



Plaza del Río

u r b a n i z a c i ó n

Conjunto de uso mixto Plaza del Río P.H.

Reglamento de Convivencia

2014



DECLARACIÓN CÓDIGO DE PRINCIPIOS PARA LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA:**CAPÍTULO I**

PRINCIPIOS RECTORES

LEGITIMIDAD.....	2
RESPONSABILIDAD.....	2
INTEGRIDAD.....	3
OBLIGATORIEDAD.....	3

CAPÍTULO II

REGLAS DE CONVIVENCIA.....	3
----------------------------	---

CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.....	4
--------------------------------	---

CAPÍTULO IV

DESTINACIÓN DE LAS UNIDADES PRIVADAS.....	5
---	---

CAPÍTULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS.....	6
---	---

CAPÍTULO VI

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO Y RECURSOS.....	13
--	----

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LA COPROPIEDAD.....	15
---------------------------------------	----

ART. 25.- PORTERÍA.....	16
-------------------------	----

ART. 26.- VISITANTES.....	17
---------------------------	----

ART. 27.- SEGURIDAD.....	17
--------------------------	----

ART. 28.- TRASTEOS.....	18
-------------------------	----

ART. 29.- REFORMAS LOCATIVAS.....	20
-----------------------------------	----

ART. 30.- VEHÍCULOS.....	21
--------------------------	----

ART. 31.- PARQUEADEROS.....	22
-----------------------------	----

ART. 32.- ZONAS COMÚNES.....	23
------------------------------	----

ART. 33.- CONTAMINACIÓN VISUAL Y POR RUIDO.....	23
---	----

ART. 34.- MASCOTAS.....	24
-------------------------	----

ART. 35.- MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL.....	25
---	----

ART. 36.- SERVICIOS.....	26
--------------------------	----

ART. 37.- EMPLEADOS DE OFICIOS VARIOS.....	26
--	----

ART. 38.- PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD AL INTERIOR	
---	--

DE LA COPROPIEDAD.....	26
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

DEL SALÓN SOCIAL.....	27
-----------------------	----

CAPÍTULO IX

DE LAS ZONAS HUMEDAS Y PISCINA.....	28
-------------------------------------	----

CAPÍTULO X

NORMAS PARA EL USO DEL GIMNASIO.....	29
--------------------------------------	----

CAPÍTULO XI

NORMAS PARA EL USO DE LOS JUEGOS INFANTILES.....	30
--	----

CAPÍTULO XII

ASCENSORES.....	30
-----------------	----

CAPÍTULO XIII

SOBRE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	31
-------------------------------------	----

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES	
-----------------------	--

REFORMA AL REGLAMENTO.....	32
----------------------------	----

CAPÍTULO XV

AUTORIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL ADMINISTRADOR.....	33
--	----

CAPÍTULO XVI

APROBACIÓN Y VIGENCIA.....	33
----------------------------	----

DECLARACIÓN

CÓDIGO DE PRINCIPIOS PARA LA BUENA Y SANA CONVIVENCIA:

La comunidad del **CONJUNTO MIXTO PLAZA DEL RÍO P.H.** fundamenta su actuación en el respeto a la vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades de las personas residentes y en la prevalencia del interés general.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS RECTORES:

LEGITIMIDAD:

ART. 1.- La administración del **CONJUNTO MIXTO PLAZA DEL RÍO P.H.** es legítima, porque ha sido designada de manera regular por los procedimientos establecidos en la Ley y en el Reglamento de Propiedad Horizontal y se encuentra facultada legalmente para desempeñar sus funciones frente a los copropietarios, frente a terceras personas y ante las autoridades competentes. Por lo tanto, puede desempeñarse, mediante un conjunto articulado de acciones coherentes y consecuentes con su visión, filosofía, políticas y estrategias enmarcadas en la Constitución y las leyes, que le permiten ser reconocida y aceptada por la comunidad y la sociedad en general.

RESPONSABILIDAD:

ART. 2.- La Administración del **CONJUNTO MIXTO PLAZA DEL RÍO P.H.** velará porque se cumplan las obligaciones de los residentes de respetar y acatar las decisiones de los órganos de administración y de la ley por parte de los residentes, con miras a obtener una buena convivencia.

INTEGRALIDAD:

ART. 3.- La Administración aplicará en el desarrollo de sus actuaciones y procedimientos administrativos los principios consagrados en la Constitución Política, en la ley 675 de 2001, en el reglamento de propiedad horizontal y en el manual de convivencia.

OBLIGATORIEDAD:

ART. 4.- Las normas contenidas en el presente manual obligan a los propietarios y a los residentes a cualquier título, como arrendatarios, comodatarios o las personas que vivan en el conjunto amparados bajo cualquier otro título consagrado en la ley.

CAPÍTULO II

REGLAS DE CONVIVENCIA:

ART. 5.- Los copropietarios y residentes del Conjunto Mixto Plaza del Río P.H., están obligados a:

5.1.- Establecer como regla de convivencia en todos sus procesos y relaciones, la responsabilidad por las consecuencias derivadas de sus acciones dentro de la Copropiedad.

5.2.- Reconocer y cumplir con los deberes que se tienen con la sociedad y las comunidades del entorno.

5.3.- Rechazar y consecuentemente, denunciar ante la Administración cualquier práctica impropia que interfiera la libre y sana convivencia, ya que estamos comprometidos con la paz al interior de la Copropiedad.

5.4.- Mantener relaciones decentes y respetuosas con los demás residentes; igualmente con los proveedores, clientes, vecinos, autoridades y con la sociedad en general, rechazando y condenando, en todos los casos, las malas prácticas que afecten la convivencia.

5.5.- Las acciones que se realizan en la copropiedad deben procurar la conservación y protección de las zonas y bienes comunes.

CAPÍTULO III:

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:

ART. 6.- Asamblea General: La asamblea general la constituirán los propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en la ley y en el reglamento de propiedad horizontal.

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

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

ART. 7.- Consejo de Administración: El Consejo de Administración está conformado por 5 personas elegidas en Asamblea de Copropietarios con sus respectivos suplentes y le corresponde tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en los artículos 90 y 91 del reglamento de propiedad horizontal. Por el sector residencial se eligen cuatro (4) y por el sector comercial una (1).

ART. 8.- Administración: Es el órgano que por ley ostenta la condición de representante legal de la copropiedad y que maneja los recursos del Conjunto. Sus funciones están reguladas en la ley y en los artículos 92 y 93 del reglamento de propiedad horizontal.

ART. 9.- Revisor Fiscal: Los conjuntos de uso comercial o mixto estarán obligados a contar con Revisor Fiscal, Contador Público titulado, con matrícula profesional vigente elegido por la asamblea general de propietarios.

El Revisor Fiscal no podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en el edificio o conjunto respecto del cual cumple sus funciones, ni tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni vínculos comerciales, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el administrador y/o los miembros del consejo de administración. Sus funciones están previstas en el artículo 107 del reglamento de propiedad horizontal.

CAPÍTULO IV:

DESTINACIÓN DE LAS UNIDADES PRIVADAS:

ART. 10- La ley 675 de 2001, en el numeral 1° del artículo 18 reza que los bienes privados deben usarse de acuerdo con su naturaleza y destinación en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal. El reglamento de propiedad horizontal consagra igualmente en el artículo 35 la misma disposición.

Con base en lo anterior, los apartamentos no pueden ser usados como oficinas, ni con fines comerciales, ni como sitio de descanso de ejecutivos en tránsito por la ciudad, ni destinarse a vivienda turística a través de contrato de hospedaje, situación que se presenta cuando una persona natural o jurídica entrega la tenencia de un bien inmueble para uso y goce a una o más personas a título oneroso por lapsos inferiores a treinta (30) días calendario. (Decreto 2590 de 2009).

El contrato de hospedaje se rige por la Ley 300 de 1996 y Ley 1101 de 2006 y sus decretos reglamentarios y las normas pertinentes del Código de Comercio, sin que le sean aplicables de manera alguna las normas atinentes al arrendamiento de vivienda urbana.

CAPÍTULO V:

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS:

ART. 11.- DERECHOS: Los propietarios tienen derecho a:

11.1.- Participar con voz y voto en la Asamblea General de propietarios.

11.2.- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Administración.

11.3.- Solicitar al Administrador de la propiedad horizontal que adopte las providencias necesarias para hacer cesar cualquier acto o hecho que perturbe el ejercicio legítimo de sus derechos.

11.4.- Presentar por escrito solicitudes a los órganos de administración del Edificio.

11.5.- Solicitar motivadamente la imposición de sanciones a las personas que violen las disposiciones de la ley o del presente reglamento.

11.6.- Recibir pronta información sobre las decisiones de carácter general adoptadas por los órganos de dirección y administración y por el administrador del Edificio.

11.7.- Poseer, disfrutar y disponer de los bienes de dominio particular y exclusivo de acuerdo con la Ley y este Reglamento.

11.8.- Enajenar, gravar, dar en anticresis o en arrendamiento, los bienes de dominio particular y exclusivo junto con su correspondiente derecho sobre los bienes de dominio común, sin necesidad del consentimiento de los demás propietarios.

11.9.- Servirse de los bienes comunes, siempre que lo haga según el destino ordinario de ellos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás copropietarios.

11.10.- Solicitar al administrador la convocatoria Asamblea Extraordinaria de copropietarios cuando lo estime conveniente o necesario en la forma prevista en el reglamento (Arts. 56 y 57 del reglamento).

11.11.- Gozar de los servicios generales que ofrece la copropiedad, tales como vigilancia, aseo, recolección de basuras, portería, etc.

ART. 12.- OBLIGACIONES: Cada propietario de un bien de dominio privado o particular estará obligado a:

12.1.- Dar a los bienes de dominio privado o particular la destinación señalada en el Reglamento de Propiedad Horizontal. La destinación de los bienes de dominio privado o particular sólo podrá ser cambiada con la aprobación de la Asamblea de Propietarios, con quórum calificado del 70% de los derechos de los copropietarios.

12.2.- Solicitar por escrito permiso a la administración para la utilización especial y temporal de bienes de dominio común como por ejemplo, utilización de escalas para transporte de muebles y enseres, indicando en la solicitud la naturaleza de la utilización y el tiempo estimado de la misma.

12.3.- Contribuir a los gastos necesarios para la administración, funcionamiento, conservación, reparación o reposición de los bienes de dominio común y al pago de las primas.

12.4.- Pagar puntualmente las cuotas extraordinarias que llegare a decretar estatutariamente la Asamblea de Propietarios y cualquier otra suma que le corresponda de acuerdo con el reglamento o la ley.

12.5.- Hacer las reparaciones necesarias para la adecuada utilización, conservación y funcionamiento de su unidad de dominio privado o particular. Si no las hiciere en absoluto o no las hiciere oportunamente, será responsable de perjuicios conforme a la Ley, al presente Reglamento y a los actos jurídicos que le obliguen.

12.6.- Poner el máximo cuidado y diligencia en cuanto a la integridad y conservación de los bienes de dominio común, respondiendo hasta de la culpa leve.

12.7.- Obtener permiso del Administrador para realizar en su propiedad de dominio privado o particular, cualquier modificación interna no contemplada en los planos del edificio. A su solicitud acompañará planos de la modificación que pretende, avalada por arquitecto que tenga su correspondiente registro ante la autoridad competente; la certificación de profesional idóneo sobre la no afectación de la estructura y estabilidad del edificio; la información necesaria de la modificación para mejor ilustración del Administrador y el paz y salvo de la administración. El Administrador otorgará la autorización siempre y cuando la modificación proyectada no afecte la seguridad, solidez y salubridad del edificio y además no implique una reforma del reglamento. En este último caso se le dará traslado a la Asamblea de Propietarios, organismo que tomará la decisión. Si el Administrador negare la solicitud el interesado podrá apelar ante la Asamblea General.

12.9.- Solicitar a la Administración la expedición del paz y salvo para la transferencia del dominio a cualquier título del bien de dominio privado.

12.10.- Mantener informada a la Administración sobre su dirección si no reside en el conjunto y sobre cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su unidad de dominio privado o particular, indicando, según el caso, el nombre del sucesor en el dominio o del ocupante o tenedor a cualquier título.

12.11.- Permitir la entrada a su unidad de dominio privado o particular al Administrador o al personal designado por él, para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes de dominio común o bienes privados de otros copropietarios.

12.12.- Responder solidariamente ante la Persona Jurídica de la propiedad horizontal por los daños o perjuicios que le ocasionen los tenedores, usuarios o usufructuarios de su propiedad de dominio privado o particular.

12.13.- Responder de manera veraz y oportuna las encuestas formuladas por la Administración del Edificio.

12.14.- Mantener su bien de dominio privado o particular en debido

estado de aseo e higiene y en normales condiciones de seguridad.

12.15.- Ejercitar su derecho de dominio dentro de un cívico y funcional concepto de las relaciones vecinales y de convivencia, aceptando las restricciones que impone, expresa o tácitamente el régimen de propiedad horizontal.

12.16.- Asistir a las Asambleas de propietarios y concurrir a las citaciones que le haga el Consejo de Administración.

12.17.- Dar cumplimiento estricto y oportuno al presente reglamento y las decisiones adoptadas por los órganos de administración del Conjunto.

12.18.- Cumplir con las decisiones adoptadas por el Consejo de Administración, en materia sancionatoria.

12.19.- Cumplir con las normas de manejo ambiental de los residuos sólidos dentro de la copropiedad y con las normas que expidan las autoridades sanitarias competentes.

12.20.- Respetar el lenguaje arquitectónico de la copropiedad, el diseño y las especificaciones de las fachadas y muros de cerramiento y en general, deberá ceñirse, en todos los casos, a los estándares determinados en los planos, diseños y acabados oficiales de la copropiedad, que se consignan en la memoria descriptiva o técnica que se protocolizó con el Reglamento de la Propiedad Horizontal.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de las obligaciones indicadas en este capítulo dará derecho a imponer las sanciones pertinentes, sin perjuicio de las indemnizaciones que se originen por el incumplimiento.

ART. 13.- PROHIBICIONES:

Estas conductas implican para los propietarios, usuarios o tenedores a cualquier título de bienes de dominio privado o particular, obligaciones de no hacer; el incumplimiento de tales obligaciones especiales dará lugar a imponer las sanciones pertinentes, sin perjuicio de las

indemnizaciones que se originen por el incumplimiento Quedan expresamente prohibidos como contrarios a la destinación de los bienes y al ejercicio de los derechos de los demás, los siguientes actos ejecutados con relación a los bienes de dominio común y a los bienes de dominio privado o particular.

13.1.- Obstruir las zonas comunes, puertas, zonas de circulación, pasillos y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de personas y vehículos y en general utilizar las zonas de circulación para fines diferentes al tráfico peatonal o vehicular. En las zonas de circulación peatonal no se permitirá el tráfico de bicicletas, patines, patinetas, motocicletas o vehículos mayores.

13.2.- Usar los mismos sitios como lugares de reuniones o destinarlos a cualquier otro fin que los haga incómodos o bulliciosos.

13.3.- Utilizar las áreas comunes para instalar en ellas ventas, negocios o lugar de almacenamiento de cosas, salvo cuando se trate de campañas de promoción del propio edificio, debidamente autorizadas por el Consejo de Administración.

13.4.- Sostener en las paredes, pisos o techos de dominio común, cargas o pesos excesivos, introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez y seguridad de estos elementos o afecte la presentación del edificio.

13.5.- Introducir modificaciones a la parte externa de la fachada o a las partes interiores que dan a las zonas de uso común, como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerden con las del edificio, salvo que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea de propietarios, todo de conformidad con las normas sobre utilización de fachadas internas contenidas en el reglamento de propiedad horizontal. Igualmente, en el caso de cambios de puertas o marcos de las mismas, sus diseños deben coincidir con la especificación general del conjunto, sin decoraciones o adornos por fuera del esquema inicial con el fin de conservar su estética y uniformidad.

13.6.- Dar a su unidad de dominio privado o particular una destinación distinta a la prevista en el Reglamento, o contraria a la Ley o a normas y reglamentaciones expedidas legítimamente por las autoridades.

13.7.- Celebrar contrato alguno que implique la tenencia u ocupación de dichos bienes con personas de notoria mala conducta que traiga como consecuencia inseguridad o perturbe la tranquilidad y comodidad de los demás propietarios.

13.8.- Almacenar o conservar en los bienes de dominio privado o particular sustancias tóxicas, insalubres, corrosivas o sustancias explosivas o inflamables que signifiquen peligro para la seguridad de los propietarios y ocupantes del edificio. Tampoco se permite quemar pólvora en sus balcones o terrazas.

13.9.- Utilizar los bienes de dominio privado o particular de tal manera que se perturbe el sosiego o el normal uso de los bienes de los demás propietarios o se deteriore la imagen del edificio.

13.10.- Realizar actividades que generen humo, malos olores y focos de incendio en los apartamentos o en las zonas comunes.

13.11.- Instalar motores, máquinas o aparatos susceptibles de causar daño a las instalaciones generales del edificio o perjuicios a los vecinos o que produzcan ruido o vibraciones molestas.

13.12.- Hacer uso inmoderado de aparatos acústicos tales como radios, equipos de sonido, televisores, etc.

13.13.- Arrojar basuras, desechos orgánicos o cualquier clase de objeto, a los bienes de los demás o a los bienes comunes, a las vías públicas o acumularlas perjudicialmente.

13.14.- Realizar en los bienes de dominio privado o particular obras que comprometan la solidez, seguridad y salubridad de la edificación o que disminuyan la iluminación o ventilación de otras áreas de dominio privado o particular, o comunes o que contraríen las normas municipales vigentes.

13.15.- Los propietarios de la última planta no podrán elevar nuevos pisos ni recargar la estructura del edificio con nuevas construcciones, ni los propietarios del sótano podrán hacer excavaciones, salvo que en ambos casos fueren autorizados por la Asamblea General de propietarios, previo concepto técnico de que no se afectará la solidez del edificio.

13.16.- Queda absolutamente prohibido dividir cada bien de dominio privado o particular en dos (2) o más unidades independientes, salvo autorización expresa y previa para cada caso, dada por la Asamblea de Propietarios, aprobada por la mayoría calificada exigida para reformar el reglamento de propiedad horizontal.

13.17.- Se prohíbe almacenar o conservar en los parqueaderos de uso privado y común, bienes muebles o enseres, cambiando total o parcialmente la destinación de los parqueaderos que es la de estacionamiento de vehículos.

13.18.- Colocar letreros, avisos, carteles, ropas, alfombras, etc., en las paredes, terrazas, puertas o ventanas externas o en los corredores y áreas de circulación. Se debe ser muy cuidadoso en no extender ropas en los balcones de los apartamentos.

13.19.- Se prohíbe la tenencia de perros pertenecientes a las denominadas razas potencialmente peligrosas, según el Código de Policía de Antioquia, Ordenanza 01, de marzo 27 de 2000.

13.20.- Se prohíbe el consumo de sustancias alcohólicas o alucinógenas en las zonas comunes del edificio.

13.21.- Se prohíbe la colocación de materas en los balcones de los apartamentos por constituir elementos de alto riesgo para la seguridad de las personas dentro del Conjunto.

13.22.- Los residentes no pueden usar en forma habitual o permanente los parqueaderos de visitantes ya que tienen esa finalidad específica. Sólo de manera provisional y cuando expresamente lo autorice la Administración.

13.23.- Ubicar bicicletas u otros objetos en los parqueaderos o sitios donde no está dispuesto para ello.

CAPÍTULO VI

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, SANCIONES, PROCEDIMIENTO Y RECURSOS:

ART. 14.- Solución de Conflictos. Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del Edificio, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a los mecanismos alternos, previstos en el artículo siguiente del presente manual, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia.

ART. 15.- Atribución sancionatoria: En su recíproco beneficio, los propietarios delegan en el Consejo de Administración la facultad para verificar y calificar el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones y para aplicar el régimen sancionatorio consagrado en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 675 de 2001, consultando el debido proceso y el derecho de defensa, contradicción e impugnación.

ART. 16.- Competencia: El Consejo de Administración deberá evaluar las conductas atribuidas a un propietario o residente, susceptibles de ser violatorias de sus obligaciones contraídas con el conjunto, deberá valorar la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y atenderá criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción.

ART. 17.- Solicitud: La imposición de una sanción debe estar precedida de solicitud escrita de un propietario o residente o del administrador, presentada al Consejo de Administración.

ART. 18.- Procedimiento: Recibida la petición el Consejo convocará mediante comunicación escrita al supuesto infractor para que dentro de los cinco (5) días calendario siguientes presente por escrito sus descargos.

ART. 19.- Decisión: Vencido el término para presentar descargos, el Consejo, en sesión especial, evaluará las imputaciones y los descargos y adoptará las decisiones correspondientes.

La decisión deberá ser informada por escrito inmediatamente a las partes y tendrá firmeza si oportunamente no se interpone el recurso de reposición.

ART. 20.- Recurso de Reposición: Dentro de los cinco días calendario siguientes a la comunicación por escrito de la decisión, las partes podrán interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración. Presentado el recurso de reposición, el Consejo, dentro de los quince (15) días calendario siguientes, se reunirá en sesión especial para decidir. La decisión se comunicará por escrito a las partes.

ART. 21.- Resoluciones: Las decisiones que adopte el Consejo de Administración se adoptarán mediante resoluciones especiales en las cuales se indicarán los fundamentos fácticos, legales y/o del reglamento de administración de la propiedad horizontal; las acciones que se deberán tomar para remediar, evitar o finalizar las violaciones o sus efectos, precisando los plazos para ejecutarlas y las sanciones que se imponen.

ART. 22.- Clases de sanciones estatutarias: El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal o en el reglamento interno o manual de convivencia, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que éstos deban responder en los términos de la ley, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

22.1.- Llamado de atención por escrito al sancionado con la advertencia de que no puede reincidir en la falta cometida.

22.2.- Imposición de multas sucesivas que no podrán ser superiores, cada una, al valor equivalente a dos (2) veces el valor de las cuotas ordinarias mensuales, a cargo del infractor en la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas, en caso de reincidencia, no podrán exceder de diez (10) veces las cuotas ordinarias mensuales a cargo del infractor.

22.3.- Suspensión de la calidad de Consejero.

22.4.- Prohibición del uso de bienes comunes como el salón social, piscina, turco, etc., por un determinado período de tiempo a juicio del Consejo de Administración.

22.5.- Inhabilidad para ser designado Consejero por dos períodos presupuestales consecutivos.

ART. 23.- Conductas y Sanciones: El incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contempladas en el reglamento de propiedad horizontal y en este manual, dará lugar a la aplicación de las sanciones contempladas en este acápite.

ART. 24.- Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad competente si fuere el caso.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO DE LA COPROPIEDAD:

ART. 25.- PORTERÍA: La portería funcionará de acuerdo a las siguientes normas:

25.1.- Están prohibidas las visitas y el ingreso a la caseta de la portería de personas ajenas a la administración.

25.2.- Los equipos de comunicación ubicados en la portería, sólo podrá ser operados por el portero de turno. Es responsabilidad de los vigilantes anunciar a todos los visitantes y no permitir su ingreso al conjunto sin la autorización del respectivo residente.

25.3.- El vigilante siempre registrará en portería los nombres de los visitantes, la hora de entrada, apartamento al cual se dirige y si ingresa en vehículo, anotar el número de su placa. Si el vehículo tiene vidrios oscuros o polarizados, el visitante o propietario, los debe bajar con el fin de que las cámaras hagan el correspondiente registro. También deben encender las luces al momento de ingresar.

25.4.- La información personal de los residentes o propietarios es de carácter reservado. Está prohibido suministrar nombres, composición familiar, lugar de trabajo, números telefónicos, hora de salida o llegada de los residentes o propietarios.

25.5.- Los vigilantes no pueden brindar ningún tipo de información de los propietarios o residentes en el edificio a ninguna persona sin previa autorización de éstos.

25.6.- Es responsabilidad del vigilante registrar la salida de bienes muebles en la minuta y salvaguardar los documentos y paquetes que lleguen por correo.

25.7.- Los vigilantes no están autorizados para realizar compras de víveres u otros objetos para los residentes.

25.8.- Los vigilantes no deben recibir dinero en efectivo, ni valores a custodiar.

25.9.- Los vigilantes no permitirán el ingreso de vehículos de servicio público como taxis a la copropiedad, excepto en caso de personas discapacitadas o con mercados o paquetes grandes.

25.10.- Los vigilantes no autorizarán el ingreso a la copropiedad de personas que se dediquen a ventas ambulantes. Las personas que prestan los servicios a domicilio en motocicleta, deben ingresar al conjunto, sin el casco que la ley les obliga para que se puedan obtener los registros correspondientes por parte las cámaras de seguridad. Los propietarios que ingresan en motocicleta deben colaborar quitándose y poniéndose de nuevo el casco para efectos del mismo registro.

25.11.- Los vigilantes representan la autoridad al interior del edificio y serán responsables de la aplicación y cumplimiento de las normas de convivencia contempladas en el presente manual. Tendrán la autoridad para dejar constancia por escrito de las situaciones irregulares que se puedan presentar y pasárselas a la administración para tomar los correctivos y multas necesarias. A los vigilantes se les debe el debido respeto y prestar la máxima colaboración.

ART. 26.- VISITANTES:

26.1.- Sólo ingresarán al edificio los visitantes autorizados por los residentes a través del vigilante de turno. El requisito de autorización es igualmente válido para los familiares, empleadas del servicio doméstico, trabajadores temporales, obreros y demás personas que no siendo residentes pretendan ingresar al edificio.

26.2.- Cuando por ausencia prolongada de los propietarios o residentes, el apartamento quede solo, debe informarse oportunamente a la Administración, a fin de adoptar las medidas pertinentes y evitar el ingreso de visitantes.

26.3.- Todo daño que provoque algún visitante será pagado por el residente que lo invitó.

ART. 27.- SEGURIDAD:

27.1.- Ningún extraño podrá sacar del edificio muebles o enseres sin la autorización expresa del propietario o arrendatario del bien inmueble. Caso en el cual deberá dar aviso a la portería, pues ellos tienen orden de no dejar salir personas sin esta autorización.

27.2.- Ninguna persona ajena al edificio, podrá ingresar sin ser anunciada y autorizada previamente por el propietario o residente del apartamento. Si el apartamento está desocupado igualmente requiere autorización expresa del propietario para ingresar a él.

27.3.- Por norma de policía no se permite a los vigilantes guardar llaves del apartamento. Si por alguna urgencia Ud. debe dejarlas, debe hacerlo en un sobre sellado y con el nombre a quien se le deben entregar.

27.4.- Si va ausentarse por varios días, deje todos los aparatos eléctricos o electrónicos desconectados, los breakes apagados, válvulas de estufas a gas cerradas, llaves de paso cerradas, ventanas y puertas bien aseguradas e informe al portero de turno de tal situación para que los vigilantes estén pendientes de su apartamento.

27.5.- Cuando usted solicite servicio a domicilio, es su obligación autorizar su ingreso al edificio.

27.6.- Se debe informar oportunamente a la portería de alguna situación o persona sospechosa, pues esta situación puede poner en riesgo la seguridad de todos.

27.7.- Está prohibido dejar pertenencias, juguetes, bicicletas etc., en las zonas comunes (corredores, parqueaderos, andenes, etc.). La administración no se responsabiliza por sus daños o pérdidas.

27.8.- Está prohibido el almacenamiento y la utilización de explosivos, pólvora o elementos inflamables en los apartamentos según el artículo 90 Código de Convivencia Ciudadana del Departamento de Antioquia.

ART. 28.- TRASTEOS:

28.1.- El propietario o residente que decida abandonar definitivamente el edificio, **debe solicitar, como mínimo, con 3 días hábiles de anticipación el certificado de Paz y Salvo expedido por la administración.**

28.2.- Cuando vaya a realizar un trasteo en su apartamento, debe avisar a la administración con tres días hábiles de antelación.

28.3.- El horario dispuesto para trasteos será de lunes a sábado de las 8:00 a.m. a las 5:00 p.m. Domingos y festivos no está permitido.

28.4.- Si el apartamento es arrendado, la administración deberá disponer de la debida autorización por escrito del dueño o de la agencia que lo administra para efectuar cualquier trasteo.

28.5.- La Administración exigirá al copropietario estar a paz y salvo con las cuotas de administración, tanto ordinarias como extraordinarias; el documento deberá entregarse en portería para autorizar el ingreso o salida del trasteo.

28.6.- El propietario del inmueble informará previamente por escrito a la Administración, indicando el día y la hora para realizar el trasteo de la ocupación o desocupación del mismo.

28.7.- El arrendatario y/o el propietario del inmueble deberá dejar como depósito la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes (smlDV). Este dinero será devuelto una vez se verifique, por la persona encargada, el estado de los puntos fijos y el ascensor, y que no se produjeron daños en las zonas comunes. De lo contrario, se notificará de inmediato a la Administración, quien asumirá directamente el caso.

28.8.- Para los trasteos se debe solicitar al personal de oficios varios la instalación del protector del ascensor, para evitar posibles daños. Se debe tener mucho cuidado con el peso y capacidad del ascensor; cualquier exceso puede causar perjuicio a la maquinaria; sírvanse ceñirse a la capacidad indicada. Si ocurre un daño de cualquier magnitud, con ocasión del trasteo, responderá el propietario u ocupante que está realizando el trasteo.

ART. 29.- REFORMAS LOCATIVAS:

29.1.- Antes de iniciar cualquier reforma en su apartamento solicite autorización de la administración, con el fin de cumplir con las normas establecidas. Si no se cumple con las normas incurrirá en multas o puede ser obligado por las autoridades competentes a restablecer su estado original. Reformas que cambian la fachada y estilo del edificio no están permitidas.

29.2.- Que la obra que se proyecta realizar, no comprometa la seguridad, solidez o salubridad del edificio, además que no altere las fachadas, ni afecte los servicios comunes.

29.3.- Que el propietario solicite y obtenga los respectivos permisos o licencias de la autoridad urbanística competente.

29.4.- Que el propietario cuente con la debida autorización, ya sea de la Asamblea o Consejo de Administración.

29.5.- El propietario debe solicitar a la administración información sobre los horarios permitidos en los cuales puede efectuar los trabajos, como también los requisitos que deben cumplir los trabajadores que van a realizar dicha labor.

29.6.- Para el transporte de materiales y escombros sólo se puede hacer uso de uno de los ascensores en los días autorizados para ello. Nunca se deben arrojar por el ducto del shut. Si ello pasare y se produce obstrucción o daño, el propietario del apartamento deberá asumir el valor de los costos de la reparación y pagar la multa correspondiente que le sea impuesta.

29.7.- El propietario deberá depositar el valor de diez (10) salarios mínimos legales diarios vigentes (smlgv) para pagar cualquier daño ocasionado en los ascensores o en zonas comunes que se produzca con el manejo de materiales de construcción. Si el daño supera el valor del depósito, el propietario deberá completar el valor para cubrir la totalidad del daño.

29.8.- El horario dispuesto para hacer reformas es el siguiente: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. Domingos y festivos no está permitido. Tampoco está permitido hacer reformas en las épocas de semana santa y fin de año, y en los días que señale la Administración.

29.9.- El propietario debe entregar en portería la identificación completa de quienes ingresarán a su apartamento a hacer reformas, incluyendo fotocopias de las cédulas, de la afiliación vigente a la EPS y a la ARL. Este personal sólo podrá estar en el respectivo apartamento y por ningún motivo podrá deambular por otros sitios de la copropiedad. El propietario es el único responsable del cumplimiento de esta obligación.

29.10.- Solicite a los trabajadores contratados para hacer reformas, utilizar bolsas plásticas gruesas y en buen estado para empacar los escombros.

29.11.- Los daños que se ocasionen en las propiedades vecinas y/o en las zonas comunes por reformas, correrán por cuenta del propietario.

29.12.- Exija a los trabajadores el cuidado, orden y limpieza de las áreas comunes.

29.13.- Los escombros provenientes de las reformas locativas de bienes privados son responsabilidad del propietario o arrendatario del bien y deben ser almacenados dentro del mismo apartamento, su evacuación se hará en bolsas debidamente cerradas y directamente al vehículo contratado para su evacuación, pues no se permite depositarlas en las zonas comunes.

ART. 30.- VEHICULOS:

30.1.- Los propietarios, residentes y visitantes al estacionar su vehículo deben hacerlo en reversa, con el fin de que en caso de una emergencia, la evacuación sea pronta y sin contratiempos. Igualmente, cerrar y asegurar correctamente las ventanillas y puertas.

LA ADMINISTRACION NO SE RESPONSABILIZA POR LA PERDIDA DE OBJETOS DEJADOS EN SU INTERIOR.

30.2.- Ningún vehículo (carro, moto, bicicleta) podrá transitar a más de 20 km/h al interior del edificio y siempre debe hacerlo con las luces encendidas.

30.3.- No se permiten reparaciones mecánicas, latonería, pintura de vehículos dentro del conjunto. Sólo las estrictamente necesarias para retirarlos y llevarlos a un taller de reparación.

ART. 31.- PARQUEADEROS:

PRIVADOS:

31.1.- Los propietarios o arrendatarios deben estacionar su vehículo en el parqueadero correspondiente, respetando las señales de demarcación.

31.2.- No se debe estacionar en las zonas de circulación, obstruyendo la libre movilidad de los otros vehículos.

31.3.- Los parqueaderos no deben utilizarse como bodega ni se deben colocar en ellos escombros u otros objetos.

31.4.- Quien entregue en arriendo un parqueadero privado, debe reportar a la administración el número de la placa del vehículo, marca, modelo, nombre, número de apartamento y el teléfono del arrendatario.

31.5.- Todo copropietario será responsable de los daños que él, su familia o sus visitantes causen a otros vehículos.

31.6.- Si su vehículo tiene escape de gasolina o aceite debe hacerlo reparar de inmediato, para evitar el riesgo de incendio y manchas permanentes del piso.

DE VISITANTES:

31.7.- Se destinan para el uso de las personas que vienen al edificio en dicha calidad. Si el visitante va a permanecer por un tiempo mayor a un día, el respectivo residente informará por escrito a la Administración el nombre del visitante y el tiempo que permanecerá ocupando el

parqueadero. Esta ocupación no podrá ser mayor a ocho (8) días calendario.

31.8.- Se prohíbe que los residentes utilicen los parqueaderos de visitantes o privados ajenos, así sea de manera esporádica. La violación a esta norma genera la imposición de una multa por un valor equivalente a un (1) salario mínimo legal diario vigente (smldv). Los vigilantes estarán atentos al cumplimiento de esta norma y en caso de violación, pasarán el correspondiente informe a la Administración para la imposición de la respectiva sanción, la cual se facturará en la siguiente cuenta de cobro de la cuota de administración.

ART. 32.- ZONAS COMUNES:

32.1.- Los daños ocasionados por residentes o visitantes a los bienes comunes o el maltrato por mal uso, serán pagados en su totalidad por los residentes responsables.

32.2.- Las zonas comunes no podrán ser utilizadas como sitio de reuniones, para el consumo de bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas, o para cualquier otro fin que incomode o moleste a los demás residentes.

32.3.- Los trabajos de ornamentación de las zonas comunes están a cargo de la administración. Por lo tanto, los propietarios o residentes no pueden realizar este tipo de labor.

ART. 33.- CONTAMINACION VISUAL Y POR RUIDO:

33.1.- Por estética y presentación, no cuelgue ropa en las ventanas, balcones, miradores o zonas comunes del Conjunto.

33.2.- No pegue avisos, carteles o afiches en las ventanas, vidrieras o puertas de acceso a los bienes privados. Se exceptúan los avisos de venta o arriendo del bien inmueble.

33.3.- No perturbe la tranquilidad de sus vecinos y residentes con fiestas, escándalos, gritos o sonidos estridentes, equipos de sonido o televisores con alto volumen. De su responsabilidad depende la tranquilidad de todos.

33.4.- Mantenga el motor de su vehículo en condiciones de niveles admisibles de ruido.

ART. 34.- MASCOTAS

La tenencia de mascotas está regulada por la LEY 746 DE 2002. Las disposiciones más importantes, son:

34.1.- Sin importar la raza o tamaño, todos los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla. El dueño del canino es responsable de recoger las heces de su mascota y depositarlas en una bolsa sellada en los shuts. En caso de no hacerlo, se le impondrá una multa de cinco (5) salario mínimos diarios legales vigentes.

34.2.- La tenencia de caninos y mascotas requiere que las condiciones de alojamiento, higiene, alimentación y custodia sean adecuadas y no produzcan ninguna situación de peligro o de incomodidad a sus vecinos.

34.3.- Evite dejar animales solos en su vivienda. Los ladridos o demás sonidos que emitan pueden molestar a sus vecinos.

34.4.- Es responsabilidad de cada propietario tener su mascota con el certificado de salud y vacunas al día, expedido por un veterinario graduado. La Administración, podrá solicitar este certificado en cualquier momento.

34.5.- Toda mascota deberá estar al cuidado de su dueño. Está prohibida la circulación de mascotas solas por el conjunto. Cuando salga con su perro vigile que no orine en las zonas comunes, ya que esto genera malos olores. Si por alguna circunstancia, su mascota hace sus deposiciones dentro del conjunto, usted debe recogerlas y darles la disposición que recomiendan las autoridades sanitarias.

34.6.- Si una mascota llegara a atacar a una persona, el propietario deberá responsabilizarse y asumir todas las consecuencias que de ello se deriven, tales como: gastos médicos, clínicos, quirúrgicos, demandas de responsabilidad civil, etc. La Administración no se responsabiliza de este hecho.

34.7.- Está prohibido por la ley 746 de 2002 la tenencia de mascotas potencialmente peligrosas. Se consideran perros potencialmente peligrosos aquellos que presenten una o más de las siguientes características: a) Perros que han tenido episodios de agresiones a personas o a otros perros; b) Perros que han sido adiestrados para el ataque y la defensa; c) Perros que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, De presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés.

PARÁGRAFO: Si la Administración percibe la presencia de uno de estos caninos en el Conjunto, solicitará al residente su retiro de inmediato.

34.8.- Basados en la Ley 746 de 2002, en caso de incumplimiento de las anteriores medidas preventivas, el animal podrá ser incautado por las autoridades de policía, y el propietario será sancionado con multa de tres (3) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv) por no portar la trailla.

ART. 35.- MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y EDUCACIÓN AMBIENTAL:

35.1.- Los desechos inorgánicos como cartón, vidrio, papel, plástico, metal, etc., limpios y secos, se empacan en bolsa y se dejan al lado de la buhardilla de cada piso.

35.2.- Los residuos orgánicos como sobras de comida, polvo de barrido, residuos de jardín, empaques sucios, colillas de cigarrillo, servilletas, papel higiénico, deberán ser colocados en una bolsa completamente cerrada y ser arrojado por el shut.

35.3.- Se sugiere que los frascos que contienen aceite quemado sean dejados de manera visible al lado del shut dentro de una bolsa plástica.

35.4.- Para los residuos tecnológicos como computadores desechados, pantallas de los mismos, celulares, baterías, y cualquier otro tipo de dispositivos, se dispone de una caneca especial en la portería para su depósito.

35.5.- El material reciclaje se saca al lado de la buhardilla, de lunes a sábado, en el horario de 6 a 8 a.m.

ART. 36.- SERVICIOS:

36.1.- La correspondencia se entregará a los destinatarios directamente en la portería. Las cajas o los paquetes dejados en la portería deben ser retirados oportunamente por sus propietarios ya que el personal de vigilancia o aseo no está autorizado para llevarlos a los apartamentos.

36.2.- Está prohibido a los trabajadores del conjunto realizar trabajos particulares a los propietarios o residentes, **DURANTE LA JORNADA LABORAL**. Si es utilizado un trabajador del conjunto por fuera de su horario de trabajo, toda la responsabilidad por un riesgo laboral corre por cuenta del propietario que lo contrató.

ART. 37.- EMPLEADOS DE OFICIOS VARIOS:

37.1.- La Administración es la encargada de dar instrucciones para el buen funcionamiento de los operarios de aseo y empleados de oficios varios y hacerle su respectivo seguimiento. En caso de presentarse algún inconveniente con alguno de los propietarios o residentes, se solicita informarlo de inmediato a la Administración para que atiendan el caso a la menor brevedad posible. Por esto, se solicita a todos los residentes y propietarios **NO** dar instrucciones particulares.

ART. 38.- PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD AL INTERIOR DE LA COPROPIEDAD:

Es deber de los habitantes o propietarios informar a la Administración las situaciones comprendidas en los siguientes casos:

38.1.- Cuando un apartamento esté en venta o en arriendo, se exigirá que el propietario o persona encargada, autorice por escrito, el nombre y los datos de contacto principales de la persona que estará a cargo de mostrar el apartamento. No se permite dejar llaves en la portería bajo ninguna circunstancia.

38.2.- Las empleadas domésticas (internas o por días), los conductores, niñeras, enfermeras, o en general cualquier trabajador esporádico que sea contratado por un residente, deberá ser autorizado por escrito para ingresar y/o permanecer en el apartamento.

CAPÍTULO VIII:

DEL SALÓN SOCIAL

ART.39.- El Salón Social podrá ser prestado a cualquier propietario o residente de la copropiedad, previa solicitud escrita con ocho (8) días de anterioridad a la fecha en que se vaya a realizar el evento social o académico.

A los propietarios que se encuentren en mora con la copropiedad por concepto de obligaciones pecuniarias o no pecuniarias no se les podrá prestar el salón social.

En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud.

El propietario o tenedor o usuario es responsable por el uso que se haga del salón, como por sus invitados, y por los daños o faltantes de inventario que puedan generarse. Para el efecto se deberá constituir un depósito de dinero cuyo monto será la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv). Si el valor de los daños supera el del depósito, el responsable debe cubrir el excedente.

El horario de uso del Salón Social será el siguiente: De lunes a jueves, de 8:00AM a 10:00PM. Viernes y sábados de 8AM a 12M y domingos y festivos de 11:00AM a 6:00PM. Todos los domingos de 9:00 a 11:00 M., se destinará para la celebración de la santa misa.

CAPITULO IX

DE LAS ZONAS HUMEDAS Y PISCINA

NORMAS PARA EL USO PISCINA:

ART. 40.- El uso de la piscina siempre se hará con gorro y vestido de baño. Queda prohibido bañarse con cualquier otro tipo de ropa.

Los menores de 12 años, podrán hacer uso de las zonas húmedas sólo en compañía de un adulto responsable.

El horario de uso de la zona húmeda, excepto el primer día hábil de la semana que se destina para aseo general y mantenimiento, será de martes a viernes de 8:00 am a 8.00 pm. Sábados, domingos y festivos de 8: am a 6:00 pm. En el caso del baño turco o el jacuzzi, se habilitarán previa solicitud del usuario interesado.

Las personas que tengan enfermedades cutáneas, heridas profundas o problemas de tipo sanguíneo y enfermedades infectocontagiosas deben abstenerse de utilizar la piscina y las zonas húmedas.

No se permite ingerir licor, ni fumar, ni comer en las zonas húmedas. Las personas que lo hagan podrán ser retiradas por el vigilante de turno.

No se permite el uso de aparatos eléctricos en las zonas húmedas.

No se permite hacer uso de la piscina y zonas húmedas sin ducharse previamente en la pileta de la entrada a esta zona.

No se permite el uso de ningún tipo de tratamiento facial, capilar o uso de bronceadores dentro de la piscina, el jacuzzi y el baño turco. Se debe tener la precaución antes de entrar a alguno de estos servicios, de enjuagarse debidamente.

No se permite afeitarse o arreglarse las manos o los pies en el área de la piscina y zonas húmedas.

Está prohibido hacer uso del área de la piscina y zonas húmedas en compañía de animales domésticos.

No se permite realizar juegos bruscos o balones pesados en esta área.

La piscina es para uso exclusivo de los residentes. Sólo se permiten dos invitados por apartamento, debido al amplio número de residentes y la existencia de una sola piscina.

Los usuarios de la piscina no deben mojar las áreas comunes tales como ascensores y zonas de entrada a las torres.

CAPÍTULO X:

NORMAS PARA EL USO DEL GIMNASIO:

ART. 41.- Para el uso del gimnasio de debe vestir con ropa deportiva y zapatos tenis. También deberá llevarse una toalla para enjugarse el sudor.

El horario de uso del gimnasio será de 5:00 AM hasta las 10:00 PM.

Las máquinas deben dejarse en perfecto estado de aseo una vez se hayan utilizado.

No se permiten menores de 12 años en este recinto.

Las máquinas no podrán utilizarse por más de 15 minutos consecutivos a menos que no se esté demandando su uso por otro copropietario.

Las colchonetas y equipos manuales del gimnasio no pueden ser retirados por los usuarios.

Se prohíbe llevar más de dos (2) invitados.

CAPÍTULO XI

NORMAS PARA EL USO DE LOS JUEGOS INFANTILES:

ART. 42.- Sólo se permite la utilización de los juegos infantiles a niños menores de 12 años.

42.1.- Todo niño debe permanecer en compañías de una persona adulta, única responsable de su seguridad. Ni la Administración ni la copropiedad asumen ninguna responsabilidad en los accidentes que se presenten en esta área infantil.

42.2.- Los juegos infantiles no deben ser usados para fines diferentes para los que fueron diseñados. Por lo tanto, está totalmente prohibido el uso de ellos por parte de personas mayores y los daños que ocasionen estas personas deben ser pagados por ellas. Los vigilantes estarán atentos a ejercer este control y a rendir los informes respectivos a la Administración.

42.3.- Los daños que se causen a los juegos infantiles serán pagados por el propietario o residente responsable del niño. También será responsable de los daños causados por sus invitados.

CAPÍTULO XII:

ASCENSORES:

ART. 43.- Este es un sitio de uso común muy delicado y requiere seguir las instrucciones dadas por el fabricante y la Administración.

43.1.- Se prohíbe jugar con los botones de control, así como rayarlos o sobrepasar el peso límite.

43.2.- Se recomienda no dejar parado el ascensor por largo tiempo. Otras personas también lo necesitan.

43.3.- En caso de necesitar subir objetos que ocupen toda la capacidad del ascensor, se deberá solicitar a la portería el protector para evitar que se raye o se deteriore la cabina.

43.4.- Los padres deben estar atentos con sus niños para que no jueguen y trastornen el funcionamiento técnico de los mismos. De comprobarse el daño y su causante se procederá al cobro del arreglo.

43.5.- Los adultos y niños que después de salir de la piscina, requieran ingresar a los ascensores, deberán cerciorarse de ingresar a ellos con los pies secos, ya que el agua deteriora el piso de los ascensores. La violación a esta norma acarrea un llamado de atención por escrito por parte de la Administración y si se reincide en su trasgresión, en multa, cuyo valor es la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales diarios vigentes (smldv).

4.6.- Si una persona se queda encerrada en el ascensor, debe accionar el botón de alarma para ser auxiliado por el vigilante, quien le abrirá manualmente la puerta desde el exterior. No intente salir por sus propios medios. Mientras permanezca en la cabina estará a salvo. No habrá problemas por falta de aire. Simplemente conserve la calma y espere a que las personas entrenadas procedan a rescatarlo. No trate de poner en funcionamiento el ascensor, ni intervenga en los controles, puede suceder que se agrave el daño o no se conozcan las causas por las cuales se presentó.

CAPÍTULO XIII:

SOBRE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

ART. 44.- Anualmente la Asamblea General de Copropietarios, en la cual se designan los órganos de administración, elegirá a los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por tres (3) personas. No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la copropiedad, sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de administración o en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la Asamblea General, o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. También es requisito esencial para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniaria.

Son funciones del Comité de Convivencia:

44.1.- Recibir las solicitudes de intervención para resolver conflictos originados por propietarios o tenedores entre sí, éstos y los órganos de administración u órganos de administración entre sí.

44.2.- Presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones del comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes, y por los miembros del comité y la participación en él será ad honorem.

44.3.- Los procedimientos internos de concertación o arreglo manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas y sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones o propiciar conciliaciones tendientes a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esa competencia recae exclusivamente en cabeza del Representante Legal.

CAPÍTULO XIV:

DISPOSICIONES FINALES:

REFORMA AL REGLAMENTO:

ART. 45.- El presente Reglamento de Convivencia podrá reformarse o adicionarse por la Asamblea General de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la Ley.

CAPÍTULO XV:

AUTORIDAD DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y DEL ADMINISTRADOR:

ART. 46.- El Consejo de Administración y el Administrador tienen plenas facultades para hacer cumplir las normas del presente Reglamento de Convivencia, derivadas de la Ley y del Reglamento de Propiedad Horizontal, a los propietarios, residentes o tenedores, empleados de la copropiedad, como a terceros que presten servicios ocasionales dentro de ella.

CAPÍTULO XVI:

APROBACIÓN Y VIGENCIA:

El presente reglamento fue aprobado en la ciudad de Medellín, en reunión extraordinaria de la Asamblea General de Copropietarios, el día 23 del mes de mayo de 2014.

En constancia firman el Presidente y la Secretaria de la asamblea extraordinaria del Conjunto Mixto Plaza del Río P.H. También suscribe el acta la Administración como entidad convocante de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal y la ley 675 de 2001.

OSCAR HERNÁN VASCO ECHEVERRI
Presidente de la Asamblea General Extraordinaria

VICTORIA VELÁSQUEZ DE M.
Secretaria

MARTA VALENCIA O.
Administradora



Plaza del Río
urbanización