro de baño, para evitar el taponamiento de los filtros.
- 10) Se restringe el tránsito de bicicletas, patines y similares dentro de la zona de piscina.
- 11) El área del cuarto de máquinas es restringida en general para personal diferente a los operarios de las mismas. Por sus características de riesgo para las personas, las mascotas y los mismos aparatos.
- 12) El residente es responsable del comportamiento de sus invitados y de los daños que estos ocasionen.
- 13) Nunca se dejara un menor de 12 años en la piscina sin la debida supervisión o cuidado de un adulto responsable. Cada residente deberá mantener el contacto visual constante sobre sus hijos, familiares o invitados en el área de la piscina.
- 14) La puerta de acceso a área de la piscina debe permanecer cerrada.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Usar artículos o joyas u objetos corto punzantes.
- ✓ El ingreso de alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, golosinas o mascotas, para evitar el riesgo de contaminación del agua y de las zonas anexas.

## Condominio Alana PH

- ✓ Consumir bebidas alcohólicas en la piscina y áreas aledañas a ésta.
- ✓ Llevar envases de vidrio al área de piscina, ni objetos que puedan llegar a causar lesiones a terceros al romperse o caerse.
- ✓ El traslado a la piscina y a sus alrededores elementos que obstaculicen (canchas de aquafútbol, aquavoley, colchonetas) teniendo en cuenta el tamaño y número de artículos, que generen el no goce de la piscina a los bañistas presentes.
- ✓ El uso de la piscina a menores de 12 años sin la supervisión de uno de sus padres o de un adulto responsable.
- ✓ Lanzar a la piscina a personas con ropa no adecuada o el lanzamiento de personas de manera brusca que puedan causar accidentes generando daño a alguien.
- ✓ El uso de la piscina a personas embriagadas o bajo efectos de cualquier sustancia alucinógena.
- ✓ Arrojar gravilla, tierra, basura, arena, ni alimentos al interior de la piscina. Todos estos materiales deterioran las condiciones del agua y causan desperfectos en las máquinas.
- ✓ El uso de prendas de algodón e impermeables, ya que estos sueltan fibras que causan desperfectos en las máquinas.
- ✓ Utilizar la piscina en las horas en que se encuentra fuera de servicio por mantenimiento o fuera del horario de uso ordinario permitido.
- ✓ Ingresar las mascotas al área de la piscina
- ✓ Se autoriza el uso razonable, moderado y respetuoso en la piscina.

### **SANCIONES**

- ✓ Ante cualquier incumplimiento de las normas y prohibiciones del capítulo XII, se **sancionara con 5 salarios mínimos diarios legales vigentes**, si persiste el incumplimiento le será suspendido el servicio de piscina para el residente y el visitante por un lapso de tiempo de los (2) meses.

**Nota:** Del cumplimiento de estas normas depende el tiempo de servicio de la piscina (calidad del agua) y su mantenimiento.

**CAPITULO XIII  
DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL DE LOS RESIDENTES**

El desarrollo de este capítulo es esencial para la convivencia pacífica. Recuerde que de poco sirve tener una buena salud, ser muy creyente o muy inteligente o vivir rodeado de comodidades y objetos bellos si no se es justo, bueno, tolerante u honesto. Debemos construir entre todos una escala de valores que facilite nuestro crecimiento individual para que a través de él, aportemos lo mejor de nosotros a nuestros vecinos.

- 1) Cuando por consideración del residente, decide realizar una reunión social en su residencia, debe tener en cuenta que sus vecinos serán testigos obligados y pasivos de su desarrollo. En consecuencia, debe procurarse no interferir con su descanso y tranquilidad como norma elemental del derecho ajeno.
- 2) Después de las 10:00 p.m. los volúmenes de equipos de sonido, equipos electrónicos y los propios de las personas deben adaptarse a las condiciones de no perturbación.
- 3) No colgar ropas, alfombras, letreros, avisos, carteles y otros elementos similares en puertas, ventanas, balcones, paredes externas, patios y terrazas posteriores a áreas comunes que contaminen el medio ambiente visual o mantener cajas y desorden en los antejardines de las casas, conductas que van en detrimento de la buena imagen del condominio.
- 4) El uso de máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes. previamente autorizados por la Administración, será de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 8 am a 12 m.
- 5) Pactar por escrito con sus inquilinos u ocupantes el conocimiento, respeto y acatamiento del reglamento del Manual de Convivencia y propiedad horizontal.
- 6) Hacer reclamos o presentar una queja a nuestro buen vecino dentro de los parámetros de respeto, tolerancia y amistad.
- 7) Procurar cuidar el léxico o vocabulario de nuestros hijos, familiares y adultos, ya que en las zonas comunes es muy frecuente escuchar banalidades, las cuales siempre terminan en riñas o peleas entre menores o adultos.
- 8) Es obligación de los residentes cuidar las zonas comunes.
- 9) No es permitido alquilar la casa con fin de turismo.

## Condominio Alana PH

- 10) Las reuniones sociales que se lleven a cabo en el interior las unidades privadas deberán corresponder a los usos y costumbres normales de la sana convivencia, sin que resulten escandalosas ni contrarias a la moral y las buenas costumbres, en los garajes se prohíbe el uso de amplificadores.
- 11) El nivel de música debe corresponder a un nivel respetuoso y dentro de las normas de seguridad auditiva, para con los demás habitantes del conjunto, sin olvidar en aras de la euforia que se vive en comunidad y que en el mismo lugar a la misma hora de la fiesta puede haber personas enfermas, bebés durmiendo, adultos descansando o simplemente personas en vida de familia; de acuerdo con el código de policía nacional el volumen máximo es **de 45 decibeles entre las 10:00 pm y las 7:00 am.**
- 12) El horario autorizado para este tipo de festejos al interior de las unidades privadas, en la noche, se autoriza hasta la 12:00pm., en un ambiente y sonido moderado, sin perturbación a los vecinos. Terminada la hora aquí señalada, la reunión deberá finalizar sin necesidad de requerimiento alguno, ni por parte de los vecinos, ni por parte del vigilante de turno, sin que esto impida que en el evento en que haya desobediencia se pueda acudir a la autoridad policiva.
- 13) Todo residente se hará responsable por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable por el comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual de convivencia.
- 14) En caso de las fiestas decembrinas del 24 y el 31 se podrá extender el horario sin que resulten escandalosas ni contrarias a la moral y las buenas costumbres, adaptándose a las condiciones de no perturbación.

En caso de un reclamo o queja presentada por la administración o Consejo Administrativo, es indispensable que el residente que ha sido acusado asuma con responsabilidad los actos realizados. Si no es culpable, hacerlo saber de una manera honesta, cortés y en forma escrita, cumpliendo la función de mediador el comité de convivencia.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Las riñas, juegos bruscos o violentos, palabras vulgares en los menores y mayores de edad.

## Condominio Alana PH

- ✓ Los niños y menores de edad después de las 9:00 p.m. ya que pueden generar ruido (gritos, malas palabras o expresiones que atenten con la moral de las personas) causando incomodidad a los residentes.

### SANCIONES

- ✓ El no cumplimiento de las normas del capítulo XIII, será sancionado con una **multa de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes.**

### CAPITULO XIV DE LAS MASCOTAS

La ley avala el mantenimiento de un animal doméstico en el lugar de habitación aun cuando se trate de unidades cerradas o de propiedad horizontal, siempre que no perturbe o cause perjuicios a los copropietarios o vecinos, lo cual se considera un avance positivo en el desarrollo de la personalidad, la intimidad personal y familiar (C.P. Artículo / 16. C.N. Artículo 15) en tanto esta tutelado por el estado sin otras limitaciones que se derivan del derecho ajeno y el ordenamiento jurídico.

La comunidad expresada en la Asamblea General de Copropietarios o Consejo de Administración o Comité de Convivencia, podrán exigir al propietario de la mascota, las medidas adecuadas que protejan su tranquilidad, la integridad y limpieza de las áreas comunes y la salud e integridad física del animal, como reconocimiento natural de los derechos del mismo.

Por lo tanto para mantenimiento de mascotas, con énfasis especial en los perros y gatos, debe cumplirse:

- 1) Se autoriza a los habitantes del condominio la tenencia bajo su indelegable responsabilidad, de perros y mascotas no peligrosas que no atenten contra la seguridad y vida de los residentes, por consiguiente se prohíbe el ingreso y permanencia de perros peligrosos, boas, anacondas, etc.
- 2) Los residentes, dueños de mascotas o perros serán responsables directos de la parte de salubridad e higiene por las necesidades biológicas y digestivas de estos. El propietario deberá sacar del conjunto el animal a realizar sus necesidades fisiológicas y en caso de emergencia que las realice dentro del conjunto debe recoger y limpiar.

## Condominio Alana PH

- 3) Cuando un animal se encuentre enfermo, deberá ser atendido inmediatamente por un veterinario, para evitar transmisión de enfermedades o perjuicios a los residentes. Si esto llegar a ocurrir, el propietario del animal, responderá por los daños y perjuicios causados.
- 4) Para efectos de control y sin excepción, todas las mascotas y perros deberán ser registrados en la administración del conjunto.
- 5) Los dueños de mascotas deben presentar ante la administración los respectivos certificados de vacunas propias de la especie.
- 6) Es obligación de los propietarios de mascotas o perros velar porque sus ruidos o ladridos no perjudiquen a los vecinos, cuando esto suceda, el vecino afectado pondrá queja ante la administración, y ésta a su vez, enviara al propietario un memorando sobre la queja o reclamo presentado.
- 7) Las quejas y reclamos se pueden hacer por escrito ante la administración para aplicar los correctivos que haya lugar.
- 8) Es deber del residente mantener sus mascotas dentro de su vivienda.
- 9) Todo perro y otras que transite por las áreas comunes, debe hacerlo guiada por una persona responsable y con trailla. No se permiten dentro del condominio canino(s) considerados potencialmente peligrosos sin bozal.
- 10) Los dueños de perros y otras mascotas se harán responsables y solidarios de los daños que estos ocasionen a la comunidad o algún vecino en particular.
- 11) Las mascotas de los visitantes estarán sujetas a este reglamento y a la ley 746, serán responsables de las faltas o lesiones que realice la mascota, el residente del conjunto que autorizó el respectivo ingreso, junto con su amo o propietario.
- 12) En caso de maltrato animal o envenenamiento, se debe entablar la denuncia directamente en fiscalía, para su posterior investigación y penalización a quien corresponda.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ Dejar a las mascotas hacer sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes o antejardines de las casas, sin las respectivas precauciones y cuidados de los propietarios.

## Condominio Alana PH

- ✓ Dejar las mascotas solas dentro y fuera de las viviendas sin control alguno, generando malestar y ruidos que alteren la tranquilidad de los residentes.
- ✓ Sin excepción, el maltrato a los animales por parte de sus dueños o de cualquier habitante del conjunto.
- ✓ La tenencia de animales salvajes, feroces y de corral (aves o cuadrúpedos) en los predios o zonas comunes del conjunto.

### **SANCIONES**

- ✓ La contravención a las normas y prohibiciones del capítulo XIV, tendrá como consecuencia el pago de una **multa de 5 salarios mínimos diarios legales vigentes**.
- ✓ Si vuelve a incumplir las normas o prohibiciones, por más de tres (3) veces, se le comunicará la decisión por parte de la Administración, de disponer de parte del propietario, el retiro de la mascota de las instalaciones del conjunto, para lo cual se le comunicará por escrito las decisiones y su fundamento, brindándole las garantías del debido proceso y el tiempo razonable para el cumplimiento de la medida adoptada, que no podrá ser superior a 60 días calendario.

Parágrafo: para el cobro de estas sanciones la administradora deberá presentar la respectiva prueba a través de fotografía o informe escrito firmado por la administradora y el personal de mantenimiento.

### **CAPITULO XV DE LA ENTRADA Y SALIDA DE ACARREOS**

- 1) Para que una casa deshabitada pueda ocuparse o una casa habitada pueda desocuparse, el propietario o arrendatario, debe encontrarse preferiblemente a Paz y salvo por todo concepto con el conjunto. Si la persona es arrendatario igualmente debe presentar en momento previo a su salida o ingreso, el paz y salvo o nota de presentación del arrendador por todo concepto, el cual debe quedar anexo a la constancia de salida o ingreso expedida por el Administrador (a).
- 2) La certificación de paz y salvo o constancia, se expide por la administración, la cual en consecuencia, notifica al propietario sobre el estado de su cuenta administrativa, según sea el caso.
- 3) Por disposiciones legales de seguridad, todo transporte de elementos domésticos que tipifiquen un trasteo o acarreo, debe hacerse en horas diurnas,

## Condominio Alana PH

entre las 7:00 a.m. y las 5.00 p.m. de lunes a Sábado, por fuera de estas horas no será autorizado ningún trasteo.

- 4) Para efectos de cualquier trasteo se deberá enviar una comunicación a la administración con 3 días de anticipación, para la respectiva autorización escrita.
- 5) Para las casas que son arrendadas, el propietario del mismo deberá informar a la administración con 3 días hábiles de antelación mediante escrito debidamente firmado, los datos del nuevo habitante con indicación del nombre, apellido, número de identificación, números telefónicos de contacto y el día en el cual se realizará el trasteo.

### **SANCIONES**

- ✓ El incumplimiento a estas normas dará causal de multa correspondiente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes, junto con la respectiva amonestación escrita.

### **CAPÍTULO XVI DE LOS ARREGLOS LOCATIVOS EN LAS VIVIENDAS DEL CONDOMINIO**

- 1) Antes de iniciarse cualquier obra (mantenimiento, reparación y otras), debe ser comunicado a la administración los nombres y cedulas de las personas que están autorizadas por el propietario del inmueble, para ingresar a la unidad indicando el tiempo de los trabajos y el tipo de trabajos que se realizaran.
- 2) Antes de iniciarse la obra el propietario debe informar por escrito al administrador(a), las actividades a realizar (anexando los permisos municipales y de curaduría de ser necesarios), con el propósito de conocerlas, analizarlas y dar la respectiva viabilidad y autorización del ingreso del personal y de materiales.
- 3) No se permite el ingreso de volquetas para descargar gravilla y arenas, estos materiales deben ingresar debidamente embolsados en carros que no superen 1,5 toneladas de carga.
- 4) No se permite hacer mezclas en las vías o frente a la casa, debido a que el pavimento se deteriora. Salvo colocando plástico o un medio de protección para evitar el deterioro o contacto del material de mezcla.

## Condominio Alana PH

- 5) Todos los materiales tierra o sobrantes de una construcción es necesario sacarlos del conjunto y será responsabilidad del residente su evacuación en un lapso máximo de 24 horas.
- 6) Los horarios de los arreglos locativos deberán realizarlos de 8:00 a.m. a 12:00 .m. y 2:00 p.m. a 6:00 p.m. los sábados ½ día (8am a 1pm), no se autorizan reparaciones locativas los domingos y festivos.
- 7) No se podrán dejar elementos de trabajo en las zonas comunes.
- 8) Toda remodelación y ampliación de las viviendas debe cumplir con los registros de las entidades municipales y del reglamento de propiedad horizontal, las fachadas se deben conservar, cualquier variación debe ser aprobada por la Asamblea general.
- 9) Cualquier daño a las zonas comunes o unidades privadas de los demás residentes que sea ocasionado por el personal de trabajo será por cuenta y riesgo del propietario o residente de la unida privada donde se esté realizando la obra.
- 10) Las personas contratadas por los residentes para los trabajos requeridos en las unidades privadas no podrán consumir bebidas alcohólicas o fumar en las áreas comunes del conjunto y realizar actos que atenten contra la moral y el buen vivir de la comunidad.

### **PROHIBICIONES**

Les está prohibido:

- ✓ El ingreso de vehículos de tracción animal al condominio.

### **SANCIONES**

- ✓ El incumplimiento a estas normas dará causal de multa correspondiente a 5 salarios mínimos diarios legales vigentes, junto con la respectiva amonestación escrita.
- ✓ No se debe alquilar los predios como casas vacacionales, ya que no se otorgan para propiedades horizontales los parámetros de ley turísticos, y todos los habitantes e invitados deben sujetarse al Manual de Convivencia del Condominio Alana.

## **CAPITULO XVII**

## DE LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

Por pagos de cuotas de administración, se entiende la cancelación mensual de una cantidad aprobada por la Asamblea General de Copropietarios, para efectos de cubrir los gastos calculados en el presupuesto para el funcionamiento del condominio.

El retraso o negación del pago de la misma, ocasiona serios inconvenientes en el cumplimiento de los planes proyectados para el año y para los cuales todos los copropietarios se comprometieron.

- 1) Los pagos deben efectuarse en las oficinas bancarias dadas a conocer por la administración, en los horarios que rigen tales instituciones, durante los 15 primeros días de cada mes se hace un descuento por pronto pago generando un valor de \$120.000 y del 16 al 30 de cada mes se genera un valor de 135.000 pesos para el año 2014. Se puede hacer llegar la copia de dicha consignación a la administración para efectos contables, si se presenta alguna inconformidad.

## SANCIONES

- ✓ Si no se genera el pago de la mensualidad estipulado por la asamblea, se incurrirá en mora.
- ✓ Si el propietario acumula tres o más cuotas mensuales sin cancelar, su cuantía pasará a cobro jurídico.
- ✓ Cuando el residente sea considerado moroso, perderá sus derechos en algunos servicios administrativos y al disfrute de las zonas sociales (salón comunal, piscina, uso del parqueadero de visitas) según criterio del Concejo de Administración y la calificación de su morosidad.

## CAPITULO XVIII COMITÉ DE EMERGENCIAS Y SEGURIDAD

La Asamblea General de Copropietarios, elegirá los miembros del **COMITÉ DE EMERGENCIAS** para un período de un (1) año, que estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas.

Este comité debe diseñar un **PLAN DE EMERGENCIAS** (Antes, Durante y Después) y distribuirlo en todas las unidades privadas del **CONDOMINIO ALANA** y efectuar la capacitación con los recursos autorizados para tal fin por la Asamblea de Copropietarios, en el tema de prevención y atención de desastres a los residentes del Condominio y personal que presta sus servicios.

## Condominio Alana PH

El Condominio debe contar con dotación y mantenimiento de equipos para afrontar emergencias como:

1. Extintor de tipo, tamaño y capacidad adecuados, el cual debe contar con la revisión de bomberos de la ciudad de Villavicencio.
2. Botiquín adecuado.
3. Listado de teléfonos de Emergencia.
4. Listado de teléfonos de los residentes del Condominio (Reservado)
5. Linterna y radio, con pilas de reserva o con recarga solar.

PARAGRAFO: El comité de emergencias y Seguridad coordinara todas las labores o actividades a realizar con el consejo de Administración y Administrador(a), para lo cual presentará a él un esquema de trabajo o cronograma a realizar para su respectiva aprobación.

### **CAPITULO XIX SISTEMA SANCIONADOR Y DE MULTAS**

Para preservar la convivencia pacífica del condominio Alana, se regirá bajo el artículo 58 de la ley 675 de 2001, señala sobre la solución de conflictos que se generan en la propiedad horizontal entre los propietarios y tenedores, o entre ellos y el administrador, o el consejo de administración; en razón de la aplicación o interpretación de esta ley (manual de convivencia y el reglamento de propiedad horizontal).

#### **PROCESO DE SANCIÓN**

En el artículo 60 de la ley 675 de 2001 señala que “para la imposición de multas se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa, contradicción e impugnación. Igualmente debe valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia”.

Se establece la realización de un proceso tendiente a sancionar aquellas conductas obligantes dentro del régimen cuyas características son:

- a) Que se agote el debido proceso
- b) Que el contenido de la obligación no sea pecuniario
- c) Que las sanciones estén expresamente señaladas en la ley del reglamento de propiedad horizontal

## Condominio Alana PH

En este sentido en el artículo 29 de la constitución política de Colombia de 1991 valida al debido proceso, siendo justos y equitativo (se señala como debido proceso a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas) por ejemplo:

- Existe una clara prohibición de juzgar a una persona bajo el amparo de leyes no vigentes al momento de la comisión del hecho que se imputa.
- La garantía de ejercer su derecho a la defensa.
- La facultad de presentar y controvertir pruebas e impugnar decisiones.

En el numeral 5 del artículo 29 de la constitución política de Colombia de 1991 hace referencia al debido proceso así: “las actuaciones del comité de convivencia o del consejo de administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, deben consultar el debido proceso que son el derecho de defensa, contradicción e impugnación” dando lugar a la anulación de las pruebas obtenidas con violación del debido proceso.

Las **impugnación** solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación o publicación de la respectiva acta.

El **administrador** dentro del proceso sancionatorio por obligaciones no pecuniarias, es quien notifica y ejecuta las sanciones impuestas por el consejo de administración y asamblea de copropietarios tal como lo señala el artículo 61 de la ley 675 de 2001, cuando dice: “ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias” aun acudiendo a las autoridades policiales competentes si fuera el caso, de la siguiente manera:

- a. Publicación en lugares de amplia circulación del Condominio Alana la lista de los infractores, con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
- b. Imposición de multas sucesivas mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores al valor de la administración vigente mensual, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
- c. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunales y zonas de recreación y deporte.

Una vez decida la sanción, será el administrador el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, facturando para su pronto pago, aun si para lograrlo deben acudir a la autoridad policial o casa de justicia y paz si fuere el caso.

## **CUADRO DESCRIPCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Condominio Alana PH

ETAPAS DEL PROCESO	COMPETENCIA	FACULTAD
<p><b>Etapa 1:</b> recepción de la queja y apertura del proceso</p>	<p>Comité de convivencia, si no está conformado le compete al consejo de administración, sino existe a la asamblea general de propietarios del Condominio Alana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Recepción de la queja.</li> <li>b. Apertura del expediente.</li> <li>c. Citación al presunto infractor.</li> <li>d. Escuchar los descargos.</li> <li>e. Presentar fórmulas de arreglo.</li> <li>f. Levantar actas, practicar y recepcionar las pruebas a que hayan lugar.</li> </ul>
<p><b>Etapa 2:</b> Toma de decisión o imposición de sanción (en esta etapa, si la conducta que se estudia no diera lugar a la imposición de sanción, se permitirá que el presunto infractor se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal)</p>	<p>Consejo de administración, de no existir a la asamblea general de propietarios del Condominio Alana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Se valorará el acervo probatorio existente, en lo atinente a la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.</li> <li>b. Para la imposición de sanción se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación.</li> </ul>
<p><b>Etapa 3:</b> Notificación y ejecución de la sanción</p>	<p>Administrador(a) del Condominio Alana, quien es el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas en el Condominio Alana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. El administrador debe notificar a los propietarios del Condominio Alana, 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.</li> <li>b. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en este manual de convivencia, 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.</li> </ul>

## Condominio Alana PH

<b>Etapas 4:</b> Recursos de impugnación de la decisión	Propietario de la residencia en el Condominio Alana.	Término: La impugnación sólo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
---	--	--

Cuando un residente contravenga el presente reglamento, será objeto de una sanción, la cual considerará la gravedad y frecuencia de la contravención. Las sanciones a considerar en el manual de convivencia son: Amonestación Verbal, Amonestación escrita. Multas: Son sanciones económicas y son impuestas por el consejo de administración y aprobadas por la Asamblea General, una vez analizada la situación que se califica. Las multas no podrá ser superior a tres veces el valor de las expensas necesarias mensuales. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salón social y zonas de recreación y deporte.

### **CAPITULO XX DISPOSICIONES FINALES**

ART.123. REFORMA. El presente reglamento podrá reformarse o adicionarse por los copropietarios en asamblea general ordinario o extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial.

### **CAPITULO XXI APROBACIÓN Y VIGENCIA**

El presente Reglamento fue aprobado en la ciudad de Villavicencio, por la Asamblea General Ordinaria de copropietarios el día 03 de Septiembre de 2014. Este reglamento hace parte integral del Acta de la reunión de la misma fecha.

**Observación:** Queda constancia que está pendiente por aprobación para la próxima Asamblea General de Copropietarios el Capítulo IX De los Vehículos y Zonas de Parqueo.

### **NOTA**

El presente Manual de Convivencia fue entregado previamente a los copropietarios para su respectiva lectura y aprobación. Este documento fue aprobado por un total

## Condominio Alana PH

de 45 copropietarios, que sumaron un porcentaje de copropiedad equivalente de 85% del total, en Asamblea Extraordinaria celebrada el día 1 de Mayo del 2014.

Listado de personas que han trabajado en la elaboración y revisión del presente documento, en el año 2013:

- 1.- Consejo de Administración.
- 2.- Administradora
- 3.- Comité de convivencia

Notifíquese y cúmplase.

Fecha: Octubre 11 de 2014

**Nota:** Tomado del manual de convivencia de las siguientes propiedades horizontales:

- Conjunto Rincón del Buque, generado para aprobación por la Administradora Mabel.
- Conjunto Abadía del Bosque  
<http://www.abadiadelbosque.com/convivencia.htm>
- Conjunto San Lorenzo de Castilla en Bogotá.
- Urbanización Torres de Balbuena Apartamentos  
<http://mconvivenciavalbuena.blogspot.com/2012/11/comite-deconvivencia.html>

**Anexo:** Formatos para citación y descargos ante el comité de convivencia.

**ANEXO A. FORMATO DE INICIACIÓN DEL PROCESO**

**AUTO AVOCANDO CONOCIMIENTO Y ORDENANDO CITACIÓN**  
(Se adapta a cada proceso)

**AUTO N° \_\_\_\_\_**

**EL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEL CONDOMINIO ALANA  
CALLE 19 SUR # 38 - 81**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, y, Considerando:

Que el señor \_\_\_\_\_ presento ante el Comité de Convivencia queja por: \_\_\_\_\_.

En cumplimiento al artículo 53 de la Ley 675 de 2001, Régimen de Propiedad Horizontal, faculta al Comité de Convivencia de la Copropiedad para surtir la vía de Solución de conflictos que surgen en el ámbito de la Propiedad Horizontal, por lo cual se cumplen los requisitos para iniciar el proceso.

**Resuelve:**

**Artículo 1º-** Iniciar proceso de Conciliación, entre las partes a saber:  
\_\_\_\_\_(Nombre, multifamiliar y casa) Y \_\_\_\_\_(Nombre, multifamiliar y casa)\_\_\_\_\_.

Condominio Alana PH

Por los siguientes hechos: \_\_\_\_\_ (Se anuncia el presunto desacuerdo o motivo del conflicto) \_\_\_\_\_.

**Artículo 2º** - Citar a las partes a Audiencia para que den a conocer las versiones, soliciten y/o aporten pruebas. Para el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ (lugar) \_\_\_\_\_.

**Artículo 3º** - El presente acto rige a partir de la fecha de expedición. Hoy \_\_\_\_ (día), del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Conciliador Ponente  
Comité de Convivencia

\_\_\_\_\_  
Firma secretaria  
Comité de Convivencia

**ANEXO B. FORMATO DE CITACION A DESCARGOS**

**EL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEL CONDOMINIO ALANA  
CALLE 19 SUR # 38 - 81**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias.

**CITA**

(Por primera ó última vez)

(Ciudad y Fecha)

Señor(a):

\_\_\_\_\_  
(Nombre)

\_\_\_\_\_  
(Dirección, multifamiliar y casa)

Ciudad.

**Ref.:** Auto N° \_\_\_\_\_ queja interpuesta por \_\_\_\_\_ (Presunto desacuerdo o motivo del conflicto) \_\_\_\_\_.

Este comité recibió las quejas \_\_\_\_\_ (se anuncian las conductas que son motivo de las diferencias y que se cuestionan) \_\_\_\_\_.

En consecuencia se le cita a Audiencia de Conciliación para el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_; a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_ (lugar) \_\_\_\_\_.

Condominio Alana PH

La no comparecencia a la citación, será considerada un indicio grave en su contra y el proceso continuará.

\_\_\_\_\_  
Firma del Conciliador Ponente  
Comité de Convivencia

\_\_\_\_\_  
Firma secretaria  
Comité de Convivencia

**ANEXO C. FORMATO DE ACTA DE CONCILIACIÓN**

**EL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEL CONDOMINIO ALANA  
CALLE 19 SUR # 38 – 81**

ACTA DE CONCILIACION N° \_\_\_\_\_  
En \_\_\_\_\_ (ciudad y dirección) \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ (hora) \_\_\_\_\_, y ante nosotros \_\_\_\_\_ (nombres de los integrantes del comité de convivencia) \_\_\_\_\_ miembros conciliadores del Comité de Convivencia, comparecieron \_\_\_\_\_ (nombre, multifamiliar y casa) \_\_\_\_\_ identificado(a) con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (nombre, multifamiliar y casa) \_\_\_\_\_ identificado(a) con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, con el fin de encontrar fórmulas de conciliación al siguiente conflicto:

1- (se describen los hechos en forma precisa del asunto a conciliar).

\_\_\_\_\_  
(Quejoso)  
\_\_\_\_\_  
(Presunto infractor)

2- (Se describen las pretensiones de cada una de las partes).

\_\_\_\_\_  
(Quejoso)  
\_\_\_\_\_  
(Presunto infractor)

3- Luego de proponer distintas posibilidades de arreglo, las partes, de común acuerdo, adoptaron la(s) siguientes(s) solución(es) \_\_\_\_\_ y los plazos establecidos son: \_\_\_\_\_ (Quien, como, donde, cuando)

4- Las pruebas presentadas: \_\_\_\_\_ (documentales “describir” y testimoniales ) (las pruebas que se exigen)

5-El comité propone \_\_\_\_\_ (propuesta de arreglo al problema)

6- Decisiones: \_\_\_\_\_

Estando de acuerdo las partes, en constancia de la anterior solución, el comité de Convivencia del Condominio Alana, manifiesta que la presente conciliación es un compromiso de las partes.

## Condominio Alana PH

No siendo otro el objeto, en constancia de lo anterior se da por terminada la audiencia y la presente acta se firma por quienes han intervenido en el proceso de conciliación.

**Las partes,**

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
C.C.

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
C.C.

**El comité de Convivencia,**

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
C.C.

\_\_\_\_\_  
(Nombre)  
C.C.

### **ANEXO D. FORMATO DE ACTUACIÓN SANCIONATORIA**

**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CONDOMINIO ALANA  
CALLE 19 SUR # 38 – 81**

**ACTA DE CONCILIACION N° \_\_\_\_\_**

En \_\_\_\_\_(ciudad y dirección)\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días, del mes de \_\_\_\_\_, del año \_\_\_\_\_  
siendo las \_\_\_\_ (hora)\_\_\_\_.

De conformidad a lo establecido en la Ley 675 de 2001, artículo 60, en lo referente a la imposición de sanciones por incumplimiento a obligaciones no pecuniarias; y en aras de respetar el procedimiento contemplado en el reglamento de propiedad horizontal, con estricta observancia al postulado constitucional del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación.

Se procede por parte del consejo de administración, del edificio \_\_\_\_\_, elegido a través de acta de asamblea de fecha \_\_\_\_\_, a reunirse en la fecha y hora señalada en el encabezamiento; a fin de dar inicio a proceso sancionador en propiedad horizontal, para lo cual se agotará el siguiente:

#### **ORDEN DEL DÍA**

1. Llamado a lista.
2. Verificación del quórum.
3. Avocar conocimiento de queja.
4. Aperturar del proceso.

#### **DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA:**

1. En agotamiento a los numerales primero y segundo, se procede a llamar lista y se encuentran presentes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_; existiendo quórum, se instala el consejo de administración del edificio \_\_\_\_\_

Condominio Alana PH

2. Acto seguido, se avoca al conocimiento la queja presentada el (fecha) \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_  
(resumir los motivos de la queja)

3. Se procede por parte del consejo a verificar que los actos señalados en la queja, se encuentren descritos en el reglamento de propiedad horizontal, hallando que la actuación se encuentra descrita en la cláusula o artículo \_\_\_\_\_ con la determinación de una sanción claramente señalada.

4. Verificadas las condiciones y requisitos de la queja se inicia la actuación sancionatoria ,contra el señor(a) \_\_\_\_\_, (propietario, tenedor, poseedor) de la casa \_\_\_\_\_ del multifamiliar \_\_\_\_\_, de la ciudad \_\_\_\_\_; quien presuntamente incurrió en la violación del reglamento de propiedad horizontal, artículo \_\_\_\_\_, que reza: (transcribir el artículo), para presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad; para lo cual se ordena: Cítese por última vez al señor(a) \_\_\_\_\_ como presunto infractor; el día \_\_\_\_, del mes \_\_\_\_\_, año \_\_\_\_\_, al domicilio registrado, para escuchar en audiencia, la versión sobre el hecho generador del conflicto.

Practíquense las pruebas conducentes y pertinentes para garantizar los derechos de las partes y surtir el debido proceso.

\_\_\_\_\_  
Presidente del consejo de Administración  
(Nombre)  
C.C.

\_\_\_\_\_  
Administrador(a)  
(Nombre)  
C.C.