

**MANUAL DE CONVIVENCIA  
CONJUNTO VILLA ALCAZAR  
PROPIEDAD HORIZONTAL**

El presente manual de convivencia tiene como objeto garantizar los derechos de todos los residentes del Conjunto Residencial VILLA ALCAZAR, a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social. El Manual de Convivencia es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía de los habitantes del conjunto.

- CAPITULO I. DERECHOS Y OBLIGACIONES**
- CAPÍTULO II. PARQUEADEROS**
- CAPITULO III. ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS**
- CAPÍTULO IV. REUNIONES EN LAS ÁREAS COMUNES**
- CAPÍTULO V. ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES**
- CAPÍTULO VI. TENENCIA DE MASCOTAS**
- CAPITULO VII. OTRAS DISPOSICIONES**
- CAPITULO VIII. REPARACIONES LOCATIVAS.**
- CAPÍTULO IX. SALONES SOCIALES Y TERRAZAS**
- CAPITULO X. SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD**
- CAPITULO XI. FALTAS CONTRA LOS BIENES COMUNES Y CONTRA LA SEGURIDAD**
- CAPITULO XII. SANCIONES**
- CAPITULO XIII. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

## **CAPITULO I. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

ART.1: los derechos, las obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

ART.2: Éste manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.

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

ART.4: Las unidades de la copropiedad se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y los garajes para estacionamiento de automotores al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción.

ART.5: 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 negocios propios".

ART.6: Todo residente se hará responsable por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente manual.

ART.7: La Administración le hará entrega a cada propietario de un manual de convivencia y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos quien haga sus veces.

## **CAPÍTULO II. DE LOS PARQUEADEROS**

1. **El conjunto residencial Villa Alcázar** está conformado por 650 unidades privados y está sometido a vivienda de interés social, por lo tanto ningún apartamento le corresponde parqueadero privado, ya que estos hacen parte de las zonas comunes.

2. El espacio físico destinado para el parqueo de automóviles, es una zona considerada por el Reglamento Interno como "Zona común"

3. Los parqueaderos son comunales, lo cual significa que NO hay parqueaderos privados y que los que existen son de uso y disfrute por parte de todos los propietarios del Conjunto.

5. Bajo el anterior artículo, para que todos los propietarios hagan uso de un sitio de parqueo, actualmente, en cada parqueadero se pueden ubicar los vehículos de los propietarios residentes en primer orden y si existieren se adjudicaran a los arrendatarios.

6. Todos y cada uno de los propietarios, arrendatarios o residentes debe ser consciente de esta realidad. Los propietarios debieron ser informados desde el momento de la primera visita al proyecto, y notificados en la fecha de la firma de la escritura de compra de cada unidad privada; los arrendatarios deben ser informados por su arrendador al momento de la firma del contrato de arrendamiento.

7. Mientras no se construyan parqueaderos adicionales a los existentes, o se haga una modificación arquitectónica para crear o construir parqueaderos privados al interior del Conjunto, se debe convivir con la situación actual y buscar mecanismos de control como por ejemplo el sorteo de los cupos de forma trimestral.

8. Los principios orientadores de la Ley 675 de 2001 han establecido mecanismos de "Convivencia pacífica y solidaridad social. Los reglamentos de propiedad horizontal deberán propender al establecimiento de relaciones pacíficas de cooperación y solidaridad social entre los copropietarios o tenedores" (Numeral 2 Art 2 Ley 675 2001) y "Respeto de la dignidad humana. El respeto de la dignidad humana debe inspirar las actuaciones de los integrantes de los órganos de administración de la copropiedad, así como las de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivadas de la Ley" (Numeral 3 Art. 2 Ley 675/2001).

9. "Los parqueaderos podrán ser objeto de asignación al uso exclusivo de cada uno de los propietarios de bienes privados de manera equitativa, siempre y cuando dicha asignación no contraríe las normas Municipales y Distritales en materia de urbanización y construcción" (Art 22 Ley 675/2001).

ART 1. Con base en lo anterior se establece el siguiente Reglamento para el uso, goce y disfrute de los parqueaderos comunales se dispone:

1. Cada propietario, arrendatario, tenedor o residente, tendrá derecho a un (1) solo cupo de parqueo por unidad según la disponibilidad; es decir bajo ninguna circunstancia se asignarán parqueaderos para vehículos adicionales. Si una persona es propietaria de dos o más

unidades privadas, podrá solicitar hasta un (1) cupo por cada unidad de su propiedad. Ningún propietario o residente podrá prestarse para efectuar solicitudes a su nombre si el vehículo no es de su uso o propiedad o de alguno de los integrantes de su familia que residan en la vivienda o en conjuntos vecinos; por lo cual en el momento de asignar el cupo se debe presentar los documentos a lugar que comprueben la propiedad del vehículo.

2. En el momento en que se detecte que existe más de un vehículo por unidad privada con parqueadero asignado se hará la investigación correspondiente, se dará la oportunidad de presentar los descargos.

#### ART 2. Normas para el uso

1. **CONDICIONES Y MANEJO DEL PARQUEADERO:** El horario del servicio de parqueadero será de veinticuatro (24) horas continuas.

2. La velocidad máxima de los vehículos debe ser 5 Km. por hora, con el fin de mantener la integridad física de los residentes y de las mascotas; se prohíbe y se considera falta grave, el ingresar o salir del parqueadero a velocidades que impliquen riesgo para los mismos.

3. El servicio de parqueadero se prestará dando prioridad a los propietarios residentes y en segundo lugar a los arrendatarios, siempre y cuando la capacidad de los parqueaderos así lo permita.

4. **REGISTRO:** Todos los vehículos y motos deben ser registrados ante la Administración, informar el cambio de vehículo, comunicar por escrito que no se hará uso del parqueadero para que éste sea asignado a otro propietario, en caso de no informar, se perderá el uso del cupo automáticamente al final del mes causado.

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

6. **CONTROL DE LOS VEHICULOS:** Todo vehículo o motocicleta registrado ante la Administración deberá portar la tarjeta para ingreso y salida, para lograr una rápida identificación y revisión por parte del Vigilante de turno, ningún vehículo o motocicleta podrá entrar o salir sin la respectiva tarjeta de identificación, la tarjeta se entrega a la entrada y se retira a la salida.

**PARAGRAFO:** En caso de pérdida de la tarjeta el usuario del parqueadero, deberá cancelar el valor de la misma.

7. Se debe permitir la requisa de los vehículos que ingresen o salgan del conjunto.

**ART 3.- PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS:**

1. Se prohíbe el parqueo de vehículos de más de tres (3) toneladas de capacidad (buses, camiones, colectivos, busetas, tracto mulas, etc.). Igualmente se prohíbe el ingreso de camiones de más de dos (2) toneladas para trasteos.
2. Se prohíbe el parqueo de vehículos y motos en zonas o áreas que no hayan sido demarcadas o asignadas para tal fin.
3. Queda terminantemente prohibido a los usuarios, ceder los derechos de parqueadero a terceros, por cualquier concepto, por cuanto los parqueaderos son comunales.
4. Queda prohibido a todos los usuarios de los parqueaderos, la reparación, lavado total, limpieza, pintura, uso de pitos, bocinas, radios a alto volumen y cualquier otro medio que perturbe la calma de los residentes, dentro o a la entrada del conjunto, y todas aquellas acciones u omisiones que vayan en detrimento de la presentación, tranquilidad, seguridad de los habitantes del conjunto.
5. Se prohíbe expresamente utilizar los espacios del parqueadero para cualquier otro fin diferente al establecido, salvo eventos comunitarios de interés general y de carácter transitorio autorizados por la Administración.
6. Se prohíbe abandonar vehículos en la zona de parque; el parqueadero no es depósito de automóviles, dañados, estrellados o en situación de abandono, en caso tal, el Propietario dispondrá de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de entrega de este reglamento; para hacer el correspondiente retiro del vehículo, o la administración tomará las medidas legales del caso para proceder a su retiro mediante querrela policiva, cuyos costos asumirá el infractor de la norma.

**CAPITULO III. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS**

ART.1: Sin excepción, todo propietario y 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 y multas.

ART.2: Todo trasteo deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de 3 días hábiles y presentar antes del efectuarlo un paz y salvo expedido por la Administración.

ART.3: la entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de 8:00 AM a 4:00 PM de lunes a sábado.

ART.4: Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe, sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y depositará previamente al mismo en la Administración una suma equivalente a un salario diario mínimo legal mensual vigente, que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo a los bienes y áreas comunes, depósito que será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el Administrador.

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS REUNIONES EN LAS ÁREAS COMUNES**

ART.1: Quedan prohibidas las reuniones sociales en los parqueaderos, pasillos y escaleras de la copropiedad.

Art.2: Residentes y visitantes deben tener un comportamiento intachable en las áreas comunes.

ART.3: Se prohíbe ingerir licor en las áreas comunes a excepción del Salón Social cuando ha sido alquilado para algún evento. En todo caso queda prohibido para menores de edad.

#### **CAPÍTULO V. DEL ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES**

ART:1: Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando el 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.

ART.2; las basuras deben introducirse en bolsas medianas de polietileno, debidamente cerradas, depositadas en el shut de basuras. No se deben dejar cajas, bolsas u objetos de vidrio frente a cada unidad privada o en áreas comunes. Estos materiales se deberán dejar en frente del shut de basuras.

ART.3: No se permite dar uso diferente a las zonas comunes del establecido en el reglamento de propiedad horizontal.

ART.4: El mantenimiento de las zonas comunes (jardines y zonas verdes, circulaciones peatonales, equipos de subestación eléctrica, juegos infantiles, etc.) es de cargo de la Administración existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo residente de no arrojar basuras en dichas áreas.

ART.5: No se podrá colgar prendas; materas u otros elementos, en ventanas, balcones u otros sitios, o mantener cajas y desorden en los

balcones, conductas que van en detrimento de la buena imagen de la copropiedad. Así mismo, el colocar avisos o letreros en las puertas, fachadas, ventanas de los inmuebles sin cumplir con los procedimientos establecidos para tal efecto en el régimen de propiedad horizontal.

ART.6: No está permitido colocar avisos, afiches o carteles en las ventanas así como en las puertas de acceso a las torres o en las carteleras comunes, exceptuando cuando el apartamento se esté promocionando para el alquiler o la venta.

#### **CAPÍTULO VI. ANIMALES DOMÉSTICOS**

ART.1: 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 del Consejo. En caso de molestias reportadas a la Administración y/o reincidencia es deber de la Administración entablar las acciones establecidas en el reglamento o las legales y de policía pertinentes.

PARÁGRAFO 1: Todo propietario de animal doméstico se hace responsable de todo daño o lesión que ocasione el mismo. Por otra parte se comprometen a llevar 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.

ART.2: 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.

ART.3: 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 B y demás normas legales vigentes, cuando se desplacen por áreas comunes.

ART.4: 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.

ART.5: 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.

ART.6: 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.

ART.7: Las mascotas no podrán ser dejadas en zonas comunes bajo ninguna circunstancia.

#### **CAPITULO VII. OTRAS DISPOSICIONES**

ART. 1: Queda prohibida la entrada de vehículos de servicio público como taxis a la copropiedad, excepto en caso de personas discapacitadas o en post operatorio inmediato.

ART. 2: 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.

ART. 3: Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes.

ART. 4: Los principios de sana convivencia sobre límites de ruidos, sonoridad y percusión, deberán ser siempre graduados en consideración al decoro y la prudencia, con educación y respeto a copropietarios, vecinos y amigos. Cualquier interrupción abusiva de la seguridad, tranquilidad por ruidos y reparaciones fuera del horario permitido, que rompa el equilibrio de la normal convivencia, se sancionará según el procedimiento de infracción al Manual de Convivencia. Si las infracciones anteriores se tornan incontrolables, es deber de la Administración dar curso a la acción o querrela policiva respectiva. Se entenderá que hay interrupción abusiva de la seguridad y tranquilidad cuando de dos a más apartamentos reporten el incidente.

ART. 5 :Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente indicando el sitio de donde viene y, deje un documento con foto en portería (Ej. Licencia de conducción). Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso y el residente deberá bajar a la portería a recibir su domicilio. Queda prohibido que las personas de servicio a domicilio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se le prohibirá el ingreso.

#### **CAPITULO VIII. EN CUANTO A REPARACIONES LOCATIVAS**

ART.1: El interesado en practicar la reparación deberá informar previamente con una antelación de tres días a la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.



ART.2: El horario para adelantar reparaciones locativas. Será de 8:00 AM a 5:00 PM de lunes a viernes y de 8:00 AM a 1:00 PM los sábados, no las podrán hacer los domingos y festivos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para realizar obras locativas se requiere de una comunicación escrita a la Administración informando la clase de obra, duración de la misma y datos personales de los obreros.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los desperdicios de obra deberán recogerse en bolsas y cada propietario del inmueble es responsable de su destino final por lo cual no pueden depositarse bajo ninguna circunstancia en shut de basuras.

PARAGRAFO TERCERO: El residente es responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño de las zonas comunes, al igual que de su limpieza.

ART.3: La persona que efectúe la obra constituirá a la iniciación de la misma, un depósito en la administración de Treinta mil pesos(\$30.000), suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la obra y cuya devolución se efectuará por parte de la Administración, una vez finalizada la misma y previa deducción del valor de reparación de los daños causados, si los hubiere.

#### **CAPÍTULO IX. LOS SALONES SOCIALES Y TERRAZAS**

(Pendiente la Entrega del mismo.)

#### **CAPITULO X. DE LA SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD**

ART. 1: El personal de vigilancia y aseo o servicios generales que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

1. 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 por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
2. Los hijos de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, sin autorización escrita permanente o temporal por sus padres.

3. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
4. El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal.
5. El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando este al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
6. El personal de vigilancia no podrá llevar objetos, paquetes, mercados, etc., a los apartamentos.
7. El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
8. El personal de vigilancia que tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble para posteriormente disponer su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción.
9. Queda prohibido a los señores vigilantes guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
10. En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisa al personal que vaya a salir de al copropiedad (técnicos, operarios, obreros)
11. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
12. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.

13. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.
14. El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos debe verificar que cuente con el respectivo paz y salvo emitido por la Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.
15. El personal de vigilancia no permitirá la salida del conjunto de niños menores de 10 años sin la compañía de un adulto responsable.

ART. 2: Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta principal del CONJUNTO hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un copropietario. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono o teléfono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería: o un guarda de seguridad lo acompañe.

ART. 3: 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 al CONJUNTO.

ART. 4: Para el ingreso de los vehículos de visitantes al parqueadero. El visitante debe primero anunciarse en la portería y cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso, deberá entregar un documento con nombre y recibirá una ficha que le permitirá ingresar su vehículo al parqueadero de visitantes; esto si hay parqueaderos para visitantes disponibles.

## **CAPITULO XI. DE LAS FALTAS**

### **FALTAS CONTRA LOS BIENES COMUNES**

ART. 1: Dañar o sustraer elementos propios del sistema de alumbrado comunal, hidráulico, equipo, maquinaria, escaleras, etc., de la copropiedad  
PARAGRAFO: Queda expresamente prohibido fijar avisos o letreros en el área de escaleras, terrazas, sótanos, y demás áreas salvo los que determine o fije la Administración.

ART. 2: Pisar y deteriorar los jardines y/o áreas destinadas al embellecimiento de la copropiedad.

ART. 3: Ingresar a la copropiedad o a las unidades por sitios diferentes a los destinados para tal fin. PARAGRAFO: No se permite el acceso peatonal utilizando el acceso a los parqueaderos; solo se permite el ingreso por la recepción.

ART. 4: Bajo ninguna circunstancia los residentes o copropietarios podrán realizar modificación alguna en áreas comunes.

ART. 5: Se atenderá de forma inmediata cualquier aviso de daño en áreas comunes.

#### **FALTAS CONTRA LA SEGURIDAD**

ART. 6: Los propietarios y residentes se deben comprometer a no cometer ningún acto que atente contra la seguridad del edificio (ver reglamento de propiedad horizontal).

ART. 7: Ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad conjunto Villa Alcázar.

ART. 8: El encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción respecto de los bienes privados o comunes de la copropiedad.

ART. 9: El dar órdenes al personal de vigilancia y en general a todos los trabajadores de la Administración, o utilizarlos en los trasteos o para la realización de trabajos particulares o para llevar paquetes, mientras estos estén cumpliendo con su horario de trabajo.

#### **CAPITULO XII. SANCIONES**

ART. 1: La infracción a cualquiera de las normas sobre propiedad horizontal, al reglamento y al presente manual merecerá los siguientes tipos de sanciones previa autorización de la asamblea:

1. sanciones de tipo pedagógico o de tipo restrictivo, que consiste en la privación del uso de algunas zonas comunes, corresponderá al consejo de administración determinar la aplicación de la multa, así como al administrador hacer cumplir la sanción, para la aplicación de las mismas, podrá acudir a los entes legales correspondientes.
2. Multa por inasistencia a Asamblea General: la inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una multa equivalente al cincuenta por ciento 50% de la cuota de Administración vigente.
3. Sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.

4. Reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.
5. Las sanciones de tipo económico están dispuestas para toda clase de faltas contempladas en el reglamento de propiedad horizontal del conjunto y se clasifican en faltas leves y faltas graves, para este tipo de faltas las sanciones están representadas desde una expensa de administración hasta la privación del uso de algunas zonas comunes, en caso de faltas concernientes al uso de espacios comunales o sociales, se aplicaran sanciones mixtas, es decir económica y pedagógica.
6. Dependiendo de la gravedad de la falta el consejo de administración determinara la aplicación de multa directa, sin previo llamado de atención.
7. La reincidencia en las faltas dará lugar a la aplicación de la multa hasta que se corrija la conducta, o hasta resarcir daños causados.
8. Dentro de las obligaciones del propietario se incluye la obligación de conocer los derechos y prohibiciones de la copropiedad así como su estricto cumplimiento.

ART. 2: Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Manual de Convivencia; previa autorización de la asamblea, en concordancia con el código de procedimiento civil:

1. Se envía un llamado de atención por escrito.
2. Si hace caso omiso, de esta comunicación, se enviara una segunda comunicación con copia al Comité de Convivencia, y se cobrará en la próxima mensualidad una sanción equivalente a una cuota de administración.
3. Si se reincide se citará al propietario o residente infractor con el comité de convivencia.
4. Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá una querrela policial al propietario o residente infractor.

ART. 3: Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Comprobación de hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
2. Se citará a descargos por parte del Comité de Convivencia al presunto infractor. La conclusión de la audiencia será comunicada al

Consejo con las respectivas recomendaciones del Comité de Convivencia

3. El Consejo de Administración con base en lo anterior y respetando el debido proceso impondrá la sanción respectiva.
4. Una vez notificado el residente, dispondrá de tres (3) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración. Interpuesto el recurso de reposición por parte del afectado, el Consejo dispondrá de ocho (8) días hábiles para resolver sobre la petición. Dicho recurso será resuelto por votación en el Consejo por mayoría simple.
5. Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le factura en el próximo periodo junto con las demás deudas que este tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, esta podrá cobrarse por vía judicial.
6. La imposición de toda sanción por parte del Consejo de Administración deberá ser suficientemente motivada.
7. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes del conjunto villa alcázar serán dirimidos por el Consejo de Administración.

### **CAPITULO XIII. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

ART. 1: Anualmente en la reunión de la asamblea general en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirá los miembros del Comité de Convivencia. No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien se encuentre en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la copropiedad; sea que se encuentre atrasado en el pago de cuotas de administración; o en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la asamblea general, o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas. También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

ART. 2: El Comité de Convivencia tendrá a su cargo el atender las conciliaciones, estudio de los hechos denunciados como generadores de perturbación y resolver sobre los mismos, contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias.

NOTA:

En cualquier momento el Comité de Convivencia podrá modificar; o / y implementar de acuerdo a las necesidades existentes en el momento el presente Manual de Convivencia. Una vez expedidas las modificaciones o reglamentaciones deberá enviar copia de estas a los copropietarios indicando la fecha de su entrada en vigencia.

La complementación de este manual de convivencia se encuentra a cargo del comité de convivencia que se reunirá al final de la vigencia del periodo a evaluar las disposiciones generales del mismo así, como determinar el alcance de las normas para generar en la comunidad directrices que conlleven a la sana convivencia

**JHON CAMARGO**

**Presidente Comité de Convivencia**

**LYDA GRANDE**

**Secretaria Comité de Convivencia.**

**Actualización Noviembre 17 de 2011**