

MANUAL DE CONVIVENCIA CONJUNTO RESIDENCIAL FONTANA 2



El presente Manual de Convivencia fue elaborado por el comité de convivencia junto a un grupo de copropietarios que escucharon y recogieron las ideas y necesidades de la comunidad que acudió al llamado para su construcción, este manual entra en vigencia a partir del día 25 de marzo de 2023 después de la asamblea general ordinaria donde fue presentado y aprobado.

MANUAL DE CONVIVENCIA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL FONTANA 2

Contenido

PRESENTACIÓN

5

GLOSARIO	6
PRINCIPIOS RECTORES	8
PONGAMONOS EN LOZ ZAPATOS DE LOS DEMAS	10
ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL	10
ASAMBLEA GENERAL.	10
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.	11
FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE	12
FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS PRINCIPALES	13
FUNCIONES DE LOS VOCALES O SUPLENTES.	13
ADMINISTRACIÓN.	13
FINALIDADES DE LA CONVIVENCIA	13
COMITÉ DE CONVIVENCIA Y SUS FUNCIONES	15
¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?	16
CAPITULO 1	16
OBJETIVO Y EXPEDICION	16
SECCIÓN 1. OBJETO	17
SECCIÓN 2. EXPEDICIÓN	17
CAPITULO 2.	17
DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES	17
1. DEBERES:	17
2. DERECHOS.	20
SECCIÓN 3. OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES. ..	22
SECCIÓN 4. PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES.	23
CAPITULO 3.	26
SEGURIDAD.	26
SECCIÓN 5. LIBRO DE REGISTRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES.....	27
SECCIÓN 6. CONTROL DEL VISITAS.	27
SECCIÓN 7. ENTRADA Y SALIDA DE PAQUETES Y ELECTRODOMESTICOS.....	27
SECCIÓN 8. EMPLEADOS DE LOS RESIDENTES.....	28
SECCIÓN 9. AUSENCIA TEMPORAL DE RESIDENTES.....	28
SECCIÓN 10. RECEPCION.....	28
CAPITULO 4	30
CUIDADO Y MANEJO DE BIENES COMUNES	30
SECCIÓN 11. PARQUE INFANTIL, ARENERO Y ZONAS VERDES	30
SECCIÓN 12. SALÓN DE REUNIONES, GIMNASIO Y SALON DE JUEGOS.....	30

SECCIÓN 13. RECOMENDACIONES PARA LOS DIAS ESPECIALES	32
CAPITULO 5.....	32
PARQUEADEROS	32
OBJETIVO	33
GENERALIDADES	33
SECCIÓN 14. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LOS CUPOS	35
SECCIÓN 15. APLICACIÓN DE CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL DERECHO DE ASIGNACIÓN DE PARQUEADERO.	36
SECCIÓN 16. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.....	37
SECCIÓN 17. CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL DERECHO DE ASIGNACIÓN DE PARQUEADERO.	37
SECCIÓN 18. SORTEO	38
SECCIÓN 19. PERIODICIDAD DEL SORTEO	39
SECCIÓN 20. LUGAR Y FECHA DEL SORTEO	39
SECCIÓN 21. PARQUEADERO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.	40
SECCIÓN 22. PARQUEADERO PARA VISITANTES	41
SECCIÓN 23. ACCIDENTES, DAÑOS o HURTOS.....	42
SECCIÓN 24. CONSIDERACIONES GENERALES.....	42
SECCIÓN 25. CONTROL Y VIGILANCIA	42
SECCIÓN 26. IMÁGENES DE REFERENCIA	43
SECCIÓN 27. REFERENCIAS.....	44
CAPITULO 6.....	44
SALUBRIDAD	44
SECCIÓN 28. DEPOSITO DE BASURAS.....	45
SECCIÓN 29. ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA HIGIENE Y ESTETICA DEL CONJUNTO.	45
CAPITULO 7.....	46
TENENCIA DE MASCOTAS.....	46
CAPITULO 8.	51
TRASTEOS Y MUDANZAS	52
OBSERVACIONES ESPECIALES	53
CAPITULO 9.....	53
REPARACIONES LOCATIVAS Y REMODELACIONES	53
CAPITULO 10	55
REGIMEN DISCIPLINARIO Y SOLUCION DE CONFLICTOS.....	55
SECCIÓN 31. PRESENTACION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.	56

SECCIÓN 32. GRADACION DE LAS CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.....	57
CONDUCTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:	57
CONDUCTAS DE MENOR GRAVEDAD:	58
SECCIÓN 33. CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.....	58
SECCIÓN 34. IMPOSICIÓN DE SANCIONES.....	59
SECCIÓN 35. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.	60
CAPITULO 11	60
CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA.	60
SECCIÓN 37. DEL DERECHO DE LAS PERSONAS A LA SEGURIDAD Y A LA DE SUS BIENES, VIDA E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS.....	61
SECCIÓN 38. PRIVACIDAD DE LAS PERSONAS.....	62
SECCIÓN 39. LIMPIEZA Y RECOLECCION DE RESIDUOS Y DE ESCOMBROS.	63
SECCIÓN 40. DE LA RELACION CON LOS ANIMALES.	64
SECCIÓN 41. EJEMPLARES CANINOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS	66
SECCIÓN 42. MEDIDAS CORRECTIVAS.....	67
CAPITULO 12	68
OTRAS DISPOCISIONES.	68
SECCIÓN 43. MULTA POR INASISTENCIA DE LOS PROPIETARIOS.....	68
SECCIÓN 44. SOBRE EL PAGO DE LAS CUOTAS, CONTRIBUCIONES, SANCIONES Y EXPENSAS A CARGO DE LOS COPROPIETARIOS.....	68
SECCIÓN 45. PAGO CON CHEQUES POSFECHADOS.....	69
SECCIÓN 46. INCREMENTO DE CUOTAS ORDINARIAS.....	69
SECCIÓN 47. PLAN DE EMERGENCIAS Y SG-SST.	69
SECCIÓN 48. VIGENCIA.....	69
HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	70

PRESENTACIÓN

Que de conformidad a la ley 675 de 2001, es función de la Asamblea General de copropietarios, establecer directrices que permitan la correcta administración de la copropiedad, velando por el cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal a la cual se encuentra sometida, por lo cual es necesario la implementación y aprobación del Respectivo Manual de Convivencia que establezca normas internas que promuevan relaciones armoniosas fundamentadas en el respeto y en el sano convivir para el disfrute y tranquilidad tanto de propietarios de unidades privadas, residentes, arrendatarios y/o

tenedores, ocupantes y demás usuarios de esta copropiedad; lo anterior de conformidad a las normas vigentes y concordantes al respecto.

Con el objetivo de propiciar la sana convivencia, la paz, la solidaridad, la participación y la armonía, de conformidad con las normas que regulan el comportamiento social, se elaboró este Manual de Convivencia que presenta las responsabilidades, las obligaciones, los derechos y limitaciones a tener en cuenta al interior del Conjunto Residencial Fontana2.

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: “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 la de los copropietarios para el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la Ley”.

La administración hará entrega a cada propietario de un ejemplar del Manual de Convivencia dejando constancia escrita del mismo. El propietario será el responsable de hacer la entrega del manual a los arrendatarios y la administración será responsable de brindar capacitaciones sobre la responsabilidad frente a este manual, tanto a propietarios como a arrendatarios de acuerdo con la base de datos que reposa en administración.

El COMITÉ DE CONVIVENCIA nombrado en Asamblea General, conforme a los términos del artículo 58 de la Ley 675 de 2001, parágrafo 1, elegidos para un período de un año, entregan el MANUAL DE CONVIVENCIA, debidamente estudiado para aprobación en asamblea general y socializado a todos los copropietarios y acorde con las leyes que rigen la propiedad horizontal y con el mejor ánimo de elevar la calidad de vida y valorización de la propiedad.

Las normas contenidas en el presente Manual obligan no solo a los actuales propietarios sino a los futuros adquirientes, y a quienes usen o disfruten, bien sea a título de arrendatarios, comodatarios, proveedores, contratistas o cualquier otro título consagrado en la Ley.

Es necesario que todos los residentes del **CONJUNTO RESIDENCIAL FONTANA2**, comprendan que las normas de convivencia ayudan a obtener una mejor calidad de vida, evitan conflictos, minimizan los riesgos de accidentes y catástrofes, mejoran las condiciones de salubridad, facilitan una relación amable, amistosa y pacífica con sus vecinos, garantizando la valorización de la copropiedad.

Cuando en este Manual no se encontrare norma expresamente aplicable a un caso determinado, se aplicarán en su orden: La ley 675 de agosto 3 de 2001, Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana2, Código Nacional de seguridad y Convivencia ciudadana (Ley 1801 del 29 de Julio de 2016, modificada en julio de 2019), demás normas y pronunciamientos legales jurisprudenciales acordes.

GLOSARIO

REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Sistema jurídico que regula el sometimiento a propiedad horizontal de un edificio o conjunto, construido o por constituirse.

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.

EDIFICIO O CONJUNTO DE USO RESIDENCIAL: Inmuebles cuyos bienes de dominio particular se encuentran destinados a la vivienda de personas, de acuerdo con la normatividad urbanística vigente.

CONJUNTO: Esta acepción se refiere a la zona interna que integra todas las áreas comunes y privadas

PROPIETARIO INICIAL: Que tiene la propiedad de una cosa, especialmente de un bien inmueble. Titular del derecho de dominio sobre un inmueble determinado, que, por medio de manifestación de voluntad contenida en escritura pública, lo somete al régimen de propiedad horizontal.

RESIDENTE: Persona que vive en un determinado espacio. Calidad de residente en la copropiedad que permanece al interior de la Copropiedad.

MANUAL DE CONVIVENCIA: Es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía de los propietarios. La Ley 675 de 2001, que regula el régimen de Propiedad Horizontal permite que se incluya en este, un listado de conductas inapropiadas. Art. 59 y Art. 60. Sanciones. Este Manual queda incluido en el Reglamento interno de la copropiedad. Por votación de Asamblea

REGLAMENTO INTERNO DE LA COPROPIEDAD: Estatuto que regula los derechos y obligaciones específicas de los copropietarios de un edificio o conjunto sometido al régimen de propiedad horizontal.

EDIFICIO: Construcción de uno o varios pisos levantados sobre un lote o terreno, cuya estructura comprende un número plural de viviendas.

DEFINICION DE PRIVACIDAD. Código de policía. At.32. Se entiende por privacidad de las personas el derecho de ellas a satisfacer sus necesidades y desarrollar sus actividades en un ámbito que le sea exclusivo y por lo tanto considerado como privado.

CONVIVENCIA: Se entiende por convivencia, la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, con los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.

SEGURIDAD: Garantizar la protección de los derechos y libertades constitucionales y legales de las personas en el territorio nacional

TRANQUILIDAD: Lograr que las personas ejerzan sus derechos y libertades, sin abusar de los mismos, y con plena observancia de los derechos ajenos

AMBIENTE: Favorecer la protección de los recursos naturales, el patrimonio ecológico, el goce y la relación sostenible con el ambiente.

SALUD PUBLICA: Es la responsabilidad estatal y ciudadana de protección de la salud como un derecho esencial, individual, colectivo y comunitario logrado en función de las condiciones de bienestar y calidad de vida.

FINALIDAD DE LA CONVIVENCIA: Prevalencia de los valores sociales de solidaridad, tolerancia, responsabilidad, honradez, respeto, bondad, libertad, justicia, igualdad, fraternidad, lealtad, prudencia y paz.

PERNOCTAR DE VEHICULO. Pasar la noche el vehículo en el parqueadero de visitantes.

PQRS/SM: El Sistema PQRS, es un formulario en el que podrá interponer peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, en aras de garantizar brindarle un mejor servicio y teniendo en cuenta el derecho al que todas las personas tienen de presentarlo.

SM- SOLICITUD MANTENIMIENTO: Se refiere a una solicitud de mantenimiento tanto área común o privada.

BIENES PRIVADOS O DE DOMINIO PARTICULAR. Inmuebles debidamente delimitados, denominados apartamentos y parqueaderos privados de motocicletas, funcionalmente independientes, de propiedad y aprovechamiento exclusivo, integrantes del inmueble desarrollado por etapas, que se denomina Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, sometido al régimen de propiedad horizontal, con salida a la vía pública a través de zonas comunes.

BIENES COMUNES ESENCIALES. Son aquellos que hacen posible la existencia, seguridad, conservación uso y goce adecuado del inmueble y que tiene tal carácter por su naturaleza o por mandato de la Ley 675 del 2001.

BIENES COMUNES NO ESENCIALES. Son los bienes comunes no esenciales en razón de su uso, necesarios para la existencia, estabilidad, conservación, seguridad del conjunto y el uso y disfrute de los bienes de dominio particular, tales como las dependencias de las edificaciones comunales con sus dependencias de piscinas, baños y servicios de portería, las instalaciones para basuras, los parqueaderos comunes, las zonas verdes zonas exteriores que no forman parte de accesos y circulaciones y los elementos comunales o accesorios para servicios, aparatos, juegos, iluminación y demás dependencias comunales.

BIENES COMUNES GENERALES. Bienes destinados al uso común de los propietarios del conjunto, sin importar la etapa en que se ubiquen y que se relacionan en forma no taxativa (y que también forman parte de los bienes comunes esenciales y no esenciales) entre los que se encuentran los parqueaderos de residentes y visitantes.

EXPENSAS COMUNES NECESARIAS. Erogaciones necesarias causadas por la administración y la prestación de los servicios comunes esenciales requeridos para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del inmueble. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios, por el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con éstos.

PARQUEADEROS O ESTACIONAMIENTOS. Espacios para estacionamiento de vehículos automotores de residentes y visitantes que son de uso comunal descubierto, en este Conjunto.

PRINCIPIOS RECTORES

SOLIDARIDAD

Cada copropietario, residente e integrante del conjunto fontana 2 será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o a quien invite o ceda el uso de este a cualquier título, por sus actos u omisiones y en especial por las multas impuestas, por violación de las normas legales, del reglamento de Propiedad Horizontal y de las contenidas en este Manual de Convivencia.

Igualmente serán solidarios todos los residentes, con los demás integrantes y visitantes del conjunto en relación con los accidentes, enfermedades o cualquier otra emergencia que puedan sufrir y en donde pueda requerir apoyo personal, físico, la llamada a alguna autoridad o entidad de asistencia y emergencias. Igualmente serán solidarios en todo lo relacionado con la preservación y seguridad del Conjunto Residencial, frente a emergencias, calamidades o urgencias de cualquier tipo

OBLIGATORIEDAD

El cumplimiento de las normas que conforman este reglamento es obligatorio para los propietarios, residentes, arrendatarios, visitantes y funcionarios o trabajadores

REFERENCIA LEGAL

Las autoridades de policía tienen facultades para asegurar la convivencia pacífica y tranquila de los ciudadanos y en tal sentido el administrador, vigilante, o cualquier residente puede acudir a ellas en solicitud de aplicación de las normas creadas para el efecto. Este manual recoge y comparte la base de la norma como introducción a las obligaciones y prohibiciones en la copropiedad.

Nuevo código de seguridad y convivencia ciudadana. De la tranquilidad y las relaciones respetuosas. LEY 1801 DE 2016. En observancia de las sanciones dispuestas por Ley que incluye a las copropiedades. ART. 31, CAPITULO I, y Art.33, que a la letra dicen:

Art. 31.- Nuevo código de seguridad y convivencia ciudadana. Del derecho a la tranquilidad y a las relaciones respetuosas. El derecho a la tranquilidad y a unas relaciones respetuosas es de la esencia de la convivencia. Por ello, es fundamental prevenir la realización de comportamientos que afecten la tranquilidad y la privacidad de las personas.

Art.33. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas. Los siguientes comportamientos afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas y por lo tanto no deben efectuarse: 1. En el vecindario o lugar de habitación urbana o rural: Perturbar o permitir que se afecte el sosiego con: a) Sonidos o ruidos en actividades, fiestas, reuniones o eventos similares que afecten la convivencia del vecindario, cuando generen molestia por su impacto auditivo, en cuyo caso podrán las autoridades de policía desactivar temporalmente la fuente del ruido, en caso de que el residente se niegue a desactivarlo; b) Cualquier medio de producción de sonidos o dispositivos o accesorios o maquinaria que produzcan ruidos, desde bienes muebles o inmuebles, en cuyo caso podrán las autoridades identificar, registrar y desactivar temporalmente la fuente del ruido, salvo sean originados en construcciones o reparaciones en horas permitidas; j c) Actividades diferentes a las aquí señaladas en vía pública o en privado, 1 cuando trascienda a lo público, y perturben o afecten la tranquilidad de las personas. 2. En espacio público, lugares abiertos al público, o que siendo privados trasciendan a lo público: a) Irrespetar las normas propias de los lugares públicos tales como salas de velación, cementerios, clínicas, hospitales, bibliotecas y museos, entre otros. b) Realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia a la comunidad. c) Consumir sustancias alcohólicas, psicoactivas o prohibidas, no autorizados para su consumo. d) Fumar en lugares prohibidos. e) Limitar u obstruir las manifestaciones de afecto y cariño que no configuren actos sexuales o de exhibicionismo en razón a la raza, origen nacional o familiar, orientación sexual, identidad de género u otra condición similar.

PONGAMONOS EN LOZ ZAPATOS DE LOS DEMAS

Que tan importante y satisfactorio es poder cumplir el sueño de tener nuestra vivienda propia (o en proceso de pago). Más de la mitad de los 1056 apartamentos están ocupados por los directos propietarios y los restantes están en calidad de arriendo.

Dentro de los residentes hay personas o familias que tienen la experiencia de haber vivido en propiedad horizontal y muchas otras no. La residencia en una propiedad horizontal en cierta forma cambia nuestras vidas porque nos genera comportamientos más tolerables y amistosos con el objetivo de conseguir una CONVIVENCIA sana y llevadera.

Las nuevas técnicas de construcción, como en el caso de la Prosperidad, hace que en cada torre las paredes y los pisos sean una sola estructura y esto hace que los sonidos se transmitan como mucha intensidad. Tanto así que muchas veces no podemos identificar en que apartamento

se producen ruidos y actividades tan comunes como correr o arrastrar muebles, se pueden volver molesta para otros apartamentos.

Otro aspecto importante es el manejo de nuestras amadas mascotas. Algunos de los residentes del Conjunto vienen de vivir en sitios donde las mascotas, en especial los perritos, son prácticamente independientes y deambulan libremente fuera del apartamento o de la casa, sin tener sus dueños mucho control sobre su comportamiento y el manejo de sus excrementos.

La situación cambia mucho cuando ya somos parte de una propiedad horizontal bien sea como propietario o como arrendatario. Ya debemos cumplir con reglamentos y normas obligatorias y pensar muchos más en como nuestro comportamiento y costumbres pueden afectar a los demás residentes. No se trata de que perdamos o limitemos nuestros derechos, más bien se trata de balancearlos con nuestros deberes y en muchos casos, antes de tomar una actitud agresiva o de rechazo pensemos que haríamos nosotros si estuviéramos en los zapatos de los demás.

ORGANOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL.

La dirección y administración de la persona jurídica Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, corresponde a la Asamblea General de Propietarios o Asamblea General, al Consejo de Administración y al Administrador del inmueble. El Revisor Fiscal es un órgano externo no administrativo, pero sí de control de las actividades de la persona jurídica.

ASAMBLEA GENERAL.

Es el órgano supremo que rige los destinos del conjunto por la voluntad de los copropietarios. La Asamblea General la constituyen los propietarios de los 1056 bienes privados, o sus representantes o delegados, reunidos con el quórum y las condiciones previstas en nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal (o Estatutos).

Todos los propietarios de bienes privados que integran el Conjunto tienen derecho a participar en sus deliberaciones y a votar en ella. El voto de cada propietario equivale al porcentaje del coeficiente de copropiedad del respectivo bien privado. Las decisiones adoptadas de acuerdo con las normas legales y reglamentarias son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, inclusive para los ausentes o disidentes, para el Administrador y demás Órganos y, en lo pertinente, para los usuarios y ocupantes del conjunto.

PARAGRAFO 1. Para el desarrollo de reuniones de cualquier índole de la Asamblea General, no podrá designarse más de un (1) representante con derecho a voto por cada unidad privada. De otra parte, si un bien privado es propiedad de varias personas los interesados deberán nombrar un solo representante.

PARÁGRAFO 2. Para representación en asambleas solo se podrán tener un máximo de dos poderes por persona más el propio en caso de ser propietario según lo aprobado en asamblea general ordinaria del 25 de marzo de 2023.

REVISOR FISCAL. Nuestro Conjunto por ser de uso residencial cuenta con Revisor Fiscal nombrado en la Asamblea General de se decidió contar para períodos de un (1) año y, en este caso, deberá ser externo y sin vínculo alguno con propietarios arrendatarios, contratistas y todos los integrantes del conjunto fontana 2. Podrá ser reelegido por la asamblea si lo considera pertinente y de igual forma podrá ser removido de su función por incumplimiento de sus obligaciones.

El Revisor Fiscal es el encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde ejercer las funciones previstas en la Ley 43 de 1990 o en las disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, así como las previstas en la Ley 675 de 2001, en nuestro Reglamento de propiedad Horizontal y las que le asigne la Asamblea General de Propietarios.

En general, es el (la) encargado(a) de salvaguardar los intereses de los Copropietarios, vigilar que se cumplan las normas establecidas en materia de controles contables y de auditoría, control administrativo y demás operaciones que realice la Administración, de acuerdo con las exigencias de la Ley.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

Según la ley 675 la obligatoriedad para edificios o conjuntos de uso residencial, integrados por más de treinta (30) bienes privados excluyendo parqueaderos o depósitos, será potestativo consagrar tal organismo en los reglamentos de propiedad horizontal.

Para nuestro caso, el Reglamento de Propiedad Horizontal (Estatutos) en su Artículo 61 dispone la creación de un Consejo de Administración integrado por cinco (5) propietarios de las unidades privadas.

Es elegido por la Asamblea General como órgano intermedio entre la Asamblea General y el Administrador. Le corresponde tomar las determinaciones necesarias para que el Conjunto cumpla con sus fines establecidos de acuerdo con lo estipulado en la Ley 675 de 2001 y lo previsto en nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal. Su participación es ad honorem.

El artículo 63 del Reglamento de la copropiedad, establece de manera puntual, las FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, de igual forma limita la integración de dicho órgano de manera exclusiva a ser conformado solo por los propietarios de unidades privadas, sin que medie representación o delegación a favor de un tercero para tales efectos.

Los cargos dentro del Consejo deben ser asignados mediante un Reglamento Interno del Consejo de Administración. El mismo Consejo es el encargado de elaborar un Reglamento y presentarlo a la Asamblea General de Propietarios para su aprobación. En el Reglamento se pueden dar unas funciones específicas a determinados cargos que se crean por ejemplo presidente, vicepresidente, vocero, de lo contrario todos hacen lo mismo y simplemente uno lleva la vocería y habla en su representación y se puede llamar presidente.

El presidente solamente es presidente del Consejo, no es presidente del Conjunto, es el vocero del Consejo de Administración y no está por encima de los demás miembros del Consejo y no puede tomar decisiones si no cuenta con las mayorías del Consejo de Administración.

La Ley 675 establece solo dos funciones para el presidente del Consejo de Administración: la primera es firma el contrato con el Administrador y la segunda es presidir las reuniones del Consejo de Administración.

Pero para efectos en cuanto a claridad de las funciones del presidente del Consejo de Administración, se tendrán en cuenta las siguientes:

- a) Presidir todas las reuniones de Consejo.
- b) Vigilar que los miembros que están en posiciones de responsabilidad estén cumpliendo con sus obligaciones y, en general, controlar la buena marcha del Consejo.
- c) Posesionar los nuevos miembros del Consejo en casos de dimisión o sanción de otros miembros.
- d) Firmar las Actas de Consejo.
- e) Informar al Consejo cuando se separe temporalmente de sus funciones, delegando como encargado al vicepresidente para su reemplazo.

Bajo ninguna circunstancia podrá el presidente del Consejo de administración, ocupar el cargo de administrador de la copropiedad de forma simultánea, permanente, salvo de manera transitoria en caso de urgencia manifiesta por motivo de ausencia del administrador sin ocupación del cargo por parte de figura suplente para ello.

El Consejo de Administración es un Órgano Comparado (Cuerpo Colegiado), es decir, las personas que lo integran solo serán consejeros mientras este órgano este reunido, e igualmente, el presidente del consejo solo operara su labor de presidente cuando este reunido el Consejo.

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

El vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejercer las funciones del presidente en su ausencia.
- b. Ejecutar las funciones que le asigne el presidente.
- c. Ejecutar todas las demás funciones que le sean propias del ejercicio de su cargo, de conformidad con lo establecido por la ley y en los presentes estatutos del Consejo y Comités al que pertenezca.

FUNCIONES DE LOS CONSEJEROS PRINCIPALES.

Además de las señaladas en el artículo 63 del reglamento de propiedad horizontal, los consejeros principales tendrán las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones del Consejo y participa de las deliberaciones con voz y voto.
2. Ejecutar las funciones que le asigne el presidente.
3. Participar activamente en los comités.

FUNCIONES DE LOS VOCALES O SUPLENTES.

Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones del Consejo y participar de las deliberaciones con voz y sin voto.
2. Ejecutar las funciones que le asigne el presidente.
3. Reemplazar a los miembros principales del Consejo en sus ausencias temporales.

ADMINISTRACIÓN.

Es el Representante Legal de la Copropiedad nombrado por el Consejo de Administración por un período de un (1) año, prorrogable.

FUNCIONES: Está la administración inmediata del conjunto con facultades para la ejecución, conservación, representación, recaudo, custodiar la contabilidad del Conjunto y otras de orden administrativo, además de las previstas en el artículo 65 del Reglamento de la Copropiedad y artículo 51 de la ley 675 de 2.001.

Los actos y contratos que celebre en ejercicio de sus funciones se radican en la cabeza de la persona jurídica, siempre y cuando se ajusten a las normas legales y reglamentarias, los actos y contratos que se celebren y el personal que los ejecute, deberá ser externo y sin vínculo alguno copropietarios arrendatarios, contratistas y todos los integrantes del conjunto fontana 2.

Los administradores responderán por los perjuicios que, por dolo, culpa leve o grave, ocasionen a la persona jurídica, a los propietarios o a terceros. Se presumirá la culpa leve

del administrador en los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o del reglamento de propiedad horizontal.

FINALIDADES DE LA CONVIVENCIA.

Se entiende por convivencia, la interacción pacífica, respetuosa y armónica entre las personas, las autoridades, los bienes, y con el ambiente, en el marco del ordenamiento jurídico.

Son fines esenciales de las normas de convivencia social los siguientes:

- Que el ejercicio de los derechos y libertades sean garantizados y respetados en el marco de la Constitución y la Ley.
- Debe primar el interés general de la comunidad por encima del particular.
- Ser conscientes de la responsabilidad que cada uno tiene en la conservación del medio ambiente, las áreas comunes y el patrimonio del Conjunto.
- El respeto por las diferencias y la aceptación de ellas.
- La resolución pacífica de los desacuerdos que afecten la convivencia.
- La resolución pacífica de los desacuerdos que afecten la convivencia.
- La convergencia de los intereses personales y generales para promover un desarrollo armónico.
- Prevalencia de los valores sociales de solidaridad, tolerancia, responsabilidad honradez, respeto, bondad, libertad, justicia, igualdad, fraternidad, lealtad, prudencia y paz.
- La solidaridad y confianza son fundamentales para la convivencia y seguridad de los habitantes.
- Desarrollar actitudes racionales en el manejo de las dificultades que se presenten y el respeto mutuo entre los residentes.
- Concebir la disciplina como una necesidad en bien del desarrollo del Conjunto. Aceptar con respeto la diferencia y la diversidad.
- Tener sentido de pertenencia por el Conjunto

PRINCIPIOS PARA LA CONVIVENCIA.

El Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, acoge los siguientes principios de Convivencia:

1. **Identidad:** Se adoptan los símbolos: cooperación y solidaridad, cordialidad, responsabilidad, civismo, tolerancia, diálogo y concertación, decisiones concertadas, integración, función social y ecológica, sentido de pertenencia, corresponsabilidad.
2. **Respeto a la Dignidad Humana.**
3. En el Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2 respetamos las diferencias, somos tolerantes ante la diversidad y procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones.
4. **Derecho al Debido Proceso:** Las actuaciones de la Administración, el Consejo de Administración o del Comité de Convivencia, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, consultan el debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la impugnación.
5. De igual forma, esta copropiedad acopla este manual de convivencia y se subordina a los demás principios enunciados en el artículo 3 de la ley 675 de 2001 y otros relativos en normas concordantes.

APRENDIZAJES BASICOS PARA LA CONVIVENCIA SOCIAL

Para todos los días, para toda la vida, y para construir un orden donde todos podamos ser felices, debes:

1. Aprender a no agredir al otro. Esta es la base de todo modelo de convivencia social
2. Discutir y defender nuestro punto de vista sin herir al otro.
3. Ser fuertes sin perder la ternura y la compasión por el otro.
4. Reconocer que los demás son diferentes y pueden ser nuestro complemento o nuestro opositor, pero no nuestro enemigo.
5. Expresar nuestros puntos de vista, pero también escuchar el de los otros, así habrá reconocimiento mutuo.
6. Recordar que una sociedad que aprende a comunicarse aprende a convivir.
7. Aprender a interactuar. Esta es la base de los modelos de relación social.
8. Aprender a comunicarnos con los otros, reconociendo los sentimientos y los mensajes de ellos y logrando que se reconozcan los suyos.
9. Compartir con los otros aceptando que ellos estén con nosotros en el mundo, buscando y deseando ser felices y aprendiendo también a ponerse de acuerdo y a disentir, sin romper la convivencia.
10. Debemos aprender a decidir en grupo. Lograr la decisión de grupo a través de la concertación.
11. 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.
12. Debemos aprender a cuidarnos. Esta es la Base de la autoestima y el respeto.
13. Debemos cuidar, proteger y respetar nuestra vida y la de nuestros semejantes.
14. Debemos rechazar los actos violentos contra nosotros mismos y los demás.
15. No hacer justicia por mano propia.
16. 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”.
17. Debemos valorar nuestras costumbres, tradiciones e historia.
18. Comprender que nuestros saberes y conocimientos son tan válidos e importantes como los de los otros.
19. Entender el conflicto como una posibilidad de mediación, conciliación, aprendizaje, mejoría mutua, y crecimiento personal y social.
20. El manejo adecuado de nuestras emociones.

COMITÉ DE CONVIVENCIA Y SUS FUNCIONES.

El Comité de Convivencia queda establecido en nuestro Reglamento de propiedad Horizontal en el Artículo 86 del Capítulo XVII Solución de Conflictos.

Para la solución de conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del Conjunto, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, debido a la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001 y del presente Reglamento de Propiedad Horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir al Comité de Convivencia: Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión del diario vivir dentro de la copropiedad su solución se podrá intentar mediante la intervención de un Comité de Convivencia elegido en conformidad con lo indicado en la Ley 675 del 2001, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones y decisiones que adopte este Comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del Comité, quienes actuarán ad-honorem, decisión que será de obligatorio cumplimiento.

¿QUÉ ES EL MANUAL DE CONVIVENCIA?

Es un instrumento básico y preciso para cambiar y mejorar las relaciones entre las personas que habitan en el CONJUNTO. Aquí se hacen observaciones puntuales de algunas normas que

permiten ejercer plenamente los derechos individuales sin atropellar los derechos ajenos. Tales normas están contenidas en las Leyes, Decretos y Reglamentos que rige la Propiedad Horizontal y su gran objetivo es garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad. Así mismo todo esto tiene su origen en principios y propósitos que deben guiar nuestro ser como personas que comparten dentro de un mismo lugar habitacional.

Para que el Manual de Convivencia tenga validez y se pueda hacer cumplir es necesario que sea aprobado en Reunión de Asamblea General de Propietarios con la mayoría calificada, es decir, 70 % de todos los coeficientes de la propiedad ya que dentro de su contenido puede afectar el uso y goce de los bienes comunes y se podrán imponer sanciones económicas.

El párrafo del artículo 46 de la Ley 675, indica que las reformas al reglamento no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

Adicionalmente, el Manual de Convivencia debe ser ajustado periódicamente a las condiciones variables de la convivencia en nuestro Conjunto. Cualquier modificación al presente manual de Convivencia debe ser sometida a la aprobación de la Asamblea General de Propietarios con la mayoría calificada (70% de todos los coeficientes de la copropiedad). No es necesario elevarlo a nivel de Escritura Pública principalmente porque en él no se afecta ni se modifican los coeficientes de copropiedad de cada una de las unidades privadas, y adicionalmente por los costos que esto implicaría para cada uno de los copropietarios (cerca del 3 por mil del avalúo catastral). PARAGRAFO. Solo se deberá protocolizar por escritura pública, las disposiciones que en este manual de convivencia sean aprobadas a futuro por la asamblea respecto a CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIONES distintas a las establecidas en el Reglamento de Copropiedad.

OBLIGATORIEDAD

Las normas y procedimientos aquí contenidos son de obligatorio cumplimiento por parte de los residentes (propietarios, arrendatarios, poseedores, empleados, contratistas, inmobiliarias y demás terceros ajenos al desarrollo de las actividades mismas de la copropiedad) y personal que sea contratado para prestar servicios permanentes y/o transitorios y para todos aquellos a quienes se les conceda el uso y goce de su bien de dominio particular o común a cualquier título en el Conjunto .

CAPITULO 1. OBJETIVO Y EXPEDICION

SECCIÓN 1. OBJETO.

El objeto del presente reglamento es el de establecer los deberes, los derechos y obligaciones de los copropietarios, arrendatarios, tenedores a cualquier título y usuario del CONJUNTO RESIDENCIAL FONTANA2, que permitan un goce tranquilo de los bienes privados y comunes, propendiendo por su conservación, mantenimiento y buen servicio.

Igualmente busca fijar pautas para dirimir los conflictos que pueden presentarse entre los órganos de la administración de la Copropiedad y los residentes o entre ellos mismos o debido a las limitaciones u obligaciones derivadas del régimen de Propiedad Horizontal de que trate la Ley 675 del año 2001, así como de las Normas que lo modifiquen en un futuro mientras no le sean contrarias.

También retoma y desarrolla del Reglamento de Propiedad Horizontal, las sanciones para las obligaciones no pecuniarias y el procedimiento para establecerlas. Todo ello con la finalidad de garantizar la convivencia pacífica y seguridad de los residentes y visitantes del Conjunto.

SECCIÓN 2. EXPEDICIÓN.

Este Manual de Convivencia será puesto a consideración de la Asamblea General de copropietarios del Conjunto Residencial Fontana 2, Marzo 25 de 2023, el cual para que tenga validez debe ser aprobado por la mayoría calificada de la Asamblea (70% de todos los coeficientes de la copropiedad). Entrará en vigor desde el momento de su aprobación, de conformidad con el parágrafo del artículo 46 de la Ley 675.

Las disposiciones de este reglamento se entenderán incorporadas en todo acto que implique transferencia de dominio y de cualquier otro derecho real sobre los inmuebles que conformen el CONJUNTO, o en todo acto o contrato en virtud del cual se concede el uso o goce de los mismos.

CAPITULO 2.

DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES.

1. DEBERES:

Teniendo en cuenta, que las relaciones de vecindad se establecen a través del intercambio de actuaciones y comunicaciones entre quienes habitan en un mismo lugar y entre éstos y su entorno, se dictan las siguientes disposiciones para su observación y cumplimiento por parte de todos los destinatarios de la presente norma.

- Podrán hacer uso de los bienes y servicios de la propiedad común, conforme a la naturaleza y destino de cada uno de ellos, con el cuidado y moderaciones necesarias para no privar de igual derecho a los demás, de acuerdo con la programación y normas establecidas para tal fin.
- El destino ordinario de los bienes comunes es el de servir a los propietarios para el ejercicio complementario de sus prerrogativas como dueños de los apartamentos y salvo las zonas sociales sobre las cuales se tendrá un uso reglamentado.
- Es función prioritaria de la comunidad, participar en la solución de los problemas comunitarios, asistir a las asambleas de vecinos, difundir y divulgar los reglamentos de copropiedad, el manual de convivencia y mantener el sitio de su vivienda en óptimas condiciones de seguridad y salubridad.
- Las ausencias temporales de los copropietarios o arrendatarios mayores a tres días, deberán ser informadas por escrito a la Administración con el fin de llevar un control especial sobre el inmueble. Así mismo deberá dejar por escrito las personas autorizadas para entrar y las personas a las que se pueda recurrir en caso de emergencia.
- Asistir cumplidamente a todas las citaciones que se hagan para Asamblea General y Extraordinarias, todos los propietarios de bienes privados o sus representantes o delegados por medio de poder escrito y firmado. La inasistencia a las Asambleas, la no participación en las votaciones y no estar presente en la verificación del quórum al finalizar la Asamblea de copropietarios, causara al propietario de la unidad privada una sanción del 20% de un salario mínimo mensual vigente.
- Cumplir fielmente el Reglamento de Propiedad Horizontal, así como el presente manual de convivencia.
- Atender cumplidamente el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la asamblea general.
- Cuidar las jardineras y zonas verdes del Conjunto y cooperar con la Administración para la defensa y buena presentación de los mismos.

- Dar el debido trato y respeto a todos los residentes del conjunto, como también a todo el personal que conforma el equipo de vigilancia, aseo y administración. A quien incumpla esta norma se le hará un llamado de atención.
- Presentar sugerencias, quejas y reclamos a la administración, las cuales deberán hacerse por escrito guardando la debida compostura y lenguaje apropiado.
- Ejecutar de inmediato en su propiedad las reparaciones cuya omisión pueda ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades, caso contrario responderá por los daños causados por tal omisión.
- La administración deberá contar con un sistema que permita el registro de requerimientos de los residentes donde se pueda evidenciar su trazabilidad y manejo con opciones de consulta en tiempo real.
- Es deber de los residentes adquirir a través de la administración, elementos y dispositivos electrónicos implementados para el acceso al Conjunto, a las torres, a los parqueaderos, de igual manera deberán tramitar la desactivación de los dispositivos vinculados al control de acceso vehicular y peatonal de estos elementos a la administración en el momento en que propietarios o residentes hagan entrega del inmueble, bien sea por venta o por arrendamiento, el no cumplimiento de este deber, impedirá expedir el paz y salvo.
- Es deber de la administración establecer canales de comunicación efectivo y oportuno con los residentes del conjunto.
- Es deber de los residentes, reportar e informar a los entes de control encargados cuando se presenten situaciones de consumo de alcohol, cigarrillo y de drogas (narcóticos, estupefacientes, alucinógenos, entre otros) está expresamente prohibida por la ley para menores de edad, estos entes de control están investidos de amplias facultades para reportar, con el fin de evitar y denunciar el ingreso y consumo de esta clase de sustancias por parte de menores de edad, bien sea que se trate de residentes o no, en el conjunto y, de manera particular, en las zonas comunes del mismo, tales como halles, escaleras, pasillos, zonas verdes recreativas, cubiertas, salones comunales, etc., y exigir, con todos los medios legales a su alcance, que dicho ingreso y consumo no se lleve a cabo y que, de producirse, se suspenda de manera inmediata. En consecuencia, el Consejo de Administración queda ampliamente dotado para expedir la reglamentación interna que se requiera para evitar estas prácticas y para difundir dichas políticas y medidas entre los adultos residentes del conjunto responsables de los menores de edad, los copropietarios, porteros y demás personal del conjunto. En todo caso, desde ya, los órganos de administración, los mayores residentes en el conjunto y los vigilantes quedan facultados para llamar y denunciar ante las autoridades policiales competentes cualquier acto en el que se intente violar o se violen estas prohibiciones de tipo legal, cuando los menores de edad o los adultos responsables de los mismos sean requeridos para que de manera inmediata cese cualquier práctica con que se pretendan vulnerar o se vulneren las prohibiciones legales y estatutarias antes mencionadas, y dicho requerimiento no sea atendido inmediatamente, pudiendo prohibirse el acceso a las zonas comunes del conjunto de los menores trasgresores no residentes en el mismo y, de manera especial, el ingreso de cualquiera de las sustancias antes mencionadas al conjunto o zonas comunes.
- Es deber de los residentes no fomentar y promover información no confirmada por parte de los entes oficiales del conjunto residencial (administración, revisoría fiscal, concejo de administración y comités), con el fin de evitar desinformación y conflicto entre los residentes.
- Es deber de la administración
- Es deber de los residentes de la torre mantener en confidencialidad la clave de acceso a la misma
- Es Deber de la Administración garantizar el correcto funcionamiento de los controles de acceso tanto al conjunto como las torres Circuito cerrado de Televisión y la citofonía siendo estos elementos clave de la seguridad.
 - Es deber de la administración efectuar un cambio periódico de las claves de acceso a la torre con una periodicidad de 90 días o ante el evento de mudanza de un residente de la misma, ante visitas de otros residentes que no residan dentro de la torre se les dará ingreso desde el sistema de citofonía, no se deberá compartir la clave.

- Es deber de la administración garantizar durante el horario de almuerzo la atención a los residentes mediante un manejo de maya de turnos, no se debe retirar el 100% del personal de la oficina.
- Es deber de la administración implantar mayas de turnos que extiendan los horarios de atención opuestos a los horarios habituales laborales habituales de los residentes, ya que en estos horarios es cuando los residentes pueden acudir con facilidad a la administración.

2. DERECHOS.

Los propietarios y los tenedores de las unidades privadas del conjunto residencial Fontana 2, además de los derechos consagrados en la Ley 675 de 2001 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, podrán ejercer los siguientes derechos:

1. Hacer uso de los servicios y bienes comunes del Conjunto: salones sociales, parqueaderos de residentes y de visitantes, gimnasio, gimnasio bio saludable al aire libre, parque infantil, salones infantiles, zonas verdes comunales, siempre y cuando que lo haga según la naturaleza y destino ordinario de los mismos, y sin perjuicio del uso legítimo de los demás copropietarios. PARAGRAFO. Habrá restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como dependencias comunales, parqueaderos comunales y zonas de recreación y otros, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la copropiedad, ARTICULO 87. CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE SANCIONES NO PECUNIARIAS.
2. Participar en las diferentes actividades promovidas por los órganos de administración.
3. Los propietarios y arrendatarios deben ser informados oportunamente de la gestión de los órganos de administración a saber: Asamblea General de Copropietarios, Consejo de Administración y Administrador, Comité de Convivencia y participar de la fiscalización a través de los órganos de control de la copropiedad como lo es el Revisor Fiscal, en caso de su existencia, haciendo uso de los canales oficiales con los que cuente la copropiedad (sitio web, correo electrónico, entre otros) en los tiempos estipulados por ley.
4. Formular por escrito sus quejas, reclamos y sugerencias a los órganos de administración relativos a los servicios comunitarios o al obrar de los residentes y obtener pronta solución de los mismos también por escrito, en los canales establecidos por la administración para tal efecto. Cualquiera que fuere su destino y causa deberá darse respuesta acorde en un plazo no superior a quince (15) días hábiles desde su radicación o de acuerdo a la normatividad vigente.
5. Solicitar la intervención del Comité de Convivencia, cuando a su juicio requiere su mediación en conflicto con otros copropietarios, residentes, ocupantes y demás, o con los órganos de administración.
6. Solicitar a los órganos de administración la evaluación y acciones pertinentes frente a los comportamientos de las personas que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley, Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia vulneren sus derechos o los de la copropiedad. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito y con un recuento pormenorizado y debidamente fundado de los hechos que dieron lugar a la misma. Ésta debe ir firmada por la persona y/o personas que la hagan, y su contenido y nombre se mantendrá con la debida reserva.
7. Derecho a beneficiarse de los descuentos y facilidades que otorgue la Administración del conjunto por el cumplimiento en el pago de los cánones o cuotas de administración, de los servicios comunitarios actualmente existentes en la copropiedad y de los que en el futuro se establezcan.

8. Ser visitado por personas no residentes en el conjunto, previo cumplimiento del protocolo de seguridad establecido por el conjunto.
9. Realizar obras o reparaciones en los días y horarios establecidos para tal fin informando a la Administración para que ésta conceda el permiso de entrada a los contratistas y materiales, previo cumplimiento a los requisitos exigidos por la administración.
10. Tener el servicio de vigilancia dentro de los parámetros en que el Conjunto haya contratado dicho servicio.
11. Derecho a no ser molestado o recibir agresiones, ofensas o cualquier otra actitud que pueda atentar contra su integridad personal o de sus familiares y visitantes.
12. (Solo propietarios) A que le sea reparado el daño causado por acción u omisión de quien haya realizado obras de refacción o reparación sin la debida atención que el sistema de construcción del Conjunto requiera o por una inundación causada por fallas o daños en el manejo de aguas limpias y aguas negras en un apartamento.
13. (Solo propietarios) Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento la unidad privada juntamente con su derecho sobre los bienes comunes, sin necesidad de consentimiento de los demás propietarios.
14. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de Propietarios con derecho a voz y voto. El tenedor podrá intervenir siempre y cuando el propietario le haya otorgado poder por escrito para representarlo y con facultad expresa para tales efectos.
15. (Solo propietarios) Se reunirá la asamblea general de copropietarios de forma Extraordinaria cuando lo estimen necesario por motivo de imprevistos o urgencia manifiesta, por convocatoria realizada por un número plural de propietarios de bienes privados que representen por lo menos, la quinta parte de los coeficientes de copropiedad. Dicha convocatoria podrá ser de forma autónoma o a través de solicitud elevada al administrador.
16. Conocer el estado de cuenta de su unidad residencial que incluya todos los conceptos relacionados con las expensas comunes del Conjunto.
17. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte del personal que presta sus servicios al Conjunto.
18. Usar o disponer de su unidad privada 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.
19. Vivir en un ambiente amable, limpio, saludable y estético.
20. Derecho a respirar aire limpio dentro de su propiedad, libre de humo o de tabaco y derivados a sustancias psicoactivas.
21. Derecho al debido proceso en cuanto a lo que se refiere a la aplicación de sanciones por el incumplimiento de las Normas contenidas en este Manual.
22. Derecho a presentar su defensa de las sanciones impuestas en caso de enfrentar algún proceso.
23. Recibir de la Administración copia de este Manual de Convivencia, en medio físico y o digital y se dejará constancia escrita del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hace responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces.

SECCIÓN 3. OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES.

Los propietarios, residentes y tenedores de las unidades privadas del Conjunto Fontana 2, además de las obligaciones consagradas en la Constitución, la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, tendrán las siguientes:

1. Conocer, cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas en el presente Manual, así como las dictadas y comunicadas por el Consejo de Administración, la Administración y el Comité de Convivencia, a través de circulares o comunicaciones personales por medios idóneos.
2. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias de Administración, así como las multas y/o sanciones o intereses a que se haya hecho acreedor. Cuando se encuentre en mora, los pagos que se realicen se imputarán primero a la obligación más antigua, iniciando con multas, sanciones e intereses y finalmente, a capital.
3. Colaborar en la conservación de los bienes y equipos del Conjunto informando al efecto a la Administración sobre toda anomalía o desperfecto que observe de ellos y de manera especial abstenerse de intervenir en su funcionamiento.
4. Dar trato respetuoso y acatar las sugerencias y recomendaciones de los señores de la empresa de vigilancia, específicamente en cuanto se refiere al estacionamiento de vehículos, ingreso y circulación interna de personas y en el cumplimiento de las comunicaciones y órdenes que los vigilantes reciben de la Administración.
5. Permitir la entrada de dependientes de la Administración al área privada cuando se trate de realizar trabajos de interés común.
6. Utilizar con la debida diligencia y cuidado las entradas a los diferentes interiores, evitando su obstrucción.
7. Cuidar las cañerías, bajantes de aguas negras y ductos no permitiendo la introducción de objetos que causen daños o taponamientos en el sistema y evitar la rotura de los mismos.
8. En caso de transferencia del dominio o alquiler, cada propietario se obliga a comunicar a la Administración los datos básicos del nuevo adquiriente o inquilino indicándole la existencia de este Manual de Convivencia y su obligación de conocerlo y darle cumplimiento en todo sentido.
9. Cada propietario del Conjunto será solidariamente responsable con las personas a quién cede el uso de dicha unidad a cualquier título, llámese arrendatario, usuario, o usufructuario. En especial por las multas que el Consejo de Administración imponga al usuario por la violación de las leyes o normas de este Manual.
10. 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 apartamento, 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.
11. Es obligación del propietario, cuando ponga en alquiler su apartamento presentar a la administración el arrendatario, para hacer el respectivo registro del núcleo familiar que va a residir en el inmueble, así como mascotas, y autorización de chips y/o registro biométrico de ingreso peatonal.
12. Si por el uso, o por la realización de obras y reparaciones propias que realice el copropietario se afecte a terceros o se ocasionen perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades, la administración realizara con prontitud el arreglo del daño, de acuerdo con

la lista de proveedores certificados que se encuentren registrados. La administración cargara en la cartera del copropietario el respectivo cobro del daño causado.

13. Los residentes deben tomar las medidas necesarias por su cuenta, en caso de detectar en su apartamento la presencia de plagas, para evitar que puedan diseminarse en todo el Conjunto e informar a la administración.

14. Todo propietario del conjunto Fontana 2, tiene la obligación de diligenciar ante la Administración el libro de Propietarios y Residentes, manteniendo actualizada la información requerida, notificando oportunamente a la administración cualquier cambio al respecto.

15. Los residentes del Conjunto deben prestar especial atención al cuidado de las zonas verdes y jardines evitando actividades que las deterioren o destruyan.

16. Todo propietario y/o residente deberá brindar un trato cordial y respetuoso al personal que presta sus servicios al Conjunto: Consejo, administración, servicio de vigilancia, aseo, y demás contratistas, acatar sus sugerencias.

17. Para realizar mejoras, adaptaciones o cambios en los apartamentos, que no afecten cambios estructurales o de fachadas, los propietarios deben realizar ante la Administración los trámites respectivos.

18. Respetar el conducto regular, elevando peticiones, quejas o sugerencias directamente al administrador o a quien haya sido delegado por él, sin que se pretenda dar órdenes directamente a los empleados al servicio de la copropiedad.

SECCIÓN 4. PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, TENEDORES Y RESIDENTES.

Los propietarios de las Unidades Privadas, residentes, tenedores a cualquier título, visitantes y en general toda persona que se encuentre dentro del CONJUNTO, además de las prohibiciones consagradas en la Constitución, la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Reglamento de Convivencia, tendrán las siguientes y su incumplimiento acarrearán una sanción sobre la vivienda que ocupe y represente:

1. Realizar todo acto que ponga en peligro la seguridad y convivencia del Conjunto y su salubridad y/o que perturbe los derechos de las personas que lo habitan.
2. Destinar la unidad privada para fines diferentes al residencial, tal como está indicado en el reglamento de propiedad horizontal.
3. No podrá llevarse a cabo ninguna celebración, fiesta, reunión, etc., de menores de edad, en el salón comunal del conjunto o en cualquier otra zona común, sin la presencia y acompañamiento durante todo el tiempo que dure la celebración, de por lo menos un (1) adulto responsable, entendiéndose por este padre, madre o tutor del menor o cualquier otro mayor de edad, que tenga con el menor residente un vínculo de consanguinidad.
4. Acceder a las áreas de contadores de servicios públicos para manipularlos.
5. Arrojar por las ventanas, balcones y ductos de ventilación interna, desperdicios, sustancias o cualquier tipo de elemento que atente contra la salubridad, higiene y seguridad del Conjunto y/o sus residentes.
6. Presentarse en ropa interior en los balcones, en las áreas comunes o en las instalaciones deportivas y salones sociales.
7. Realizar actos sexuales o comportamientos de exhibicionismo que generen molestia a la comunidad en las áreas comunes del conjunto residencial.
8. Causar cualquier daño a los bienes o áreas comunes del Conjunto.
9. Usar áreas comunes para fines diferentes a los asignados.
10. Modificar las fachadas de las torres, pintar o alterar su color en las puertas, paredes, pasillos y techos, pisos, ventanas y balcones.

11. Los propietarios de los últimos pisos no podrán elevar construcciones sin autorización expresa de la Asamblea de Copropietarios y el cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
12. Colocar pancartas, letreros, avisos, carteles, prendas de vestir, lencería y otros elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas, balcones o áreas de uso común. El único aviso permitido en las ventanas será el de se vende o se arrienda.
13. Instalar máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones, sonidos estridentes en forma permanente o como parte de una actividad laboral o negocio.
14. Sobrepasar, en cualquier actividad que se desarrolle en las áreas comunes o desde los apartamentos, los siguientes valores máximos de niveles de emisión de ruido.
15. Ingresar sin autorización al cuarto de bombas, terrazas, subestación eléctrica, cuartos de máquinas, cuarto de aseo y similares.
16. Ningún residente por seguridad podrá manipular las cajas de energía eléctrica, gas, teléfono, cuarto de motobombas o cuarto de máquinas del ascensor.
17. Sacar desechos de materiales sobrantes de construcción de reparaciones locativas realizadas dentro de cada unidad privada a las áreas comunales cubiertas o no cubiertas, o balcones, no establecidas para ello. Se deberá dar cumplimiento a los procedimientos establecidos por la Administración en este aspecto. Se podrán sacar lonas por partes hasta completar 15 lonas por el valor establecido por la administración. Se podrán sacar menor o mayor cantidad de lonas cancelando un valor proporcional al establecido.
18. Causar molestias a terceros, derivadas de su comportamiento, como la realización de fiestas con música a un volumen que sobrepase los niveles de decibeles máximos para áreas residenciales. En las viviendas están prohibidas las fiestas y reuniones que alteren la tranquilidad de los demás.
19. Se prohíbe superar los niveles de ruido y estos deben estar de conformidad con lo establecido en la Resolución 627 de 2006 del Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial entre las 7 A.M. y las 9 P.M. el nivel máximo de ruido permitido es de 65 decibeles y entre las 9 P.M. y las 7 A. M. es de 55 decibeles. En todo caso no se pueden utilizar micrófonos o amplificadores de sonido que trasciendan el sonido fuera del lugar donde se lleva a cabo la reunión.
20. Instalar en áreas comunes antenas de radio, televisión o cables, sin la debida autorización de la Administración, so pena de ser retirados y la reparación respectiva por cuenta del responsable.
21. Instalar o colocar en las paredes, pisos, balcones o techos de la Propiedad Privada o común, cargas o pesos excesivos que atenten contra la solidez de la unidad.
22. Obstruir los sectores comunes (pasillos, andenes o áreas comunes) depositando o colocando materiales, mercaderías, muebles, tapetes, materas u objetos de cualquier naturaleza, que afecten la estética del Edificio o su buen aspecto, o que impliquen un daño, molestia, que ocasionen inconvenientes o perjuicios a la visual o al tránsito de cualquier otro propietario.
23. Hacer necesidades fisiológicas en áreas comunes.
24. Realizar ventas, promociones, ofertas de bienes o servicios en la recepción y en las áreas comunes, sin la debida autorización de la Administración, así como la circulación de material promocional por debajo de las puertas de las viviendas. Está prohibido utilizar apartamentos como modelo para ofrecer servicios de obra civil y acabados (verificar norma).
25. Realizar trabajos que generen ruidos e incomodidad a los demás residentes fuera del horario permitido que es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes y sábado de 8:00 am a 12:00 pm. Queda prohibido la realización de este tipo de trabajos los días sábados después del mediodía, domingos y los días festivos.
26. Manipular armas de fuego y armas blancas o cualquier elemento utilizado como arma de cualquier tipo dentro del conjunto.
27. Introducir o mantener dentro del Apartamento, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del ocupante, materias inflamables, explosivas, antihigiénicas, pipetas de gas llenas o vacías, así como el uso de cualquier tipo de asador u hornos en los balcones, que produzcan humedad, malos olores, humo o cualquier clase de molestias al vecindario. Esto estaría sujeto a las disposiciones que emitan las autoridades competentes.

28. Sacudir alfombras, tapetes, cortinas, ropas, etc., en las ventanas, balcones o áreas comunes del Conjunto.
29. Realizar en los balcones actividades que produzcan vertimientos líquidos o residuos sólidos que caigan directamente sobre otros balcones, en áreas comunes o en áreas verdes colindantes con las torres.
30. Se restringe el trabajo como mezclar, pintar o realizar algún tipo de mantenimiento de bien mueble en las zonas comunes.
31. Colocar plantas trepadoras o enredaderas que invadan partes de otras unidades o sectores comunes, no se permite colocar, adornos, elementos cortopunzantes, materas o elementos que puedan causar daños, sobre las rejas del balcón o en cualquier lugar donde puedan desprenderse dentro del mismo.
32. Fumar cigarrillo, consumir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de sustancia alucinógena o estimulantes en las zonas comunes del conjunto, incluidos los balcones.
33. Arrojar cualquier clase de objeto, basura, colillas de cigarrillo en las zonas de uso común y balcones.
34. Agredir de manera verbal o física a nuestros vecinos, visitantes, empleados de la Copropiedad, Administrador, Contador, Revisor Fiscal, miembros del Consejo de Administración o miembros del Comité de Convivencia.
35. Se restringe el tránsito de bicicletas, patinetas y vehículos eléctricos en los senderos peatonales, zonas verdes y en los parqueaderos del Conjunto.
36. Se restringe la circulación de personas montadas en patines en los pasillos de las torres.
37. Las zonas de tránsito peatonal están constituidas por los pasillos, ascensores, entrada peatonal, las escaleras en cada uno de los interiores y áreas comunes de desplazamiento y no pueden utilizarse para circulación y obstrucción de estas áreas con motos, bicicletas superiores a rin 14, triciclos de carga, patines o patinetas, vehículos eléctricos, etc.
38. No se permite el tráfico de entrada y salida de los apartamentos de los primeros pisos a través de la cerca viva.
39. No se pueden implementar rejas al interior de la cerca viva del jardín, de los apartamentos de los primeros pisos ya que impiden el acceso al personal de servicios generales, mantenimiento entre otros.
40. No se puede acceder a los antejardines de los apartamentos de los primeros pisos, este acceso solo es permitido al personal de servicios generales, mantenimiento entre otros autorizados por la administración, en ninguna circunstancia residentes pueden acceder a este.
41. No se puede modificar la cerca viva, el mantenimiento de esta es exclusivo de la administración.

CAPITULO 3.

SEGURIDAD.

Por nuestra seguridad todos debemos cooperar para controlar el acceso al Conjunto. El hecho de registrar a los invitados, a los arrendatarios y de autorizar a todos los visitantes, puede que nos cause incomodidad, pero es la llave para la seguridad de todos.

Algunas recomendaciones para mejorar la seguridad en nuestro Conjunto y en nuestro apartamento son:

- Se sugiere al propietario o residente instalar las medidas de seguridad complementarias que consideren necesarias para su unidad residencial como son: chapas de seguridad, ojo mágico, plantillas metálicas, alarmas, etc.
- En los apartamentos del primer piso se sugiere colocar rejas por dentro de las ventanas o asegurar las ventanas de los baños tanto social como de la alcoba principal.
- Será obligatorio que los propietarios y/o residentes deberán adquirir los tags de acceso al conjunto.
- No deberán ser entregarlos a otras personas. En caso de pérdida deberán reportarlo a la administración para su desactivación. Tag que se encuentre abandonado deberá ser entregado a la administración.
- Cuidar celosamente sus llaves.
- No abrir su puerta sin antes confirmar quien es.

- Cuando solicite un domicilio debe esperar a que sea contactado por el personal de recepción para que el residente baje por el mismo mientras que se adecuen los sistemas de seguridad. La administración debe garantizar canales y una comunicación efectiva con los residentes.
- Trate de conocer y mantener relaciones amistosas con los residentes de su torre.
- En las horas de racionamiento de energía, cortes de la misma o cuando por cualquier circunstancia el sistema de comunicación deje de funcionar, no se permitirá la entrada de visitantes al Conjunto, salvo aquellos que el residente los reciba personalmente en la portería, o que previamente los autorice.
- Todos los residentes de manera solidaria ante la actitud sospechosa de alguna persona y/o vehículo, informarán inmediatamente a la Administración o a la recepción para que proceda a tomar las medidas respectivas. De igual manera se actuará en caso de inundación, escape de gas, incendio, terremoto etc.

SECCIÓN 5. LIBRO DE REGISTRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES.

1. El administrador debe llevar un libro de Registro de propietarios y residentes y quedará bajo su control y responsabilidad. De igual forma se deberá actualizar cada vez que se produzca un cambio de propietario o de arrendatario. El registro realizado debe contener como mínimo los datos básicos y teléfonos donde puedan ser localizados en caso de emergencia o cuando la Administración lo solicite.
2. En caso de que el propietario tenga un visitante temporal (días, semanas, meses) deberá registrarlo en la administración.

SECCIÓN 6. CONTROL DEL VISITAS.

1. Todas las visitas, domicilios y contratistas deben ser autorizados por el residente antes de permitirse su acceso al Conjunto y deben registrarse en la recepción de manera individual por medio del sistema físico o electrónico que utilice el conjunto. Se debe verificar la identidad del visitante exigiendo un documento válido: Pase, Libreta Militar, Carnet EPS, permiso de permanencia, cedula de extranjería y registro fotográfico, etc. Se deberá registrar el nombre y apartamento de la persona que autoriza el ingreso. Si los visitantes no traen documentos el propietario o residente se acercará a la portería a recibir a su visitante.
2. Luego de realizar el Registro el guarda de seguridad da las indicaciones al Visitante permitiendo el acceso únicamente a la torre a donde fue autorizado su ingreso.
3. El visitante antes de retirarse de las instalaciones del conjunto deberá acercarse a la recepción para registrar su salida con el guarda y reclamar sus documentos y a su vez la recepción deberá descargar la salida de estos.
4. El personal de servicio doméstico cuando se encuentre solas/los en los Apartamentos no podrán autorizar el ingreso de visitantes a menos que la autorización este por escrito del residente en la administración y le otorgue esta facultad.
5. Por ningún motivo los menores de Edad podrán autorizar el ingreso de visitantes al conjunto.
6. Queda expresamente prohibido el ingreso de ventas ambulantes.
7. Se autoriza el ingreso de servicios médico domiciliario previa autorización del propietario.

SECCIÓN 7. ENTRADA Y SALIDA DE PAQUETES Y ELECTRODOMESTICOS.

1. El personal de recepción está autorizado para revisar la salida de paquetes y maletines al personal de servicio doméstico y personas ajenas a los residentes.

2. No se permitirá la salida de muebles, enseres y electrodomésticos sin la autorización escrita del propietario, dirigida en un formato a la administración identificando claramente el objeto.
3. Eventualmente y por medidas de seguridad la Administración podrá autorizar a los porteros para revisar elementos que porten los residentes, ya sea en la recepción o en la entrada vehicular.
4. En el caso de las encomiendas estas deberán ser recibidas por el personal de vigilancia y estos avisarán al residente para que los recojan los destinatarios o por una persona autorizada por el mismo a la mayor brevedad posible en la recepción del Conjunto siguiendo los protocolos de la empresa de seguridad.
5. Los hijos menores de edad de los propietarios no podrán sacar equipos, muebles o enseres

SECCIÓN 8. EMPLEADOS DE LOS RESIDENTES.

1. Es obligación de los propietarios y residentes comunicar a los empleados a su servicio (servicio doméstico, enfermeras, niñeras, etc.) el acatamiento de las disposiciones al presente Manual y observar las normas de conducta adecuadas en el Conjunto.
2. Se debe comunicar por escrito a la administración la contratación y despido de sus empleados, para efectos de actualización de datos de población flotante.
3. El personal de servicio debe registrarse a la entrada y salida del conjunto en el libro destinado para tal fin, anotando su nombre, hora de llegada y salida y el número de vivienda y torre.
4. Se prohíbe contratar al personal de servicio del CONJUNTO (aseadoras, todero y vigilantes) para que realicen labores al interior de las viviendas.
5. Los empleados (contratistas de obra, servicio doméstico) de los propietarios y residentes no podrán sacar ningún objeto salvo expresa autorización del propietario residente. El vigilante de recepción está autorizado para requisar de manera respetuosa los bolsos y paquetes que saquen dichas personas. Será responsabilidad del propietario informar a su personal sobre estas disposiciones y que éstos las acepten.

SECCIÓN 9. AUSENCIA TEMPORAL DE RESIDENTES.

1. Se recomienda que la ausencia temporal o prolongada de residentes sea informada por escrito a la administración, indicando el nombre y teléfono de una persona a quien se pueda informar o que incluso pueda entrar a la vivienda en caso de emergencia.
2. Asegúrese que las puertas y las ventanas estén bien cerradas y aseguradas.
3. Se recomienda a los residentes que deben dejar sus aparatos eléctricos desconectados, bajar los tacos de la energía, y revisar que las llaves de los registros del agua y del gas, queden bien cerrados y activar todos los controles de seguridad posibles.
4. Informar si el personal de servicio doméstico está autorizado para ingresar a la vivienda y retirar algún objeto o electrodoméstico en su ausencia.

SECCIÓN 10. RECEPCION.

Es el puesto principal de operaciones del personal de vigilancia, al igual que punto de recepción de correspondencia de los residentes del Conjunto Residencial y control principal de acceso y salida de residentes, invitados y vehículos. Todos los residentes deben cumplir con las siguientes reglas:

1. En todo momento las puertas de acceso al Conjunto deberán permanecer cerradas y la recepción bajo ninguna excusa debe permanecer sola. Los guardas deben aplicar todas las medidas de seguridad y de vigilancia permanente en el Conjunto para asegurar la tranquilidad de sus moradores. 2. El ingreso y salida de personas se hará exclusivamente por el acceso peatonal. El acceso por los parqueaderos será únicamente para vehículos y motos. Las bicicletas y mascotas entrarán por la puerta pequeña de acceso junto a la entrada vehicular.

3. 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.
4. Se prohíbe ofrecer dádiva o remuneraciones, bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas al personal de vigilancia, de aseo o de administración.
5. El servicio de vigilancia del conjunto está contratado exclusivamente para cumplir las labores de Celaduría y Recepción principal y se tiene prohibido hacer favores personales o mandados.
6. La Administración no se hará responsable por bolsas, dinero, paquetes, llaves de viviendas y vehículos o bicicletas dejados a guardar en la recepción.
7. En el área de recepción sólo debe permanecer el personal de vigilancia.
8. Cada vigilante debe permanecer en el área de trabajo asignada y no reunidos en la recepción. En la hora de almuerzo deben turnarse y no hacerlo todos al mismo tiempo.
9. No es función de los vigilantes de la recepción recibir niños de las rutas escolares. Es responsabilidad de los padres o cuidadores estar al pendiente de la llegada de las rutas para recibir los niños.
10. Toda la correspondencia menor como revistas, periódicos, recibos de servicios públicos, extractos bancarios, etc., deberán ser recogidos por los residentes en sus casilleros.
11. El vigilante no debe permitir la salida de niños menores de 12 años que no estén acompañados por un adulto o haya sido autorizado expresamente por sus padres. Si los padres permiten que sus hijos salgan con la empleada o niñera, deberá ser previamente autorizado por escrito en la Recepción.
12. Por ningún motivo les esté permitido 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, así como mantener estricto cuidado con la entrega de la correspondencia, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros Residentes.
13. Se prohíbe el uso de la recepción y de los accesos del Conjunto como zonas de juego, de recreación, de visitas, de reuniones, así como de zonas de almacenaje de mercancías, materiales y basuras.
14. Los vigilantes de la recepción deberán aportar todo lo que esté 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.
15. Queda prohibido al personal de recepción del Conjunto suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
16. El comportamiento del personal de recepción del Conjunto 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.
17. Queda prohibido al personal de Vigilancia del Conjunto enseñar apartamentos para venta o arriendo.
18. Queda prohibido a los vigilantes de recepción guardar armas, joyas, llaves, dinero y en general todo tipo de bienes de propietarios o residentes de los bienes privados.
19. El personal de recepción 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.
20. Para toda persona que llegue al Conjunto, el vigilante no abrirá la puerta principal del conjunto hasta cuando el visitante se anuncie por el citófono ubicado en la parte externa de la portería e 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.
21. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el vigilante deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al Conjunto.
22. Si al Residente se le pierde el botón o la tarjeta de ingreso este deberá reportar con carta la pérdida a la oficina de Administración, en donde se desactivará y le generan la reposición una vez el residente consigne en la cuenta del conjunto el valor respectivo.

23. El personal de vigilancia deberá requisar todos los paquetes, maletas o bolsas que porten tanto los empleados al servicio de las unidades residenciales, como los contratista o personal similar que se encuentre trabajando ocasionalmente en el Conjunto.

CAPITULO 4

CUIDADO Y MANEJO DE BIENES COMUNES

SECCIÓN 11. PARQUE INFANTIL, ARENERO Y ZONAS VERDES

1. Los niños menores de 12 años deben estar siempre acompañados y supervisados por un adulto tanto en el parque infantil como en las zonas comunales y zonas verdes.
2. Los juegos infantiles que se encuentran en el conjunto solo podrán ser utilizados por niños menores de 12 años. La ludoteca será utilizada por niños entre los seis (6) meses y 5
3. años, siempre supervisados por un adulto. Otras disposiciones para el uso de juegos infantiles y ludoteca estarán contempladas en el reglamento de estas áreas.
4. No se permite el uso de bicicletas en el área de parqueaderos, se permite en el Club House bajo la supervisión de un adulto.
5. Todo daño a los elementos del parque infantil, en el salón de juegos o en la cancha de futbol será asumido por los padres del menor que cause el daño.
6. El arenero es para uso exclusivo de niños menores a 12 años supervisados por un adulto, se restringe la permanencia de mascotas en este lugar.

SECCIÓN 12. SALÓN DE REUNIONES, GIMNASIO Y SALON DE JUEGOS.

1. Los salones sociales están disponibles para su alquiler y las tarifas son establecidas por el Consejo de Administración, y es la Administración la encargada de dar las condiciones y requisitos de uso de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Solicitar al menos con 20 días de anticipación por escrito o utilizando las diferentes plataformas y aplicaciones con que cuente la copropiedad para ello, indicando fecha, horario y tipo de reunión y el listado de personas que accede como invitados.
3. La administración deberá entregar el salón social inventariado con los elementos de dotación con los que cuenta y recibirlo de igual manera, dar a conocer los decibles de sonido permitido.
4. La persona que alquile uno de los salones sociales tendrá derecho al cupo del 30% de parqueadero de visitantes disponibles. Se debe aportar la lista de los invitados que necesitan de parqueo.
5. Las condiciones de uso tanto del gimnasio como de los juegos de salón serán establecidas conjuntamente entre la Administración y el Consejo de Administración teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. Los salones sociales estarán disponibles para reuniones, en el siguiente horario: 8:00 a.m. a 8:00 p.m. de domingo a jueves y los viernes, sábados y los domingos de 8:00 a.m. a 1:00 a.m. si el lunes siguiente es festivo.
7. Cuando dos o más personas soliciten el salón para el mismo día, se le alquilará a quien haya efectuado primero la solicitud, realizado el correspondiente depósito, estar al día en cuotas de administración y no tener llamados de atención por temas de convivencia.
8. El salón y los baños asignados deberán entregarse en las mismas condiciones de aseo en que se recibieron, es decir la basura, decoración y elementos desechables recogidos. En caso de no entregar con estas condiciones será tomado del anticipo el valor del aseo estipulado por la administración.
9. Todas las personas que asistan a la reunión estarán bajo la responsabilidad del propietario organizador.

10. El propietario que solicite el salón comunal, será de manera exclusiva el único responsable por la conducta de sus invitados y de igual forma por los daños que ocasionen dentro del salón o fuera de este, o cualquier perjuicio que ocasionen a la copropiedad.
11. Está prohibido antes, durante y después de las fiestas que los asistentes a las reuniones se salgan a fumar, tomar alcohol, etc., al parque infantil, zonas verdes, parqueaderos y demás zonas comunes. Se recomienda que el propietario responsable este pendiente de sus invitados para evitar sanciones.
12. Se establecen las siguientes restricciones:
 - Alquilar los salones a no residentes.
 - Destinarse a reuniones que perturben la tranquilidad de los residentes, sea por la naturaleza de la reunión, volumen de la música por encima de los permitidos para áreas residenciales o comportamiento de los asistentes.
 - Utilizar los salones para reuniones de tipo político, religiosos, clubes, ONG, u otros activistas de índole personal. Cuando en las reuniones se produzcan disturbios, los vigilantes deberán llamar a la policía.
 - El uso indebido del salón ocasionará la prohibición del alquiler nuevamente al infractor por espacio de doce (12) meses y será responsable por los daños que se produzcan por el uso inapropiado del salón.
 - Las riñas o actos indecorosos serán causal para la suspensión de la reunión.
 - El Consejo de Administración y el Comité de Convivencia podrán hacer uso del salón bajo su responsabilidad, para realizar conferencias, eventos o reuniones destinados a la comunidad sin costo alguno.
 - Ningún residente podrá solicitar en alquiler los salones sociales a nombre de otro residente que esté impedido por sanción impuesta por el Consejo de Administración o por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.
 - Si llegase a presentar algún accidente dentro del salón de reuniones a alguno de los participantes será responsabilidad exclusiva de quien tome en alquiler el salón. La copropiedad no se responsabilizará de estos hechos.

SECCIÓN 13. RECOMENDACIONES PARA LOS DIAS ESPECIALES (DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, DIA DE LOS NIÑOS, NAVIDAD, AÑO NUEVO, OTROS)

1. No está permitido el uso de ningún tipo de pólvora dentro de las instalaciones del Conjunto, ya que pueden generar accidentes y peligros para las personas que habitan en el edificio y sus áreas.
2. Está prohibido encender hogueras en cualquier zona del conjunto y exteriores a éste, como andenes.
3. Las instalaciones navideñas de luces intermitentes no deben colocarse sobre material combustible y deben apagarse cuando la vivienda esté sola, para evitar cortos circuitos y por ende un incendio.
4. Evite dejar su vehículo cargado de paquetes y mercancías frente a la Unidad Residencial, para no ser víctima de un posible robo.
5. Se restringe pintar los andenes, sardineles, muros, fachadas de las viviendas, accesos, rejas o cualquier otro elemento exterior con ocasión de cualquier festividad (Navidad, etc.)

CAPITULO 5

PARQUEADEROS

De acuerdo con el Reglamento de Propiedad Horizontal establecido para el Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, faculta al Consejo de Administración para dictar los

reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden y el aseo, así como la armonía entre los residentes del inmueble; de acuerdo con lo descrito en el numeral 79.3 del artículo 79 Funciones del Consejo de Administración del reglamento anteriormente mencionado.

En este sentido se establecieron mesas de trabajo entre el Consejo de Administración y Comité de Parquaderos nombrado en el acta No. 5 de la Asamblea General Extraordinaria año 2022, que se llevó a cabo el día 15 de mayo de 2022.

Como resultado de las mesas de trabajo se generó el presente REGLAMENTO PARA EL USO Y DISFRUTE DE LOS ESPACIOS PARA EL ESTACIONAMIENTO, que entra en vigor a partir de su publicación en el sitio web del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2

OBJETIVO

Reglamentar el espacio destinado para parqueaderos comunales, su uso y goce del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, con el fin de tener un instrumento de orden, transparencia, control y regulación de estas zonas comunes.

GENERALIDADES

El artículo 35 Disposiciones particulares para el uso de los parqueaderos comunes (residentes y visitantes) y parqueaderos privados y comunes de motocicletas del conjunto, del Reglamento de Propiedad Horizontal para el Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, establece:

Teniendo en cuenta el uso común que tienen las dependencias de parqueaderos de visitantes y residentes; y los parqueaderos de motocicletas de uso privado, para las dos (2) Etapas del conjunto, según planos, su utilización estará sujeta a las siguientes normas, las cuales consagran obligaciones de hacer y no hacer para los propietarios, residentes, visitantes o usuarios de estas dependencias, así:

- Ningún residente o usuario podrá estacionar su vehículo fuera de las líneas laterales que señale el espacio o área demarcadas.
- Aun cuando los usuarios de los parqueaderos tienen derecho a transitar en sus vehículos por las zonas reservadas para la circulación, esto no los faculta para estorbar el libre movimiento de los demás vehículos.
- No podrán hacerse reparaciones a los vehículos dentro de los parqueaderos, fuera de las absolutamente necesarias para retirar el vehículo y llevarlo a reparación definitiva a otro sitio, como tampoco podrán lavarlos o hacer mantenimiento, que obstruyan las circulaciones.
- Queda expresamente prohibido estacionar en los parqueaderos buses o busetas, y en general, vehículos con capacidad de carga superior a una (1) tonelada.
- Los residentes o usuarios deberán dejar los vehículos debidamente cerrados.
- Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustibles; en caso de accidente causado por infracción de esta norma, el causante será responsable por los daños ocasionados.
- Todo usuario de vehículo al ser aviado de que éste está botando gasolina, aceite o similar deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable de todo perjuicio que por ello ocasione.
- La circulación en los parqueaderos se hará conservando siempre la derecha y a una velocidad de diez (10) Km / hora.
- Siempre tendrá prelación para estacionar en el parqueadero, el vehículo que haya entrado primero.
- Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la Administración quien, según las circunstancias, deberá avisar a las Autoridades de Tránsito Municipales.
- Se prohíbe a los propietarios de parqueaderos o residentes construir duplicadores, mecánicos o colocar todos con elementos de anclaje que alteren la superficie de las zonas de parqueo (privado o común).
- Se prohíbe a los propietarios de parqueaderos o residentes de motocicletas, utilizar vehículos que, por alto cilindraje, produzcan ruidos estridentes que alteren la vida en comunidad.

PARQUEADEROS PRIVADOS.

El Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2 cuenta con los siguientes parqueaderos privados para moto: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121.

Distribución de bienes comunes generales.

El Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2 tiene disponibles los siguientes espacios como parqueaderos comunales:

- 331 espacios para vehículos, de los cuales nueve (9) están destinados para personas con movilidad reducida (1, 065, 116, 165, 187, 211, 212, 261 y 310); cumpliéndose de esta forma lo previsto en el artículo 11 del Decreto 1538 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.
- 124 espacios para motocicletas, de los cuales dieciocho (18) son privados (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120 y 121).
- los 106 parqueaderos comunitarios serán usados 3 motos por cada dos parqueaderos logrando un cupo de motos aproximado de 159. Bajo autorización de la asamblea general de copropietarios.
- Los propietarios que tengan carro y moto podrán parquear su moto en el mismo espacio que el carro según disposición de administración, los dos vehículos deben ser pertenecientes a el mismo propietario o unidad residencial, no se podrá compartir esta modalidad con vecinos de diferente unidad residencial y serán ubicados junto a parqueaderos del mismo uso, Bajo autorización de la asamblea general de copropietarios y se aplicara como un piloto durante 4 meses, en caso de generar afectación de vida o bienes, la administración con soportes previa divulgación suspenderá esta práctica.
- La administración y el consejo de la administración como ente ejecutor podrá, crear desarrollar estrategias que permitan ampliar la capacidad de parqueo y nunca reducirla.

Teniendo en cuenta que el no hay espacios de parqueadero exclusivos para visitantes, de los espacios para vehículos se disponen de veintitrés (23) para permitir el paqueo de visitantes de forma provisional, mientras es sometido a votación en Asamblea General de copropietarios.

- 30 cupos para vehículos de visitantes.
- No podrá permanecer el vehículo de un visitante más de 12 horas, en caso de reingreso este podrá ser una hora después de su salida.

SECCIÓN 14. REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE LOS CUPOS

El apartamento solicitante que desee realizar solicitud debe estar a paz y salvo con las expensas comunes necesarias generadas durante los últimos seis meses, no tener llamados de atención por convivencia y no deberá registrar inasistencias en las asambleas convocadas en el último año; y cumplir con los siguientes requisitos:

- Formulario de solicitud digital (Disponible en el sitio web del conjunto).
- Ser residente del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2.
- Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante en formato PDF.
- Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo o motocicleta en la cual se encuentre el nombre del solicitante en formato PDF.

En caso de que el vehículo o motocicleta se encuentre en el proceso de traspaso, el solicitante se compromete a entregar la nueva tarjeta de propiedad a su nombre dentro de los siguientes treinta (30) días calendario a partir de la asignación. En caso de no hacerlo perderá automáticamente la asignación.

En caso que el vehículo o motocicleta se encuentre a nombre del conyugue, padres o hijos del propietario o arrendador, deberá anexar junto con la tarjeta de propiedad el documento que certifique dicho grado de afinidad o consanguinidad.

En caso que el vehículo o motocicleta se encuentre a nombre de la empresa para la cual trabaja, deberá anexar junto con la tarjeta de propiedad el documento que certifique dicha asignación.

- Fotografía del vehículo o motocicleta
- Copia del contrato de arrendamiento para el caso de arrendatario
- Carta de autorización del propietario donde le cede el derecho y lo faculta para solicitar el espacio de estacionamiento, asumiendo la responsabilidad de ser solidario en los pagos en caso de incumplimiento del inquilino de acuerdo con el formato establecido. La carta se debe adjuntar en formato PDF y firmado (Disponible en el sitio web del conjunto o en la oficina de la Administración).
- En caso de requerir parqueadero para persona con movilidad reducida, deberá indicarlo en el formulario y anexar certificado.

La Administración del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2 deberá revisar las solicitudes una a una y confirmar veracidad de los documentos.

- Que el solicitante se encuentre a paz y salvo con las respectivas Expensas comunes necesarias.
- Que el solicitante haya cumplido con las normas de convivencia dentro del Conjunto.
- Que el solicitante haya asistido a las asambleas convocadas en el último año.

En caso de que el solicitante no cumpla los requisitos exigidos anteriormente, no será incluido en el listado para participar en el sorteo.

SECCIÓN 15. APLICACIÓN DE CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL DERECHO DE ASIGNACION DE PARQUEADERO.

De acuerdo con el artículo 87 CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS, capítulo XVIII SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS del Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, se establece entre otra la siguiente sanción:

87.3 Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como dependencias comunales, parqueaderos comunales y zonas de recreación.

Por lo anterior, de acuerdo con el artículo 88 IMPOSICIONES DE SANCIONES del Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, establece:

“Artículo 88. IMPOSICIONES DE SANCIONES. Las sanciones previstas en el Artículo anterior serán impuestas por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el presente reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia”.

“PARÁGRAFO: En el reglamento interno o manual de convivencia, que se adopte para el Conjunto, se indicarán las conductas objeto de la aplicación de sanciones, con especificación de las que procedan para cada evento, así como la duración razonable de las previstas en este estatuto”.

SECCIÓN 16. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.

De acuerdo con el párrafo primero (1) del artículo 91 GRADACIÓN DE LAS CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS, establece el siguiente procedimiento para imposición de sanciones:

- El Administrador deberá enviar comunicación escrita al infractor, con la descripción precisa de la conducta constitutiva de sanción, las pruebas allegadas y las que pretenden hacer valer.
- Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación bien sea directamente al infractor o a cualquier ocupante del bien privado, y ya se trate del mismo propietario o no, el infractor presentará sus descargos y se pronunciará sobre las pruebas allegadas. Al escrito acompañará las pruebas que obren en su poder.
- Las pruebas se practicarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
- Agotados los pasos anteriores, el Administrador presentará sus conclusiones ante el Consejo de Administración quien evaluará la actuación y proferirá la decisión que corresponda la cual siempre será motivada.
- La decisión que se adopte será notificada a la parte infractora o absuelta por escrita enviada por correo certificado a la dirección registrada en el escrito de descargos o a la última registrada.

Contra la decisión tomada por el Consejo de Administración, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de apelación ante la Asamblea General. En ambos casos deberán decidir el recurso en la reunión más próxima.

Para la graduación de la sanción, el Consejo de Administración deberá tener en cuenta la intencionalidad del acto, la imprudencia y negligencia, las circunstancias atenuantes, la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

SECCIÓN 17. CAUSALES POR LAS CUALES SE PIERDE EL DERECHO DE ASIGNACIÓN DE PARQUEADERO

Se establecen las siguientes causales para la pérdida de la asignación de parqueadero para automóvil o motocicleta.

- No utilización de los espacios de estacionamiento por un tiempo superior a 30 días sin aviso previo a la administración.
- Abandono del vehículo en el espacio de estacionamiento designado, en estado de dejación o deterioro de este por un tiempo superior a 30 días.
- Incumplimiento del pago de expensas comunes necesarias a partir de la fecha de asignación del parqueadero.
- La cesión del espacio asignado a terceros.
- La utilización del parqueadero con vehículos o motocicletas no autorizados con placas diferentes al registro en la solicitud.
- Llamados de atención por convivencia.
- Lavar o realizar mecánica en el espacio asignado (Numeral 35.3 del artículo 35 del Reglamento de Propiedad Horizontal).
- Negarse a efectuar la limpieza o desmanchar el espacio asignado con cualquier tipo de sustancia (grasa, aceite, pintura, etc.), que pudiere haber causado con su vehículo.
- Presentar documentación falsa o alterada (SOAT, Tecno mecánica, tarjeta de propiedad, contrato de arrendamiento, carta de autorización de propietario, tarjeta de ingreso o cualquier otro documento relacionado con la asignación o uso del parqueadero).
- Insultar, agredir, agraviar de palabra o hecho, a las personas que por naturaleza de sus funciones administrativas deban velar por el cumplimiento de este reglamento (Administrador, personal administrativo, miembros del consejo, miembros del comité de convivencia, miembros del comité de parqueaderos o guarda de seguridad).

SECCIÓN 18. SORTEO

En la realización del proceso podrán estar presentes todos los residentes participantes. En esta sesión deberán estar presentes los integrantes de la mesa de control: El administrador del conjunto y los miembros del comité de parqueaderos.

A continuación, se describen las tareas que se deben realizar:

- Todas las solicitudes estarán marcadas con un único número consecutivo que iniciará en uno (1) y terminará con el correspondiente al número total de participantes válidos.
- Todas las opciones serán depositadas en la urna en presencia de los participantes.
- Se irán extrayendo una a una las opciones de la urna y se leerá el número en voz alta.

La mesa de control se encargará de ir registrando el parqueadero asignado con el número de la placa.

- Para el caso de los automóviles, el sorteo contempla la asignación de 299 parqueaderos para automóviles, estos residentes entrarán en lista de espera en el mismo orden en el que fue extraída su opción. La mesa de control tomará atenta nota del orden y publicará el resultado para dar trámite, cuando se haga necesario, a la reasignación de los parqueaderos, dando prioridad al turno obtenido; con la salvedad que se hizo en la asignación de cupos en el numeral 10 del presente reglamento.
- Para el caso de las motocicletas, se asignarán 106 parqueaderos bajo la misma modalidad de los automóviles.

En el caso, que las solicitudes no superen la cantidad de parqueaderos dispuestos (299 vehículos y 106 motocicletas) se realizará la asignación directa, en el orden de recepción de cada solicitud.

SECCIÓN 19. PERIODICIDAD DEL SORTEO

Sorteo cada 6 meses o sea por semestres:

1. El primer sorteo del año se realizará el primer domingo del mes octubre para ocupación desde el día primero (1) de noviembre al treinta (30) de abril.
2. El segundo sorteo del año se realizará el primer domingo del mes de abril para ocupación desde el día primero (01) de mayo al treinta (30) de octubre.

SECCIÓN 20. LUGAR Y FECHA DEL SORTEO

- a. El sorteo se efectuará el primer domingo del mes octubre y el primer domingo del mes demarzo según lo establecido por el comité de parqueadero (semestral), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m; y el lugar asignado será el salón social del conjunto, con el acompañamiento del Comité de convivencia, los miembros del Consejo de Administración, el Administrador y la presencia de todos los participantes.
- b. No servirá como excusa el argumentar falta de información u olvido sobre la hora y fecha del sorteo, ya que el propietario queda enterado a través del presente reglamento. Sin embargo, el administrador enviará un recordatorio cinco (5) días antes del sorteo. Esto no indica que si no se entera o recibe se argumente como falla para demandar el sorteo solicitar ser tenido en cuenta extemporáneamente.
- c. La reunión estará presidida por Administrador (a) y en ausencia de este por el presidente del Consejo de Administración, quien con la ayuda del comité de parqueaderos y Consejo de Administración verificaran el cumplimiento de los requisitos de los participantes. (La no asistencia al sorteo exime a la Administración de reclamo por parte de la persona solicitante).
- d. La asistencia de los solicitantes al sorteo será de carácter voluntaria, y los resultados serán publicados por los diferentes medios disponibles.
- e. Los tiempos para recepción de documentos establecidos por la administración serán: 30 días para entrega de documentos; máximo 30 días para revisión y verificación de los documentos; cuyas fechas serán publicadas por la administración en los diferentes medios disponibles.

- f. Se generan los siguientes pasos para el sorteo de parqueaderos:
- Se verificará la representación por parte de la administración, consejo y comité de parqueadero.
 - Se verificará la asignación de las boletas con los números impresos equivalentes a la cantidad de solicitudes. Posterior a esto se depositarán en la urna para el sorteo.
 - Los asistentes realizarán el sorteo y llevarán el control de los parqueaderos asignados.
- g. Este sorteo aplicará para automóviles y motocicletas.
- h. La publicación de los resultados estará a cargo de la administración y se publicará por los medios de comunicación establecidos.
- i. Al personal que resulte favorecido en el sorteo, la Administración le realizará entrega de un fichero que lo acredita para hacer uso del lugar asignado única y exclusivamente con el vehículo o motocicleta que participó en el sorteo y que se encuentra relacionado en el documento.
- j. El solicitante que no sale favorecido en el sorteo y está haciendo uso de parqueadero deberá entregarlo en las fechas establecidas en el numeral 7 del presente reglamento.
- k. Cada vez que se realice la solicitud de parqueadero esta se tramitará con la administración al siguiente correo de la administración o al que ellos designen para participar en el sorteo semestral.

SECCIÓN 21. PARQUEADERO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.

- l. Se destinan nueve (9) parqueaderos para personas con movilidad reducida, los cuales son los siguientes: 1, 065, 116, 165, 187, 211, 212, 261 y 310.
- m. Los parqueaderos para personas con movilidad reducida solo podrán ser utilizados por: ambulancias, vehículos de emergencia, patrullas de policía o vehículos que transporten personas con movilidad reducida certificada.
- n. Los parqueaderos para personas con movilidad reducida solo podrán ser utilizados por las personas que hayan recibido la asignación permanente o provisional.
- o. El propietario o arrendatario con movilidad reducida certificada, deberá realizar la solicitud para la asignación de parqueadero a través del formulario y el día del sorteo le será asignado de forma directa el parqueadero más cercano a la puerta de la torre en la cual reside.
- p. El propietario o arrendatario con movilidad reducida, debe cumplir con las disposiciones particulares para el uso de los parqueaderos comunes descritas en el numeral 3 del presente reglamento.

SECCIÓN 22. PARQUEADERO PARA VISITANTES

- q. Los visitantes antes de ingresar el vehículo deben anunciarse con el personal de vigilancia en la recepción, informando correctamente torre y apartamento hacia donde se dirigen, así mismo deben ser registrados con hora de llegada, realizar el respectivo inventario del estado del vehículo que ingresa y dejar un documento que contenga número de identificación y nombre como respaldo para recibir la ficha de ingreso. El guarda por su parte entregará ficha (Ver ilustración 4 y 6) en la portería para su ingreso con el respectivo número de parqueadero asignado.
- r. En caso de pérdida de la ficha identificadora del vehículo visitante, para poder retirarlo debe cancelar el valor de \$10.000 para la reposición de la misma y además

- presentar el documento que confirme que el vehículo es de su propiedad. En caso que el visitante no cancele este valor, el mismo será cargado al inmueble que autorizó la visita.
- s. La permanencia de un vehículo en parqueadero de visitantes no debe superar las 48 horas, después de este tiempo deberá informar a la administración si existe una situación especial que lo lleve a permanecer más tiempo como visitante.
- t. Después de las primeras tres (3) horas que el visitante permanezca con su vehículo o motocicleta en el parqueadero, se le iniciará un cobro por hora o fracción de \$2.000 pesos para vehículos y \$1.500 para motocicletas. El tiempo será calculado mediante el recibo expedido en el momento del ingreso destinado para ello y que será de uso exclusivo de la administración y el personal de vigilancia.
- u. Los visitantes deben realizar el pago antes de salir. Por lo cual tendrán diez (10) minutos para salir en el vehículo o motocicleta después de cancelado el correspondiente valor.
- v. Todo visitante al momento de salir del conjunto debe presentar la tarjeta de propiedad del vehículo o motocicleta al personal de seguridad.
- w. El espacio asignado para parqueadero de visitantes no podrá ser asignado o dejarlo como asignación permanente de parqueadero a ningún residente o visitante.
- x. Los parqueaderos de visitantes en ningún momento podrán ser apartados por un residente.
- y. Los residentes con parqueadero asignado no podrán mover su vehículo a visitantes para apartarlo, quienes incurran en esta falta tendrán un llamado de atención, lo que le acarreará la no participación en el sorteo de parqueadero subsiguiente.
- z. Los visitantes que saquen su vehículo y vuelvan a ingresarlo antes de transcurrir doce (12) horas desde su primer ingreso; se les iniciará el cobro a partir del momento del primer ingreso, teniendo en cuenta que ya estuvieron las tres (3) horas en el parqueadero, por lo cual no se iniciará un nuevo registro.
- aa. Visitantes que no cancelen por el tiempo de permanencia del vehículo o motocicleta pasadas las tres (3) horas, el propietario del apartamento será quien responda por la deuda.
- bb. Visitantes con motocicleta cumplirán con la misma reglamentación antes mencionada. cc.

Los visitantes deben cumplir con las disposiciones particulares para el uso de los parqueaderos comunes (residentes y visitantes) y parqueaderos privados y comunes de motocicletas del conjunto, del Reglamento de Propiedad Horizontal para el Conjunto Residencial La Prosperidad Fontana 2, descritas en el numeral 3 del presente reglamento.

SECCIÓN 23. ACCIDENTES, DAÑOS o HURTOS

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

- Informar al guarda de seguridad de turno, quien deberá avisar al supervisor de la compañía de vigilancia.
- El supervisor debe elaborar un informe con fecha, hora y día en que sucedieron los hechos.

- Registrar en la minuta el hecho.
- El Administrador debe realizar las averiguaciones del caso y emitir respuesta al propietario, residente o visitante en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

Una vez retirado el vehículo del sitio donde fue aparcado, sin el lleno de los requisitos exigidos para su reclamación, no dará lugar a atender dicha anomalía.

SECCIÓN 24. CONSIDERACIONES GENERALES

El residente podrá participar en el sorteo para automóviles y para motocicletas; En caso de que un arrendatario sea favorecido con la asignación de un parqueadero y el propietario del apartamento no cancela a tiempo las expensas comunes necesarias correspondientes al último mes, el arrendatario perderá el beneficio del parqueadero.

SECCIÓN 25. CONTROL Y VIGILANCIA

El Consejo de Administración velarán por el cumplimiento y aplicación del presente reglamento.

SECCIÓN 26. IMÁGENES DE REFERENCIA



Ilustración 1. Fotografía del vehículo o motocicleta.



Ilustración 2. Tarjeta para residentes con automóvil residentes.



Ilustración 3. Revés tarjeta de residentes.



Ilustración 4. Tarjeta para visitantes en automóvil.



Ilustración 5. Revés para tarjeta para



Ilustración 6. Tarjeta para visitantes en motocicleta.



Ilustración 7. Revés para tarjeta para visitantes en motocicleta.

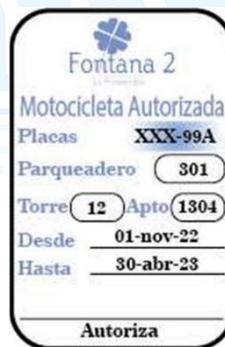


Ilustración 8. Tarjeta para residentes con motocicleta

SECCIÓN 27. REFERENCIAS

Ley 361 de 1997, Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.

Ley 675 de 2001, por medio de la cual se expide el Régimen de Propiedad

Horizontal. Decreto 1538 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 361 de 1997.

CAPITULO 6

SALUBRIDAD

SECCIÓN 28. DEPOSITO DE BASURAS

Cada habitante del edificio es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la copropiedad, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, parqueaderos y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo al interior del conjunto en áreas comunes, zonas verdes y caminos peatonales.

El conjunto cuenta con un depósito de basuras único con separación por tipo de basuras. Normalmente hay acceso permanente al depósito de basuras, sin embargo, la Administración podrá imponer restricciones temporales que deberán ser socializadas a todos los residentes.

Los residentes deben cumplir con las siguientes obligaciones con respecto al manejo de sus basuras:

1. Todos los residentes están obligados a recoger la basura en bolsas plásticas debidamente cerradas para evitar malos olores y facilitar su manipulación.
2. Está prohibido dejar bolsas con basuras domésticas en las áreas comunes, escaleras, corredores, jardines, zonas verdes, frentes de apartamentos, o en las canecas distribuidas dentro del Conjunto destinadas a la recolección de basuras menores, ni siquiera de manera temporal.
3. Todos los residentes están en la obligación de instruir al servicio doméstico sobre las normas de utilización del depósito de basuras.
4. Atender y seguir las recomendaciones que sobre reciclaje haga la administración para obtener posibles beneficios económicos o reducción de las tarifas de recolección de basuras.
5. Clasificar los residuos sólidos en la fuente, es decir en su unidad privada, utilizando bolsas separadas, separando los residuos orgánicos, reciclables u ordinarios y disponerlas en el sitio indicado dentro del depósito de basuras del Conjunto.
6. Se fomentará la formación de un comité ambiental dentro del Conjunto que busque y proponga alternativas ambientales para el manejo de nuestras basuras y realice campañas de educación y capacitación en temas ambientales.
7. Las puertas de los depósitos deben permanecer cerradas con el pasador, pero sin candado.
8. Cuando se realice el traslado de las basuras desde cada apartamento hacia el depósito de basuras del Conjunto se debe tener la precaución de revisar las bolsas, contenedores o canecas que estén completamente selladas evitando vertimientos líquidos durante el recorrido. Si se llegara a presentar esta situación la persona será responsable del aseo y limpieza de las áreas afectadas.
9. Los residuos de escombros por reparaciones o remodelaciones de los apartamentos tienen un área especial de almacenamiento dentro del depósito de basuras y se debe coordinar con la Administración para el pago por concepto de disposición final de los mismos con empresas autorizadas.
10. No se debe arrojar basura, colillas de cigarrillo, desperdicio de cualquier tipo en las áreas de tránsito comunal, ni al interior de los salones sociales, gimnasio, parqueaderos, zonas de recreo y ventanas que colindan con los ductos de ventilación de los primeros pisos.

SECCIÓN 29. ACTOS QUE ATENTAN CONTRA LA HIGIENE Y ESTETICA DEL CONJUNTO.

Se restringe todos los actos que atenten contra la higiene y la buena presentación del conjunto tales como:

- Arrojar a las cañerías domiciliarias (sanitarios, lavaplatos, lavamanos) papeles, palos, toallas higiénicas, pañales desechables, trapos, yeso, materiales de construcción, etc.
- Manchar, pintar o rayar las paredes, los pisos, ventanas, etc.

- Queda totalmente prohibido arrojar colillas en las áreas verdes, parque infantil y demás zonas comunes. También queda prohibido arrojar colillas de cigarrillo desde los balcones y ventanas del conjunto.
- Queda totalmente prohibido colgar o sacudir ropa, zapatos, toallas, tapetes, dejar mascotas en las ventanas, o dejar mascotas permanentemente en la intemperie en los balcones del conjunto.
- No se debe lavar y arrojar el agua sucia o basura desde los balcones para evitar que estos caigan a los pisos de abajo.

NOTA: Se debe dar cumplimiento al decreto 1713 de agosto 6 de 2002, por el cual se reglamenta la ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993, en relación con la gestión integral de residuos sólidos.

ARTICULO 28. COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD Y BIENES EN RELACION CON LOS SERVICIOS PUBLICOS (Nuevo código de policía)

Los siguientes comportamientos que afectan la seguridad de las personas y bienes en relación con los servicios públicos y por lo tanto no deben realizarse al hacer uso de los servicios públicos:

1. Poner en riesgo a personas o bienes durante la instalación, utilización, mantenimiento o modificación de las estructuras de los servicios públicos.
2. Modificar o alterar redes o instalaciones de servicios públicos.
3. Arrojar en las redes de alcantarillado, acueducto y de aguas lluvias, cualquier objeto, sustancia, residuo, escombros, lodo, combustibles o lubricantes, que alteren u obstruyan el normal funcionamiento.
4. No reparar oportunamente los daños ocasionados a la infraestructura de servicios públicos domiciliarios, cuando estas reparaciones corresponden al usuario.

CAPITULO 7

TENENCIA DE MASCOTAS

La tenencia de animales domésticos estará regulada y en concordancia con el Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016 y las normas propias de este Manual.

La falta de higiene correspondiente a no recoger 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 de administración.

1. Reglas de convivencia en la tenencia de mascotas. La propiedad horizontal no puede prohibir la tenencia de mascotas, pero sí puede imponer reglas de comportamiento y convivencia para evitar que las mascotas se conviertan en una fuente de conflicto entre vecinos. Se pueden hacer exigencias e imponer restricciones como pasear la mascota con un lazo, o restringir la permanencia de mascotas en determinadas zonas comunes para impedir la contaminación del ambiente con excrementos, o exigir que se tomen las medidas necesarias para que las mascotas no perturben la tranquilidad de los vecinos ya sea por sus malos olores o los ruidos excesivos que estas puedan hacer. Es como integra a las reglas de sana convivencia el sentido común, el respeto y la consideración para con sus semejantes.

2. Un propietario de mascota es quien:

- Piensa primero si puede tener a su mascota en condiciones apropiadas hasta el final de sus días.
- Hace esterilizar a su mascota para que no se reproduzca indiscriminadamente.
- Proporciona adecuadamente a su mascota las condiciones de alimento, bebida fresca, asistencia médica y recreación.

- Hace vacunar oportunamente a su mascota, contra enfermedades zoonóticas y la hace revisar en forma regular.
 - Tiene a su mascota y la cuida cuando este ya es viejo o está enfermo.
 - Piensa que los animales dan todo sin pedir nada a cambio. Lo menos que podemos hacer por estos seres que hemos convertido en dependientes, es serles gratos por ser nuestros amigos incondicionales.
3. Todas las mascotas de los residentes deben estar registradas en la administración y se mantendrá una carpeta para cada una que contenga una ficha con datos sobre el dueño y responsable de la mascota, su respectivo registro fotográfico y copias digitales de los carnets de vacunación.
 4. Todas las mascotas que vivan dentro del Conjunto deben mantener el esquema de vacunación vigente para cada tipo de mascota.
 5. Los esquemas de vacunación se deben soportar mediante los respectivos carnets de vacunación - Se deberá presentar el respectivo carnet de vacunación actualizado en donde se incluya la raza, la edad y el nombre de la mascota y del propietario adulto responsable.
 6. La persona registrada como dueño de la mascota es el responsable de dar cumplimiento a todas y cada una de las responsabilidades del cuidado y comportamiento del animal.
 7. Los residentes que sacan mascotas para hacer necesidades, deben dirigir las a la zona determinada para dicho fin, es importante tomar conciencia que esta es una problemática de higiene y salubridad que afecta a todos los residentes que poseen o no mascotas.
 8. Cuando se llegué a causar algún daño, destrozo o agresión física por parte de alguna mascota, solamente sus dueños serán responsables legalmente por los perjuicios ocasionados y por los cuales debe responder. De igual manera, por el pago de los gastos y tratamientos médicos y/u hospitalarios en que incurra el afectado.
 9. 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.
 10. Deberes para con las mascotas: Todos los propietarios, tenedores o poseedores de un animal doméstico tiene los siguientes deberes frente a ella:
 - Respetar y abstenerse de causar daño o lesión a cualquier animal. Igualmente debe denunciar todo acto de crueldad cometido por terceros del que tenga conocimiento.
 - Mantener el animal en condiciones locativas apropiadas en cuanto a movilidad, luminosidad, aireación, aseo e higiene.
 - Suministrarle bebida, alimento en cantidad y calidad suficientes, así como medicinas y los cuidados necesarios para asegurar su salud, bienestar y para evitarle daño, enfermedad o muerte.
 - Suministrarle abrigo apropiado contra la intemperie, cuando la especie de animal y las condiciones climáticas así lo requieran.
 - Cuando se trata de animales domésticos o domesticados, en cautividad o confinamiento, las condiciones deberán ser especialmente rigurosas, de manera tal que los riesgos de daño, lesión, enfermedad o muerte sean mínimos
 11. Se restringe la tenencia de animales silvestres y/o salvajes como mascotas.
 12. La Asamblea General de Propietarios puede limitar el número de mascotas que se puedan albergar en un apartamento. Y faculta al Consejo de Administración evaluar cualquier caso específico de convivencia en el cual un número excesivo de mascotas resulte abusiva, peligrosa y cause molestias a los residentes en general.
 13. Disposiciones sobre mascotas: En desarrollo de lo permitido en el artículo 74 de la Ley 675 de 2001, el Conjunto, a través del Consejo de Administración podrá adoptar todas las decisiones necesarias para fijar los requisitos para la permanencia de mascotas (animales domésticos) en el mismo.
 14. En las zonas comunes de propiedad horizontal o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla y, en el caso de las razas de caninos potencialmente peligrosas manifestadas en el código nacional de policía y convivencia ley 1801 de 2016 título XIII, capítulo IV, artículo 126 deben hacer uso del bozal y su propietario debe portar su permiso.

15. Ejemplares caninos potencialmente peligrosos. Son aquellos que presenten una o más de las siguientes características:
- Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas; o les hayan causado la muerte a otros perros.
 - Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
 - Caninos que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés y aquellas nuevas razas o mezclas de razas que el Gobierno Nacional determine.
16. En los conjuntos cerrados, urbanizaciones y edificios con régimen de propiedad horizontal, podrá prohibirse la permanencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos, a solicitud de cualquiera de los copropietarios o residentes y por decisión calificada de tres cuartas partes de las asambleas o de las juntas directivas de la copropiedad. (Código de policía Artículo 129. Ley 1801 de 2016.

En todo caso este Manual de Convivencia se ajusta a la Ley 746 de 19 Julio 2002, sobre tenencia de Mascotas y al nuevo código de policía y convivencia Ley 1801 de 2016. Capítulos II, III y IV.

17. Si los caninos potencialmente peligrosos (definidos en el Artículo 126 del Código nacional de policía y Convivencia) están permitidos en el Conjunto, sus propietarios deberán dar cumplimiento a toda la legislación al respecto, y en especial a:
- Asume la total responsabilidad por los daños y perjuicios que ocasione a las personas, a los bienes, a las vías y espacios públicos y al medio natural, en general.
 - Registro de los ejemplares potencialmente peligrosos. Las categorías señaladas en los artículos anteriores de este capítulo deben ser registrados en el censo de caninos potencialmente peligrosos que se establecerá en las alcaldías, para obtener el respectivo permiso. En este registro debe constar necesariamente:
 - Nombre del ejemplar canino.
 - Identificación y lugar de ubicación de su propietario
 - Una descripción que contemple las características fenotípicas del ejemplar que hagan posible su identificación.
 - El lugar habitual de residencia del animal, con la especificación de si está destinado a convivir con los seres humanos o si será destinado a la guarda, protección u otra tarea específica.
 - Será obligatorio renovar el registro anualmente, para lo cual se deberán acreditar los requisitos establecidos para la primera vez. En este registro se anotarán también las multas o medidas correctivas que tengan lugar, y los incidentes de ataque en que se involucre el animal. Una vez registrado el ejemplar, la autoridad distrital, municipal o local delegada, expedirá el respectivo permiso para poseer esta clase de perros. Este permiso podrá ser requerido en cualquier momento por las autoridades de policía respectivas.
 - Póliza de responsabilidad civil extracontractual. Cuando se reglamente y se disponga de compañías de seguros que la expidan, su propietario debe aportar póliza de responsabilidad civil extracontractual, la que cubrirá la indemnización de los perjuicios patrimoniales que dichos ejemplares ocasionen a personas, bienes, o demás animales.
 - Se reserva negar la autorización de ingreso al Conjunto a las razas peligrosas, si el tenedor del canino es menor de edad (menos de 16 años) o no portan el permiso y las pólizas respectivas.
18. Conductas inadecuadas y prohibidas en la tenencia de las mascotas.

19. Permitir que las mascotas, en especial los perros, realicen sus necesidades en los balcones de los apartamentos.
20. Si se llegare a presentar la anterior conducta no está permitido lavar y asear el balcón produciendo vertimientos líquidos que afectan a los demás apartamentos, en especial los balcones que se encuentra a un nivel inferior, y áreas verdes colindantes de las torres.
21. Mantener las mascotas confinadas en el balcón.
22. Permitir que los perros permanezcan en el balcón ladrando intensa e indiscriminadamente a cualquier estímulo externo estando sometidos a situación de ansiedad y de estrés. Aun cuando es imposible y absurdo pretender que los animales se abstengan de ladrar o generar algún tipo de sonido, como quiera que es de su propia naturaleza y que ello hace parte de los sonidos que normalmente se derivan de la vida en común y que son propios de la ciudad o los campos. No se trata de impedir que cualquier emanación de sonidos llegue al oído de quien no quiere percibirla en lo más mínimo, sino de la interdicción de emanaciones sonoras que al traspasar ciertos límites se convierten en ruidos insoportables. Propio de la naturaleza de los perros es ladrar y no es razonable exigirles a sus dueños que lo impidan, que estén pendientes del momento en que lo hacen o de regular la intensidad de los ladridos pero si se puede exigir que esta conducta traspase los límites de su propiedad privada en los niveles que afecten el bienestar de los vecinos.
23. Permitir que las mascotas felinas, especialmente hembras en celo, deambulen libremente por las zonas comunes del conjunto, especialmente en las noches y madrugadas. Estas mascotas tienden a ser muy independientes y buscan momentos y espacios para sus actividades de procreación y de marcar territorio especialmente en las zonas verdes del Conjunto. Por estos motivos son muy posibles los enfrentamientos que son muy agresivos y ruidosos, y son una verdadera molestia en momentos en que los residentes duermen y descansan. En estos casos se debe consultar con un veterinario las posibles opciones para mitigar estos comportamientos.
24. Permitir que los ejemplares caninos, felinos u otras mascotas deambulen libremente en las áreas comunes de las torres y del conjunto.
25. Permitir que los menores de 16 años sean los encargados de acompañar a las mascotas en sus recorridos por las áreas comunes del Conjunto.
26. No se permite la presencia de mascotas en las áreas del parque infantil, ni en los salones sociales, ni en la cancha.
27. Dejar solas las mascotas (especialmente los perritos) por periodos mayores de 7 horas (por trabajo diario, viajes o ausencias prolongadas hasta el abandono). Normalmente si la mascota está acostumbrada a estar sola durante todo un día no habrá ningún problema en su comportamiento. Sin embargo, si la mascota extraña la compañía de sus dueños o tenedores, tratará de llamar la atención con ladridos, aullidos y gemidos, o incluso dañando algunos enseres o elementos del apartamento. Casi siempre cuando tenemos una mascota la consideramos como un integrante de la familia. Ud. no dejaría un bebe solo todo el día, lo lleva a la guardería, y no deja a un anciano con limitaciones solo todo el día, le busca una persona acompañante. Igual con las mascotas, ellas no cuidan de sí mismas como lo hace un animal silvestre. En estos casos el propietario debe buscar alternativas para evitar que se presenten estas condiciones de soledad.

Entonces Ud. Recuerde que su mascota es su responsabilidad, no de sus vecinos. Estas situaciones se considerarán como maltrato animal.

28. Queda prohibido hacer uso de las zonas comunes y zonas comunes de uso exclusivo (balcones) para hacer aseo a los animales.
29. Queda prohibido utilizar a las mascotas para intimidar a los demás residentes.
30. Los propietarios de mascotas tienen las siguientes obligaciones frente a los demás residentes:
 - Recoger los excrementos o heces de las mascotas en el sitio y en el momento en que se producen y. disponerlos en los contenedores o canecas distribuidas dentro del Conjunto que están marcadas para este propósito. Utilizar para la recolección bolsas plásticas apropiadas para este uso. Esta obligación está incluida en el Código de Policía y su incumplimiento genera una multa directa independientemente de lo estipulado en este Manual. Solamente es necesario avisar a la autoridad

- aportando las pruebas respectivas evitando usar estas para el escarnio público de sus dueños.
- No permitir que las mascotas orinen dentro de las áreas comunes de las torres. En caso de ocurrir, el propietario o la persona encargada en el momento es responsable de limpiar y asear el área afectada para evitar que otras mascotas se estimulen a orinar en el mismo sitio.
 - No permitir que las mascotas orinen dentro del área del arenero y el prado de la zona de niños.
 - Los ejemplares caninos, cuando se encuentren en las áreas comunes deberán ir sujetos por medio de trailla y, en el caso de los caninos potencialmente peligrosos, además irán provistos de bozal y el correspondiente permiso (o registro) dado por la autoridad municipal. Deberán permanecer siempre bajo el control y supervisión de una persona mayor de 18 años.
 - Procurar que el ambiente de las mascotas dentro del apartamento sea el más acogedor y cómodo posible para ellas (especialmente para los perritos) evitando situaciones de estrés que las motiven a estar en constante movimiento o a producir ladridos o gemidos permanentes.
 - No permitir que la tenencia de nuestras mascotas afecte seriamente la buena convivencia con nuestros vecinos degradando las relaciones de amistad, de respeto y de consideración.
 - En caso de producirse daño o lesión causada por un animal doméstico, su propietario se hace responsable de los perjuicios o daños ocasionados por su culpa, negligencia u omisión y acatará lo decidido por la Asamblea, Consejo de Administración, Administración o las Autoridades competentes.
31. Cualquier residente, personal de aseo, personal de seguridad o administrativo está en capacidad de formular quejas ante el Comité de Convivencia o ante la Administración por la violación o incumplimiento de algún aspecto referente a la tenencia de las mascotas aportando las respectivas pruebas o evidencias (Audios, videos, fotos, testimonios) estas pruebas no deberán ser usadas para el escarnio público de su propietario.).
32. Queda restringido el ingreso y permanencia de perros callejeros a la Copropiedad. En caso de desear ingresar un canino de esta índole, la persona se hará garante de su tenencia para lo cual deberá cumplir con las normas dispuestas en el presente Manual y en las leyes vigentes para tal fin, entendiéndose que se hace totalmente responsable de dicho animal.
33. Queda restringido alimentar animales domésticos propios del Conjunto o callejeros dentro de las áreas comunes del Conjunto o dejar recipientes con comida o agua. Tampoco se podrá alimentar aves silvestres en las cornisas o balcones de los apartamentos.
34. Las mascotas nuevas deben ser registradas inmediatamente en la Administración del Conjunto.
35. En caso de que una visita traiga una mascota, el residente de la vivienda debe bajar a recepción, registrarla personalmente y responsabilizarse por su manejo. Si es el caso de un ejemplar potencialmente peligroso deberá contar con todos los requisitos exigidos en este Manual.
36. Los balcones no pueden ser usados para que las mascotas efectúen sus necesidades, en el caso de los felinos no se podrá mantener el arenero en dicho sitio.
37. Los balcones no pueden ser usados para almacenar las bolsas de recolección de heces de las mascotas.

CAPITULO 8. TRASTEOS Y MUDANZAS

Los residentes que realicen trasteos o mudanzas internos, así como los externos que necesiten entrar o salir del Conjunto, lo podrán hacer respetando y acatando las siguientes normas:

1. Ningún trasteo puede realizarse sin el visto bueno de la Administración.
2. El propietario o administrador del inmueble presentará en la Administración el formato correspondiente para autorizar la mudanza, informando sobre los nombres completos y números de identificación de todas las personas que ocuparan el inmueble al igual que la fecha

- en que éste será ocupado, anexando por lo mismo copia de los documentos que señalen la propiedad o contrato de vinculación con el propietario del apartamento. El propietario deberá actualizar la información de sus arrendatarios en la base de datos del conjunto accediendo a la pestaña “actualización de residentes” disponible en el sitio web del conjunto <https://www.conjuntoresidencialfontana2.com>.
3. Para la salida de trasteos de residentes en calidad de arriendo, bien sea directa o por inmobiliaria, ante la Administración se debe solicitar con antelación (mínimo 5 días) la autorización de cualquiera de ellos, para efectos de expedir un paz y salvo por todo concepto del residente ante el Conjunto en cuanto a expensas comunes y sanciones pecuniarias que se hayan impuesto. Si existen discrepancias entre el arrendatario y el dueño del apartamento en cuanto a incumplimiento de algún aspecto del contrato de arrendamiento se deben resolver en centros de conciliación o en los estrados judiciales; y si el predio se encuentra a paz y salvo por todo concepto, ni la Administración ni el Consejo de Administración podrán impedir la salida del trasteo. No se puede impedir la salida de arrendatarios o propietarios, pero debe avisarse con tiempo la salida. Si la administración se entera de la salida de algún arrendatario deberá informarlo y confirmarlos con el propietario.
 4. Cuando un propietario entregue en arriendo su apartamento deberá acatar las disposiciones de la Administración al respecto y en especial dar información básica sobre los nuevos residentes y presentar copia del contrato y certificado de antecedentes judiciales Nacionales y/o derivados de la nacionalidad del arrendatario. Posteriormente la Administración dará autorización al personal de vigilancia para el ingreso del trasteo.
 5. Los horarios permitidos para realizar los trasteos serán establecidos por la Administración y/o por el Consejo de Administración, teniendo en cuenta las horas establecidas en el Código Nacional de Policía.
 6. Se exigirá al responsable del trasteo un depósito de dinero que respalde los gastos de reparación o corrección de daños causados en zonas comunes durante el desarrollo del trasteo. El valor de este depósito será del 80% del valor de la cuota de administración, determinado por la Administración y/o por el Consejo de Administración y será devuelto en su totalidad si no se presenta ningún daño. En caso contrario se evaluará conjuntamente el valor de la reparación de los daños causados que serán cubiertos del depósito disponible y se devolverá el excedente si lo hubiere. Si el valor del depósito no es suficiente se llegará a un acuerdo de pago entre las dos partes, en caso de que no se llegue a un acuerdo el valor será cargado a la cuota de administración del propietario.
 7. En caso de no existir depósito, los daños ocasionados a bienes de la copropiedad como consecuencia del traslado de los enseres correrán a cargo de los propietarios y/o residentes.
 8. Ningún copropietario o arrendatario podrá solicitar permiso para realizar cambio, mudanza o trasteo a nombre de una vivienda diferente al que es propietario o residente. Se exceptúa quien actúe con poder conferido en forma legal, informando a la Administración.
 9. Para las mudanzas o trasteos internos, normalmente de arrendatarios, deberán cumplir con los requisitos enunciados en los numerales 2 y 3 de este capítulo.
 10. La Administración es responsable de informar al nuevo residente de la existencia de este manual de Convivencia y de la obligatoriedad de darle cumplimiento, y de garantizarle una forma de disponer y acceder a él.
 11. La administración deberá proteger los elevadores en caso de mudanza, tanto por sus límites de carga como por daños que puedan causarse a su estructura, instalando los protectores con que se cuenta.
 12. El propietario o arrendatario en caso de no evidenciar que el elevador cuenta con la protección adecuada deberá exigir a la administración la instalación de misma.
 13. Solo se podrá hacer uso del elevador 1 para carga, el elevador dos debe estar disponible para los demás residentes.
 14. El arrendatario o propietario deberá garantizar que todas aquellas zonas que fueron empleadas para la mudanza quedaran en óptimas condiciones estéticas y de aseo.

OBSERVACIONES ESPECIALES

15. El propietario del apartamento tendrá la obligación de verificar constantemente los parámetros establecidos en el contrato de arrendamiento con el fin de evitar:
 - Personas que no registran dentro del contrato.
 - Validar el uso que se le está dando al apartamento.
 - Validar con la administración, comité de convivencia y la comunidad el adecuado comportamiento de los arrendatarios.
 - Validar que los pagos de servicios públicos y administración se estén efectuando dentro de los tiempos establecidos, esto en caso de que sean asumidos por el arrendatario.
16. El apartamento es de exclusivamente de vivienda, por tal razón no podrá arrendarse para otros usos como son: bodega de materiales, bodega de elementos, negocios ilícitos, o arrendamiento vacacional del inmueble por días o meses.
17. El propietario del inmueble deberá hacer el estudio correspondiente frente a las personas que tomaran el apartamento en arriendo en cuanto a cumplimiento de legalidad como ciudadanos colombianos y extranjeros.

CAPITULO 9

REPARACIONES LOCATIVAS Y REMODELACIONES

Cuando un propietario realice reparaciones locativas y/o remodelaciones en su apartamento deberá tener en cuenta los siguientes compromisos, deberes y obligaciones para evitar cualquier perturbación en la buena convivencia dentro del Conjunto.

1. Quien vaya a ejecutar una reforma en su unidad residencial que implique entrada y salida de materiales, o producción de ruidos fuera de los niveles normales, deberá coordinar y consultar con la Administración horarios de trabajo, condiciones de ingreso del personal de obra y manejo de residuos o escombros.
2. La obra no debe comprometer la solidez, seguridad, estética o bienestar del Conjunto. No se deben alterar las fachadas interiores o exteriores de las torres de apartamentos, incluyendo los ventanales, la puerta de acceso a la unidad residencial, las zonas de servicios y ductos comunes.
3. Durante la ejecución de la obra, será responsabilidad del residente del apartamento en que se está efectuando la misma, mantener las áreas comunes que se utilicen limpias y evitar su deterioro.
4. Cualquier daño causado en las áreas comunes como consecuencia de la obra, deberán ser inmediatamente reportadas y económicamente asumidas por cuenta del propietario de la unidad donde se realiza la obra, la administración se encargará del proceso reparación.
5. No se deben hacer perforaciones o excavaciones en los pisos o paredes comunes, ni introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos, ni ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, seguridad, o salubridad del Conjunto.
6. Los daños causados por remodelaciones al interior de cada unidad residencial y que afecten a otras unidades residenciales, deberán ser reparados de inmediato por el que lo cause, consultando con la Administración del Conjunto las alternativas para dar la mejor solución. El o los perjudicados podrán arreglarlos de primera mano y luego el propietario de la unidad privada que generó los daños, deberá cancelar los gastos en que se incurran para la eliminación de la perturbación y los daños que se hayan podido derivar de la misma.
7. Se prohíbe la instalación de cualquier tipo de cable desde la cubierta del edificio, hasta las unidades residenciales por la fachada de las mismas. Si se requieren conexiones adicionales, el propietario o residente deberá solicitar por escrito al Administrador la autorización respectiva. A su vez el Administrador deberá velar porque dichas conexiones se

- realicen a través de los ductos asignados para tal fin, en forma de que no perjudiquen la estructura de los mismos. La colocación de antenas y objetos en las cubiertas o fachadas, de acuerdo con la evolución tecnológica actual, deberá ser coordinada por la Administración velando por la estética, el respectivo cuidado y preservación de techos y cubiertas.
8. Para los casos en que los calentadores no cuentan con ducto de desfogue a la atmósfera, éste se debe implementar de acuerdo con las normas técnicas establecidas.
 9. Los daños causados por propietarios e inquilinos a las zonas comunes serán responsabilidad de éstos y sus reparaciones serán contratadas por la Administración con cargo al causante. De ninguna forma se permitirá el arreglo directo por parte del residente o propietario.
 10. Está prohibido almacenar materiales por tiempo prolongado, trabajar y mezclar en las zonas comunes.
 11. Los residentes no intervendrán en los trabajos que adelanten los contratistas del conjunto.
 12. Se exigirá al propietario responsable de la obra un depósito de dinero que respalde los gastos de reparación o corrección de daños causados en zonas comunes durante el desarrollo de las obras. El valor de este depósito será de un 80% del valor de la cuota de administración, determinado por la Administración y/o por el Consejo de Administración y será devuelto en su totalidad si no se presenta ningún daño. En caso contrario se evaluará conjuntamente el valor de la reparación de los daños causados que serán cubiertos del depósito disponible y se devolverá el excedente si lo hubiere. Si el valor del depósito no es suficiente se llegará a una fórmula de pago entre las dos partes.
 13. El propietario se encargará de informar a los encargados de obra las indicaciones que contiene el Manual de Convivencia y será responsable de la buena conducta de los encargados de obra y contratistas, además será responsable de verificar antecedentes de los mismos y de realizar la firma del contrato de obra correspondiente.
 14. Los propietarios y residentes deberán garantizar que la polución y desechos no afecten a los demás residentes, diariamente hasta finalizar la obra, se deberá garantizar el aseo con el ánimo de no causar conflictos que afecten la convivencia con los demás residentes.
 15. En caso de que al ingreso de materiales se afecte el aseo de las zonas comunes el propietario y o residente deberá remediar la situación inmediatamente termine el ingreso de estos.

CAPITULO 10

REGIMEN DISCIPLINARIO Y SOLUCION DE CONFLICTOS

SECCIÓN 30. SOLUCION DE CONFLICTOS.

Para la solución de conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del Conjunto, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001 y nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:

- **Comité de Convivencia:** Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en este inmueble de uso residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un Comité de Convivencia elegido de conformidad con lo indicado en nuestros Reglamento de propiedad Horizontal (Artículo 69), el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones y decisiones que adopte este Comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del Comité, quienes actuarán ad-honorem, decisión que será de obligatorio cumplimiento.

- **Mecanismo alterno:** Cualquier diferencia o controversia que surja entre los copropietarios individual o conjuntamente o con la administración relativa a la validez, ejecución, modificación o cualquier otro aspecto de este reglamento, así como cualquier diferencia que pudiere surgir con la Fideicomitente Constructora, en relación con la entrega de las áreas comunes de la copropiedad, sus condiciones de calidad y características deberán discutirse y conciliarse directa y amigablemente. Si después de transcurridos quince (15) días hábiles desde que una parte le haya notificado a la otra por escrito, la controversia, no se llegare a un acuerdo directo, ésta será decidida por un Tribunal de Arbitramento.

En los conjuntos o edificios de propiedad horizontal se presentan problemas entre los copropietarios, o entre ellos y alguno de los órganos de control de ésta que pueden llegar a perturbar la tranquilidad de los vecinos, y la principal causa de estos conflictos es la intolerancia que se presenta en los copropietarios y residentes, la falta de pertenencia a la Copropiedad, por desconocer el Reglamento de Propiedad Horizontal, lo que se señala en el Manual de Convivencia y en el Código Nacional de Policía.

La Ley 675 de 2001 reglamentó la figura del Comité de Convivencia, más no de forma obligatoria, como un mecanismo que sirva de intermediario presentando fórmulas de solución encaminadas a dirimir los conflictos y fortaleciendo las relaciones de la comunidad residencial, evitando el tener que acudir directamente a la Policía, a un Centro de Conciliación, o al Juez.

Entonces el Comité de Convivencia ejercerá su función por solicitud directa de cualquiera de las partes involucradas en el conflicto o en la controversia. Una vez recibida la solicitud, bien sea por parte de la Administración o del Comité, la Administración procederá a programar una reunión con las dos partes, la Administración y por lo menos dos o más miembros del Comité de Convivencia. Todo el desarrollo de la reunión se consignará en un Acta, la cual tendrá los siguientes puntos: la fecha de la conciliación, las partes que intervinieron, el conflicto o problema, la solución o soluciones planteadas, la aceptación o no a dichas soluciones y los compromisos adquiridos por cada una de las partes (en lo posible con fechas). Los compromisos adquiridos serán de obligatorio cumplimiento de cada una de las partes y su incumplimiento podrá ser sancionado por el Consejo de Administración, respetando el debido proceso estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal y/o Manual de Convivencia.

Las Actas de las reuniones que se celebren serán archivadas por el administrador de la P.H con copia en los archivos del Comité.

Es muy importante dejar en claro que no todos los temas que generen conflictos son de competencia de los Comités de Convivencia, por ejemplo, tenemos los asuntos de carácter económico, es decir, aquellos que representan morosidad de los copropietarios frente a las cuotas ordinarias y extraordinarias establecidas en la Propiedad Horizontal, pues es la Administración la que está en la obligación de llevar a cabo las respectivas acciones de cobro.

Para terminar, nosotros como copropietarios y/o residentes de nuestro Conjunto, debemos darle toda la importancia y el apoyo que se merece el Comité de Convivencia, ya que son ellos los que fomentan la tranquilidad, las relaciones respetuosas y armónicas entre las personas, con los bienes y con su entorno, teniendo como consecuencia un impacto positivo en la Calidad de Vida de la comunidad que representan.

SECCIÓN 31. PRESENTACION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES.

Para la presentación de cualquier petición, queja, reclamo o felicitación, se deberá tramitar a través de los canales establecidos como lo son: sitio web del conjunto, correo electrónico de la administración, correo electrónico del consejo, correo electrónico del comité de convivencia, plataformas, aplicaciones, o buzón de PQRF.

Cualquier residente, propietario, personal administrativo, personal de aseo o de seguridad podrá presentar una queja cuando sea testigo o tenga conocimiento de conductas que vayan en contra de lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

Las quejas se pueden hacer en forma personal o en forma anónima, por escrito o mediante correo electrónico tanto a la Administración como al Comité de Convivencia y deben estar sustentadas con las respectivas pruebas como fotos, audios, videos.

La administración del Conjunto dará continuación al proceso según se indica en la Sección 21 Imposición de sanciones.

SECCIÓN 32. GRADACION DE LAS CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

Esta gradación queda establecida en el Artículo 74 del Reglamento de propiedad Horizontal que a su vez se acoge al Artículo 50 de la Ley 675 de 2001 en los siguientes términos:

CONDUCTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:

1. El cambio de destinación genérica de la destinación específica, la subdivisión o desenglobe o la integración o englobe de bienes de dominio privado, así como su modificación, sin el lleno de las formalidades previstas en este estatuto o en las disposiciones que expida para tal efecto, la Asamblea General o el Consejo de Administración.
2. El incumplimiento de las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
3. La utilización de bienes o zonas comunes sin la autorización de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
4. La ocupación, invasión, alteración o modificación de bienes comunes.
5. La colocación de afiches, avisos o propaganda no autorizada por la Asamblea General.
6. Atentar contra las instalaciones del Conjunto, contra las buenas costumbres, la moral o las disposiciones normativas contempladas en la Constitución Nacional.
7. No efectuar de manera inmediata las reparaciones de los bienes privados incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado cuya omisión pueda causar perjuicios al proyecto.
8. Elevar construcciones no permitidas, sótanos adicionales, excavaciones o no someter a la aprobación de la Asamblea, cuando la obra fuera viable de ejecutar o no contar con los permisos pertinentes de las autoridades competentes para acometer las obras.
9. La venta de la unidad privada sin el lleno de los requisitos para los efectos el efecto consagrado en el Reglamento de Propiedad Horizontal (Estatutos).

CONDUCTAS DE MENOR GRAVEDAD:

1. Arrojar basuras o desperdicios de construcción en las zonas comunes.
2. El no mantener en condiciones óptimas de higiene los bienes comunes del conjunto.
3. El estacionar los vehículos en las zonas diferentes a los asignados.
4. El hacer ruidos o sonidos excesivos que molesten a los copropietarios y vecinos.
5. Tender ropa u otros artículos, depositar materiales no permitidos en las ventanas, terrazas o accesos de las unidades privadas o en los parqueaderos y en los depósitos.
6. El tener mascotas y no respetar el reglamento que sobre este tema expida el Consejo de Administración en el presente manual.
7. En general todas aquellas conductas que por simple descuido del propietario o residente no faciliten ni propicien la convivencia pacífica, armónica, higiénica, equilibrada y justa dentro del inmueble.

Adicionalmente, se incluyen todas las conductas que no cumplan con las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente Manual de Convivencia.

SECCIÓN 33. CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en el presente

GRAVEDAD	Administración mensual hasta ½ de cuota de administración mensual
CONDUCTAS DE MENOR GRAVEDAD	De una cuota de administración mensual hasta 2 cuotas de administración mensual
REINCIDENCIA EN CONDUCTA DE	

Manual de Convivencia, en nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal o en la Ley 675 de 2001, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de las mencionadas Leyes, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

- Publicación en lugares dentro del Conjunto de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
- Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.

MULTAS ESTABLECIDAS

MENOR GRAVEDAD	Una cuota de administración mensual
CONDUTA DE MAYOR GRAVEDAD	2 cuotas de administración mensual, el consejo analizara la situación y evaluara la aplicación de sanciones pecuniarias que no superen las 10 cuotas de administración o la necesidad de interponer una querrela policial u otra acción judicial pertinente.
REINCIDENCIA EN CONDUCTA DE MAYOR GRAVEDAD	Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como zonas comunales, parqueaderos Comunales y zonas de recreación, de acuerdo al tiempo que considere la Asamblea general o el consejo de Administración según gravedad del caso.

SECCIÓN 34. IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Las sanciones serán impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, consultando el debido proceso, el derecho a la defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias

atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

En nuestro Conjunto, le corresponde al Consejo de Administración la imposición de las sanciones por violación de las obligaciones no pecuniarias. Procedimiento (Debido proceso):

1. El administrador deberá enviar comunicación escrita al infractor, con la descripción precisa de la conducta constitutiva de sanción, las pruebas allegadas y las que pretende hacer valer dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación bien sea directamente al infractor o a cualquier ocupante del bien privado, y ya se trate del mismo propietario o no, el infractor presentará sus descargos y se pronunciara sobre las pruebas allegadas. Al escrito acompañara las pruebas que obren en su poder.
2. Las pruebas se practican dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
3. Agotados los pasos anteriores, el administrador presentará sus conclusiones ante el Consejo de Administración quien evaluará la actuación y proferirá la decisión que corresponda la cual siempre será motivada.
4. La decisión que se adopte será notificada a la parte infractora o absuelta por escrita enviada por correo certificado a la dirección registrada en el escrito de descargas o a la última registrada.
5. Contra la decisión tomada por el Consejo de Administración, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de apelación ante la Asamblea General. En ambos casos deberán decidir el recurso en la reunión más próxima.

Para la graduación de la sanción, el Consejo de Administración deberá tener en cuenta la intencionalidad del acto, la imprudencia y negligencia, las circunstancias atenuantes, la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

Las conductas no contempladas en este artículo, que el Consejo de Administración considere merecedoras de una sanción, las graduará dentro de las indicadas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 74 del Reglamento de propiedad Horizontal.

SECCIÓN 35. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

Con respecto a las sanciones es al Administrador quien deberá:

- Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo Reglamento de Propiedad Horizontal, las sanciones impuestas por el Consejo de Administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.
- Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 675 de 2001, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por el Consejo de Administración, según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.

SECCIÓN 36. IMPUGNACION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El propietario o residente sancionado podrá impugnar las decisiones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación sólo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de notificación de la respectiva sanción, esto ante la administración del conjunto residencial, de conformidad al proceso establecido en el presente para demás efectos y conforme a la figura del debido proceso.

En todo caso sin perjuicio de lo anterior, todo copropietario, residente u otro, podrá adelantar ante juez civil municipal dentro los dos meses siguientes a la fecha de notificación de la respectiva sanción, el procedimiento consagrado en el numeral 1, Artículo 390 del Código General del Proceso o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

CAPITULO 11

CODIGO NACIONAL DE POLICIA Y CONVIVENCIA.

Ley 1801 del 29 de julio de 2016

El Código de Policía y Convivencia establece los comportamientos contrarios a la convivencia que no deben ser realizados por las personas que habitan o visitan el territorio nacional.

El cumplimiento de los comportamientos favorables a la convivencia y el rechazo de los que le son contrarios, serán promovidos por las entidades estatales y organizaciones de la sociedad civil, y en particular por las autoridades de policía, quienes exaltarán los primeros y ejercerán un control sobre los segundos.

Quienes incurran en comportamientos contrarios a la convivencia serán objeto de medidas correctivas de conformidad con esta ley, sin perjuicio de las demás acciones que en derecho correspondan.

Parágrafo 1°. En atención a los comportamientos relacionados en el presente Código, corresponde a las autoridades de Policía dentro del ámbito de su competencia adelantar las acciones que en derecho correspondan respetando las garantías constitucionales.

Es una herramienta muy importante para regular la mejor convivencia en nuestro Conjunto. Aparentemente solo es necesario informar a los agentes o uniformados de la Policía Nacional de la ocurrencia de un comportamiento, que admita la imposición de multa general, aportando las respectivas pruebas (fotos, videos o testimonios) e ellos impondrán orden de comparendo al infractor, evidenciando el hecho.

Los principales comportamientos de las personas que son contrarios a la convivencia se establecen en las siguientes secciones y en cada una se asignan las medidas correctivas a aplicar.

SECCIÓN 37. DEL DERECHO DE LAS PERSONAS A LA SEGURIDAD Y A LA DE SUS BIENES, VIDA E INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS.

Artículo 27°. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad. Los siguientes comportamientos ponen en riesgo la vida e integridad de las personas, y, por lo tanto, son contrarios a la convivencia:

1. Refñir, incitar o incurrir en confrontaciones violentas que puedan derivar en agresiones físicas.
2. Lanzar objetos que puedan causar daño o sustancias peligrosas a personas.
3. Agredir físicamente a personas por cualquier medio.
4. Amenazar con causar un daño físico a personas por cualquier medio.
5. No retirar o reparar, en los inmuebles, los elementos que ofrezcan riesgo a la vida e integridad.

6. Portar armas, elementos cortantes, punzantes o semejantes, o sustancias peligrosas, en áreas comunes o lugares abiertos al público. Se exceptúa a quien demuestre que tales elementos o sustancias constituyen una herramienta de su actividad deportiva, oficio, profesión o estudio.
7. Portar armas neumáticas, de aire, de fogueo, de letalidad reducida o espray, rociadores, aspersores o aerosoles de pimienta o cualquier elemento que se asimile a armas de fuego, en lugares abiertos al público donde se desarrollen aglomeraciones de personas o en aquellos donde se consuman bebidas embriagantes, o se advierta su utilización irregular, o se incurra en un comportamiento contrario a la convivencia.

Parágrafo 1. Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:

COMPORTAMIENTOS	MEDIDA CORRECTIVA A APLICAR
Numeral 1	Multa General tipo 2
Numeral 2	Amonestación; Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 3	Multa General tipo 3
Numeral 4	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia; Multa General tipo 2. Construcción, cerramiento, reparación.

SECCIÓN 38. PRIVACIDAD DE LAS PERSONAS

Artículo 33°. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas. Los siguientes comportamientos afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas y por lo tanto no deben efectuarse:

1. En el vecindario o lugar de habitación urbana o rural: Perturbar o permitir que se afecte el sosiego con:
 - a) Sonidos o ruidos en actividades, fiestas, reuniones o eventos similares que afecten la convivencia del vecindario, cuando generen molestia por su impacto auditivo, en cuyo caso podrán las autoridades de policía desactivar temporalmente la fuente del ruido, en caso de que el residente se niegue a desactivarlo.
 - b) Cualquier medio de producción de sonidos o dispositivos o accesorios o maquinaria que produzcan ruidos, desde bienes muebles o inmuebles, en cuyo caso podrán las autoridades identificar, registrar y desactivar temporalmente la fuente del ruido, salvo sean originados en construcciones o reparaciones en horas permitidas.
 - c) Actividades diferentes a las aquí señaladas en vía pública o en privado, cuando trascienda a lo público, y perturben o afecten la tranquilidad de las personas.
2. En espacio público, lugares abiertos al público, o que siendo privados trasciendan a lo público:
 - a) Irrespetar las normas propias de los lugares públicos tales como salas de velación, cementerios, clínicas, hospitales, bibliotecas y museos, entre otros.
 - b) Realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia a la comunidad.
 - c) Consumir sustancias alcohólicas, psicoactivas o prohibidas, no autorizados para su consumo.
 - d) Fumar en lugares prohibidos.

- e) Limitar u obstruir las manifestaciones de afecto y cariño que no configuren actos sexuales o de exhibicionismo en razón a la raza, origen nacional o familiar, orientación sexual, identidad de género u otra condición similar.

Parágrafo 1. Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas correctivas:

COMPORTAMIENTOS	MEDIDA CORRECTIVA A APLICAR
Numeral 1	Multa General tipo 3. Disolución de la reunión o actividad que involucre aglomeraciones de público no complejas.
Numeral 2 – Literal A	Multa General tipo 3
Numeral 2 – Literal B	Multa General tipo 3
Numeral 2 – Literal C	Multa General tipo 2. Disolución de la reunión o actividad que involucre aglomeraciones de público no complejas.
Numeral 2 – Literal D	Amonestación.
Numeral 2 – Literal E	Multa general tipo 1.

Parágrafo 2. No constituyen actos sexuales o de exhibicionismo los besos o caricias que las personas, sin importar su género, color de piel, orientación sexual o identidad de género, manifiesten como expresiones de cariño, en ejercicio de su derecho al libre desarrollo de la personalidad.

SECCIÓN 39. LIMPIEZA Y RECOLECCION DE RESIDUOS Y DE ESCOMBROS.

Artículo 111. Comportamientos contrarios a la limpieza y recolección de residuos y escombros y malas prácticas habitacionales. Los siguientes comportamientos son contrarios a la habitabilidad, limpieza y recolección de residuos y escombros y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Sacar la basura en horarios no autorizados por la empresa prestadora del servicio o en sitio diferente al lugar de residencia o domicilio.
2. No usar los recipientes o demás elementos dispuestos para depositar la basura.
3. Arrojar residuos sólidos y escombros en sitios de uso público, no acordados ni autorizados por autoridad competente.
4. Esparcir, parcial o totalmente, en el espacio público o zonas comunes el contenido de las bolsas y recipientes para la basura, una vez colocados para su recolección.
5. Dejar las basuras esparcidas fuera de sus bolsas o contenedores una vez efectuado el reciclaje.
6. Disponer inadecuadamente de animales muertos no comestibles o partes de estos dentro de los residuos domésticos.
7. Dificultar de alguna manera, la actividad de barrido y recolección de la basura y escombros, sin perjuicio de la actividad que desarrollan las personas que se dedican al reciclaje.
8. Arrojar basura, llantas, residuos o escombros en el espacio público o en bienes de carácter público o privado.
9. Propiciar o contratar el transporte de escombros en medios no aptos ni adecuados.
10. Improvisar e instalar, sin autorización legal, contenedores u otro tipo de recipientes, con destino a la disposición de basuras.
11. Transportar escombros en medios no aptos ni adecuados.
11. No recoger los residuos sólidos en los horarios establecidos por la misma

- empresa recolectora, salvo información previa debidamente publicitada, informada y justificada.
12. Arrojar en las redes de alcantarillado, acueducto y de aguas lluvias, cualquier objeto, sustancia, residuo, escombros, lodos, combustibles y lubricantes, que alteren u obstruyan el normal funcionamiento.
 13. Permitir la presencia de vectores y/o no realizar las prácticas adecuadas para evitar la proliferación de los mismos en predios urbanos.
 14. No permitir realizar campañas de salud pública para enfermedades transmitidas por vectores dentro de los predios mencionados en el anterior inciso.

Parágrafo 1o. Quien incurra en uno o más de los comportamientos antes señalados, será objeto de la aplicación de las siguientes medidas:

COMPORTAMIENTOS	MEDIDA CORRECTIVA A APLICAR
Numeral 1	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 2	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 3	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 4	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 5	Participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.
Numeral 6	Amonestación.
Numeral 7	Amonestación.
Numeral 8	Multa general tipo 4.
Numeral 9	Multa general tipo 3.
Numeral 10	Multa general tipo 2.
Numeral 11	Multa general tipo 2.
Numeral 12	Multa general tipo 4 por cada retraso.
Numeral 13	Multa general tipo 4.
Numeral 14	Multa general tipo 2.
Numeral 15	Multa general tipo 2.

SECCIÓN 40. DE LA RELACION CON LOS ANIMALES

Artículo 124. Comportamientos que ponen en riesgo la convivencia por la tenencia de animales. Los siguientes comportamientos ponen en riesgo la convivencia por la tenencia de animales y por lo tanto no deben efectuarse:

1. Dejar deambular semoviente, animales feroces o dañinos, en espacio público y privado, lugar abierto al público, o medio de transporte público, sin las debidas medidas de seguridad.
2. Impedir el ingreso o permanencia de perros lazarillos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor, en lugares públicos, abiertos al público, sistemas de transporte masivo, colectivo o individual o en edificaciones públicas o privadas.
3. Omitir la recogida de los excrementos de los animales, por parte de sus tenedores o propietarios, o dejarlos abandonados después de recogidos, cuando ello ocurra en el espacio público o en áreas comunes.
4. Trasladar un canino de raza potencialmente peligrosa en el espacio público, zonas comunes o en los lugares abiertos al público o en el transporte público en que sea permitida su estancia, sin bozal, trailla o demás implementos establecidos por las normas vigentes.

6. Permitir a niños, niñas o adolescentes la posesión, tenencia o transporte de ejemplares caninos potencialmente peligrosos.
7. Permitir tener o transportar ejemplares caninos potencialmente peligrosos a personas que tengan limitaciones físicas o sensoriales que les impidan el control del animal.
8. Tener o transportar caninos potencialmente peligrosos estando en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias psicoactivas.
9. No contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por la propiedad o tenencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos, una vez el Gobierno Nacional expida la reglamentación sobre la materia.

Parágrafo 1°. A quien incurra en uno o más de los comportamientos señalados en el presente artículo, se le aplicarán las siguientes medidas correctivas:

COMPORTAMIENTOS	MEDIDA CORRECTIVA A APLICAR
Numeral 1	Multa General tipo 2.
Numeral 2	Multa General tipo 2.
Numeral 3	Multa General tipo 4.
Numeral 4	Multa General tipo 4.
Numeral 5	Multa General tipo 2.
Numeral 6	Multa General tipo 2.
Numeral 7	Multa General tipo 2.
Numeral 8	Multa General tipo 2.
Numeral 9	Multa General tipo 4.

Parágrafo 2°. Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a otra mascota, su propietario será sancionado por la autoridad municipal competente con Multa General tipo 3 y estará obligado a pagar por todos los daños causados a la mascota. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso, siendo un veterinario, preferiblemente etólogo, el que determine el tratamiento a seguir.

Parágrafo 3°. Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a una persona infligiéndole lesiones permanentes de cualquier tipo, su propietario será sancionado por la autoridad municipal competente con Multa General tipo 4 y estará obligado a pagar por todos los daños causados a la persona. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso, siendo un veterinario, preferiblemente etólogo, el que determine el tratamiento a seguir.

Parágrafo 4°. Lo anterior sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Ley 1774 de 2016 y demás normas relacionadas con la protección animal y prevención del maltrato a los animales.

SECCIÓN 42. MEDIDAS CORRECTIVAS.

Artículo 180. Multas. Es la imposición del pago de una suma de dinero en moneda colombiana, cuya graduación depende del comportamiento realizado, según la cual varía el monto de la multa. Así mismo, la desobediencia, resistencia, desacato, o reiteración del comportamiento contrario a la convivencia, incrementará el valor de la multa, sin perjuicio de los intereses causados y el costo del cobro coactivo.

Las multas se clasifican en generales y especiales. Las multas generales se clasifican de la siguiente manera:

- Multa Tipo 1: Cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv).
 - Multa Tipo 2: Ocho (8) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv).
 - Multa Tipo 3: Dieciséis (16) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv).
 - Multa Tipo 4: Treinta y dos (32) salarios mínimos diarios legales vigentes (smdlv). Las multas especiales son de tres tipos:
1. Comportamientos de los organizadores de actividades que involucran aglomeraciones de público complejas;
 2. Infracción urbanística.
 3. Contaminación visual

Cuando los Uniformados de la Policía Nacional tengan conocimiento de la ocurrencia de un comportamiento, que admita la imposición de multa general, impondrán orden de comparendo al infractor, evidenciando el hecho.

Es deber de toda persona natural o jurídica, sin perjuicio de su condición económica y social, pagar las multas, salvo que cumpla la medida a través de la participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia, de ser aplicable. A la persona que pague la multa durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del comparendo, se le disminuirá el valor de la multa en un cincuenta (50%) por ciento, lo cual constituye un descuento por pronto pago.

A cambio del pago de la Multa General tipo 1 y 2 la persona podrá, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del comparendo,

solicitar a la autoridad de policía que se conmute la multa por la participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.

Si la persona no está de acuerdo con la aplicación de la multa señalada en la orden de comparendo o con el cumplimiento de la medida de participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia, cuando este aplique, podrá presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes ante la autoridad competente, para objetar la medida mediante el procedimiento establecido en este Código.

CAPITULO 12

OTRAS DISPOSICIONES.

SECCIÓN 43. MULTA POR INASISTENCIA DE LOS PROPIETARIOS.

El propietario que no asista o no nombre por escrito a un delegado a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Copropietarios, salvo en casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente certificados como incapacidad médica o calamidad familiar, se hará acreedor a sanción pecuniaria equivalente a dos (2) cuotas ordinarias mensual vigente al momento del incumplimiento referido. (La ausencia injustificada a dichas Asambleas será sancionada por la Administración del Conjunto Residencial de acuerdo a lo establecido por el Consejo de Administración de conformidad al Reglamento de la copropiedad y lo dispuesto en el presente.)

Cuando el propietario se retire de la asamblea antes de su cierre afectando el quorum impidiendo la toma de decisiones y saboteando la asamblea, se hará acreedor a sanción pecuniaria equivalente a (1) cuota ordinaria mensual vigente al momento del incumplimiento referido.

SECCIÓN 44. SOBRE EL PAGO DE LAS CUOTAS, CONTRIBUCIONES, SANCIONES Y EXPENSAS A CARGO DE LOS COPROPIETARIOS.

Cuando algún residente tenga deudas de cualquier orden ante la administración del conjunto, todo abono parcial será aplicado según los saldos en el siguiente orden:

1. En primer lugar, a las multas o sanciones.
2. En segundo lugar, a los intereses de mora.
3. En tercer lugar, a las cuotas extraordinarios
4. En cuarto lugar, a las cuotas de administración más antiguas sin cancelar.
5. Por último, a la cuota de administración del mes.

SECCIÓN 45. PAGO CON CHEQUES POSFECHADOS.

Los abonos que se efectúen con cheques posfechados únicamente serán aplicados a las obligaciones en el momento de hacerse efectivos, quedando registrado en un Acta o acuerdo.

Sobre los cheques devueltos se aplicará la sanción correspondiente establecida en el Código de Comercio para estos casos y los intereses por no pago de cuotas ordinarias o extraordinarias.

SECCIÓN 46. INCREMENTO DE CUOTAS ORDINARIAS

Las cuotas ordinarias mensuales de Administración se incrementarán anualmente teniendo como piso al ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR (IPC) establecido por el Gobierno Nacional para la vigencia presupuestal correspondiente, y empezará a regir a partir del mes de enero de cada año. No obstante, dicho incremento podrá ser modificado por la asamblea anual de propietarios, atendiendo a las necesidades presupuestales del conjunto.

SECCIÓN 47. PLAN DE EMERGENCIAS Y SG-SST.

Los residentes, visitantes y/o tenedores de cualquier unidad privada que conforman el conjunto residencial fontana 2, deberán conocer, acoger y proceder de acuerdo con el PLAN DE EMERGENCIAS constituido para esta copropiedad.

De igual forma, con sujeción a lo establecido por el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás normas acordes, tanto residentes, visitantes y/o tenedores y, trabajadores al servicio de la copropiedad sin importar vínculo contractual existente; se acogerán a las disposiciones acogidas dentro del SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD DEL TRABAJO, implementado por la administración para el conjunto residencial.

SECCIÓN 48. VIGENCIA.

El presente Manual de Convivencia es aplicable y exigible a todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan al Conjunto, desde el momento de su aprobación por la Asamblea de Copropietarios por la mayoría calificada (70 % de todos los coeficientes) y sólo podrá ser modificado o ajustado por la misma Asamblea en las mismas condiciones.

Hacen parte de este Manual de Convivencia los deberes y obligaciones de los copropietarios incluidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto residencial fontana

2. Los asuntos no tratados en este Manual se regirán por lo dispuesto en el Código de Policía y demás normas vigentes.

HABEAS DATA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cumplimiento de la política de HABEAS DATA-DECRETO Derecho Intimidad Personal, Familiar y Habeas Data: Artículo 15. La Constitución Política de Colombia, dispone: ARTÍCULO 15. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

El Conjunto a publicado la política y todo residente de manera voluntaria, puede firmar el formato de autorización de manejo de datos personales, con fines solamente administrativos y necesarios para las actividades de la Copropiedad. El Habeas Data es el derecho que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en la copropiedad. Este derecho está regulado por la ley 1266 de 2008. Ley 1581 de 2012.

Publíquese, comuníquese y cúmplase el presente reglamento según lo aprobado en la asamblea general ordinaria del 25 de marzo de 2023.

AGRADECIMIENTOS

Los más sinceros agradecimientos a todas las personas que colaboraron en la redacción del manual de convivencia. Su valioso aporte fue fundamental para la creación de un documento completo y bien estructurado. En especial, quiero agradecer a aquellos que brindaron su tiempo y conocimiento para ayudar a definir los valores y principios que rigen nuestra comunidad. Gracias a su dedicación y esfuerzo, pudimos establecer las bases para una convivencia pacífica y armoniosa. En resumen, el más profundo agradecimiento a todos los que participaron en la redacción de este importante documento. Su trabajo en equipo y colaboración han sido vitales para el éxito de este proyecto.

Un agradecimiento especial a estas personas cuya dedicación y compromiso hicieron posible la realización de este proyecto.

Catalina Pinzón Campos
Amparo Díaz
Oscar Mahecha
Javier Rodríguez Moreno
Nidia Sánchez
Sergio Castillo
Andrea Villamil
Joseph Muñoz León
Yeni Rodríguez
Jorge Arturo Romero
Sergio Castillo Castro
Yunnguer Gutiérrez
Andrés Rodríguez Fontecha