

**CONJUNTO RESIDENCIAL OVIEDO
APARTAMENTOS**

**CONSEJO DE ADMINISTRACION Y COMITÉ DE
CONVIVENCIA**

**MANUAL DE CONVIVENCIA Y USO DE
AREAS COMUNES 2014**

INDICE

- CAPITULO I: Generalidades (3-9)
- CAPITULO II: De los Derechos y Obligaciones(10-11)
- CAPITULO III: Asistencia a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.(12)
- **CAPITULO IV: Consejo de Administración - funciones, integración y forma de elección. (12-16)**
- CAPITULO V. Comité de Convivencia (16-17)
- **CAPITULO VI. Comité de Parqueaderos. (17-18)**
- CAPITULO VII. Comité de Emergencias(17-18)
- CAPITULO VIII. De la Seguridad interna de la Copropiedad.(19-22)
- CAPITULO IX. De la Portería Accesos a la Copropiedad.(22-24)
- CAPITULO X. Sobre la tranquilidad en la Copropiedad.(24-25)
- CAPITULO XI. De la Entrada y Salida De Trasteos (25-26)
- CAPÍTULO XII. Normas para uso de los Bienes Comunes en general. (26-27).
- CAPÍTULO XIII. Sobre las Ventanas y Fachadas Interiores y Exteriores.(27-28)
- CAPITULO XIV: Depósitos.(28-29)
- CAPÍTULO XV. En cuanto a reparaciones Locativas.(29-30)
- CAPÍTULO XVI. De las Actividades en Las áreas Comunes.(30-31)
- CAPITULO XVII. Normas para la utilización del minigolf y juegos infantiles.(31)
- CAPITULO XVIII. Normas para la utilización de locales comerciales.(31-32)
- CAPITULO XIX Salones Comunales y BBQ Salones Comunales y BBQ.(32-34).
- CAPÍTULO XX. Carteleras Comunales. (34-35).
- CAPITULO XXI. Uso Adecuado Ascensores. (35-38)
- CAPITULO XXII Sobre los Animales Domésticos.(38-39)
- CAPÍTULO XXIII. De los Parqueaderos.(39-43)
- **CAPITULO XXIV. Deudores Morosos. (43-44)**
- CAPITULO XXV. Sobre las Sanciones. (44-48)
- CAPITULO XXVI. Disposiciones Finales.(48)

INTRODUCCION

El presente Manual de Convivencia hará parte integrante del Reglamento de Propiedad Horizontal condensado en la Ley 675 de Agosto 3 de 2001 y sus normas serán de obligatorio cumplimiento tanto para los propietarios como para los residentes del conjunto residencial OVIEDO APARTAMENTOS y sus visitantes.

El propósito de este Manual es expresar en forma clara y sencilla las normas de convivencia que deben aplicar los residentes de OVIEDO APARTAMENTOS PH, de tal manera que se convierta en una herramienta útil para todos.

Las normas aquí descritas deben ser del conocimiento de todos, deben incorporarlas a sus prácticas cotidianas y seguir las de una manera constructiva y armónica.

Es necesario entender que nuestras acciones tienen que ver con las de los demás y que, por tanto, es imperioso que ajustemos nuestra conducta a unas normas generales que no afecten a los demás y que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones de vecindad basadas en el respeto, la tolerancia, la amistad y la solidaridad, como una forma para construir la sociedad que queremos y con miras al mejoramiento de la calidad de vida.

Es por esto que la Asamblea de Propietarios aprueba el siguiente Manual de Convivencia, que regirá a partir de la fecha, renovando cualquier otro documento que existiese para este propósito.

Con este Manual de Convivencia se pretende garantizar los derechos de todos los residentes del Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS PH., a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y la disciplina social, dejando con ello igualmente explícitas las obligaciones de cada uno de los habitantes del CONJUNTO y como un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía.

CAPITULO I: Generalidades

La convivencia es “vivir en compañía” de otro u otros de forma armónica, entendiendo que cada uno tiene un espacio que merece ser respetado y que la dignidad humana estará por encima de cualquier otro interés.

La Ley 675 de 2001, que regula el régimen de Propiedad Horizontal, en su artículo 2, hace referencia sobre la convivencia pacífica y solidaridad social así: “los

Reglamentos de Propiedad Horizontal deberán propender al establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores”.

El artículo 3 de la misma ley señala: “El respeto de la dignidad humana, debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad, así como de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la ley”.

EFFECTOS DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL. Las disposiciones del Reglamento de Propiedad Horizontal tendrán fuerza obligatoria tanto para los propietarios de bienes privados como para los residentes, ocupantes, tenedores y visitantes en lo que sea pertinente, y en general para las personas que a cualquier título usen o gocen de algún bien privado o común de la torre y/o del conjunto. En toda operación que implique traspaso del dominio de los apartamentos, depósitos o constitución de cualquier otro derecho real o mera cesión, a cualquier título, del uso y goce o disfrute sobre ellos, se entiende de derecho incluidas las disposiciones de este manual.

MANUAL DE CONVIVENCIA Y USO DE AREAS COMUNES. Este Manual de Convivencia condensa las más mínimas y elementales normas a que debe someterse cualquier comunidad o sociedad organizada, que se precie de un mínimo grado de socialización y formación académica, además del respeto por y hacia los demás en aras de encontrar la tranquilidad, solidaridad y reciprocidad, tan necesarias en nuestro **CONJUNTO RESIDENCIAL**.

Es necesario sensibilizarnos frente a estas normas y hacer que los niños, cuyos derechos constitucionales priman sobre cualquier otro, reciban de sus mayores el conocimiento de estas, para que no tengamos que apelar a las sanciones legales existentes.

Para vivir en comunidad es necesario entender que no todos somos iguales; la diferencia radica en las formas de pensar y de concebir la vida pues no siempre son las mismas. Se requiere acatar unas normas mínimas basadas fundamentalmente en el respeto y la tolerancia.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA. El Conjunto Residencial Oviedo Apartamentos acoge los siguientes principios:

Principio N° 1. Identidad: La Cooperación y Solidaridad, Cordialidad, Responsabilidad, Civismo, Tolerancia, Dialogo y Concertación, Integración, Función Social y Ecológica entre otros, permitirán identificar la forma de actuar y comportarse de los residentes y propietarios del Conjunto Residencial Oviedo

Apartamentos y se emplearan como fórmula para lograr una sana convivencia y mejorar su calidad de vida.

Principio N° 2. Respeto a la Dignidad Humana: Tanto los integrantes de los órganos de Administración de la Copropiedad, como Propietarios y Residentes, reconocemos como fórmula para poner en práctica este principio “**el respeto por la diferencia, la tolerancia ante la diversidad y mantener siempre un ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones**”.

Principio N° 3. Derecho al debido proceso: Las actuaciones de la Asamblea, Consejo de Administración, Comité de Convivencia, Comité de Parquederos, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, consultan el debido proceso, el derecho a la defensa, la contradicción y la impugnación.

Principio N° 4. Responsabilidad: Esta garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, generando confianza y tranquilidad entre las personas.

OBJETIVO. Propender por el desarrollo de la convivencia armónica entre todos los copropietarios y residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL OVIEDO APARTAMENTOS PH. Adquirir entre todos habilidades para transformar pacíficamente conflictos interpersonales e intergrupales, y generar conciencia entre los residentes de la necesidad de fortalecer las relaciones de vecindad.

CASOS NO PREVISTOS. Cuando en este reglamento no se encontrare norma expresamente aplicable a un caso determinado, se aplicaran en su orden las normas legales que regulen casos o situaciones similares en inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, esto es, la ley 675 de agosto 3 de 2001 y demás normas que la regulen.

NORMATIVIDAD. Se declara incorporadas al presente reglamento todas las normas vigentes de la Ley 675 de agosto de 2001 y sus decretos reglamentarios, todas las resoluciones que lo adicionen, modifiquen o parcialmente lo deroguen y las emanadas de la Asamblea General de Propietarios. Todas las normas de los estatutos del CONJUNTO RESIDENCIAL OVIEDO APARTAMENTOS PH., el acuerdo 79 del 20 de diciembre de 2002 – Código de Policía de Bogotá- y la Ley 746 de 2002 Tenencia de Mascotas, así como el Decreto 564 de diciembre 10 de 2012 que establece disposiciones para el nuevo modelo de basuras que operará en la capital del país.

APRENDIZAJES BASICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL

Para construir un orden donde todos podamos vivir en armonía, ser felices y propender por el mejoramiento en la calidad de vida, debemos:

1. **Aprender a no agredir al otro.** Esta la base de todo modelo de convivencia social, discutir y defender nuestro punto de vista sin herir al otro. Reconocer que los demás son diferentes y pueden ser nuestro complemento o nuestro opositor, pero no nuestro enemigo.
2. **Aprender a comunicarnos.** Esta es la base de la autoafirmación personal y grupal. Expresar nuestros puntos de vista, pero también escuchar el de los otros, así habrá reconocimiento mutuo. Reconocer y estar conscientes de que el medio básico del reconocimiento es la conversación. Recordar que una sociedad que aprende a comunicarse aprende a convivir.
3. **Aprender a interactuar.** Esta es la base de los modelos de relación social. Aprender a comunicarnos con los otros, reconociendo los sentimientos y los mensajes de ellos y logrando que se reconozcan los suyos. Compartir con los otros aceptando que ellos están con nosotros en el mundo, buscando y deseando ser felices y aprendiendo también a ponerse de acuerdo y a disentir, sin romper la convivencia.
4. **Debemos disfrutar la intimidad,** amar a los otros y sobre todo, aprender a percibirnos y a percibir a los otros como personas que evolucionan y cambian en sus relaciones guiados por los derechos humanos.
5. **Debemos aprender a decidir en grupo.** Esta la base de la política y de la economía, logrando la decisión de grupo a través de la concertación. Entender que la concertación es la selección de un interés compartido, que al ubicarlo fuera de cada uno de nosotros, hacemos que nos oriente y nos obligue a todos los que lo seleccionamos.
6. **Debemos buscar 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.
7. **Debemos aprender a cuidarnos.** Esta es la base de la autoestima y el respeto; debemos cuidar, proteger y respetar nuestra vida y la de nuestros semejantes. Debemos preocuparnos por cuidar nuestro bienestar físico y psicológico así como el de los demás; rechazar los actos violentos contra nosotros mismos y los demás y no hacer justicia por mano propia.

8. **También debemos aprender a cuidar el entorno.** Debemos aceptar 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”. Por tanto, debemos preservar y hacer buen uso de los recursos naturales, además debemos aprender a valorar el saber cultural. Esta es la base de la evolución social y cultural.
9. **Debemos valorar nuestras costumbres, tradiciones e historia.** Entender que el ser humano no solo evoluciona biológicamente, sino que también cambia a medida que su cultura se transforma.
10. **Y por último, comprender que nuestros saberes y conocimientos son tan válidos e importantes como los de los otros.**

CLASES DE USUARIOS

El Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS, está compuesto por los siguientes usuarios:

1. **Propietarios:** son las personas que figuran como dueños de bienes privados en la copropiedad según el registro de instrumentos públicos.
2. **Residentes:** son los propietarios, arrendatarios y tenedores a cualquier título de bienes privados dentro de la copropiedad y su respectivo grupo familiar y que residen en ella.
3. **Invitados Residentes:** son las personas que por invitación de los residentes, se alojan en sus residencias por un periodo superior a un (1) día.
4. **Invitados No Residentes:** son las personas que acuden en calidad de visitantes e ingresan al conjunto previa autorización verbal o escrita por parte de los residentes.

DATOS BASICOS DE LA COPROPIEDAD

Número total de apartamentos: 490 inmuebles privados, Torres 1 a la 11.
Número total de depósitos: 44, de los cuales 22 son sencillos y 22 dobles.

Dirección Copropiedad: Calle 12 A N° 71 C- 20 Bogotá, Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS P.H., Nit: 900221212-8 Teléfono oficina: 4123490
Teléfono portería: 4804611

Email. conjuntoresidencialoviedoapartamentos@hotmail.com

Cuenta Ahorros AV VILLAS N° 071026793 para consignación de cuotas de administración, cuotas extraordinarias, multas, parqueaderos, depósitos, alquiler salón comunal, alquiler BBQ. En todo pago que realice por consignación o transferencia su referencia será el número de torre y apartamento, por ejemplo: se debe tener las siguientes referencias: 11101,10102.

Salones: # 555.

BBQ: # 444

Parqueaderos de Visitantes. # 333.

Otro concepto de administración: # 999.

Siempre que usted cancele por medio de consignación, verifique que el cajero tome adecuadamente la referencia de su pago, pues se han encontrado errores en este asunto como por ejemplo siendo torre 3 apto 403 el cajero registra 40303 y esto induce un error contable toda vez que los datos los tomamos del extracto.

En casos en que se realicen pagos diferentes a las cuotas de administración se debe hacer llegar copia a la Administración indicando el concepto para que sea aplicado correctamente como corresponde.

Cuando usted realice pagos por transferencia bancaria siempre debe hacer llegar copia del pago en documento físico a la administración para el respectivo descargue. Si efectúa pagos en otras oficinas a nivel nacional, deberá preguntar al cajero el valor de la transacción nacional y cancelar adicional a la cuota de administración dicho valor; posteriormente notificar a la administración sobre la especificación y motivo de los valores.

Todos los pagos mencionados anteriormente, así como los servicios públicos y privados, pueden también realizarse en el Minimarket; cuando se trate de cuotas de administración recuerde que puede emplear el nuevo formato "Cuenta de Cobro", diseñado por la Contadora del Conjunto.

La empresa que actualmente presta servicio de Seguridad en la copropiedad es: TORONTO LTDA., sus teléfonos son 7562800 y 4660355.

La empresa que presta servicios de ASEO Y MANTENIMIENTO en la copropiedad es CASABLANCA. Teléfonos: 3685866 y 3685867

La empresa que presta servicio de MANTENIMIENTO DE ASCENSORES es ESTILO ASCENSORES, los datos respectivos los encontrarán en el capítulo del Manual de Convivencia correspondiente a este tema.3606114

El seguro de zonas comunes se encuentra vigente con la Aseguradora COLPATRIA a través de los corredores o intermediarios A Y G SEGUROS, con avalúo vigente 2013, copia de toda la póliza N° 777 siempre reposa en la portería de la copropiedad. Teléfonos 5103066 y móvil 318-7945104

Al variar algunos de los datos aquí consignados la administración informará los actuales mediante carteleras comunitarias.

ORGANO DE ADMINISTRACION Y CONTROL - COMITES DE APOYO

CONSEJO DE ADMINISTRACION: Estará integrado por once (11) personas, una (1) por cada torre de la Copropiedad y tendrán las funciones, deberes y obligaciones que se registran en el Reglamento Interno de la Copropiedad según escritura pública N° 18625, Notaría 29 del Circulo de Bogotá, del 13 de diciembre de 2007 y las demás que se integren en el presente manual.

COMITÉ DE CONVIVENCIA: Estará integrado mínimo por tres (3) residentes y máximo por cinco (5), siempre en número impar, en representación de todos los asambleístas. Las funciones, deberes y obligaciones son las consagradas en el presente manual en el capítulo respectivo.

COMITE DE PARQUEADEROS: Estará integrado mínimo por tres (3) miembros del Consejo de Administración y máximo por cinco (5), siempre en número impar. Las funciones, deberes y obligaciones son las consagradas en el presente manual en el capítulo respectivo. Estos miembros podrán ser elegidos al tiempo con los dignatarios del Consejo de Administración.

COMITÉ DE EMERGENCIA: Estará integrado mínimo por cinco (5) y máximo por siete (7) residentes, siempre en número impar, en representación de todos los asambleístas. Las funciones, deberes y obligaciones son las consagradas en el presente manual en el capítulo respectivo.

CUADRANTE # 44 : Subintendente: Patricia Campos, Patrullero Diego Poveda Moreno telf. : 3008083986, CAI: 4476681 (actualmente).corregir

CAPITULO II: De los Derechos y Obligaciones

ARTICULO 1. Los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios, se encuentran enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ARTICULO 2. Este Manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

En caso de sugerencias, propuestas, quejas o reclamos se deberá oficiar al representante legal (administrador-a), con su debida copia al consejo de Administración en un tiempo perentorio no mayor a 15 días.

ARTICULO 3. El propietario, quien lo represente o sustituya, podrá usar o disponer de su unidad con las personas que desee, siempre y cuando estas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalicen con sus malos hábitos a los habitantes de la copropiedad.

ARTICULO 4. Con el fin de garantizar un mejor servicio de seguridad y brindar además el apoyo requerido en otras circunstancias, es importante que todos los propietarios, quien lo represente o sustituya, diligencien y entreguen en la oficina de administración el formato con los datos para el libro de residentes, anexando copia del certificado de tradición y libertad y la fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo; en caso de que se produzcan cambios de propietario, residentes o vehículo, deberá informar inmediatamente a la administración diligenciando un nuevo formato. En los datos a suministrar se deben incluir los correspondientes al personal que atienda su residencia, incluyendo restricciones sobre horarios y días de ingreso, si llegaren a existir.

ARTICULO 5. Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda personal o familiar y los parqueaderos para estacionamiento de automotores y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y licencias de construcción.

ARTICULO 6. Los propietarios y/o usuarios están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes con el máximo de diligencia y cuidado, responderán hasta por la culpa leve en el ejercicio de los derechos. La culpa leve conforme al Artículo 63 del Código Civil: “es la falta de aquella diligencia que los hombres emplean ordinariamente en los propios negocios”.

ARTICULO 7. Todo residente se hará responsable por los daños que cause él, un miembro de su familia 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 del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente Manual.

ARTICULO 8. La autorización de la entrada de persona(s) a un apartamento desocupado, sin habitar o cuyos residentes no se encuentren, deberá informarse previamente y por escrito a la Administración, de lo contrario no se permitirá el ingreso al mismo.

ARTICULO 9. Todo residente deberá velar por la seguridad interna de su apartamento, recomendándose la instalación de cerraduras aptas para la seguridad al igual que el aseguramiento de las ventanas.

ARTICULO 10. A los menores de catorce (14) años que cometan faltas contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia le serán aplicables las medidas correctivas de que trata el mismo, pero estas le serán impuestas a los respectivos padres o a la persona a cuyo cuidado se encuentre el menor. A los menores entre los catorce (14) y dieciocho (18) años les serán aplicables las amonestaciones en privado y el retiro del sitio público. Las demás medidas les serán impuestas a los padres o a las personas a cuyo cuidado se encuentre el menor.

ARTICULO 11. La Administración le hará entrega a cada propietario de un Manual de Convivencia, sea en medio escrito, en medio magnético o digital y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada propietario se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la Agencia de Arrendamientos o quien haga sus veces.

ARTICULO 12. Contribuir puntualmente con las expensas o cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, conservación, reparación y reposición de los bienes comunes, en proporción a su derecho de participación o coeficiente.

ARTICULO 13. Velar por los intereses, conservación y buena presentación general de las áreas comunes y fachadas de la copropiedad.

ARTICULO 14. Colaborar activamente en el desarrollo, avance, seguridad de toda la comunidad. Apoyar diferentes eventos culturales y de seguridad.

CAPITULO III: Asistencia a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias

ARTICULO 15. Asistir a la Asamblea General, ordinaria y extraordinaria, es un derecho y un deber de cada propietario.

ARTICULO 16. Los propietarios se pueden hacer representar por otro copropietario o residente, mediante poder escrito dirigido a la Administración del Conjunto, el cual será válido para la reunión que lo motivó.

ARTICULO 17. La inasistencia del propietario a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias será sancionada por el Administrador, con el 50% del valor de la cuota plena de administración, vigente al momento de la Asamblea. En cuanto abstenerse de participar en la Asamblea de Copropietarios puede ocasionar perjuicios a los demás residentes.

ARTICULO 18. Ningún propietario debe contar con una cantidad superior a dos (2) poderes para reuniones de asamblea, esto contando con el propio.

ARTICULO 19. Todos los asistentes a las reuniones de asamblea ordinaria o extraordinaria serán responsables de firmar los listados de asistencia; en caso de omitir esta situación serán responsables de la multa impuesta so pena de haber asistido.

ARTICULO 20. En todas las asambleas, ordinarias o extraordinarias, se tomará asistencia en la parte inicial y al final; en caso de faltar firma en alguna de las dos se aplicará sanción como si no hubiera asistido.

ARTICULO 21. En caso que algún propietario no asista a la asamblea por motivos de fuerza mayor, el asambleísta o representante legal del predio tendrá tres días hábiles para justificar su inasistencia a fin de que el órgano de control analice la viabilidad de no causar multa. No siempre operara la viabilidad que no se generé esta multa puesto que estará supeditado a estudio y pruebas.

CAPITULO IV: Consejo de Administración - funciones, integración y forma de elección

ARTICULO 22. La ley 675 en su artículo 55 señala que, en cuanto a las funciones, al Consejo de Administración 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; que para el caso de Oviedo

Apartamentos están contenidas en el artículo sesenta y tres (63) de su reglamento.

ARTICULO 23. NOMBRAMIENTO: Los integrantes del Consejo de Administración serán nombrados por la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, como lo expresa el reglamento de la copropiedad. Estará conformado por copropietarios o mandatarios de personas titulares del dominio, teniendo en cuenta que se elegirá un representante por cada torre y constituyéndose en siete (7) principales y cuatro (4) suplentes.

1. JUNTA DIRECTIVA: Una vez nombrados por Asamblea General, teniendo en cuenta un número impar, en su primera sesión entrarán a nombrar la junta directiva y elegir principales y suplentes. La junta directiva estará representada por el Presidente; a falta de este en alguna reunión, será el Vicepresidente quien asuma sus funciones o un presidente ad-hoc elegido entre los presentes, sólo para el cubrimiento de esta reunión.

2. REUNIONES: El consejo se reunirá por lo menos una vez al mes y/o cuando las necesidades lo requieran.

3. CONVOCATORIA: Las convocatorias las hará el Representante Legal de la Persona Jurídica a motu propio o por solicitud del Presidente del Consejo de Administración o de algún integrante del mismo, remitiendo citación escrita, en físico o virtual a los consejeros y al Revisor Fiscal, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles. Salvo para las citaciones de carácter extraordinario, que serán convocados de pendiente su urgencia.

4. RESPONSABILIDAD: El Consejo cumplirá las funciones determinadas en la ley, el Reglamento de la Propiedad Horizontal, las normas del mandato y las presentes disposiciones. Es obligatorio que el Consejo de Administración conozca sus funciones por lo que es deber de la Administración suministrar las normas.

ARTICULO 24. QUORUM: Para las reuniones formará quórum la asistencia de la mitad más uno como quórum de liberatorio y las decisiones serán por mayoría de los asistentes o sea la mitad más uno. No se podrá deliberar y tomar decisiones sin el quórum de liberatorio y decisorio establecido en el presente reglamento.

ARTICULO 25. ASISTENCIA PRINCIPALES Y SUPLENTE: Para las reuniones de Consejo de Administración los principales asistirán con carácter obligatorio y los suplentes como invitados; los primeros con derecho a voz y voto mientras los segundos solo podrán opinar o conceptuar. Cuando un consejero principal no pueda asistir a reunión, podrá ser reemplazado por un suplente con derecho a voz y voto, con participación hasta el final de la reunión pese a que posteriormente haga presencia el principal. No habrá quórum especial para la toma de decisiones.

ARTICULO 26. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- Como máxima autoridad del Consejo de Administración, representarlo en aquellos actos que determine la Asamblea y que no pugnen con la naturaleza de la ley, sus decretos reglamentarios, el reglamento de propiedad horizontal y el cargo de administrador(a).
- Convocar a asambleas cuando sea necesario, por decisión del Consejo, que además conste en actas.
- Dirigir o presidir las reuniones de Consejo de Administración.
- Fijar y legalizar con su firma las actas del Consejo de Administración, conforme a la ley.
- Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración, relacionada con las funciones que para el mismo contiene el reglamento de propiedad horizontal.
- Velar para que el Administrador realice las convocatorias a las asambleas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, especialmente en lo que tiene que ver con publicación de las actas de asamblea, notificaciones, sanciones del consejo de administración, presentación de informes, registro de propietarios y mandatarios, así como su participación en las asambleas como secretario de acuerdo a la ley y siempre que no haya un voluntario para tal cargo.
- Firmar los documentos, celebrando todos los actos que autorice expresamente la asamblea y el Consejo de administración siempre y cuando no pugnen con la naturaleza del Régimen Legal de Propiedad Horizontal, con el cargo de administrador.
- Servir de asesor de las actuaciones del Administrador.
- Ser el interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.
- Firmar el contrato de administración y servicios del Administrador, sea persona natural o jurídica, en nombre de la persona jurídica, determinando previamente la clase de contrato y la remuneración.

- Presentar a la asamblea de propietarios los programas y proyectos, previamente analizados y aprobados por el Consejo de Administración, que requiera la persona jurídica.
- Estudiar y revisar con los demás miembros del Consejo de Administración, para presentar a la Asamblea, el proyecto de presupuesto presentado por el Administrador y los estados financieros.
- Autorizar al Administrador para efectuar los gastos e inversiones que establezca la Asamblea y autorice el Consejo de Administración.
- Revisar y dar el visto bueno a los egresos requeridos para el pago de las expensas comunes necesarias para el buen funcionamiento de la administración, de acuerdo con el presupuesto y lo autorizado expresamente por la asamblea.
- Someter a consideración del Consejo de Administración el reglamento sobre manejo de caja menor, el cual debe contener el monto a ejecutar.
- Las demás que delegue la Asamblea y el Consejo de Administración.

ARTICULO 27. SECRETARIO DEL CONSEJO DE AMINISTRACION: Dicho cargo será ejercido por uno de los consejeros, elegido democráticamente entre quienes se postulen o por el Administrador si así lo decide el Consejo de Administración y sus funciones serán las siguientes:

- Elaborar las actas de las reuniones del Consejo de Administración, conteniendo los asuntos tratados y las decisiones tomadas; presentarlas al presidente para su firma, una vez las haya aprobado el consejo.
- Velar porque el archivo del Consejo y de la Administración se construya y conserve con normas propias que garanticen seguridad para el mismo y faciliten su consulta.
- Velar que las actas de la Asamblea y el Consejo estén debidamente legalizadas y registradas en los respectivos libros, en la forma como lo establece la ley.
- Presentar y leer en el consejo de administración, la correspondencia dirigida al mismo.

ARTICULO 28. CONTROL DE ASISTENCIA Y PLANILLA DE FIRMAS: El secretario del Consejo llevará un control de asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como la planilla de firmas de asistencia, que servirá para evidenciar el quórum.

ARTICULO 29. REUNIONES EXTRAORDINARIAS: Cuando sean programadas las reuniones extraordinarias de Consejo, se deberá especificar en la citación el tema que se va a tratar y solicitar con anterioridad al Administrador o al Contador, los informes del asunto a tratar.

ARTÍCULO 30: El cargo de consejero será ad-honorem, excepto que la asamblea por mayoría determine algún reconocimiento, lo cual deberá quedar consignado en la respectiva acta de Asamblea, sin necesidad de modificar el presente manual.

ARTÍCULO 31: COADMINISTRACION: Los integrantes del Consejo de Administración no podrán coadministrar ni dar instrucciones directas al personal sino a través del representante legal.

ARTICULO 32. En cuanto al Administrador y sus funciones es válido resaltar que tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo; sus funciones básicas están contenidas en la ley 675, artículo 51 y en el Reglamento de propiedad Horizontal.

CAPITULO V. Comité de Convivencia

ARTICULO 33. Es un órgano de constitución estatutaria que hacen los mismos propietarios en su reglamento interno, su finalidad es la de intentar solucionar controversias o conflictos, mediante la propuesta de fórmulas de arreglos, que surgen con ocasión de la vida y convivencia entre propietarios, administradores, arrendatarios, Consejo de Administración y Revisor Fiscal y así dirimir dichas controversias y fortalecer las relaciones de vecindad.

Anualmente, en la reunión de la Asamblea General Ordinaria de copropietarios en la cual se designen los órganos de administración, se elegirá por un periodo de un año a los miembros del **Comité de Convivencia** que estará integrado mínimo por tres (3) propietarios y máximo por cinco(5); siendo siempre en número impar.

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, en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la asamblea general, por parqueadero, intereses o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas.

También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

Son funciones del Comité de Convivencia:

- a) Desarrollar programas internos que contengan fórmulas de arreglo orientadas a dirimir controversias y fortalecer las relaciones entre los copropietarios y residentes.
- b) Recibir las solicitudes de intervención para resolver conflictos originados por propietarios o tenedores entre sí, estos y los órganos de administración u órganos de administración entre sí.

- c) Desarrollar el trámite de concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso.
- d) Proponer fórmulas de arreglo directo.
- e) Registrar el hecho en las actas respectivas y orientar e invitar a firmar a quienes sean los contrincantes, el respectivo contrato (transacción, conciliación, o contrato, en general, según el asunto tratado) con el cual termine la discusión, litigio o contradicción.
- f) Establecer programas y actividades de integración de la comunidad.
- g) El comité de convivencia podrá asistir a reunión de consejo de Administración, previa solicitud de su parte o en su defecto por invitación del consejo, en cuyos casos tendrán derecho a participar específicamente en el tema referido a la convivencia. Sin que sus actuaciones cuenten con voto en dichas reuniones.
- h) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y la Administración, las consideraciones relativas a disposiciones legales, como el Código Nacional de Policía.

Parágrafo: Cuando el comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, ordenará el archivo de la queja, enviará comunicación al quejoso y también enviará comunicación a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

ARTICULO 34 ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN: Los procedimientos internos de concertación o avenimiento 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 esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración como representante legal de la copropiedad, según se dispone en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

CAPITULO VI. Comité de Parquederos.

ARTICULO 35. Anualmente, el nuevo consejo de administración elegirá dentro de sus miembros al comité de parqueaderos que estará integrado como mínimo por tres consejeros y máximo por cinco; siempre debiendo ser número impar. No podrá ser miembro del comité 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 de la esencia para el desempeño del cargo, ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniaria.

Son funciones del Comité de Parquaderos:

- a) Planear y ejecutar las acciones que se requieran para llevar a cabo el mandato de la asamblea en lo relacionado con el tema de parquaderos.
- b) Recibir las solicitudes de intervención y/o correspondencia relacionada con la solución de conflictos, respecto al tema de parquaderos en la copropiedad.
- c) Desarrollar el trámite de concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso; en caso que el inconveniente se salga de control se hará remisión al comité de convivencia.
- d) Proponer fórmulas de arreglo directo
- e) Elaborar actas de las reuniones realizadas, registrando además los temas de conflicto, conciliación o contrato, con el cual termine la discusión, reyerta o contradicción.
- f) Ejecutar auditorias, en los periodos que el comité considere pertinente, que permitan establecer el cumplimiento de las normas relativas al tema de parqueadero tales como que este sea utilizado por el propietario y el vehículo registrado al momento de la asignación; así mismo que dichos vehículos sean tipo automóvil, camperos, camionetas, pick up y demás que no superen la capacidad de carga de una tonelada.
- g) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y las consideraciones relacionadas con disposiciones legales contenidas en el Código Nacional de Policía y de Tránsito.

Parágrafo1: Cuando el Comité estime que el asunto a tratar no corresponde a su competencia, ordenará el archivo de la queja, enviará comunicación al quejoso así como a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

CAPITULO VII. Comité de Emergencias.

ARTICULO 36. Anualmente, en la reunión de la Asamblea General Ordinaria de copropietarios en la cual se designen los órganos de administración, se elegirá por un periodo de un año a los miembros del Comité de Emergencias que estará integrado mínimo por tres (3) propietarios y máximo por cinco(5); siendo siempre en número impar.

No podrá ser miembro del comité de Emergencias 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 de la esencia para el desempeño del cargo, ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniaria.

Son funcione del Comité de Emergencias:

- a) Desarrollar programas internos relacionados con los temas de seguridad y actuación en situación de emergencia.
- b) Velar por la adecuada señalización de escaleras, pasillos, ascensores, zonas vehiculares e hidrantes, como norma de seguridad para evitar accidentes y su rápida ubicación en situaciones de emergencia.
- c) Desarrollar programas de capacitación a los residentes referentes a rutas de evacuación, manejo de extintores y recomendaciones en el uso de ascensores, entre otros.
- d) Elaborar actas de las reuniones en las que se consignen los temas tratados firmándolas por quienes participen en ellas.
- e) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y la Administración.

Parágrafo1: En las reuniones del comité de emergencia debe estar presente un integrante del Consejo de Administración como vocero de dicho órgano, un delegado del comité de convivencia y el representante legal de la copropiedad.

CAPITULO VIII. De la Seguridad interna de la Copropiedad.

ARTICULO 37. Queda prohibida la entrada de vehículos de servicio público como taxis, a la copropiedad, excepto en caso de personas discapacitadas, en post operatorio inmediato; salvo que sea propiedad de un residente que tenga asignado previamente el espacio.

ARTICULO 38. Queda prohibida la fijación y distribución de propaganda de todo tipo de avisos o vallas, así como el empleo de cualquier otro medio publicitario dentro de la copropiedad.

ARTICULO 39. Queda prohibido manipular sin razón los extintores o causarles daño, así como a las señales de evacuación o ejecutar cualquier otro acto que pueda dar lugar a incendios o falsas alarmas.

ARTICULO 40. Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes.

ARTICULO 41. Queda prohibido en los parqueaderos el juego con balones u otros elementos que puedan poner en peligro la integridad de los residentes o con los que se pueda ocasionar daños a las unidades privadas y zonas comunes; en tales eventos se autoriza al Vigilante y al Administrador a retener y depositar en sitio cerrado los implementos de uso restringido en las áreas comunes (por ej., balones, bicicletas, monopatines, etc.). En la copropiedad hay pocos espacios destinados para la recreación o deporte, por ende dichas prácticas deben ser medidas de lo contrario serán sancionadas, si atentan contra la integridad y seguridad de los habitantes, así como los daños en las zonas comunes.

ARTICULO 42. Se autoriza el ingreso de servicios domiciliarios siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncien previamente indicando el sitio de donde vienen y sean autorizados por el responsable del apartamento que solicitó el servicio. Una vez sea aprobado el ingreso deberá portar el chaleco domiciliario. Dentro de la copropiedad nunca podrán estar más de dos domiciliarios al tiempo; habrá que esperar que una de los que se encuentran adentro se retire para ingresar uno nuevo. Queda prohibido que las personas que prestan este servicio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se les prohibirá el ingreso.

ARTICULO 43. En vacaciones o ausencias prolongadas, los copropietarios o residentes deberán reportar a la Administración dicho evento, con el fin de establecer el control de acceso al apartamento.

ARTICULO 44. Por seguridad y sentido de pertenencia con el conjunto, los propietarios y/o residentes deberán informar a la administración o portería la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas.

ARTICULO 45. No se permite la modalidad de arrendamientos por días u horas de los apartamentos.

ARTICULO 46. El personal de vigilancia y/o servicios de portería que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios o visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

- Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios o tenedores de unidades, de acuerdo con el registro de propietarios y/o tenedores que se lleva en la Administración y el cual debe ser notificado al personal que atiende la portería.

- Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona, incluido el propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada. Los menores de edad no podrán sacar elementos como televisores, equipos, etc., sin autorización escrita permanente o temporal de sus padres o tutores.
- Las empleadas de servicio no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los propietarios o residentes y pueden ser requisadas (bolsos, paquetes) a la salida, una vez terminada su labor.
- Las empleadas de servicio no pueden ocupar áreas comunes, ni portería, ni la zona peatonal de acceso al conjunto para realizar reuniones o tertulias a ninguna hora del día.
- Queda prohibido al personal de vigilancia y a quienes presten otro servicio en la copropiedad, suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios, mientras no sean autorizados.
- El comportamiento del personal de vigilancia y demás prestadores de servicios en el conjunto debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración para con todos los residentes de la Copropiedad; de igual manera, los propietarios tenedores, usuarios, arrendatarios o visitantes de unidades privadas, deben tratar con igual respeto al citado personal.
- Queda prohibido a todo el personal de vigilancia y demás prestadores de servicio en la copropiedad, enseñar o mostrar apartamentos para venta o arriendo.
- El personal de portería tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, salvo excepciones aprobadas por asamblea quien la entregará de manera pronta al destinatario.
- Queda prohibido al vigilante de la portería guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero y en general todo tipo de bienes de propietarios y/o residentes y si ello ocurriere será de estricta responsabilidad del propietario o residente, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
- El guarda de portería deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en ejercicio de sus funciones.
- Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y a todos los demás prestadores de servicio en la copropiedad solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, así como a los funcionarios de Administración.
- El vigilante recorredor cuanta con autorización de llamar la atención al adulto responsable del menor que juegue en las áreas comunes que están

vetadas para tal efecto o directamente al adulto que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.

- Para permitir el ingreso o salida de trasteos, el guarda de portería debe verificar que se cuenta con el respectivo paz y salvo emitido por la Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horarios diferentes a los establecidos, debiendo recibir y consignar en minuta la entrega del depósito de garantía y finalizado el trasteo realizar la devolución, si no se presenta novedad.

ARTICULO 47. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el portero deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso a la copropiedad. Las reconexiones solo se permitirán en horarios de lunes a viernes de 7.30 a.m. a las 18.00 horas y los sábados de 8:00 a.m. a las 14:00 horas. No se permitirán las reconexiones en horarios diferentes ni domingos o festivos. Siempre que se presenten situaciones de reconexión, el guarda recorridor deberá acompañar al funcionario que va a ejecutar esta labor. El corte o suspensión del servicio será responsabilidad directa y exclusiva del usuario; los porteros o vigilantes deberán informar o avisar al residente dicha situación y si éste no se encuentra no podrán evitar el corte del servicio.

CAPITULO IX. De la Portería: Accesos a la Copropiedad.

ARTICULO 48. En todo momento las puertas de acceso al Conjunto deberán permanecer cerradas y la portería bajo ninguna excusa deberá permanecer sola. Los guardas de seguridad deben aplicar todas las medidas de seguridad y de vigilancia permanente en el conjunto para asegurar la tranquilidad de sus moradores.

Parágrafo 1: El Guarda de seguridad de portería controlará exclusivamente las puertas de acceso al Conjunto y serán abiertas cuando así se requiera, desde adentro de la portería.

Parágrafo 2: El guarda vehicular deberá estar pendiente de la llegada del camión recolector de basuras para abrir las puertas del depósito de basuras y vigilar a quienes realizan esta labor.

ARTICULO 49. Es indispensable para el guarda de seguridad aplicar, en el trato con los habitantes del Conjunto y sus visitantes, las más satisfactorias reglas de educación, amabilidad y respeto. No es permitido en horas de trabajo de los guardas de seguridad mantener relación amistosa con el personal doméstico que

presta sus servicios en los apartamentos de la copropiedad, ni recibir visitas personales de carácter familiar o amistoso.

ARTICULO 50. En la portería solo debe permanecer el funcionario encargado de esta zona, no permitir el ingreso a terceros no autorizados y no permitir que frente a este sitio se realicen visitas o se lleven a cabo acciones que deterioren o den mala imagen al conjunto.

ARTICULO 51. El encargado de portería atenderá el citófono debiendo emplear un buen vocabulario y sin excepción todo visitante deberá ser anunciado al apartamento donde se dirija.

ARTICULO 52. No está permitido el ingreso de visitas al personal de servicio doméstico que presta sus servicios en las unidades habitacionales, excepto si el residente así lo autoriza por escrito.

ARTICULO 53. El guarda de seguridad de la portería debe exigir documento de identificación a todo vendedor, cobrador, técnico en reparación y obreros en general que se dirijan a cualquiera de los apartamentos, anotándolo en la planilla de visitantes previa comprobación de que el residente está en el inmueble y autoriza su ingreso.

ARTICULO 54. El citófono solo puede ser manipulado por el guarda de seguridad y en casos muy especiales este marcará para que hable el residente adulto. No podrán ser utilizados para llamadas personales sino para aquellas exclusivas de interés de los residentes y estas comunicaciones deberán ser breves.

ARTICULO 55. Por ningún motivo les están permitidos leer o dejar leer a terceros la correspondencia, revistas o periódicos que hubiesen sido dejados para los residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia y se deberá tener estricto cuidado con la entrega de esta, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros residentes.

ARTICULO 56. El guarda de seguridad debe responder por la imagen de aseo y orden de la portería y evitar por todos los medios que sean dejados artículos en mal estado en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden. El baño para su uso debe mantenerse en condiciones sanitarias óptimas y el desaseo que pueda presentar esta zona se considerará como una falta a las labores básicas de sus funciones.

ARTICULO 57. Cada guarda de seguridad debe dejar por escrito todos los mensajes pendientes para que el guarda que tome el siguiente turno los pueda realizar y tenga pleno conocimiento de todas las situaciones que se puedan

presentar. Cualquier inconveniente que se presente será responsabilidad del que entrego el turno sino hubiese dejado la respectiva consigna.

ARTICULO 58. Los relevos del personal deben hacerse a la hora en punto y quien va a tomar el puesto debe llegar diez (15) minutos antes como mínimo para evitar demorar a quien ya cumplió con su trabajo.

ARTICULO 59. Se prohíbe en las zonas de la portería y pasillos de acceso al conjunto realizar reuniones y visitas; emplearlas como zonas de juego o recreación, almacenaje de mercancías, materiales y basuras.

ARTICULO 60. Los guardas de Seguridad deberán aportar todo lo que este a su alcance para cumplir y hacer cumplir todas las normas contenidas en el reglamento de propiedad horizontal y en el presente manual de convivencia.

CAPITULO X. Sobre la tranquilidad en la Copropiedad.

ARTICULO 61. Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonido y percusión, deberán ser siempre moderados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a residentes, vecinos y amigos de tal manera que no causen molestias, intranquilidad y permitan el descanso y la sana convivencia.

ARTICULO 62. En caso de reuniones en los apartamentos, después de las 22:00 horas, cualquier sonido debe ser solo audible al interior del inmueble, para no perturbar la tranquilidad de los vecinos.

ARTICULO 63. Esta expresamente prohibido consumir, almacenar o distribuir productos alucinógenos dentro de los apartamentos, cuyo humo y olor afecte a los transeúntes de áreas comunes o a otros residentes.

ARTICULO 64. Ante cualquier acto de inseguridad, ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se acudirá al cuadrante de la zona # 44, dejando constancia de los hechos; si las actuaciones se tornan incontrolables se aplicarán sanciones de acuerdo al capítulo de estas inmerso en el presente manual y se realizarán el procedimiento de infracción contemplado en el mismo. Será deber de la administración dar curso a la acción o querrela policiva respectiva. El propietario o residente deberá comunicar a la administración cualquier acto de inseguridad y/o intranquilidad para poder tomar las decisiones del caso.

ARTICULO 65. Se debe evitar hacer ruido sobre los pisos con acciones como el taconeo, saltos, descarga o deslizamiento de objetos. Así mismo, se deben evitar los escándalos, gritos, televisores o radios en alto volumen, especialmente en la madrugada o altas horas de la noche.

ARTICULO 66. El ingreso de visitantes solo será autorizado por personas mayores de 18 años y que sean residentes. Un menor podrá hacerlo, cuando sus padres o responsables reconocidos por la administración hayan informado previamente a la portería sobre esta eventualidad, la cual deberá ser anotada por el vigilante de portería en la planilla y minuta de ingresos. El adulto que avala el ingreso de los visitantes se hace responsable de la conducta de estos.

ARTICULO 67. Quedan prohibidos los trabajos en los apartamentos los domingos o festivos. Estos solo se podrán hacer en días hábiles en horarios de las 8:00 a las 17:00 horas y los sábados de las 8:00 a las 13:00 horas.

CAPITULO XI. De la Entrada y Salida de Trasteos.

El procedimiento establecido para llevar a cabo una mudanza o trasteo desde o hacia el conjunto, es el siguiente:

ARTICULO 68. Las normas de trasteos aplican tanto para propietarios como residentes.

ARTICULO 69. Sin excepción, todo propietario o arrendatario que desee cambiar de residencia, para poder realizar la mudanza, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de administración, tanto cuotas ordinarias como extraordinarias, multas intereses y parqueadero.

ARTICULO 70. Todo trasteo deberá comunicarse a la administración por escrito con antelación de tres (3) días hábiles; en caso de ser arrendatario deberá anexar copia del documento de identificación del propietario, copia del certificado de tradición y libertad del inmueble y carta de autorización del propietario, autorizando la mudanza. Posteriormente la administración expedirá el paz y salvo que el usuario deberá presentar en la portería, antes de efectuar el trasteo.

ARTICULO 71. La entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de las 8:00 a.m. a las 17:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 9: a.m. a las 14:00 horas. Los domingos y festivos están prohibidos los trasteos.

ARTICULO 72. La persona que efectúe el trasteo, propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y depositará, previamente al mismo en la portería, la suma de doscientos mil pesos (\$200.000) para la presente vigencia, con el cual se garantizará la reparación de cualquier

daño ocasionado por el trasteo, a los bienes y áreas comunes; este depósito será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión en el recorrido por el guarda de seguridad.

Parágrafo 1. La cifra de doscientos mil pesos (\$200.000) como garantía para los trasteos, aumentará anualmente previa disposición del Consejo de Administración; consignada en acta y publicada en carteleras de cada torre y sin requerir modificación del presente manual. En caso de mantenerse el valor por periodos superiores a un año, igualmente deberá consignarse en acta y publicarse en cartelera.

Parágrafo 2. En caso de presentarse algún daño por la mudanza, no se realizará devolución del dinero y el responsable del trasteo se presentará a la Administración al siguiente día hábil en horario establecido para revisar el tema y cubrir los daños respectivos.

CAPÍTULO XII. Normas Para el Uso de los Bienes Comunes en General.

Cada habitante de Oviedo Apartamentos es responsable de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo hacia la calle o dentro del conjunto y áreas comunes de la copropiedad. Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de basuras en el hall o pasillos.

ARTICULO 73. Aseo y Manejo de las Basuras: Es importante mantener el conjunto libre de basuras en un ambiente limpio y sano.

Las normas que se fijan son básicas para cumplir este propósito. Al respecto tenga en cuenta las siguientes conductas:

- a. Enseñe a su personal de Servicio, familiar, niño y visitantes las normas aquí establecidas y sea usted ejemplo para ellos.
- b. Cada residente debe empacar las basuras en bolsa medianas de polietileno debidamente cerradas y depositadas en el chut que se encuentran en los entresijos. Se mantendrán adecuadamente aseados cuartos y canecas, por parte de la administración.

c. Las bolsas que contienen comida deben ser dobles para evitar que al sacarlas de los apartamentos empiecen a escurrir y dejen los pisos y las escaleras sucias, contaminados y con malos olores.

d. Cuando las bolsas superen el tamaño mediano deberán ser entregadas en el chut principal colindante a la portería

e. No se deben dejar cajas u objetos de vidrio frente a cada apartamento o en áreas comunes. Estos materiales se deberán entregar al shut principal.

f. No se deben arrojar basuras en las zonas comunes como zonas verdes, jardines, salones sociales, portería, entrada a los interiores, escaleras, ascensores y parqueaderos.

Parágrafo. Para el manejo adecuado de basuras es indispensable tener en cuenta las normas sobre reciclaje contenidas en el Decreto 564 de diciembre 10 de 2012 que establece disposiciones para el nuevo modelo de basuras que operará en la capital del país.

ARTICULO 74. No se permite dar uso diferente a las zonas comunes del Conjunto; estas están debidamente contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal de Oviedo Apartamentos.

ARTICULO 75. El mantenimiento de las zonas comunes, está bajo las funciones de la Administración existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo residente. Por lo tanto es de especial importancia que cada residente colabore en el cuidado y aseo de las áreas comunes (Escaleras, Jardines, zonas de juego infantiles, parqueaderos, ascensores, etc.). No arroje colillas, papeles, latas, botellas y demás elementos que dañen la imagen del conjunto.

CAPÍTULO XIII. Sobre las ventanas y fachadas interiores y exteriores.

ARTICULO 76. No se podrá colgar prendas de vestir u otros elementos, en ventanas, puertas u otros sitios. Estas conductas van en detrimento de la buena imagen de la copropiedad.

ARTICULO 77. No está permitido colocar avisos, afiches o carteles en las ventanas así como en las puertas de acceso o en las carteleras comunes, exceptuando cuando el apartamento se esté promocionando para el alquiler o la venta.

ARTICULO 78. No arrojar por las ventanas de los apartamentos; basuras, colillas, frascos, o cualquier otro objeto que pueda dañar la imagen de la copropiedad.

ARTICULO 79. Está prohibido colocar materas en puntos fijos, corredores y ventanas. La decoración y ornato compete a todos los residentes y no a uno en particular.

ARTICULO 80. Está prohibido realizar cualquier tipo de modificación a la fachada exterior de las torres que constituyen la Copropiedad, incluyendo la ventanearía, sin la debida autorización. Para hacerlo se debe presentar a la Administración el proyecto de modificación, el cual, a su discrecionalidad, deberá ser llevado a aprobación de la Asamblea General de Copropietarios.

ARTICULO 81. No está permitido y es considerado falta grave, escalar muros, forzar ventanas o puertas de apartamento propio o ajeno. Para los casos en los cuales se presente situación de llaves dentro del inmueble cerrado deberá buscarse la asistencia de un especialista en este tema y siempre con la aprobación del residente titular afectado.

ARTICULO 82. Está prohibido colocar objetos que obstaculicen el libre tránsito de los residentes y visitantes, tales como cajas, bicicletas, carros, juegos infantiles, entre otros. En caso de desacatar esta orden y acontecer un accidente a un tercero, la administración no tendrá responsabilidad al respecto y el afectado estará en toda la potestad de iniciar acciones legales en contra de quien haya sido responsable del incidente.

CAPITULO XIV: Depósitos.

ARTICULO 83. Las personas que tengan como propiedad privada deposito en la copropiedad, deben hacer llegar copia actualizada del certificado de tradición y libertad de dicho bien, una vez al año.

ARTICULO 84. El derecho adquirido de propiedad de depósito generará un valor adicional a pagar por el propietario, valor establecido anualmente por la asamblea general de copropietarios, frente al incumplimiento de pago se generaran intereses tal como lo establece la ley 675 de agosto 3 de 2001.

ARTICULO 85. El incumplimiento en el pago de cuota de administración de depósito después de tres mensualidades ocasionara inicio de acciones legales ante autoridad competente con medidas de embargo y secuestre tal como lo indica el código de procedimiento civil.

ARTICULO 86. Los depósitos deben mantener su carácter y objeto de construcción tal como lo indica la Curaduría Urbana, es decir el espacio corresponderá única y exclusivamente para el almacenamiento y protección de objetos y enseres; bajo ninguna circunstancia dicho espacio se habilitara para ampliación de inmuebles colindantes, ingresos adicionales a inmuebles, a menos que las autoridades competentes tales como planeación y la curaduría así lo autoricen, para lo cual se deberán presentar todos los soportes legales en la administración, caso contrario la administración se encontrará facultada para reportar estos casos ante la curaduría so pena de las sanciones que impongan al propietario.

ARTICULO 87. Se encuentra prohibido en los depósitos almacenar objetos inflamables o de alto riesgo, se debe tener ante todo en cuenta que colindante a estos espacios se encuentran lugares habitacionales y cuartos eléctricos o bases de gas natural.

ARTICULO 88. En caso que lleguen a vender o ceder un depósito inmediatamente debe ser informada la administración y actualizar la base de datos de residentes y contables.

ARTICULO 89. Para extraer objetos de los depósitos operara el mismo sistema de trasteos contemplados en el capítulo XI del presente manual.

CAPÍTULO XV. En cuanto a reparaciones Locativas.

ARTICULO 90. El interesado en practicar algún tipo de reparación en su Unidad Habitacional, deberá informar previamente a la Administración, con una antelación de tres (3) días, será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.

ARTICULO 91. Los trabajos deben realizarse únicamente de lunes a viernes de 8:00 a.m. a las 17:00 p.m., y los sábados de 8:00 a 13:00 pm, por respeto al descanso de los residentes, por ningún motivo se deberá ejecutar obras fuera de estos horario o en días domingos y festivos.

PARÁGRAFO 1: El residente responsable de los trabajos mencionados, entregará a la administración un listado con los nombres, número de cédula, hora de ingreso y salida del personal contratado. Lo anterior, para llevar a cabo el control de estas personas por parte del personal de vigilancia.

PARÁGRAFO 2: Los desperdicios y sobrantes de obra deberán recogerse en bolsas y retirarlos de la copropiedad el encargado de la obra, como parte de su

trabajo, lo anterior teniendo en cuenta que la recolección de servicios no retira estos objetos de la copropiedad.

ARTICULO 92. No se podrán realizar obras de ampliación, reformas o modificaciones que comprometan las estructuras, seguridad, salubridad y la estética del conjunto. Tampoco es permitido decorarlas en tonalidades diferentes a las existentes, a menos que se trate de una reforma general aprobada por la Asamblea General de Copropietarios y posteriormente por la curaduría.

ARTICULO 93. No se encuentra permitida la instalación de antenas en las cubiertas ni fachadas de la copropiedad, por parte de propietarios y/o residentes. Igualmente se encuentra prohibido manipular para su arreglo o mantenimiento citó fono, teléfonos, medidores de agua, energía, hidrantes, válvulas, cables, redes, celdas eléctricas, acometidas, chut de basura y la red de sistemas de televisión por cable. Igualmente manipular estos elementos por los residentes es inapropiado y el que lo hiciere y causare daños a terceros por una mala instalación se responsabiliza de manera absoluta y debe pagar los daños ocasionados.

ARTICULO 94. Está prohibido a todo propietario y/o residente del apartamento reconectar o instalar un servicio público. Quien lo haga la administración lo reportará inmediatamente a las autoridades competentes.

ARTICULO 95. En los casos que los residentes de una misma torre o piso se unan entre sí para contratar una persona externa para realizar pintura o algún arreglo, siempre deberán con antelación pedir autorización a la administración informando personas que realizaran los arreglos, capacitación de alturas de acuerdo a la ley cuando esta supere 1.20 reglamentario, pago de parafiscales del personal, copia de contrato y póliza, evitando un inconveniente posterior para toda la copropiedad por solidaridad.

CAPÍTULO XVI. De las Actividades en Las áreas Comunes

ARTICULO 96. Tal y como el Reglamento de Propiedad Horizontal reza, los bienes de uso común, podrán ser utilizados únicamente según su naturaleza y destino ordinario, con el cuidado y decoro necesarios, por ello en las áreas comunes del Conjunto queda prohibido:

- Realizar reuniones sociales en los Ascensores, parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad.
- Suministrar a los porteros licores o bebidas embriagantes y sustancias alucinógenas.

- **Uso de pólvora en las instalaciones del conjunto.**
- Encender hogueras en las zonas verdes y en general dentro del conjunto y sus áreas aledañas.
- Manipular armas de fuego u otro artefacto similar.

ARTICULO 97. Las zonas comunes de los parqueaderos del Conjunto no tienen destino ordinario de juego o recreación. Por tal motivo, queda prohibido: El uso de estas áreas de parqueaderos cualquiera de las cuatro (4) zonas y otras como portería, edificio de administración etc., como zonas de esparcimiento, juego o recreación, en cuanto atentan contra la tranquilidad y seguridad de los habitantes, así como contra la integridad de las áreas e inmuebles privados. En el caso de que menores utilicen las zonas para tal fin, los padres de familia o propietarios del apartamento en donde vive el menor de edad, serán los responsables de daños y los acreedores a las respectivas multas y/o acciones policivas respectivas. La multa será inmediata del 100% de la cuota plena vigente de Administración, sin contar con el costo de los daños generados a terceros.

CAPITULO XVII. Normas para la utilización del minigolf y juegos infantiles

ARTICULO 98. Sólo se permite la utilización de los juegos infantiles a niños menores de doce (12) años, teniendo en cuenta el acondicionamiento del aparato o juego.

ARTICULO 99. Todo menor de ocho (8) años, siempre debe estar acompañado de un adulto responsable, mientras se encuentra disfrutando de la zona de juegos o minigolf.

ARTICULO 100. De llegar a comprobarse cualquier acto mal intencionado que ocasione un daño en los juegos infantiles por parte de uno o varios niños o de jóvenes, los padres responderán por los gastos que ocasione la reparación o pérdida de dichos elementos.

CAPITULO XVIII. Normas para la utilización de locales comerciales

ARTICULO 101. Los locales comerciales del edificio de administración de la copropiedad OVIEDO APARTAMENTOS, se regirán de acuerdo a las cláusulas

establecidas en los contratos firmados. Siempre velando por el cuidado y protección de los residentes.

ARTICULO 102. En caso que los locales comerciales presten servicios a personas externas a la copropiedad el encargado del mismo deberá hacer llegar a la oficina de administración el listado correspondiente a fin de mantenerse dicha información en portería y permitir los accesos; estos listados siempre deben estar actualizados y avalados por la administración.

ARTICULO 103. En caso que los locales comerciales cuenten con personal de trabajo en el respectivo sitio, deberán hacer llegar a la administración la relación correspondiente a los datos básicos de estas personas, restricciones, horarios de acceso, entre otros.

ARTICULO 104. El supermercado que se encuentra ubicado en el local del primer piso no está autorizado para vender cigarrillos y bebidas alcohólicas a menores de edad.

CAPITULO XIX Salones Comunales y BBQ

El conjunto residencial cuenta con sede social, para uso y goce de los copropietarios y residentes, la cual será manejada directamente por la Administración bajo los siguientes parámetros:

- a) El servicio de las sedes sociales es para uso y usufructo exclusivo de los residentes del Conjunto Residencial Oviedo Apartamentos, para que realicen sus reuniones privadas y deberán estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.
- b) El 50% de los recaudos por concepto de alquiler de la sede social serán destinados única y exclusivamente para adelantar proyectos para el mismo y contabilizados como tal.
- c) Ningún copropietario o residente podrá subarrendar o transferir responsabilidades o contratos de la sede social.
- d) La sede social podrá utilizarse para eventos sin ánimo de lucro con carácter social y para beneficio de la comunidad, tales como talleres y programas recreativos, entre otros, coordinados y dirigidos exclusivamente por la Administración o los comités que lo soliciten; no se dará en alquiler, para celebrar eventos con fines políticos o de carácter comercial, salvo autorización expresa otorgada por el Consejo de Administración.
- e) Para el alquiler, la sede social será entregada y recibida bajo inventario.

ARTICULO 105. Para solicitar alquiler del salón comunal o BBQ se debe llenar el formato mediante el cual usted identificará el tipo de evento a realizar, residente

responsable, horario de uso; igualmente adquiere en este documento el compromiso de consignar el valor correspondiente al alquiler, en un término no superior a tres (3) días hábiles; deberá presentar copia de consignación como constancia del respectivo pago. Dado caso que transcurran los tres (3) días hábiles y el solicitante no entregue la consignación se entenderá que desistió de la solicitud de alquiler y quedará el espacio libre para otro usuario que así lo requiera. No habrá lugar a reembolsos, devoluciones y/o cambios de fecha; de igual manera, en esta circunstancia, la Administración podrá disponer de dicho espacio.

ARTICULO 106. La persona que solicite el salón o bbq debe ser residente del conjunto, en ningún caso se alquilará el salón a personas externas al mismo. Lo anterior se establece dado que quien realice el evento será el responsable del inventario recibido y entregado.

ARTICULO 107. El valor de uso de Salón Comunal y BBQ se definirá por asamblea general ordinaria anual en la copropiedad y la tarifa aprobada por hora deberá quedar consignada en el acta.

ARTICULO 108. El día hábil anterior al uso del Salón Comunal o BBQ deberá ser depositado en la cuenta que para tal efecto maneja la Administración la suma de cien mil pesos m/cte. (\$100.000) que se exigirán como garantía previa al uso y disfrute del espacio social. Dicha cantidad será reembolsable al siguiente día hábil al momento de hacer la entrega en buen estado y satisfacción de la Administración.

ARTICULO 109. Los espacios comunales serán entregados con inventario por parte del guarda de seguridad, avalado por administración y debe ser entregado en las mismas condiciones que se recibe.

ARTICULO 110. El salón comunal y el bbq se entregan con sillas, mesas, de acuerdo a la disposición de la copropiedad, dato que quedara incluido en el formato de solicitud, el valor del alquiler incluyen las sillas y mesas, se entrega el espacio en completo aseo y la devolución debe ser en las mismas condiciones. En caso de usted requerir que el aseo de entrega lo realicen personas que prestan servicios generales en la copropiedad el acuerdo lo realizara usted directamente con esta persona, estableciendo valores de mano de obra, de productos, labor que será desarrollada fuera del horario habitual.

ARTICULO 111. La hora máxima para el uso de los salones será hasta la una de la madrugada (1:00 a.m.) y en el BBQ hasta las 8:30 p.m. por razones de seguridad y control. En caso que el responsable del evento se rehúse a finalizar la

reunión y entrega del espacio, los servicios públicos y conexos serán inhabilitados por el personal de vigilancia de la copropiedad.

PARAGRAFO. El copropietario o residente, será el responsable del comportamiento de sus invitados.

ARTICULO 112. Los invitados a la reunión deben ser relacionados en un listado por el responsable del evento y entregado en la portería, para asimismo autorizar por este medio el ingreso, en caso que se presente alguna persona al evento y no esté relacionada en el documento no se permitirá el ingreso a menos que el responsable del alquiler por escrito en ese momento así lo especifique y quede registrado en la minuta de portería.

ARTICULO 113. Todos los asistentes a la reunión serán previamente requisados por el guarda de seguridad de turno, evitando que ingresen personas armadas que puedan generar disturbios o peligro a toda la comunidad. En caso que se presente alguien armado, no le será permitido el ingreso, aunque se encuentre en la lista de invitados.

ARTICULO 114. Los invitados sin excepción no tienen acceso a espacios diferentes al alquilado, se aclara, no cuentan con parqueaderos, bahías, peatonales, zonas verdes, y se debe tener en cuenta que al finalizar la celebración, los invitados deben salir inmediatamente de la copropiedad, no obstaculizarse en pasillos, peatonales, generando ruidos que incomoden a los residentes que se encuentran descansando.

ARTICULO 115. En caso que se presenten inconvenientes de orden público, irrespeto, la vigilancia se comunicará con la policía para que tomen las medidas del caso con respecto a los asistentes.

ARTICULO 116. No está permitido el expendio de sustancias psicoactivas o actividades que atenten contra la moral, las buenas costumbres, las cuales afecten el orden público y la tranquilidad de la comunidad. Está prohibido el alquiler para actividades como striptease.

CAPÍTULO XX. Carteleras Comunes

ARTICULO 119. Las carteleras son un instrumento de información para los residentes del Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS. Se contará con una cartelera doble en cada entrada de cada torre, la cual será de uso

exclusivamente administrativo por interés general, en dichas carteleras no se debe publicar asuntos particulares o individuales y sin la previa autorización de administración.

ARTICULO 120. En la entrada al conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS se encuentra una cartelera grande para asuntos generales y en ella se publicaran los anuncios de SE VENDE o SE ARRIENDA, OFRECIMIENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES, entre otros clasificados, que reporten los residentes; dicha planilla se actualizará semanalmente, los residentes que requieran que se publique información en la misma deberán remitir los datos a la administración por escrito y una vez requieran que se omita la publicación igualmente deberán informar a la administración, esto para los casos en que el inmueble ofertado ya se hay vendido o arrendado. No se permitirá publicación de terceros no residentes en dicha cartelera.

Parágrafo 1. Siendo la cartelera general de uso exclusivo de los residentes, primará en ella información de la administración, esto es para los casos de publicación de convocatorias a asambleas y anexos de la misma.

Parágrafo 2. En la oficina de administración existe una cartelera para asuntos generales y exclusivamente administrativos.

ARTICULO 121. La administración será la única autorizada de ordenar la ubicación o retiro de circulares informativas en las carteleras de la copropiedad, siempre dejando consignado en la bitácora para tal fin el seguimiento de la misma.

CAPITULO XXI. Uso Adecuado Ascensores

ARTICULO 122. Los ascensores cuentan con una botonera en el hall. El usuario debe oprimir moderadamente y una sola vez, el botón que indica subir o bajar. Recuerde: No oprima los dos botones a la vez, pues hace que el ascensor realice una parada innecesaria, con el consiguiente consumo de energía y desgaste de partes y demora en su uso.

ARTICULO 123. Elija solo el piso al cual desea transitarse, oprima de manera normal el respectivo botón.

ARTICULO 124. Las puertas del ascensor abren automáticamente después de llegar a un piso. Permanecen abiertas algunos segundos, lo cual facilita el ingreso y salida de los usuarios. Posteriormente se cierran.

ARTICULO 125. Evite demoras innecesarias de puertas abiertas del ascensor, pues hay otras personas que necesitan usarlo.

ARTICULO 126. En caso de emergencia no utilice el ascensor. Los casos de emergencia son los siguientes:

a. Si falla el suministro de energía, el ascensor cuenta con sistemas de iluminación e intercomunicación alimentados por baterías recargables, que entran en operación (durante un periodo aproximado de tres horas y media continuas).

b. En caso de presentarse una falla temporal, el ascensor se bloquea y activa el sistema de emergencia, efectuando una operación de rescate, que consiste en un movimiento o baja velocidad desde el piso de detención de la falla al piso de evacuación, que generalmente es el más cercano. La operación de rescate produce la sensación de una descolgada, la cual es totalmente segura, cuyo objetivo es evacuar de la cabina a los usuarios. La más frecuente es cuando hay un corte momentáneo de energía.

ARTICULO 127. En caso de usar un carro de mercado dentro del ascensor, evite que este golpee la parte posterior de la cabina o las puertas. Igual cuidado debe tenerse al momento de transitar objetos pesados tales como bicicletas, cajas, entre otros.

ARTICULO 128. Al subir y bajar trasteos tener especial cuidado con el equipo y nunca transportar por este medio paralelos de camas o implementos que superen la altura reglamentaria del equipo, a fin que el techo no se desacomode ocasionando accidentes a terceros.

ARTICULO 129. Al subir y bajar con las mascotas tomar todas las precauciones de aseo, para evitar que hagan sus necesidades dentro del ascensor. No deje entrar sola a su mascota, entre siempre con ella.

ARTICULO 130. El equipo debe ser considerado parte integral de cada torre que constituye la copropiedad y por lo tanto es propiedad de todos. Debe evitarse el vandalismo para mantenerlo funcionando correctamente y en condiciones estéticas aceptables. No se debe jugar dentro del ascensor o saltar ya que esto puede activar el sistema del gobernador de velocidad, lo cual implica la aplicación de una seguridad del equipo y por lo tanto, su parada instantánea con las consecuencias que esto pueda tener como: caída de carga, daños en los paños de cabina, abolladuras en el piso, choque en viaje con los quicios. Nunca transporte encima de la cabina trasteo o algún elemento que se pueda romper ya se expone físicamente a las personas que lo hacen, al equipo como tal y a la

carga que se transporta. Esta labor si se realiza debe ser hecha únicamente por personal autorizado de ESTILO INGENIERIA.

ARTICULO 131. En caso que se llegue a ir por algún orificio del ascensor algún objeto (llaves, papeles, anillos, entre otros), se deberá informar inmediatamente a la administración o la vigilancia para que la empresa ESTILO INGENIERIA realice el soporte técnico correspondiente, bajo ninguna posibilidad un tercero podrá realizar esta actividad por simple que parezca.

ARTICULO 132. Presione el botón de alarma solamente en caso de necesidad.

ARTICULO 133. En caso que se requiera realizar rescate de personas atrapadas o encerradas en la cabina del ascensor conserve la calma, llame a los teléfonos de servicio de emergencia de ESTILO INGENIERIA, informando el nombre de la copropiedad, el teléfono, la dirección, la persona que efectúa la llamada y una descripción breve de la falla del equipo, también puede informar a portería para que el guarda de turno realice la llamada de emergencia.

ARTICULO 134. Los datos de contacto de los ascensores de OVIEDO APARTAMENTOS son los siguientes:

EMPRESA: ESTILO INGENIERIA, son los constructores de los equipos originalmente instalados, atiende cualquier inquietud de los clientes o emergencias durante las 24 horas del día y los 365 días del año, en las siguientes líneas telefónicas:

Central Nacional de Mantenimiento Preventivo y Emergencias: 3607114

Línea Gratuita Nacional: 01-8000-912062

Servicio al Cliente Oficina: 3106077

Servicio al cliente Celular: 310-8565198

www.estiloingenieria.com

CAPITULO XXII Sobre los Animales Domésticos.

Con el fin de proteger a los residentes contra riesgos de infecciones producidas por los excrementos de las mascotas, preservar la buena presentación y garantizar el bienestar de los residentes y visitantes, los propietarios o tenedores de mascotas son las responsables de ellas y están obligados a cumplir con las siguientes normas.

ARTICULO 135. La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Código Nacional y Distrital de Policía. La falta de higiene correspondiente a excrementos de perros, gatos, aves de corral y otros animales en áreas comunes, ladridos y ruidos que interrumpan la tranquilidad y seguridad, serán objeto de sanciones por parte de la administración. En caso de molestias reportadas a la Administración y/o reincidencia es deber de ésta entablar las acciones establecidas en el reglamento o las legales y de policía pertinentes.

PARÁGRAFO 1: El propietario de un animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo. Por otra parte, se compromete a llevar o movilizar su mascota con las medidas preventivas y de seguridad establecidas por las autoridades distritales o administrativas competentes, existiendo el compromiso de aportar a la Administración el correspondiente certificado de sanidad.

ARTICULO 136. Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos o de aquellos que en alguna medida puedan colocar en peligro la integridad de los residentes o visitantes.

ARTICULO 137. Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben utilizar correa, bozal y permiso, de conformidad con lo establecido en la ley 746 de 2002 en su Artículo 108 y demás normas legales vigentes, cuando se desplacen por áreas comunes. No se encuentra autorizado que las mascotas estén solas en las zonas comunes, dado el caso se acudirá por parte de la administración a las autoridades competentes para que se hagan cargo del asunto. Igual procedimiento se realizará para los casos en los que las mascotas permanezcan solas durante largos periodos de tiempo en un inmueble.

ARTICULO 138. Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento en las áreas comunes.

ARTICULO 139. En ningún caso los animales domésticos o mascotas podrán realizar sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes. En caso de

registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

ARTICULO 140. Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas, deben vacunarlos según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica, el cual debe ser presentado a la Administración.

ARTICULO 141. Las mascotas no podrán ser dejadas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia.

ARTICULO 142. Terminantemente prohibido llevar las mascotas a hacer sus necesidades fisiológicas en las zonas comunes (en el parque de juego de los niños), este espacio es único para ellos, lo mismo en la plazoleta.

CAPÍTULO XXIII. De los Parqueaderos.

Debido al número reducido de parqueaderos no todos los copropietarios y residentes podrán hacer uso de éstos; solamente quienes posean vehículos con las características estipuladas en este Manual y además deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Administración, teniendo en cuenta la disponibilidad de parqueaderos. Para su normal funcionamiento, se establecen las siguientes normas de estricto cumplimiento:

ARTÍCULO 143. Los guardas de seguridad asignados en el Conjunto Residencial Oviedo Apartamentos P.H. jamás permitirán la utilización de parqueaderos a terceros no autorizados; para ello se deberá informar, con antelación a su ingreso, en la planilla que la administración previamente entregará en la portería; en caso que la vigilancia encuentre un vehículo parqueado en sitio diferente al asignado deberá reportar inmediatamente a la administración para el seguimiento y las sanciones respectivas.

ARTÍCULO 144. Siempre y sin excepción tendrán posibilidad de uso de parqueaderos las personas que se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la administración, pues son estos quienes tienen prioridad ante los otros solicitantes.

ARTICULO 145. Para asignación de parqueadero de discapacitado, el solicitante deberá presentar toda la documentación que indica la ley para tal evento, mediante el cual se dictamina el grado de incapacidad. En caso que el número de parqueaderos sea superior a las personas certificadas por la entidad competente para ocupar dichos espacios, los parqueaderos sobrantes se utilizarán como

comunales cada uno con capacidad de dos vehículos. En caso que el número de personas discapacitadas y certificadas supere el número de parqueaderos señalados para tal fin, estos se asignaran de mayor a menor grado de discapacidad de acuerdo a la certificación presentada. En caso de ser asignado un parqueadero de discapacitado a una persona residente que no presente discapacidad y se presente posteriormente una persona que presente discapacidad primará el objeto del espacio y se asignará a la segunda.

ARTICULO 146. Todas las personas que ingresan o salen en motocicleta de la copropiedad deben retirar su casco en la portería al momento de registrar el paso por la misma. En caso de incumplimiento de esta norma se suspenderá el uso de parqueo por tres (3) días y siendo reincidente se suspenderá por un trimestre.

ARTICULO 147. Metodología para el uso de parqueadero de vehículos y motocicletas: los propietarios de inmuebles y residentes en la copropiedad, deberán diligenciar formulario trimestralmente, allegar toda la información documental requerida, dentro de los plazos señalados en circular previamente publicada en cartelera; posteriormente la administración verificará que se encuentre a paz y salvo por todo concepto, así como la autenticidad y actualización de documentación requerida, dando fe que se da cumplimiento a los requisitos exigidos.

ARTICULO 148. La numeración de los parqueaderos será de forma consecutiva, modificada de acuerdo a la numeración anterior.

ARTICULO 149. En caso de presentarse espacios disponibles luego de la distribución realizada a los propietarios residentes, estos espacios se asignaran trimestralmente entre residentes arrendatarios, previamente autorizados por escrito autenticado del propietario del inmueble; hasta completar el total de parqueaderos disponibles en la copropiedad.

ARTICULO 150. Siempre las asignaciones se publicaran en las carteleras para conocimiento de todos los residentes propietarios, arrendatarios y demás, como medio de mostrar transparencia en las mismas.

ARTÍCULO 151. Los usuarios de parqueaderos no podrán arrendar o ceder estos espacios, ni a las personas de la copropiedad o a terceros a quienes hayan alquilado el apartamento de su propiedad. En el caso de desacatar esta decisión y arrendarlo o cederlo, se suspenderá el derecho adquirido previamente por término de tres (3) meses.

ARTICULO 152. El usuario del parqueo asignado responderá por cualquier daño ocasionado al vehículo seguido; siempre que se compruebe violación de normas

se impondrán sanciones y la persona responsable responderá por los daños ocasionados.

ARTÍCULO 153. En caso que el vehículo se encuentre en taller o los propietarios se hallaren fuera de la ciudad con el vehículo, el pago del alquiler se mantiene por ser un derecho adquirido. En ningún caso se dará potestad a los guardas de seguridad para facilitar a terceros el parqueadero; de ser así, se incurriría en sanción.

ARTÍCULO 154. No se asignará parqueadero a personas que no se encuentren viviendo en la copropiedad al momento de la asignación, sea cual sea el sistema de asignación aprobado. Igualmente, en caso de haber adquirido un vehículo y que este no haya sido entregado al nuevo propietario al momento del sorteo respectivo, se entiende que ingresará a sorteo sólo hasta cuando el vehículo le haya sido entregado.

ARTÍCULO 155. En todo caso y sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso propio. Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos y sus accesos, como zonas de juego infantil o prácticas deportivas.

Parágrafo Primero: En caso de daño a un vehículo por imprudencia de un menor, las sanciones y multas serán responsabilidad de sus padres o de las personas que hagan sus veces.

Parágrafo Segundo: En caso de que el daño fuera ocasionado por una persona mayor, será responsable por sí misma y se someterá a las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 156. Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos salvo el necesario para desvararlo o hacer cambio de llantas, dentro de la copropiedad, cualquiera que sea el medio que emplee. En todo caso, todo daño y/o suciedad ocasionados por estas acciones serán reparados y/o corregidos de inmediato por el responsable.

ARTÍCULO 157. Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos dentro de la copropiedad.

ARTÍCULO 158. Se amonestará de forma verbal, por primera vez, a los propietarios de los automotores sin silenciador y a quienes no guarden respeto por los vecinos empleando radio o equipo de sonido con alto volumen, pito o similares; de igual forma se procederá cuando los vehículos, en áreas comunes superen al transitar, los 5 kilómetros por hora. En caso de reincidencia se aplicarán las sanciones estipuladas en el presente Manual de Convivencia o en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ARTÍCULO 159. El mismo sistema anterior se aplicará a los propietarios cuyos vehículos presenten fuga de aceites que deterioren el área de parqueo o en todo caso que atenten contra el aseo y presentación de las zonas comunes.

ARTÍCULO 160. Queda prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la copropiedad tales como camiones, busetas, furgones, etc. y en general, todo vehículo que supere 1 tonelada de carga. Igualmente, en la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2.15 metros de altura.

ARTÍCULO 161. Los vehículos a los que se les asigne parqueadero cubierto deben estacionarse de frente toda vez que no es viable que los ductos de escape de gases vayan dirigidos hacia las unidades privadas, especialmente las de los primeros pisos, evitando con esta práctica, intoxicación por inhalación de los mismos.

ARTÍCULO 162. Queda prohibido pisar con las llantas o sobrepasar los límites de las líneas que señalan el área individual de cada parqueadero. La buena práctica de esta medida evita posibles daños al vecino y permite la salida cómoda del vehículo.

ARTÍCULO 163. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determine la administración, salvo para los casos fortuitos o de fuerza mayor. En todo caso se debe evitar invadir, así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación.

PRAGRAFO 1: Para el caso de las motos queda expresamente prohibido parquearlas en los pasillos de las torres o zonas comunales de las mismas; así como guardarlas dentro de los apartamentos

ARTÍCULO 164. El copropietario y/o residente debe informar por escrito a la Administración todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color. De no hacerlo, se podrán aplicar las sanciones contempladas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 165. Se prohíbe dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos tales como mueble, electrodoméstica, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

ARTÍCULO 166. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior.

ARTÍCULO 167. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias dará aviso a las autoridades de tránsito.

ARTÍCULO 168. Se prohíbe el tránsito de niños pequeños sin sus padres o personas responsables, así como jugar, montar en bicicletas, karts, patines y demás elementos similares en las zonas de parqueo interior. En caso de accidente, los daños que se lleguen a presentar serán asumidos directamente por los residentes, padres y/o acudientes del infractor. Adicionalmente el portero retendrá los elementos utilizados en dichas prácticas. Para su devolución el infractor deberá cancelar la multa correspondiente.

ARTICULO 169. El uso de los parqueaderos de las cuatro zonas de la copropiedad tendrá un valor que se cargará mensualmente a las respectivas cuentas de los inmuebles correspondientes, dichos valores se definirán en cada asamblea anual de copropietarios y no tendrán aumento durante la misma vigencia a menos que la asamblea por mayoría de votos así lo determine; dichos montos deben quedar especificados en el acta de la asamblea.

ARTICULO 170. El control de entrada y salida de vehículos se realizará mediante la ficha que será entregada en cada asignación al propietario del vehículo. En caso de pérdida, su valor será cubierto por el propietario y mientras tanto se le asignará una provisional.

ARTICULO 171. El incumplimiento en el pago de cuota de administración, mensualidad de parqueadero u otras expensas, hará que se suspenda inmediatamente el uso del espacio de parqueo y se carguen además intereses de mora como lo establece la ley 675 de agosto 3 de 2001 en su artículo 30.

CAPITULO XIV. Deudores Morosos

Para efecto del presente reglamento, se considera deudor moroso al residente que incumpla la obligación de cancelar el valor de la cuota de administración, cuotas extraordinarias, multas, es decir no pagar durante el mes respectivo en el que se causen las diferentes expensas comunes del conjunto residencial.

ARTICULO 172. Intereses de Mora.

El retardo en el incumplimiento de pago de expensas, causará intereses de mora, equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la superintendencia Bancaria, sin perjuicio de que la Asamblea General, con

quórum que señale el reglamento de Propiedad Horizontal, establezca un interés inferior.

Mientras subsista este incumplimiento, tal situación podrá publicarse en el edificio o conjunto. El acta de la asamblea incluirá los propietarios que se encuentren en mora (ley 675 de agosto 3 del 2001, Artículo 30).

PARAGRAFO: La publicación referida en el presente artículo solo podrá hacerse en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizando su debido conocimiento por parte de los copropietarios.

ARTICULO 173. Se autoriza a la Administración contratar los servicios de un profesional del derecho o una empresa para inicio de procesos ejecutivos contra los deudores morosos con el fin de lograr el pago de las obligaciones.

PARAGRAFO: Los honorarios y demás costas o gastos que se generen en el proceso de cobro, serán cancelados en su totalidad por el deudor moroso.

ARTICULO 174. Cobro Ejecutivo.

Se realizara cobro ejecutivo a aquellos deudores morosos que adeuden más de tres (3) cuotas de administración o su equivalente y serán enviados a cobro pre jurídico; los de más de seis (6) cuotas de administración o su equivalente se iniciara el proceso de cobro coactivo correspondiente previo estudio análisis y selección por parte de la Administración.

ARTÍCULO175. El único ente que cuenta con facultades para reducción de intereses es la Asamblea General, ni el consejo ni la administración contarán con dicha facultad.

ARTICULO 176. A los morosos que adeuden más de tres (3) cuotas de administración, les será suspendido el préstamo de salones sociales, BBQ y el uso del casillero comunal. La correspondencia será guardada en una caja con los demás morosos y cada quien procederá a retirarla.

CAPITULO XXV. Sobre las Sanciones.

Se entiende que el sistema de sanciones que aquí se establece tiene como única finalidad la corrección de los actos, omisiones o hechos que cometidos por una persona perjudican la tranquilidad y derechos de la totalidad o mayoría de Propietarios o Residentes.

Por lo tanto las sanciones de que trata este capítulo tienen por objeto buscar la armonía en la vida de comunidad por medio de normas claras y concretas que

eviten el desconocimiento de los derechos y obligaciones que como propietarios o residentes nos asisten por vivir en la copropiedad.

En la medida en que todos cumplamos y hagamos cumplir estas normas estamos procurando el bienestar y tranquilidad necesarios para lograr el sistema de vida en común que nos merecemos. "Porque el derecho de cada uno termina donde comienza el derecho de los demás".

ARTICULO 177. Por la infracción a cualquiera de las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el presente Manual, se aplicarán las siguientes sanciones, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Convivencia y después de efectuar el procedimiento indicado, de acuerdo con la intensidad o gravedad de la falta así:

- a. Amonestación personal o escrita.
- b. Amonestación pública en cartelera.
- c. Restricción al uso y goce de los bienes de uso común.
- d. Multa equivalente hasta el 100% del valor de la cuota plena mensual de administración vigente según la gravedad de la falta.
- e. Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables a través de estas vías y contempladas en el código Nacional de Policía.

Parágrafo: La reincidencia dará lugar a la aplicación de multas sucesivas con un incremento del 50% por cada vez.

ARTICULO 178. La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al Reglamento y al presente Manual merecerá una sanción del 100% de la cuota de administración vigente que será cargada a la factura del propietario.

Igualmente se realizará una sanción moral, publicándose en la cartelera, nombres, apellidos, número del apartamento e infracción cometida.

Parágrafo: Procedimiento para aplicación de Sanciones. Todas las sanciones, exceptuando las del artículo 97 de daño a terceros, deberán seguir el siguiente Procedimiento de debido proceso en caso de infracción de alguna norma del presente Manual de Convivencia, el cual será aplicado por el Comité de Convivencia, así:

Paso No. 1. Recepción de quejas o información a través de la Administración.

Paso No. 2. Comprobación del hecho por parte de la Administración mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado. De ser necesario, el Comité enviará una carta solicitando que no se siga cometiendo la infracción.

Paso No. 3. Notificación del hecho, de forma verbal o escrita al presunto infractor. La Notificación será realizada por el Comité de Convivencia. El pliego de cargos o requerimiento escrito, deberá contener la descripción del hecho punible o conducta objeto de la aplicación de sanciones, la gravedad de la infracción, el daño causado y si ha habido reincidencia; así mismo indicará la posible sanción y si es del caso la duración de la sanción, de igual manera indicará el plazo para la respuesta.

Paso No. 4. El presunto infractor tendrá tres (3) días hábiles para la presentación de sus descargos de manera escrita.

Paso No. 5. Con toda la información recopilada, el Comité evaluará la respuesta a los cargos formulados junto con las pruebas, teniendo en cuenta 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.

Paso No. 6. Si después de este análisis se concluye que hay lugar a sanción, esta será impuesta en primera instancia por el Comité de Convivencia mediante comunicación escrita, concediéndole el derecho de interponer el recurso de reposición durante los tres (3) días hábiles siguientes a partir de la fecha de notificación, ante el mismo Comité quien tiene tres (3) días para resolver la sanción a aplicar.

Paso No. 7. Agotado el recurso anterior el sancionado podrá acudir durante los ocho (8) días siguientes en apelación ante la segunda instancia que es la Asamblea General de Copropietarios, en donde se definirá en forma definitiva por decisión de mayoría simple.

Paso No. 8. Agotado este proceso se podrá acudir ante la autoridad jurisdiccional para lo cual se dará el trámite previsto en el capítulo II del título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen. Se considera que el acto que impone la sanción queda ejecutoriado si el sancionado no interpone los recursos dentro de los plazos señalados en el horario de atención de la Administración. Todos los escritos serán recibidos por la Administración quien le dará traslado de inmediato a la instancia correspondiente.

Nota No. 1. Cuando la sanción consista en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo periodo junto con las demás deudas que este tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía judicial.

Nota No. 2. La imposición de toda sanción por parte del Comité de Convivencia deberá estar suficientemente motivada y la Administración será la responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

Nota No. 3. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Comité de Convivencia.

Nota No. 4. Si el infractor reincide, la Administración queda facultada para imponer una querrela policial al propietario o residente infractor.

ARTICULO 179. Multas inmediatas. Las siguientes faltas al Manual de convivencia tendrán multa inmediata, lo que quiere decir, que en el siguiente recibo de la factura de cobro de administración, le llegará el valor a pagar. Para imponer dichas multas, basta con un medio probatorio simple y/o la interposición de la denuncia por más de (2) dos propietarios.

Serán consideradas infracciones que dan aplicación a multas inmediatas las siguientes:

1. Multa por inasistencia a las Asambleas: La inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa inmediata, equivalente (50%) de la cuota plena de Administración vigente.
2. Multa por poner en riesgo la seguridad y/o tranquilidad de los habitantes del Conjunto, de manera inmediata, equivalente al cien por ciento (100%) de la cuota de Administración vigente.
3. Multa equivalente hasta el cien por ciento (100%) de la cuota de Administración vigente, por el uso de cualquier área común de la copropiedad como pasillos, portería, parqueaderos, etc., como zonas de esparcimiento, juego o recreación, en cuanto atentan contra la tranquilidad y seguridad de los habitantes, así como contra la integridad de las áreas e inmuebles privados.
4. Multa equivalente hasta el (100%) de la cuota de Administración vigente por dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y especial materiales inflamables y explosivos.

5. Multa equivalente hasta el 100% de la cuota de administración a quien agrede física o verbalmente a cualquiera de los contratistas o empedados de la copropiedad (vigilantes, servicios generales, todero, administrador(a), asistente, contador, revisor fiscal) y cualquier residente o propietario del conjunto.

6. Multa hasta el 100% de la cuota de administración a quien ingrese un vehículo o motocicleta a la fuerza o sin aviso; pasando por encima de las normas establecidas por el conjunto y aplicadas por los vigilantes.

7. Multa equivalente al 100% de la cuota de administración para el propietario que no tenga en cuenta lo relacionado en el parágrafo del artículo 163.

ARTICULO 180. Otras Sanciones. Se consideran otro tipo de sanciones a las siguientes:

El cobro de un Intereses moratorio a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal al tiempo que dure el infractor en cancelar sus expensas comunes y extraordinarias a la Administración.

A las sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediabiles por estas vías.

Al Valor de las reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no por parte del infractor o el restablecimiento de derechos a terceros.

CAPITULO XXVI. Disposiciones Finales.

ARTICULO 181. Reformas. El presente Manual de Convivencia podrá reformarse o adicionarse por los copropietarios en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS P.H.

ARTICULO 182. Aprobación y vigencia. El presente reglamento fue aprobado en la ciudad de Bogotá, en sesión de Asamblea General Ordinaria de copropietarios del Conjunto Residencial OVIEDO APARTAMENTOS P.H., celebrada el día veintinueve (29) de marzo de dos mil catorce (2014) y el mismo hace parte integral del Acta de la Asamblea.