



# MANUAL DE CONVIVENCIA

CONJUNTO 5 CEDROS DEL CASTILLO  
Ciudad Campestre el Castillo



# REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

---

## Órganos de gobierno participantes años 2017 a 2020

### **Consejo de Administración año 2018-2019**

Sr. José Fabian Torres casa 86

Sra. Elvia Maria Lemos casa 90

Sra. Martha Echeverry casa 72

Sr. Santiago Ponce casa 167

Sra. Angela Maria Molares Casa 172

### **Comités de convivencia años 2017-2018-2019**

Sra. Patricia Guzmán casa 67

Sra. Maritza Andrea Zapata casa 210

Sr. Alexander Arenas casa 150

Sra. Andrea Catalina Cuevas casa 13

Sra. Silvia Leonor Melo casa 2

Sra. Ma Alejandra Melo casa 86

Sra. Diana Martínez casa 74

Sra. Luz Angela García casa 70

### **Comité Apoyo a la gestión**

Sr. Andrés Campo casa 74

Sra. Diana Martínez casa 74

Sra. Luz Angela García casa 70

Sr. Jairo Hoyos casa 23

Sr. Alfonso Bello casa 9

Sr. Andres Quintero casa 79

### **Administración 2018-2019**

Sra. Claudia Ximena Valencia

Sra. Paola Blanco

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN.....	4
OBJETIVO .....	4
PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA .....	6
ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA .....	7
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO .....	9
DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES .....	9
DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS.....	9
GENERALIDADES .....	11
SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN GENERAL .....	12
ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL.....	13
UNIDADES PRIVADAS DE LA COPROPIEDAD .....	14
GUIAS DE COMPORTAMIENTO .....	15
Guía 1: Ingreso y retiro de personas externas, visitantes, empleados y domiciliarios.....	15
Guía 2: Solicitud del salón social .....	17
Guía 3: Manejo responsable de mascotas .....	18
Guía 4: Uso de zonas húmedas (piscina).....	19
Guía 5: Medidas preventivas con Menores de edad .....	21
Guía 6: Mudanzas .....	23
Guía 7: Reparaciones, modificaciones, remodelaciones y acondicionamiento.....	24
Guía 8: Vehículos, motos y bicicletas .....	25
Guía 9: Cigarrillo, tabaco y sus derivados .....	26
Guía 10: Uso de Zonas comunes .....	26
Guía 11: Ingreso de Transporte público .....	27
ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA .....	28
GUARDAS DE SEGURIDAD .....	28
PARQUEADEROS .....	28
RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (RSU) .....	29

<b>DESAGUES .....</b>	<b>29</b>
<b>FUMIGACIÓN .....</b>	<b>29</b>
<b>EQUIPOS E INSTALACIONES .....</b>	<b>30</b>
<b>ANTENAS Y EQUIPOS .....</b>	<b>30</b>
<b>CITOFONO .....</b>	<b>30</b>
<b>CORRESPONDENCIA .....</b>	<b>30</b>
<b>PARA EVITAR INCENDIOS .....</b>	<b>31</b>
<b>DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN .....</b>	<b>32</b>
<b>REGLAMENTACIÓN Y SANCIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>MULTAS ESTABLECIDAS .....</b>	<b>35</b>
<b>DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL .....</b>	<b>37</b>
<b>ASAMBLEA GENERAL .....</b>	<b>37</b>
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>37</b>
<b>DE LA INTEGRACION Y ELECCIÓN .....</b>	<b>37</b>
<b>DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES .....</b>	<b>38</b>
<b>DE LOS DERECHOS Y DEBERES: .....</b>	<b>39</b>
<b>DEL FUNCIONAMIENTO .....</b>	<b>39</b>
<b>DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS .....</b>	<b>41</b>
<b>DE LOS COMITÉS.....</b>	<b>42</b>
<b>COMITÉ FINANCIERO: .....</b>	<b>42</b>
<b>COMITÉ DE SEGURIDAD: .....</b>	<b>42</b>
<b>ADMINISTRACIÓN: .....</b>	<b>42</b>
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA: .....</b>	<b>42</b>
<b>FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>43</b>
<b>PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA: .....</b>	<b>43</b>
<b>PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>43</b>
<b>DE LAS ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS .....</b>	<b>45</b>
<b>APROBACION Y VIEGENCIA DE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>49</b>

## CAPITULO I

### INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN

El presente Manual, busca ser un medio rector de convivencia, una guía para conservar adecuados niveles de coexistencia, estableciendo qué conductas debemos mantener cotidianamente en nuestras Unidades Privadas y Zonas Comunes, para lograr la concordia y la tranquilidad que esperamos y merecemos del sitio donde decidimos vivir.

Las normas propuestas están diseñadas para que a través de su aplicación mantengamos el principio universal de anteponer el bien común al particular y logremos la integración y la armonía en la comunidad conformada por el “Conjunto Residencial CEDROS DEL CASTILLO”.

Los procedimientos y normas, descritas en este manual, tienen como objetivo Minimizar los riesgos de nuestra salud física y mental, mejorar los niveles de seguridad, integridad y tranquilidad, por lo que deben ser acatadas y practicadas por todos los Copropietarios, arrendatarios, residentes temporales, visitantes, contratistas, cuerpos directivos y en general por todas las personas que utilicen en forma permanente u ocasional las Zonas Comunes o áreas privadas del Conjunto.

Este manual de convivencia busca ante todo constituirse en un instrumento que contribuya de manera simple y sencilla a ese sueño que anhelamos todos los colombianos, poder vivir en paz y armonía a partir de nuestros propios esfuerzos.

#### TITULO 1. OBJETIVO

El presente tiene como objeto propender la convivencia en la Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, de la que se exige de todos y cada uno de los propietarios y/o residentes el cumplimiento de normas, que permiten ejercer plenamente los derechos individuales y colectivos sin llegar a su vulneración. Estas sencillas normas están contenidas en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

Tanto los derechos como los deberes podemos conocerlos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el Reglamento Interno de Convivencia de cada una de las copropiedades suscrito en la Notaria 21 del Circulo de Santiago de Cali mediante escritura pública 2412 del 24 de mayo de 2016 y en la Ley 675 de 2001, que regulan la propiedad horizontal.

Indudablemente, la mayor parte de los conflictos que se presentan son originados por el incumplimiento de las normas establecidas, que deben ser tratados con un adecuado manejo propiciando espacios de diálogo y apoyándose en la Administración, el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia, antes de pasar a cualquier instancia judicial.

Es un trabajo de cooperación de todos los residentes, la Administración y Vigilancia velar por el cuidado de las zonas comunes y por el cumplimiento de las normas estipuladas en aras de vivir en un espacio de sana convivencia, propiciando el bienestar para cada una de las personas que se encuentran en el Conjunto Residencial.

Los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de los copropietarios son todos los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las disposiciones legales vigentes sobre la materia. Este Reglamento Interno de Convivencia se aplica a todos los residentes y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad y el incumplimiento de alguna de estas normas llevará a sanciones, las cuales se encuentran descritas en el presente documento.

Como residente del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula.

## TITULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA



La dignidad humana es el valor supremo por excelencia del Estado Social de Derecho, la cual es plenamente reconocida por la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuenta principios tan importantes como la prevalencia de los derechos de los habitantes del conjunto, el interés general sobre el particular, la búsqueda de la igualdad, el respeto mutuo, la solidaridad, la libertad y la autorregulación, los cuales apuntan a generar el respeto por los Derechos Humanos, encaminados hacia la paz y armonía para todos los copropietarios y residentes del Conjunto.

Para los copropietarios y residentes de Cedros del Castillo, Nuestros principios rectores para una sana convivencia son:

1. **LA VIDA:** Es un valor fundamental e inviolable y todos los residentes y propietarios asumen el compromiso de respetar este valor de los quienes habitamos en la unidad.
2. **EL RESPETO:** Toda persona es sujeto de derechos y deberes por tanto el respeto por los derechos ajenos es deber de todos los residentes y propietarios. Más allá de los recursos legales previstos para reclamar un derecho, este principio es un compromiso ético de todos.
3. **TOLERANCIA:** Es condición fundamental para compartir el espacio de convivencia que demanda la vida en comunidad y vecindad; implica el reconocimiento de las diferencias entre las personas.
4. **HONRA Y BUEN NOMBRE:** Es el patrimonio moral de la persona y ningún residente o propietario debe vulnerar este derecho, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, creencias políticas e ideologías o de cualquier índole.
5. **DERECHO AL DEBIDO PROCESO:** Las actuaciones de la Asamblea o del Consejo de Administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no

pecuniarias, deberán consultar el debido proceso, el derecho a la defensa, contradicción e impugnación.

Cada propietario será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o de ella o con sus invitados, por sus actos y omisiones y en especial si se incurre en alguna sanción o multa por la violación de las normas legales vigentes, Reglamento de Propiedad Horizontal o de este Reglamento de Convivencia.

Este reglamento se rige bajo las normas del Código de Policía.

### **TITULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA**

Para lograr la convivencia armónica del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

#### **DESTINATARIOS:**

Este reglamento se aplicará a todas las personas en calidad de propietarios, residentes y/o sus dependientes (empleados, personas a su cargo, personas a su servicio y otros) del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, que a cualquier título sean propietarios, arrendatarios o usufructuarios y habitantes permanentes o transitorios dentro del área física del conjunto.

#### **OBLIGATORIEDAD:**

La observancia de las disposiciones, preceptos, obligaciones, deberes y recomendaciones contenidas en este Reglamento y transmitidas a través de cartas, circulares, comunicaciones verbales, comunicaciones electrónicas y/o escritas de parte de la Administración o de su Consejo de Administración, son de obligatorio cumplimiento para todos los residentes, visitantes y personas que presten sus servicios de manera permanente o eventual.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la violación o no atención a los requerimientos hechos por la Administración, bien sea por acción u omisión, será penalizada conforme y mediante el procedimiento contemplado en el presente Reglamento.

#### **PROCEDIMIENTO:**

Este manual debe darse a conocer a todos los residentes y propietarios del conjunto lo cual garantizara igualdad de las condiciones en el cumplimiento del mismo, para ello la Administración y el Consejo de Administración deberán incluir charlas de socialización y bienvenida a cada uno de los residentes y propietarios; donde se entregará el manual impreso o en medio magnético para su conocimiento, la asistencia a estas charlas de socialización es de carácter obligatorio.

#### **EJECUTORES:**

Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, habrá, de acuerdo con la Ley 675 de 2001, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración y plasmado en el presente Reglamento Interno de Convivencia.

La Administración en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por los organismos directivos del Conjunto Residencial Cedros del Castillo y por con siguiente no podrá en ningún caso modificar, quitar o agregar artículos al presente reglamento. La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración hará que esta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta, conforme a la Ley y el marco contractual vigente.

## **CAPITULO III.**

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO**

#### **TITULO 1. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES**

1. Los propietarios tienen derecho a ser convocados a las reuniones y asambleas, asistir y votar por si mismos o mediante un representante y a ser elegidos para el Consejo de Administración, el Comité de Convivencia y demás órganos de control. En caso de no justificarse debidamente su inasistencia a las reuniones de Asamblea debidamente convocadas (ordinarias y extraordinarias) su ausencia será sancionada pecuniariamente por la Administración del conjunto residencial, cuyo concepto será cargado en la siguiente facturación de cuota de administración.
2. Usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y este Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas con el propósito de vivir en tranquilidad y en paz.
3. Los propietarios y/o residentes tienen derecho al uso y goce de las zonas comunes respetando las normas y reglas contenidas en este reglamento, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la Ley 675 de 2001, velando por la integridad y conservación de las mismas, de lo contrario se cargará en la siguiente facturación de cuota de administración.
4. Mediante solicitud previa, ser escuchado por los entes administrativos y/o presentar solicitudes respetuosas ya sea por motivo de interés particular o común y recibir una pronta respuesta.
5. Tienen derecho a solicitar de los organismos de Administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.
6. Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes y trabajadores del Conjunto.
7. Solicitar a los entes Administrativos la debida información contable, previa solicitud escrita al Consejo de Administración cuando el propietario los requiera.
8. Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente reglamento de manera escrita o digital y se dejará constancia del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Reglamento, ya sea directamente o a través de la Administración del Conjunto, de lo cual se dejará constancia escrita de recibo.

#### **TITULO 2. DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS**

1. Este Reglamento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los propietarios, arrendatarios y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.
2. Contribuir con los gastos ordinarios y/o extraordinarios aprobados por la Asamblea, necesarios para la administración, funcionamiento, conservación y reposición de los bienes comunes, cancelando oportunamente la cuota de administración.
3. Hacer de inmediato las reparaciones necesarias para la adecuada utilización, conservación y funcionamiento de la vivienda particular, incluidas las de las redes de servicio ubicadas dentro del bien privado. Si no las hicieron en absoluto o no las hicieron oportunamente, el propietario será



responsable de los perjuicios conforme a la ley, al presente reglamento y a los actos jurídicos que le obliguen.

4. Un deber de los propietarios es la destinación de la propiedad privada única y exclusivamente para vivienda familiar y los garajes para estacionamiento de automóviles al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para otros usos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la licencia de construcción.

5. Los residentes y/o visitantes deben respetar a los guardas de seguridad, personal de aseo y de administración. No deben dirigirse a ellos con agresiones verbales ni físicas, con palabras soeces o groserías, ni en forma despectiva, ya que ellos están realizando su rol y cumpliendo con los lineamientos dados por la Administración y el Consejo de Administración.

6. El deber de los residentes es hacerse responsable por los daños que cause él, la familia o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, con 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 Reglamento Interno. En el caso de los arrendatarios, la responsabilidad final será del propietario, por los daños ocasionados a los bienes comunes o privados.

7. Mantener informada a la Administración acerca de su dirección y cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su vivienda, el nombre del nuevo propietario o de su inquilino.

8. Se sugiere al propietario contratar una firma Inmobiliaria que pueda elaborar un contrato, verificar pasado judicial del inquilino, tramitar una póliza de cumplimiento por daños a terceros y póliza de incumplimiento de canon de arrendamiento.

9. Comunicar a la Administración todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa conforme a las exigencias de las autoridades de higiene, esto si afecta a la comunidad en general.

10. Atender cumplidamente con el pago de las cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias ordenadas por la Asamblea General y/ o Consejo de Administración.

11. En general, está prohibido incumplir las normas y obligaciones que impone la ley en la adecuación del Reglamento de Propiedad Horizontal y este Reglamento de Convivencia, y desarrollar actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego y buen nombre del Conjunto Residencial, en consecuencia, todo residente debe cumplir con las decisiones adoptadas en materia sancionatoria.

### **TITULO 3 - GENERALIDADES**

a) Además de las disposiciones contenidas en los DERECHOS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES del Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto, se adoptan las siguientes normas, las cuales han sido redactadas de acuerdo con las disposiciones que regulan la Propiedad Horizontal en Colombia (Ley 675 de 2.001)

b) Estas normas definen la manera de ejercitar los derechos y obligaciones recíprocas de los Copropietarios del Conjunto, de los futuros adquirientes a cualquier título y de los que por cualquier concepto o circunstancias usen las Unidades Privadas.

c) Los co-propietarios son responsables de hacer conocer estas normas a los residentes de su Unidad Privada, a sus visitantes y los empleados a su servicio y velar por su cumplimiento.

d) Todo Propietario de una Unidad Privada es solidariamente responsable del comportamiento de sus residentes, empleados e invitados y de los daños que éstos ocasionen en los bienes muebles e inmuebles del Conjunto.

e) Cuando para el cumplimiento de éstas normas las circunstancias así lo exijan, los residentes permitirán la entrada del Administrador(a) a su Unidad Privada.

f) Los residentes deben acatar las observaciones respetuosas que le hagan los empleados al servicio del Conjunto, sobre medidas de seguridad, control, mantenimiento y sobre el cumplimiento de las normas contenidas en el presente manual.

g) Los propietarios tienen la obligación de contribuir oportunamente con el pago de las expensas comunes el conjunto residencial (cuota de administración), se aplica independientemente que se ocupe o no el bien privado, se haga uso o no de un determinado bien o servicio común.

## CAPITULO III

### SOBRE EL COMPORTAMIENTO EN GENERAL

- a) El respeto mutuo entre copropietarios, residentes, la administración, empleados al servicio del Conjunto, visitantes y contratistas debe ser actitud común en las relaciones interpersonales que surjan entre los mismos.
- b) Se prohíbe la práctica ocasional o permanente de actividades ilegales o que atenten contra la sana convivencia de los residentes, entre ellas: venta y consumo de drogas, perversión sexual, juegos obscenos, escándalos, gritos, vocabulario vulgar, exhibicionismo entre otras.
- c) No se permite la ubicación de ropa exterior, ropa interior, medias y zapatos, en zonas visibles de cada casa (rejas, balcones y ventanas), que afecten la estética del conjunto.
- d) Cuando se tenga conocimiento por parte de los residentes de la ocurrencia de estas actividades, se debe reportar de inmediato a la portería para que se proceda con el registro y se informe a la Administración a la mayor brevedad.
- e) Los residentes adultos, deben velar, e incluso prohibir a los niños, la manipulación de fósforos, cigarrillos, pólvora, licores e instruir a los menores sobre las normas de convivencia y respeto.
- f) Se prohíbe el uso de pólvora al interior del conjunto, debido al riesgo por quemadura en residentes, por incendio en viviendas, dada la presencia de calados y ventanas, ya que el conjunto cuenta con suministro de gas propano domiciliario y las cubiertas de las viviendas son susceptibles a incendio.
- g) Los Copropietarios serán solidarios y responsables de la conducta y comportamiento de sus invitados, inquilinos o personal de servicios que presten las labores para su unidad privada.
- h) El volumen máximo de emisión de ruido a través de equipos de reproducción de sonido electrónicos, mecánicos y demás no deberá exceder el permitido por norma: en el día (7:01 a.m a 21:00 p.m.) el máximo ruido permitido es 65(db) decibeles y en la noche (21:01 p.m a 7:00 am) el máximo permitido es 55(db) decibeles y únicamente debe ser escuchado dentro de la unidad privada. Según Resolución # 627 del 7 de Abril del 2006, del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y el Código Nacional de Policía Vigente.
- i) No se debe pitar dentro del Conjunto, esta actividad genera niveles de ruido cercanos a los 114 (db) decibeles.
- j) Las alarmas de los carros deben ser programadas de tal forma que tengan un buen nivel de sensibilidad y no se activen fácilmente (producen aproximadamente 120 (db) decibeles).
- k) Se prohíbe la instalación de equipos, máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes (superiores a los 70 decibeles aproximadamente) que incomoden a los demás residentes, que causen daño o interfieran los servicios del conjunto y/o cualquier otro elemento que indisponga el descanso de los residentes.
- l) Las actividades sociales (día de la madre, día del padre, mes de los niños, fiestas de integración entre otras) con participación de toda la comunidad, serán programadas por los órganos administrativos y el Comité de Convivencia del Conjunto.
- m) Los residentes, visitantes y el personal de servicio, se abstendrá de realizar demostraciones de armas de cualquier tipo en las casas o zonas comunes del Conjunto.

n) Cuando en las casas se realicen reuniones de tipo social y/o fiestas, deben hacerse con la puerta cerrada máximo hasta las 00:00 a.m. en días de semana y hasta las 2:00 a.m. en fines de semana. Siempre se debe tener especial cuidado porque el sonido de la música y conversaciones sean moderadas, para tener consideración con los demás habitantes. En todo caso es importante tener en cuenta la reglamentación establecida por la autoridad ambiental y por el Código Nacional de Policía respecto a los márgenes de ruido tolerantes, para no perturbar la tranquilidad de los vecinos.

o) Se permite la permanencia entre semana de conjuntos musicales, (mariachis, tríos, vallenatos, etc.) hasta las 22:00 p.m y hasta las 2:00 a.m. los fines de semana, por casa máximo 1 evento al mes y mínimo se debe avisar a los vecinos que colinden.

p) Únicamente se autoriza el consumo de bebidas alcohólicas en el salón social durante las reuniones sociales programadas o autorizadas por la Administración.

q) El ingreso de visitantes menores de edad: sólo será autorizado por los padres o mayores de edad responsables. En todo caso los padres de familia serán responsables de los visitantes menores que sean autorizados para compartir con sus hijos dentro del Conjunto.

r) Los residentes deberán velar porque en la parte externa del conjunto residencial no se realicen actividades comerciales (ventas ambulantes, lavado de vehículos y demás) y se abstendrán de propiciar estas actividades.

## **CAPITULO IV**

### **ZONAS COMUNES Y UNIDADES PRIVADAS DEL CONJUNTO RESIDENCIAL**

#### **TITULO 1 - ZONAS COMUNES DEL CONJUNTO RESIDENCIAL**

Las zonas comunes son todos aquellos espacios de uso y goce común, su cuidado y sostenimiento son responsabilidad de todos los propietarios y residentes.

##### **Son zonas comunes:**

- Salones sociales.
- Los andenes, corredores y vías de circulación.
- La portería y los cuartos de basura.
- Las zonas verdes.
- Las rejas que rodean el Conjunto.
- Interruptores de luz.
- Parque infantil.
- Los bombillos en los corredores y luminarias del parqueadero.
- Las cajas de paso eléctricas, de gas, de acueducto, de televisión, de Citofonía, de teléfono, etc.
- Cubiertas y fachadas.
- Parqueaderos y áreas aledañas del parqueadero.

**Son zonas comunes de uso privado:**

- Ventanas de los inmuebles.
- Puertas de los inmuebles.
- Las paredes que colindan entre los inmuebles.
- Los parqueaderos.

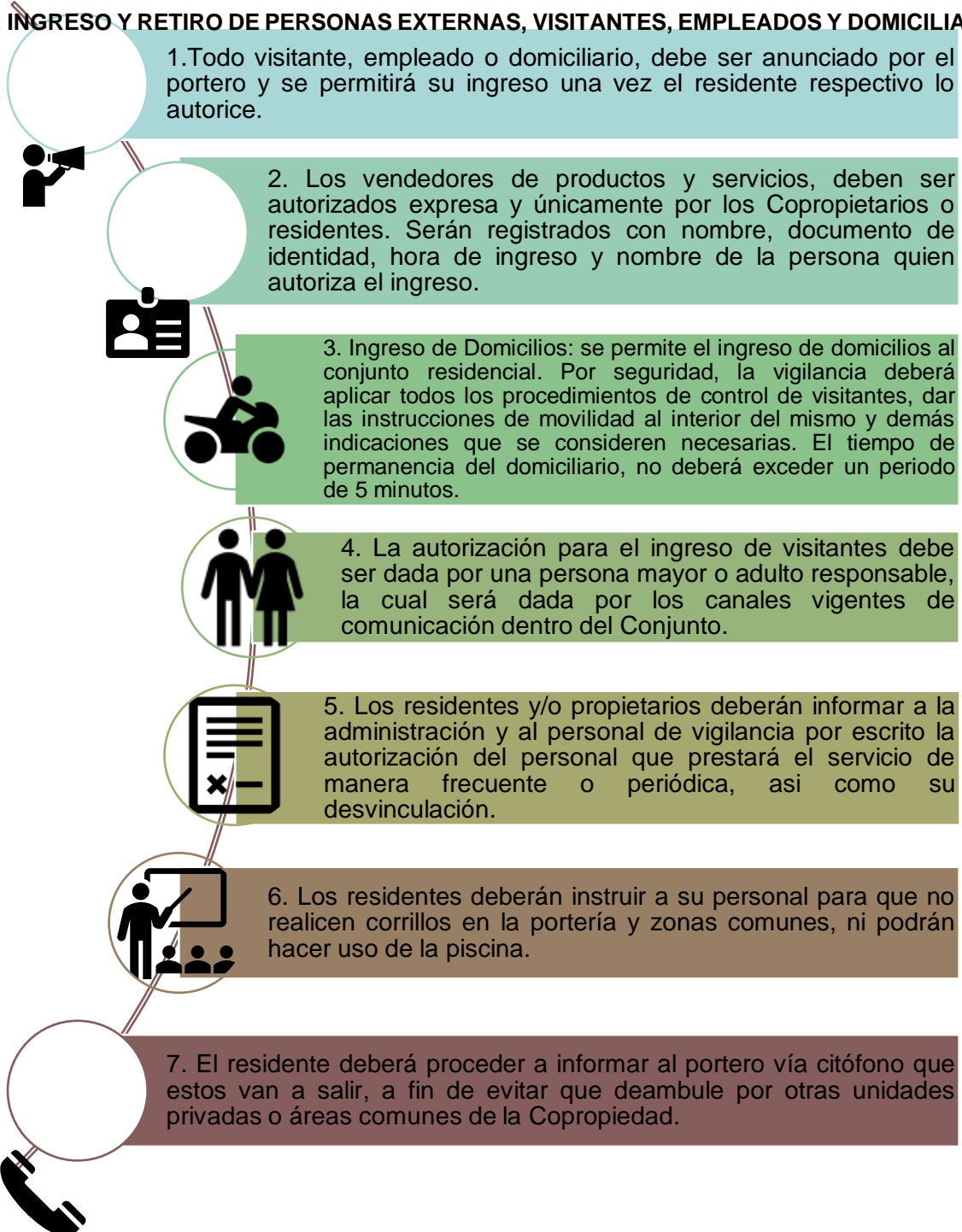
**TITULO 2 – UNIDADES PRIVADAS**

- a) Al ausentarse de su Unidad Privada deben dejar con llave y con las medidas de seguridad necesarias.
- b) Para la realización de reparaciones locativas, aunque se trate de personal conocido, no hay que dejarlos solos en Unidades privadas. Ninguno de los empleados de la Unidad está autorizado para efectuar trabajos en el interior de las casas.
- c) La salida de muebles y/o enseres será constatada en la portería si es un tercero no residente quien la debe efectuar, el residente notificará previamente a la portería por escrito.
- d) No se debe guardar en las Unidades Privadas sustancias que produzcan humedad, líquidos inflamables o corrosivos, explosivos y similares que produzcan humo o malos olores.
- e) Cuando se planeen ausencias prolongadas, el residente debe cerrar las llaves de paso de agua, gas y apagar los breakers que dan servicio de energía a su respectiva Unidad Privada.
- f) Por razones de seguridad, los residentes deben abstenerse de colocar en las zonas de circulación comunes, adornos, coches, bicicletas, muebles u otros enseres.
- g) Es responsabilidad de cada propietario tomar las medidas necesarias en caso de enfermedad o infección contagiosa, para evitar su proliferación.

## CAPITULO V.

### GUIAS DE COMPORTAMIENTO EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL CEDROS DEL CASTILLO

#### GUÍA 1: INGRESO Y RETIRO DE PERSONAS EXTERNAS, VISITANTES, EMPLEADOS Y DOMICILIARIOS:





8. Por seguridad las entradas al conjunto residencial tanto vehicular como peatonal serán monitoreadas por las cámaras de seguridad las 24 horas del día 7 días a la semana



9. Los visitantes que ingresen en vehículos deberán parquear en las zonas definidas en la unidad como parqueaderos de visitantes, o en los parqueaderos que pertenecen a la vivienda que visitan.



10. No se permite el parqueo en vías vehiculares de la unidad, jardines o en parqueaderos de otras viviendas.

## GUÍA 2: SOLICITUD DEL SALÓN SOCIAL



1. La solicitud del salón social debe ser presentada por escrito a la Administración por lo menos con quince (15) días de anticipación.



2. Una vez sea confirmada la reserva; dentro de los ocho (8) días siguientes, el solicitante debe dejar en la portería la lista de los invitados.



3. En caso que haya doble solicitud de reserva se dará prioridad al residente que no lo haya usado con anterioridad dentro de un mismo periodo anual. La asignación se hará de acuerdo al orden en que se radiquen las solicitudes



4. El solicitante firmará el acta de compromiso de entregar en correcto estado, el Salón, baño social y áreas comunes que sus invitados usen, igual como lo encontró antes de acondicionarlo para la reunión.



5. El solicitante se compromete a cumplir con el Horario de uso así:  
a) Viernes, Sábado y días previos a festivos: De 10:00 a.m. a 12:00 a.m.  
b) Domingo a Jueves: De 10:00 a.m. a 10:00 p.m



6. Se debe moderar el volumen de los equipos de sonido, de forma que se escuche al interior del área social, a fin de que no perturbe la tranquilidad de los demás residentes.



7. Todo invitado antes de ingresar la conjunto deberá suministrar, para registro, el documento de identidad.



8. El área social no se prestará para fiestas o reuniones de empresas, entidades o personas ajenas al Conjunto, ni para fines comerciales o políticos.



9. El uso del salón social del Conjunto será únicamente para reuniones sociales de los residentes que se encuentran a paz y salvo, por todo concepto con la administración.








### GUÍA 3: MANEJO RESPONSABLE DE MASCOTAS

-  1. Se prohíbe que los animales domésticos o mascotas deambulen solos, o hagan sus necesidades fisiológicas en las Zonas Comunes, sin la observación atenta y efectiva del dueño responsable, presto a recoger las necesidades fisiológicas de las mascotas (fecales y orina).
-  2. En caso de ser sorprendidos en áreas comunes, cualquier residente o empleado debe identificar el animal y mediante el registro de las cámaras de seguridad donde habita, informar a la Administración para tomar las medidas correctivas.
-  3. Sólo se permitirá el traslado de la mascota dentro del Conjunto acompañado de una persona mayor de 15 años, y llevado con trailla (correa) y bozal en las razas indicadas (**ver nota abajo**).
-  4. Los animales que habitan en el Conjunto residencial deben estar al día con sus vacunas reglamentarias por las normas del Ministerio de Salud y Protección Social y deberá registrarlo en la oficina de Administración.
-  5. Toda mascota que habite en el condominio, deberá tener una placa con su nombre y teléfono de su propietario, para poder estar seguros que son mascotas del Condominio, especialmente los gatos, por la cantidad que se encuentran en el.
-  6. Si se encontraran mascotas sin dueño, se dará aviso a las autoridades competentes.
-  7. Se prohíbe la permanencia de mascotas solas de residentes o visitantes en las zonas comunes de la copropiedad.
-  8. Las mascotas deberán ser atendidas correctamente, evitando que estos sean maltratados o que continuamente estén aullando o ladrando. En caso de existir molestia a los copropietarios de forma continuada por parte de una mascota, se hará un seguimiento y llamado de atención, y posterior sanción a su propietario de acuerdo a lo establecido en el capítulo de sanciones y multas.
-  9. En ningún momento se permitirá la presencia de mascotas en piscinas y en zona de juegos infantiles.

**Nota:** De acuerdo con el decreto en mención, se considera perros de manejo especial, los pertenecientes a cualquiera de las siguientes razas: Staffordshire terrier o Pit Bull Terrier, Fila Brasileiro, Rottweiler, Tosa Inu, Doberman, Presa Mallorquin, Presa Canario, Dogo Argentino, Cane Corso, Guaimarán, cualquier cruce entre estos o de estos con otras razas y canes que puedan revestir peligrosamente para la ciudadanía.










#### GUÍA 4: USO DE ZONAS HÚMEDAS (PISCINA)





	1. Se define el horario de uso de las piscinas así: 9:00 a.m. a 21:00 p.m. todos los días, a excepción de los días de mantenimiento.
	2. No se permite el ingreso al área de piscina de comidas, bebidas, bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, ni envases de vidrio. 3.
	4. Se prohíbe el ingreso a la piscina de personas en estado de embriaguez.
	5. No se permite el ingreso de objetos cortopunzantes, alambres, ganchos, vidrios, implementos de aseo personal como cuchillas para afeitarse, cortauñas, limas, corta callos, bronceadores, shampoo, jabones, etc.
	6. Por seguridad, no se permite la instalación de equipos eléctricos o electrónicos que requieran conexiones con extensión eléctrica.
	7. No se permite el uso de la piscina cuando haya mal tiempo por causa de lluvias y tormentas eléctricas. La vigilancia podrá dar aviso del cierre de la piscina y los Usuarios deberán acatar la solicitud.
	8. Personas con enfermedades infectocontagiosas o con algún tipo de heridas o laceraciones en la piel no podrán hacer uso de la piscina.
	9. Los niños menores de 12 años, deben ir acompañados de un adulto. Ley 1209/08, quien será responsable de la seguridad de su hijo o invitado. 10.
	11. Se debe instruir a los niños para que en la piscina no se realicen necesidades fisiológicas, si se presenta el caso, el padre o tutor será el responsable del costo de los insumos que se requieran para el restablecimiento de la calidad del agua. En caso de que el daño sea causado por un invitado será responsabilidad del residente anfitrión.
	12. Se recomienda usar gorro, traje de baño adecuado y solamente en telas de Lycra o impermeable. No se permitirá el ingreso de bañistas a la piscina con ropa de algodón o similares. No se permite la práctica de nudismo o toples en la piscina o zonas comunes.
	13. Los usuarios deben ducharse antes de ingresar a la piscina, al usar bronceadores o bloqueadores debe ducharse de nuevo antes de ingresar a la piscina. Estos elementos deterioran el filtro y la calidad del agua.
	14. Se permitirá únicamente el uso de balones plásticos de inflar en la piscina o sus alrededores, evitar clavados o juegos que puedan producir traumatismos físicos a las demás personas, o que afecten su integridad física; igualmente que no arrojen toallas, chanclas y similares a la piscina, ni que los jóvenes o adultos permanezcan en la piscina de los niños, a menos que se esté supervisando a un menor.
	15. Atender las sugerencias y recomendaciones del personal de mantenimiento o guardas de control.

	<p>16. Todos los usuarios del servicio de la piscina serán responsables de su propia seguridad, comportamiento en el área y sus actos deben ser responsables, en todo caso el Propietario será solidario con sus arrendatarios e invitados.</p>
	<p>17. Los usuarios deberán secarse siempre al salir del área de piscina, con el objetivo de garantizar temas de movilidad y prevenir caídas en zonas comunes.</p>
	<p>18. Se prohíbe cualquier acto que pudiera causar escándalo público dentro de la piscina o sus alrededores. Incurrir en esta conducta conllevará a los llamados de atención y sanciones que ameriten.</p>
	<p>19. Teniendo en cuenta que el tamaño de la piscina es insuficiente para el número de casas, se permitirá el uso de esta hasta 6 invitados por casa.</p>

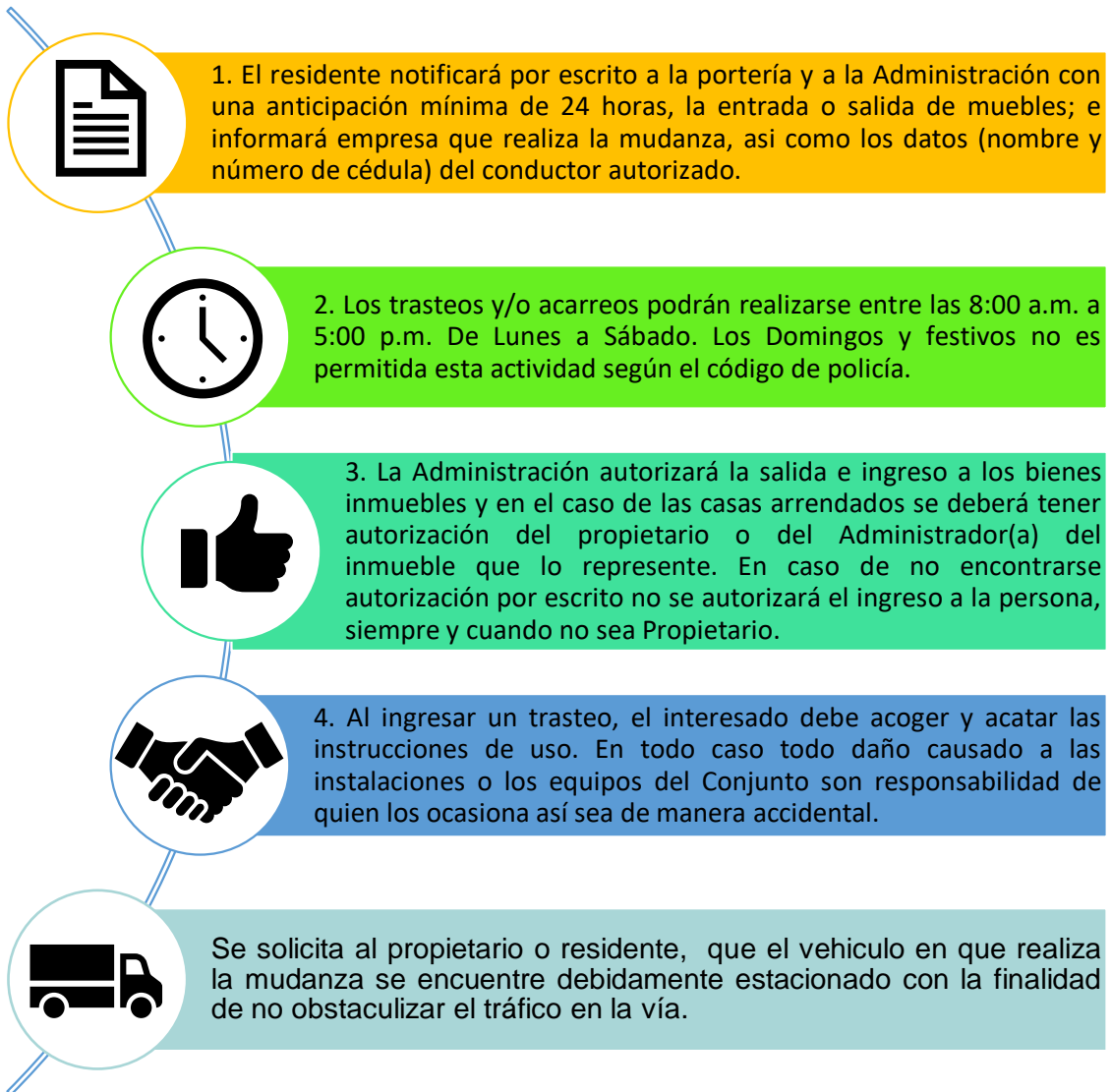
## GUÍA 5: MEDIDAS PREVENTIVAS - MENORES DE EDAD

Artículo 52 Constitución Política de Colombia. -Artículo 20 numeral 19 y Artículo 30 de La 1098 de 2006 ley – artículo 66 ley 675 de 2001.

	<p>1. Los niños menores de 15 años de edad podrán salir del Conjunto Residencial únicamente con sus padres o un adulto responsable autorizado. Para que los niños puedan salir sin compañía el padre deberá presentar en la portería una autorización escrita indicando la hora de salida del menor.</p>
	<p>2. La salida del Conjunto de menores de 15 años conduciendo automóviles, bicicletas, patines, <u>se impedirá</u> si no existe autorización expresa de sus padres o familiares mayores.</p>
	<p>3. Las vías del condominio no están diseñadas para usar como espacio de juego con aparatos de motor como tricimotos, cuatrimotos o carros, por lo que se recomienda a los padres de los menores o adultos responsables, que el niño, niña o adolescente que haga uso de ello sea, únicamente bajo su supervisión y responsabilidad.</p>
	<p>4. Por seguridad del menor el uso de patines, patinetas manuales y bicicletas podrá realizarse en vías de automóviles a una velocidad no superior a 20 kilómetros y únicamente en el horario de 9 am a 5 pm. Los menores de siete (7) años deberán estar bajo el cuidado y acompañamiento de un adulto responsable.</p>
	<p>5. Se recomienda instruir a los menores, acerca de la convivencia y cuidado de las zonas comunes. en caso de presentarse alguna conducta indebida por el menor, el personal de seguridad, propietario o residente deberá informar por escrito a la administración para que sea este órgano quien tome las medidas correctivas con los adultos responsables del menor.</p>
	<p>6. El cuidado de los niños cuando salen a tomar el bus del colegio o cuando llegan, es por cuenta de los padres o personas responsables que deben estar atentos a ello.</p>
	<p>7. El uso de los juegos infantiles se autoriza para niños menores de diez (10) años.</p>
	<p>8. El horario de permanencia de los menores en el área de juegos infantiles es:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Domingos a Jueves: hasta las 21:00 p.m.</li> <li>Viernes, Sábados y Domingos cuando el Lunes es festivo: se permitirá hasta las 22:00 p.m.</li> <li>Después de las 22:00 p.m. esta zona podrá ser utilizada por personas mayores de 10 años teniendo en cuenta el derecho al descanso de los copropietarios. La presente norma se aplica a Residentes y visitantes.</li> </ol>
	<p>9. El incumplimiento por parte de los Residentes y Visitantes sobre el comportamiento establecido en el presente manual permitirá al personal de seguridad, exigir el cumplimiento de las normas definidas y en el caso de</p>

	los menores, avisar a los padres para que éstos corrijan las acciones de sus hijos.
	10. Los niños, adolescentes y adultos deben evitar gritos, pronunciar palabras soeces y vulgares en zonas comunes
	11. El no acatar al llamado bajo el debido proceso, será causal para la aplicación de la respectiva sanción, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la LEY 675 DE 2.001
	12. Los niños menores de 6 años no deben estar solos en las zonas comunes, se recomienda siempre estar acompañados, en caso de ver a un menor que no conozca, informar inmediatamente a la portería para que estos continúen con el protocolo de seguridad.
	13. Los daños que algún menor o adolescente llegare a ocasionar deberán ser cubiertos por el adulto responsable de él o ella.

## GUÍA 6: MUDANZAS



## GUÍA 7: REPARACIONES, MODIFICACIONES, REMODELACIONES Y ACONDICIONAMIENTO DE JARDINES

	<p>1. Cuando el propietario vaya a realizar ampliaciones a remodelar áreas comunes de uso exclusivo debe cumplir los requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorización de la Asamblea de Copropietarios</li> <li>➤ La licencia expedida por Planeación Municipal de Jamundí</li> <li>➤ Cumplir los requisitos internos de seguridad, aseo, convivencia, la uniformidad arquitectónica y la observación estricta de no modificar estructuralmente las viviendas, toda vez que se encuentran diseñadas por pachas de 4 viviendas, en mampostería estructural.</li> <li>➤ Si es necesario afectar la vivienda por remodelación y esto implica su afectación estructural los trabajos deben ser autorizados y realizados bajo la dirección de ingeniero civil ajustándose a la Norma de Sismo Resistencia 10 y al Reglamento con respecto a fachadas, estética y seguridad, garantizando la seguridad y estética de las adecuaciones realizadas.</li> </ul>
	<p>2. Cuando se trate de reparaciones urgentes que estén afectando a la estructura o la convivencia de los residentes o inciden en una forma grave en el Conjunto, se debe cumplir de inmediato con su reparación.</p>
	<p>3. Los trabajos de remodelación, reparaciones o mantenimiento de jardinería se efectuarán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) De lunes a viernes: de 8:00 am a 1:00 pm. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.</li> <li>b) Los sábados: de 8:00 a.m. a 14:00 p.m.</li> <li>c) Días festivos: No se podrán realizar trabajos.</li> </ol>
	<p>4. El personal contratado para obras de remodelación se someterá a todos los controles de entrada y salida del Conjunto, con la respectiva seguridad social de los mismos.</p>
	<p>5. Los materiales de construcción no podrán acumularse en los parqueaderos, ni en la áreas comunes.</p>
	<p>6. Los escombros dejados en la parte externa y antejardines de las casas, deberán ser retirados todos los fines de semana, los días sábados en las horas de la mañana. De no hacerse, la administración quedará autorizada para recogerlos y repetir el costo de esta labor al copropietario, en el recibo de administración. Este tema será aprobado por Asamblea y formará parte del capítulo de sanciones.</p>
	<p>7. Se prohíbe el uso de guadañas o elementos que generen ruido ya sean en jardinería externa o de su propiedad en los horarios diferentes mencionados en el numeral 3.</p>

## GUÍA 8: VEHÍCULOS, MOTOS Y BICICLETAS



1. Todo auto, moto, camioneta o carro que ingrese al conjunto residencial, deberá ser registrado con su placa y modelo en la bitácora de portería, indicando la constancia con la que se ingresará a la unidad.



2. La velocidad al entrar y salir del parqueadero debe ser a 20Km./hora, tomando todas las precauciones necesarias.



3. Los vehículos estacionados en los parqueaderos comunes, deben quedar debidamente cerrados, los objetos de valor dejados en el interior de los mismos serán responsabilidad de cada Propietario.



4. La movilización de vehículos por terceras personas será previamente autorizada por su Propietario y comunicado por escrito a la portería.



5. Las bicicletas, patines y juguetes en general son responsabilidad de sus Copropietarios y no deben abandonarse en los parqueaderos de visitantes ni en las Zonas Comunes.



6. Los automóviles, bicicletas o motos deben ser debidamente estacionados en los lugares indicados, sin invadir la vía, ni ocasionar daño u obstrucción de paso a otros vehículos. Los vehículos estacionados en el interior del Conjunto quedarán bajo la responsabilidad de cada Propietario.




7. el volumen de los equipos de sonido de los vehículos debe ser moderados al interior del conjunto, pues por respeto al descanso de los vecinos no se permiten sonidos estridentes.




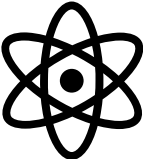






## GUÍA 9: CIGARRILLO, TABACO Y SUS DERIVADOS

El presente capítulo obedece a las siguientes leyes: LEY 1335 DE 2009 ARTICULO 18-19- 20-21 –31 LEY 675 DE 2001 ARTICULO 74

	<p>1. Por respeto, comodidad y salud de los residentes y propietarios, el consumo de sustancias psicoactivas, alucinógenos, tabaco, cigarrillo y sus derivados, queda prohibido en zonas comunes. (senderos, pasillos, salón social, piscina, parqueaderos y todo lugar que se catalogue como zona común).</p>
---	--

## GUÍA 10: USO DE ZONAS COMUNES

	<p>1. Los residentes y/o visitantes deben respetar a los guardas de seguridad, personal de aseo y de administración, manteniendo comportamientos apropiados en las zonas comunes. No deben dirigirse con agresiones verbales, ni físicas ni palabras soeces, ni groserías, ni en forma despectiva, ya que los guardas de seguridad, personal de aseo y de administración están realizando su rol y cumpliendo con los lineamientos dados por la Administración y el Consejo de Administración</p>
	<p>2. No es permitido prestar o arrendar zonas comunes de uso exclusivo como son los parqueaderos a personas que no viven, ni pertenecen al conjunto.</p>
	<p>3. Está prohibido realizar alguna modificación o alteración al diseño y estructuras de las zonas comunes como lo es cambiar de color a las fachadas, balcones y rejas, sembrar árboles, plantas o jardines afecten las zonas comunes de tránsito y recreación sin la debida autorización y aprobación de la asamblea de copropietarios</p>
	<p>4. Se prohíbe Introducir o mantener dentro del conjunto, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del copropietario o residente: materiales inflamables, explosivos, corrosivos, antihigiénicos, que produzcan humedad, malos olores, humo o cualquier clase de molestias al vecindario, o que puedan representar riesgo a las estructuras o enseres de la unidad.</p>
	<p>5. Los servicios públicos ubicados en las zonas comunes son única y exclusivamente para el uso de estas. Se prohíbe el uso para el beneficio particular de estos servicios.</p>
	<p>6. El cuarto de basuras debe ser utilizado en la debida forma. Está prohibido dejar bolsas de basura en general fuera del depósito. Se prohíbe sacar escombros de obras y dejarlos en el cuarto de basuras o en las zonas comunes del conjunto. De acuerdo con el Código de Policía, el propietario y/o residente debe aplicar el procedimiento para la eliminación del escombro, asesorarse con la Administración.</p>
	<p>7. Los daños causados a las áreas comunes por un Propietario, residente o visitante tendrán un lapso de <b>72 horas</b> para solucionar el daño una vez la Administración lo ha notificado. Pasado este término la Administración se encargará de efectuar las reparaciones y trasladará el costo a la cuenta de Administración del respectivo propietario.</p>
	<p>8. Ejecutar de inmediato las reparaciones en los bienes privados, incluidas las redes de servicio ubicadas dentro de unidad privada. La omisión puede ocasionar perjuicios al Conjunto y a otros bienes privados.</p>

En todo caso los daños que se presenten desde una unidad privada a otra o a las zonas comunes deben ser reparados dentro del término definido en el artículo anterior.

## GUÍA 11: INGRESO DE TRANSPORTE PÚBLICO



1. No se permite la entrada de transporte público (buses escolares, taxis, uber, mototaxi, bicitaxi, piratas), al conjunto residencial.



2. Sólo se permitirá el ingreso de los medios de transporte público anteriormente mencionados en caso de emergencia médica y/o condición médica o que dejen o recojan a una persona en situación de discapacidad.



3. El guarda que permanezca en la portería debe llevar un registro que contenga fecha, hora, nombre, apellidos y No. de identificación de las personas que ingresen al Conjunto. Esta información será reservada.



4. Todo transporte público debe ser anunciado por el portero y se permitirá su ingreso una vez el residente respectivo lo autorice.



5. La autorización para el ingreso de transporte público debe ser dada por una persona mayor o adulto responsable, la cual será dada por los canales vigentes de comunicación dentro del Conjunto.



6. El residente deberá proceder a informar al portero vía citófono que estos van a salir, a fin de evitar que deambule por otras unidades privadas o áreas comunes de la Copropiedad.

**CAPÍTULO VI.**  
**ASPECTOS COMPLEMENTARIOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**TITULO 1 – GUARDAS DE SEGURIDAD**

- a) Además de las normas ya citadas, los Guardas de Seguridad deberán tener en cuenta las anteriores disposiciones y las siguientes recomendaciones.
- b) Las puertas de acceso al Conjunto deberán permanecer siempre cerradas. Sólo deben abrirse en el momento de la entrada o salida de un residente o un vehículo y cuando un visitante sea autorizado, debiéndose cerrar inmediatamente.
- c) No se permitirá la permanencia de ninguna persona en el área cerrada de la portería, ni tampoco la formación de corrillos en las puertas de acceso al Conjunto.
- d) El guarda rondero es el responsable de la vigilancia interna del Conjunto y solo podrán estar en portería para reportarse.
- e) La operación de la consola del citófono es de uso exclusivo del Guarda de portería, los residentes no deben accionarla. Está prohibida la intercomunicación de las empleadas domésticas con los Guardas de Seguridad por motivos personales.
- f) Ningún Propietario, inquilino residente dará órdenes a los empleados del Conjunto Residencial. Sus inquietudes y observaciones deberán hacerlas para el conocimiento del Administrador(a). En la portería, se dejará constancia en el libro de novedades para información del Administrador(a) quien es facultado para proceder con las decisiones administrativas que correspondan.
- g) Los Guardas de turno no podrán hacer uso del teléfono para hacer visitas telefónicas, ni prestarlo a las empleadas de servicio u otras personas para recibir llamadas personales.
- h) Los Guardas de Seguridad, serán responsables de reportar cualquier incumplimiento a las normas establecidas en este Manual de Convivencia. Cualquier hecho que lo amerite será comunicado a la Administración para la toma de decisiones.

**TITULO 2 – PARQUEADEROS**

- a) Los vehículos deben estacionarse correctamente en los parqueaderos comunes, dentro de las líneas de demarcación, no se deben ocupar áreas de acceso y circulación vehicular, ni invadir los parqueaderos vecinos, como medida de precaución para eventuales situaciones de emergencia se recomienda parquear en reversa.
- b) No deben almacenarse llantas, repuestos, cajas, muebles y otros elementos en los parqueaderos comunes y/o Zonas Comunes, la Administración las retirará y las entregará a cada casa y en caso de que estos objetos no sean recibidos por su Propietario, se considerarán como elementos inservibles, trasladándose de inmediato al cuarto de basuras (RSU) sin asumir responsabilidad por tal hecho.
- c) Los parqueaderos comunes, solo deben ser utilizados para ubicar vehículos.
- d) Se prohíbe realizar reparaciones mayores y lavado general de vehículos en los parqueaderos y/o Zonas Comunes de la unidad.
- e) Se permitirá el lavado de carros a domicilio en el horario de 09:00 a.m a 12:00 m y de

14:00 p.m a 16:30 p.m., de lunes a viernes y en el horario de 10:00 a.m. a 14:00 p.m. los sábados.

- f) En caso de reparaciones de emergencia en los que intervengan particulares, debe estar presente el Propietario del vehículo. Los residentes deben colaborar arreglando los escapes de aceite que aparezcan en su vehículo a fin de evitar que manchen el piso de las zonas comunes.
- g) Se prohíbe realizar actividades de pintura en la zona de parqueo. La Administración no se hace responsable por bicicletas y demás objetos dejados en los parqueaderos comunes.
- h) La Copropiedad no se hace cargo de la pérdida de los automóviles u objetos dejados dentro de éstos, ni se responde por rayones causados a los mismos. Se dejará en poder de las autoridades competentes la parte averiguatoria y el fallo de responsabilidad.
- i) Todo vehículo que ingrese que no pertenezca a los residentes solo lo podrá hacer con previa autorización del Residente, anotando la placa, hora y casa a la que ingresa.
- j) Se restringe el uso del parqueadero de los visitantes por parte de los residentes o propietarios.
- k) Para el ingreso y salida de los parqueaderos se deben tomar las medidas de precaución, no excediendo el límite de velocidad requerido para transitar por esta área 20 km/h.

### **TITULO 3 – RESIDUOS SOLIDOS URBANOS (RSU):**

- a) Los RSU (basuras) de las unidades privadas deben ser empacadas en bolsas plásticas de tamaño apropiado, deben ser amarradas en su extremo superior de manera que su contenido no se salga al ser arrojadas al cuarto de basuras (RSU). Las bolsas con basuras (RSU) no se deben dejar en los antejardines, parqueaderos o demás zonas comunes.
- b) Los Copropietarios y/o usuarios de la copropiedad deberán aplicar las normas de reciclaje tendientes a una adecuada evacuación de las basuras (RSU) según las normas que rigen para reciclaje y protección ambiental.
- c) El personal de servicios generales, deberá hacer rondas, para evitar la acumulación excesiva de basuras (RSU) y evitar incidentes.
- d) En las Unidades Privadas no se debe acumular material orgánico o de fácil descomposición que genere malos olores y que se afecte la comunidad.

### **TITULO 4 – DESAGUES**

- a) No se debe arrojar telas, condones, toallas sanitarias, materiales duros o insolubles, tierra, arena, aceites y demás elementos que puedan obstruir cañerías, lavamanos, lavaplatos, o servicios sanitarios, como tampoco destapar cañerías con productos químicos que puedan afectar las instalaciones o cañerías.

### **TITULO 5 – FUMIGACIÓN**

- a) Fumigar el interior de las casas preferiblemente coordinando esta labor cuando se realice en las Zonas Comunes, en caso de hacerlo en conjunto con la empresa contratada por la administración para realizar dicha labor en las zonas comunes, deberá entregar autorización escrita a la administración aprobando el acceso del personal que tenga a su cargo tal actividad, previa

programación del Administrador(a), bajo la responsabilidad o conducción del Propietario o residente.

## **TITULO 6 – EQUIPOS E INSTALACIONES**

a) Los residentes velarán por el buen uso de los aparatos e instalaciones de la unidad acatando las normas que se dicten en materia de uso y conservación.

b) Solamente el personal autorizado por la Administración deberá operar los controles internos de los diferentes equipos instalados en el Conjunto, al igual que efectuar reparaciones o mantenimiento. No se autoriza el ingreso de residentes al área donde se encuentran ubicados los equipos de bombeo, tableros y control de sistema eléctrico, teléfonos y de circuito cerrado de televisión y/o monitoreo de cámaras de seguridad.

c) Al hacer cualquier instalación eléctrica los residentes deben abstenerse de hacer pasar por la fachada de la casa cualquier tipo de cable eléctrico, telefónico o de televisión.

d) Solo se autoriza la instalación de equipos de aire acondicionado en los sitios previamente definidos con la Administración del Conjunto Residencial, se debe asegurar que no produzca vibraciones, ni ruidos que perturben el descanso de los vecinos, además, de que las salidas y entradas de tuberías sean cubiertas con canaletas que deben ser pintadas de color blanco.

En todo caso quienes tengan equipos instalados en sitios que no cumplan el presente reglamento deberán reubicarlos. Si se ha afectado las fachadas deberán ser restituidas técnicamente.

## **TITULO 7 – ANTENAS Y EQUIPOS**

La Asamblea General de Propietarios es el ente autorizado para aprobar la instalación de antenas de radio, toldos y otras estructuras en fachadas, cubiertas y demás zonas comunes; ésta verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

## **TITULO 8 – CITOFONO**

El citófono ubicado en la portería es para el uso exclusivo de Guarda de Seguridad y tiene como finalidad permitir la comunicación entre la portería y cada una de las casas. Debe evitarse la prolongación de conversaciones por este medio.

## **TITULO 9 – CORRESPONDENCIA**

a) Queda prohibido dejar títulos valores, dineros, llaves para ser entregados a terceras personas que no se encuentren en sobre cerrado.

b) Los residentes deben reclamar diariamente en portería su correspondencia, encomiendas etc. Al personal del servicio del Conjunto le está prohibido realizar actividades de mensajería.

c) Al ausentarse de la ciudad, el residente deberá indicar por escrito a la administración el nombre de la persona o personas que quedan autorizadas para reclamar su correspondencia.

d) El uso de los casilleros y el servicio personalizado de la portería para la entrega de la correspondencia es un derecho que se adquiere sólo cuando se está a paz y salvo. Este servicio será prestado por los Porteros a los Copropietarios o residentes que se encuentren a paz y salvo con

la Unidad. En caso de requerimiento jurídico la correspondencia se depositará en una urna o casillero común a fin que los residentes accedan a la correspondencia que les llega.

## **TITULO 10 – PARA EVITAR INCENDIOS**

a) Considerando que la Ciudad Campeste el Castillo y en particular el Conjunto#5 Cedros del Castillo cuenta con red de gas propano domiciliario de alto poder explosivo y condiciones fisicoquímicas que lo hacen más pesado que el aire , los residentes en general deben observar cuidado extremo en la manipulación del mismo al interior de sus viviendas, así como evitar realizar excavaciones indiscriminadas al frente de sus casas sin las debidas consultas técnicas toda vez que la misma puede ser perforada accidentalmente; igualmente preservar la ventilación de los calados y la re-ventilacion superior de las viviendas con el fin de evitar explosiones por fuga de gas propano el cual no tendría por donde fluir en caso de haber sido sellados los calados más allá de 1.2 metros medidos desde el piso de la vivienda.

Por ser una red general para todos dividida en tramos todos dependemos de todos para observar una seguridad real en el uso del gas propano domiciliario por red.

b) Será responsabilidad de los residentes el revisar sus equipos gasodomésticos, eléctricos y electrónicos en su área privada efectuando los correctivos del caso cuando ofrezcan peligro y realizar una vez por año la revisión y certificación de los gasodomésticos con autoridad competente.

c) Al ausentarse de la Unidad Privada se deben desconectar todos los equipos conectados a la red de gas propano, eléctricos y electrónicos, que no sea necesario dejar enchufados.

d) Los residentes se abstendrán de ingresar al Conjunto materiales inflamables o explosivos o de cualquier otro tipo, que puedan originar un explosión espontánea o incendio.

e) Los residentes deberán colaborar asistiendo a las reuniones de instrucción o similares que coordine la Administración, relacionados con el manejo del equipo de incendio, primeros auxilios, medidas de seguridad en caso de incendio y terremoto.

## CAPITULO VII.

### DE LOS PAGOS DE ADMINISTRACIÓN

“Pagar cumplidamente la cuota de Administración, Ayudará a conservar el conjunto en óptimas condiciones y crear nuevos proyectos”

1. Se aplicará un descuento por pronto pago, del 10%, pagando hasta el 10 de cada mes antes del cierre bancario (3 pm). Si el día 10 coincide con un fin de semana o festivo, el pago debe realizarse el día hábil antes.
2. El no pago oportuno generará el cobro de intereses mensuales; la tasa será la bancaria fijada por la Superintendencia Financiera para los créditos corrientes, sin exceder el límite de la usura.
3. A la tercera cuota de Administración atrasada se iniciarán los procesos pre-jurídicos pertinentes con cargo al deudor del 15% del valor de la deuda por gestión del cobro y se generarán intereses de mora, cuya tasa será equivalente a la bancaria corriente más un 50% adicional (1 tasa + ½ de tasa) autorizada por el código de comercio, según la certificación que expide la superintendencia financiera para los créditos bancarios corrientes, respetando siempre el límite de la usura. (El deudor asumirá todos los gastos en que se incurra por virtud de dicho cobro).
4. Los deudores morosos podrán ser incluidos en listados que se fijarán al interior del Conjunto Residencial, acorde con la Ley 675 de 2001. Se considerará moroso a quien acumule 3 o más cuotas de Administración sin cancelarlas. Así mismo, podrán ser consultados y reportados en las centrales de riesgo, tendrán restricción sobre el uso y goce de algunas zonas comunes (salón social, piscina y similares).

**PARÁGRAFO:** El pago de las expensas comunes ordinarias será satisfecho por mensualidades, en la fecha límite que fije la administración del conjunto en cada factura o recibo, y cada propietario o tenedor del inmueble, a cualquier título, queda obligado a cancelarlas. Las extraordinarias se pagarán dentro del término señalado por la Asamblea de Copropietarios, en el respectivo decreto. Una vez vencidas, sin que se hubieran pagado, se causaran intereses moratorios, que serán ejecutivamente exigibles con la cuota, a la máxima tasa autorizada por el código de Comercio, según la certificación que expide la superintendencia bancaria.

**EXIGIBILIDAD EJECUTIVA:** El valor correspondiente por expensas comunes, en la cuantía que arroje el presupuesto anual de la vigencia, las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea de Copropietarios y las sanciones o multas en dinero efectivo que decrete la Asamblea, serán exigibles junto con los intereses moratorios, mes por mes, para lo cual bastará acompañar la respectiva certificación de la Administración, sobre la existencia y monto a cargo del deudor sin necesidad de protesto ni otro requisito adicional, tal como lo establece la ley 675 de 2001 y demás normas concordantes.

## **CAPÍTULO VIII REGLAMENTACIÓN Y SANCIONES**

La infracción a cualquiera de las normas aquí estipuladas y en general a las contempladas en la ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, acarreará las siguientes sanciones:

1. Intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por la legislación vigente o a la aplicable en materia de propiedad horizontal.
2. De llegarse a presentar el caso, el propietario podrá delegar a una persona para la asistencia y representación a la Asamblea de copropietarios, bien sea de tipo ordinario o extraordinario, lo cual deberá realizarse a través de un poder y presentarlo el día de la Asamblea.
3. Habrá lugar a multa por inasistencia a la asamblea general ordinaria o a las extraordinarias de propietarios, ya sea que se realice o no se realice. El control de asistencia se hará mediante la firma del registro correspondiente tanto al inicio, como al final de cada asamblea. A las asambleas generales solo debe asistir una persona por unidad inmobiliaria
4. Habrá sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.
5. Habrá lugar a reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente, o restablecimiento de derechos a terceros.
6. Limitaciones en el uso y goce de zonas comunes no esenciales, tales como salones sociales, parques, parqueaderos visitantes, entre otros.
7. Procedimiento a seguir en caso de infracción de alguna norma del Manual de Convivencia y por ende al Reglamento de Propiedad Horizontal (Ley 675 artículo 59):
  - a. Se hará un requerimiento por escrito con indicación del plazo de tiempo para ajustar la situación, la norma quebrantada e informando sobre el valor de la sanción impuesta que no podrá ser mayor a la establecida dentro de este reglamento.
  - b. Si se hace caso omiso, se enviará una segunda carta que además se fijará en las carteleras, con copia al Comité de Convivencia.
  - c. Si se reincide se citará al propietario o residente infractor al Comité de Convivencia.
  - d. Si no atiende los últimos cuatro procedimientos, se interpondrá una querrela policiva ante la respectiva entidad reguladora. (Estación o comisaria de la policía, alcaldía local).



PARÁGRAFO: Para la aplicación de sanciones se seguirá el siguiente procedimiento de acuerdo a lo establecido por la Ley 675 y el Reglamento de Propiedad Horizontal.

- a. Comprobación del hecho mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado, para lo cual la Administración contará con siete (7) días hábiles.
- b. Se citará a descargos por parte del Administrador al presunto infractor, una vez terminado la reunión de descargos el Administrador contará con siete (7) días hábiles para recaudar más pruebas (si es necesario).
- c. La conclusión de los descargos deberá ser comunicado por parte del Administrador de forma escrita al residente(s) implicado(s) en un plazo de cinco (5) días hábiles, de no comprobarse los hechos el caso se archivará.
- d. Una vez comprobado la infracción a la convivencia por parte del residente(s) se dispondrá de tres (3) días hábiles para que la conducta se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, de cumplirse el requisito el caso será archivado dejando una constancia por escrito por parte de la Administración.

PARÁGRAFO: ajustada la conducta de la infracción no lo exime de la sanción impuesta de acuerdo al este manual.

- e. De no ajustarse la conducta o hacer caso omiso durante el tiempo establecido, se dará traslado el caso al Comité de Convivencia, órgano que dispondrá de cinco (5) días hábiles para dar solución del problema.
  - f. Si no se logra establecer una solución vencida el plazo con el Comité de Convivencia, se podrá publicar en lugares de amplia circulación la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
  - g. Posterior a la publicación se remitirá al Consejo de Administración en término máximo de cinco (5) días hábiles para que se decida sobre la sanción a aplicar de acuerdo a la gravedad de la infracción, daño causado y la reincidencia de la conducta. Para esta reunión la Administración deberá convocar a los miembros del Consejo a través de una citación por escrito, un resumen de lo ocurrido y la relación de las pruebas recaudadas; de tal reunión deberá levantarse un acta en la cual se relacione la determinación y criterios de la imposición de la sanción, la cual deberá ser enviada al residente(s) implicado(s) durante un término de tres (3) días hábiles posteriores a la reunión del Consejo de Administración.
  - h. Una vez comunicada puede generarse la impugnación de la decisión dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación, proceso que deberá realizarse de acuerdo a lo señalado en el artículo 194 del Código de Comercio.
  - i. El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, el dinero recaudado por las sanciones deberá ser consignado en la cuenta corriente del Conjunto.
8. Cuando la sanción consiste en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo período, junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía ejecutiva judicial.
9. Si no se atienden los últimos cinco procedimientos, se interpondrá una querrela policiva ante las entidades competentes para conocer la problemática suscitada, ya sea ante la unidad o estación de

policía correspondiente o inspección de policía, unidades de conciliación de las alcaldías menores, secretaría de salud, entre otros, contra el propietario o residente infractor.

10. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los residentes de la copropiedad serán dirimidos por el Consejo de Administración.

Sin perjuicio de las atribuciones propias de las autoridades jurisdiccionales o de policía, el Consejo de Administración impondrá a los infractores de las normas contenidas en este Reglamento de Convivencia las sanciones contempladas en el artículo 59 de la Ley 675 de 2001.

Para la imposición de las sanciones se han categorizado 4 niveles de gravedad en las faltas: leve, moderada, grave y extra grave, las cuales se penalizarán de la siguiente manera:

#### **TITULO 1 - MULTAS ESTABLECIDAS**

- Falta Leve: 1/4 parte de la Cuota de Administración
- Falta Moderada: 1/2 Cuota de Administración
- Falta Grave: 1 Cuota de Administración
- Falta Extra Grave: 2 Cuotas de Administración

## **PARÁGRAFO:**

1. La reincidencia en una falta leve, la convierte en una falta moderada.
2. La reincidencia en una falta moderada, la convierte en una falta grave.
3. La reincidencia en una falta grave, la convierte en una falta extra grave.
4. La reincidencia de una falta extra grave, será revisada por el Consejo, quien analizará la situación y evaluará la aplicación de sanciones pecuniarias que no superen las 10 cuotas de administración o la necesidad de interponer una querrela policial.
5. Las zonas comunes de uso no esencial deberán ser usados de forma adecuada de lo contrario por parte de la Administración se podrá restringir el uso y goce de esto por término de tres (3) meses y su reincidencia será por un término de diez (10) meses

## **¿Qué es una falta?**

- 1. Falta Leve:** De poca importancia, que causa culpa o daño a la copropiedad en sus zonas comunes y a los copropietarios dentro del Conjunto. Todas las que se cataloguen dentro de aquellas que atentan contra la salubridad del conjunto.
- 2. Falta Moderada:** Produce alteraciones de importancia en el desarrollo de las actividades propias de un lugar residencial. Se cataloga dentro de las que atentan y perturban la tranquilidad y el descanso de los residentes del Conjunto.
- 3. Falta Grave:** Atenta marcadamente contra la convivencia entre residentes y/o la que produce daños serios en la infraestructura del Conjunto. Toda la que se catalogue dentro de las que atentan contra la integridad física de los residentes, de sus familias, de los bienes comunes y donde se deba solicitar la presencia de los entes policivos y judiciales.
- 4. Falta Extra Grave:** Todo acto que comprometa la seguridad o solidez o estética del conjunto.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL**

### **ASAMBLEA GENERAL:**

Todos los propietarios están obligados a asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias y en su defecto deben enviar poder escrito autorizando a una tercera persona. La asistencia a las mismas se verificará al comienzo y al final de la misma, mediante la firma del asistente y la no asistencia ocasionará la multa descrita en el presente documento; esto con el fin de crear sentido de pertenencia hacia nuestro conjunto. Las personas que deseen postularse como miembros del Consejo de Administración o Comité de Convivencia deben encontrarse al día en cuotas extraordinarias y no tener sanciones. **(Ver más: Capítulo X. De Asamblea Ley 675 de 2001).**

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:**

Todas aquellas personas que deseen postularse al Consejo de Administración deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria. Así mismo, deberán ser responsables y asistir a las reuniones programadas del Consejo de Administración y cumplir a cabalidad las funciones otorgadas por la Ley 675 **(Ver más: Capítulo XIII. Del Consejo de Administración Ley 675 de 2001).**

De acuerdo con la Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento del Conjunto Residencial Cedros del Castillo, al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla con sus fines. Para facilitar esta finalidad como mecanismo de autorregulación de su gestión voluntaria se expide el presente Reglamento.

### **TITULO 1 - DE LA INTEGRACION Y ELECCION**

El Consejo de Administración es el representante de la Asamblea General y el "puente" entre ésta y el Administrador, por lo que su principal función es vigilar que se cumplan los preceptos de la misma y las políticas de la copropiedad dentro de las limitaciones a que haya lugar.

Para desempeñarse como miembro del Consejo de Administración es condición necesaria ser "propietario" (titular de dominio), no pudiendo ejercerse por "representación" ni tampoco ejercerlo un arrendatario.

El "Consejo de Administración" será integrado por un número impar de cinco (5) principales (presidente, vicepresidente y 3 principales) y cinco (5) suplentes; todos propietarios, elegidos en la Asamblea de copropietarios, por un período de un (1) año.

El "Consejo de Administración" podrá ser constituido, si la asamblea lo aprueba, por un número impar mayor de principales y número igual de suplentes.

El "Consejo de Administración" se conformará a través del mecanismo de votación, por cargo a desempeñar de acuerdo con el compromiso de las funciones a cumplir.

Podrán postularse aquellos copropietarios que se encuentren a paz y salvo al momento de su elección. Podrán ser elegidos para conformar el "Consejo de Administración" aquellos copropietarios que estén presentes en la asamblea o que por escrito hayan comunicado su intención de participar en este organismo.

## TITULO 2 - DE LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los miembros del Consejo observarán los siguientes principios:

**CONFIDENCIALIDAD:** El consejero se abstendrá de efectuar cualquier comentario sobre los asuntos oficiales tratados en las sesiones y fuera de ellas y menos referirse en las confidencias a las posiciones o simples intervenciones de uno o más consejeros en particular. Esto garantiza el amparo que deben tener quienes con sus decisiones responden ante la comunidad y la ley.

**TRANSPARENCIA:** El consejero actuará en todo momento con total transparencia. La administración dejará constancia en las Actas de todas las deliberaciones y decisiones adoptadas, de manera que sean fácilmente identificables por sus sucesores o terceros calificados, habilitados legalmente. De igual forma, se actuará sin ningún tipo de interés económico, sin pretender o aceptar favorecimientos personales, sin tener favorecimientos por terceros, ni aceptar dadas o participar en conflictos.

**ACTUACION COLEGIADA:** El consejero nunca actuará a título individual en su función, excepto cuando haya sido expresa y conjuntamente delegado por el Consejo de Administración y esta delegación conste en acta. Sus actuaciones estarán regidas por la equidad y dirigidas en beneficio de los copropietarios.

**OBSERVACION DE CONDUCTOS:** Cualquier observación del Consejo de Administración como organismo o de un consejero como individuo sobre las empresas o personas contratadas, para prestar diversos servicios en el Conjunto, serán formuladas a través del Administrador. Solo existirá excepción a esta regla en casos en los que por ausencia de este no se pueda acudir a esta persona y la intervención del consejero sea inaplazable y urgente.

**RESPONSABILIDAD:** Cada consejero en forma particular y el consejo en su calidad son responsable de las decisiones adoptadas durante su función, exceptuando aquellas en las que salvó expresamente su voto. Esta responsabilidad se prolongará aún después de haber sido relevado, siempre que se trate de materias sobre las cuales haya tenido que actuar en función de su cargo.

**PUNTUALIDAD:** Los miembros del consejo asistirán puntualmente y con regularidad a todas las reuniones programadas y comunicadas con anterioridad.

**CUMPLIMIENTO:** Los miembros del consejo cumplirán con las tareas concernientes al consejo y las de los comités que conformen, con el compromiso con el que se dispusieron ante la asamblea.

**RESPECTO:** En el desempeño de su función, el Consejero observa el debido respeto por aquéllos que participen en propiedad o como invitados a las sesiones. Esta misma conducta será observada por el Consejero en cualquier evento en el que se desempeñe como tal o como representante de la copropiedad. Se respetarán en todo momento las diferencias conceptuales entre consejeros y propietarios o residentes y se actuará dentro los límites de la medida y la tolerancia.

**CONFLICTO DE INTERESES:** En la toma de decisiones, el consejero en forma individual o el consejo en forma colegiada deben anteponer los intereses del conjunto a los intereses personales o de grupo. En cualquier caso, cuando se deba decidir sobre un asunto en el que algún consejero tenga intereses, éste deberá obligatoriamente declararse impedido.

**PRERROGATIVAS:** Ningún consejero puede ser acreedor de prerrogativas o tratamientos especiales y/o preferenciales, en razón a su condición de miembro principal o suplente del Consejo de Administración. Así mismo, no podrá arrogarse derecho alguno especial sobre los bienes del Conjunto, aprovechando su condición.

**IDONEIDAD:** En su papel como Consejero, el copropietario se compromete a aplicar su máxima diligencia y conocimientos en pro de los intereses de la copropiedad, sin perder la objetividad del trabajo en equipo como parte del consejo.

En cualquier caso, todos y cada uno de los miembros del consejo, tanto principal como los suplentes, desarrollarán sus funciones como personas elegidas ejemplo de su comunidad y por ello deben establecer una serie de valores y normas por las cuales se deben regir.

### **TITULO 3 - DE LOS DERECHOS Y DEBERES:**

Los miembros del Consejo ejercerán su cargo "Ad Honorem" y cumpliendo una función social de servicio a la comunidad, por lo que actuarán siempre en función del bien común.

Es deber de los miembros del Consejo estar a paz y salvo por todo concepto con la comunidad, entendiéndose que no pueden estar en mora con sus cuotas de aporte a las expensas comunes por más de dos (2) cuotas, cuotas extras, o cualquier otra obligación decretada por la Asamblea o contemplada en el Reglamento.

### **TITULO 4 - DEL FUNCIONAMIENTO**

El Consejo de Administración es un órgano de administración y control, que tiene la tarea, según la Ley 675 de 2001, de tomar las determinaciones necesarias para que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal.

Dos de estos fines, según la misma normatividad, son: administrar correcta y eficazmente los bienes y servicios comunes y manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados para preservar la vida en comunidad.

#### ***Son funciones generales del consejo:***

- a. Rendir anualmente un informe sobre el cumplimiento de los objetivos de la Asamblea anterior, tanto en Asamblea General como en asambleas extraordinarias.
- b. Proponer reglamentos de funcionamiento a la Asamblea General y al interior del Consejo.
- c. Verificar los gastos presupuestales que apruebe la Asamblea General o el Consejo.
- d. Ser ejemplo de conciliación y pro actividad.
- e. Designar todos los comités, excepto aquellos que sean específicamente determinados por la Asamblea.

### **Funciones específicas del Consejo de Administración:**

1. "Aconsejar" sobre la mejor forma de realizar los trabajos.
2. Obtener presupuestos o cotizaciones (no menos de 3 para cada trabajo, cuya inversión represente un monto superior a un SMLV). Para el caso de selección de personal se cumplirá con las 3 cotizaciones.
3. "Examinar" los libros de la administración en caso de duda.
4. "Vigilar" que se cumpla con el Reglamento de Copropiedad.
5. "Procurar" que se cumplan las decisiones de la Asamblea.
6. "Informar" al administrador sobre irregularidades de la propiedad horizontal y
7. "Apoyar" al administrador en su gestión.

**Reuniones:** Para cumplir con esas funciones el Consejo de administración hará reuniones frecuentes, mínimo 1 mensual, a la cual asistirán los miembros principales y los suplentes, buscando asegurar el quórum.

Las reuniones se programarán en cada reunión previa, para verificar y asegurar que haya quórum para la siguiente reunión programada.

**Ausencias:** La ocurrencia de las ausencias a sesiones o eventos programados por el Consejo de Administración como su justificación constara en acta.

**Sanciones por no asistencia:** Si un miembro del consejo no asiste a por lo menos la mitad de las reuniones durante su período de elección o no asiste a 3 reuniones consecutivas se declarará vacante su nombramiento, siendo reemplazado por el suplente de mayor votación lograda en asamblea y así sucesivamente para con los demás Consejeros.

**Decisiones:** Para tomar una decisión se debe contar con un número equivalente a la mitad más uno de los miembros principales.

**Actas de reunión de Consejo:** Las actas de las reuniones serán elaboradas por el administrador y revisadas y aprobadas por el presidente o vicepresidente del Consejo de administración antes de ser publicadas. Las actas de reunión serán dadas a conocer a todos los miembros vigentes del Consejo de administración.

## **TITULO 5 - DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS**

**FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El Presidente del Consejo será el líder del grupo de consejeros elegidos por asamblea, elegido para un período de un año y tendrá las siguientes funciones:

- a. Presidir todas las reuniones del 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.

**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 PRINCIPALES.** Los Principales tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo y participar de las deliberaciones con voz y voto.
- b. Ejecutar las funciones que le asigne el Presidente.
- c. Participar activamente en los comités.

**FUNCIONES DE LOS VOCALES O SUPLENTES.** Los Vocales tendrán las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones del Consejo y participar de las deliberaciones con voz y sin voto.
- b. Ejecutar las funciones que le asigne el Presidente.
- c. Reemplazar a los miembros principales del Consejo en sus ausencias temporales.



## **TITULO 6 - DE LOS COMITÉS**

Los Comités del Consejo de Administración son instancias de trabajo dentro del Consejo, creados por este, como mecanismo de autorregulación, organización y asignación de tareas específicas, con el objeto de optimizar su trabajo, proyectar y/o documentar sus decisiones en los asuntos que le concierne de acuerdo con el Reglamento y Ley de Propiedad Horizontal.

Estos comités estarán conformados por los miembros del Consejo. Los Comités son mecanismos decisorios. Para el efecto de este Reglamento, se constituyen como instancias de trabajo, el Comité Financiero, y el de Seguridad.

**COMITÉ FINANCIERO:** Tiene por objeto fundamental proyectar, evaluar y/o asesorar los planes de presupuesto de funcionamiento y/o de inversión, destinados a la utilización de expensas comunes o extraordinarias de la propiedad horizontal y en general las tareas de naturaleza financiera.

**COMITÉ DE APOYO A LA GESTIÓN:** Este Comité apoyará al Consejo de Administración, liderará los proyectos de adquisición de bienes que soporten la seguridad interna y externa del Conjunto y revisará las medidas e informes que en esta temática presente y/o proponga el Administrador, estableciendo propuestas de mejoramiento.

### **ADMINISTRACIÓN:**

Será la persona idónea elegida por Consejo de Administración o Asamblea General (si es requerido) y se encargará de dar cumplimiento y cumplir con el Reglamento de Propiedad Horizontal, el presente Reglamento y la Ley 675 de 2001. (Ver más: Capítulo XI. Del Administrador Ley 675 de 2001)

### **COMITÉ DE CONVIVENCIA:**

Todas aquellas personas que deseen postularse al comité de convivencia deben encontrarse al día con el pago de las expensas comunes y cualquier otra obligación pecuniaria, también es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias.

El Comité de Convivencia se encargará de brindar alternativas de solución a través de mediaciones, estudiando los hechos ocurridos, causantes de perturbación en la convivencia del conjunto residencial, contando con amplia facultad para promover fórmulas conciliatorias.

El Comité de Convivencia realizará actividades de integración, talleres y charlas pedagógicas que buscan crear sentido de pertenencia, conocer el reglamento de propiedad horizontal, el presente Reglamento de Convivencia y cada día mejorar las relaciones interpersonales. Estas actividades de común acuerdo con el Consejo de Administración y con el apoyo del Administrador(a).

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

El presidente del Comité de Convivencia presidirá las audiencias de resolución de conflictos, así tendrá como funciones principales las siguientes:

- Representar al Comité de Convivencia tanto interna como externamente y llevar la vocería de dicho órgano.
- Velar porque no se viole el debido proceso dentro de los procedimientos que se efectúen.
- Firmar conjuntamente con las partes en conflicto las actas de compromiso de convivencia ciudadana.
- Firmar, conjuntamente con el secretario, las solicitudes de aplicación de sanciones reglamentarias dirigidas a la Administración o al Consejo de Administración según sea el caso.
- Asistir a las reuniones del Consejo de Administración, cuando sea citado por este órgano.
- Presidir las actividades sociales que sean delegadas por el Consejo de Administración.

### **PROHIBICIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:**

Al Comité de Convivencia le está prohibido derogar o modificar el Reglamento Interno de Convivencia que aquí se expide, alterar las funciones asignadas, los procedimientos o los protocolos, variarlo o apartarse de ellos.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Recordemos que los conflictos se regulan de manera pacífica y constructiva cuando:

- Se escucha con atención, respeto y por separado los planteamientos de las personas en conflicto.
- Se concentra el análisis en intereses reales.
- Se utilizan herramientas objetivas como el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Reglamento Interno de Convivencia.
- Se expresan derechos afectados.
- Se plantean soluciones concretas, que se plasmarán en un acta de compromiso.

### **DEFINICIÓN DE ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Las Actas de compromiso de Convivencia Ciudadana son un instrumento mediante el cual dos o más personas consignan un acuerdo de voluntades, resolviendo las diferencias surgidas por el comportamiento contrario a las reglas de convivencia ciudadana de una de ellas.

### **OBJETO DE LAS ACTAS DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.**

Tienen por objeto el compromiso de un cambio voluntario, luego de un comportamiento o contrario a la convivencia, que ha dado origen a un conflicto. Sin embargo, sólo excluirá las medidas correctivas, en aquellos casos susceptibles de ser conciliados o transados. Si llegare a existir un daño a la copropiedad, no se eximirá, en ningún caso, de la medida correctiva correspondiente.

### **CONTENIDO DEL ACTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA CIUDADANA.**

El Comité de Convivencia diseñará un formato, donde haga alusión al principio de la buena fe, el derecho de defensa y la convivencia ciudadana, la función social y ecológica de la copropiedad, la convivencia pacífica y la solidaridad social, el respeto a la dignidad humana y el derecho al debido proceso, con los espacios necesarios para registrar el nombre de las personas que llegan al acuerdo, el contenido, los plazos, la fecha, el lugar y las condiciones materia del mismo.

### **MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA.**

Este se podrá modificar a voluntad expresa de los propietarios del Conjunto, reunidos en Asamblea General, también por el Consejo de Administración que podrá proponer modificaciones o mejoras, cuando las circunstancias lo ameriten, siendo posteriormente ratificadas por la Asamblea General de propietarios con carácter ordinario o extraordinario.

## **CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

Este Reglamento es de obligatorio cumplimiento para todas las personas que habitan el Conjunto, ya sea en calidad de propietarios o arrendatarios; también para las personas que lo visiten temporalmente y para el personal que trabaje en él o para el Conjunto. Cada propietario será responsable de entregarle una copia del Reglamento a los arrendatarios, moradores y tenedores, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes.

La Administración deberá mantener copias de este Reglamento en la Oficina de Administración para su venta a cualquier propietario, residente o visitante en cualquier momento.

## **CAPÍTULO X DE LAS ASAMBLEAS DE COPROPIETARIOS**

### **REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE ASAMBLEAS GENERALES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE COPROPIETARIOS EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL CEDROS DEL CASTILLO**

La Asamblea General de Copropietarios en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y CONSIDERANDO:

1. Que en el Artículo 58 del Reglamento de Propiedad Horizontal “Funcionamiento de la Asamblea”, cita que “El trámite de las decisiones y el desarrollo de la Asamblea, será el acostumbrado para las reuniones de socios de sociedades de responsabilidad limitada” y que es función de la Asamblea General Aprobar su propio reglamento de funcionamiento.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1o.** Definir mediante el presente Reglamento la forma en que se conducirá la sesión de la Asamblea General de Copropietarios.

**ARTICULO 2o.** Una vez verificado el quórum, de acuerdo a las mayorías simples o calificadas aplicables a la reunión, de un examen de validez de poderes, de la verificación de la no representación de más de un copropietario por cada derecho de participación y de la no representación de copropietarios por parte de miembros del Consejos de Administración, el Presidente del Consejo de Administración procederá a instalar la Asamblea. Dos horas después de instalarla, el revisor fiscal cerrará el quórum, lo que implica que cualquier residente que llegue después de esta hora será multado.

**ARTICULO 3o.** La Asamblea se desarrollará con un mínimo de asistencia del cincuenta por ciento (50%) más uno de los coeficientes de copropiedad que integran el conjunto, de acuerdo al artículo 46 de la Ley 675 de 3 de agosto de 2001.

En caso de no concretarse el quórum exigido en ésta oportunidad, de conformidad con lo previsto en el Artículo 41 de la ley 675 de 2001, la Asamblea se reunirá y decidirá válidamente con un número plural de Copropietarios que asistan el tercer día hábil siguiente.

**PARÁGRAFO 1:** Una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere el presente artículo.

**ARTICULO 4o.** Por regla general, las decisiones de la Asamblea (salvo en aquellos casos en que la ley, el régimen de propiedad horizontal o el Reglamento de Propiedad Horizontal exija una mayoría especial) se tomarán por la mayoría simple de los derechos representados en la reunión. Se exceptúan las decisiones relacionadas con reformas al reglamento de propiedad horizontal, tales como: fijación de expensas extraordinarias, afectación a la destinación de bienes comunes, adquisición de inmuebles, disolución y liquidación, que requerirán mayoría calificada, la cual corresponde a decisiones tomadas por lo menos con el setenta por ciento (70%) de los coeficientes que representan el conjunto.

**ARTICULO 5o.** Se elegirá del seno de la Asamblea, el presidente, vicepresidente y secretario mediante postulación directa de los Copropietarios.

**ARTICULO 6o.** El presidente será el director de la reunión de Asamblea, hará cumplir el orden del día, concederá el uso de la palabra en el orden que sea solicitada, someterá a decisión de la Asamblea los temas que lo requieran y las proposiciones presentadas.

El vicepresidente reemplazara al presidente en sus ausencias transitorias o permanentes o cuando éste lo solicite.

Es función del secretario dar lectura al orden del día, al reglamento y a los diversos documentos que solicite la presidencia, tomar nota y grabar el desarrollo de la sesión y elaborar el acta de la Asamblea.

**ARTICULO 7o.** Cada Copropietario podrá intervenir en la Asamblea hasta dos (2) veces sobre un mismo asunto y durante un lapso no mayor de tres (2) minutos. Si hubiere lugar a una interpelación, el Copropietario en uso de la palabra la concederá a su discreción.

La Asamblea nombrará como Comité de Proposiciones a tres (3) copropietarios presentes, desde el inicio de la sesión y los asistentes expresarán, además de su propuesta, en hoja preestablecida, nombre completo y unidad privada representada. El comité se encargará de tabular y consolidar las propuestas y las presentará a la Asamblea una vez sea formulado por el presidente el punto en el orden del día. No obstante lo anterior, si dentro de las deliberaciones se requiere la formulación de propuestas corresponderá al presidente orientarlas; Las propuestas presentadas serán claras, con un objetivo específico, que permitan el debate y trámite de votación.

Siendo la Asamblea General de copropietarios el órgano máximo de decisión del conjunto, las intervenciones de los asistentes estarán enmarcadas dentro de los siguientes parámetros:

1. Una vez el presidente de la Asamblea determine la apertura del debate sobre el tema a tratar o la propuesta presentada, la intervención de los asistentes estará limitada por el tema específico a desarrollar y dirigida al aporte de nuevas ideas que permitan la suficiente ilustración del tema, sin incurrir en la repetición de aspectos mencionados en previas intervenciones.

2. Una vez el presidente de la asamblea anuncie la finalización del debate sobre el tema tratado y determine la suspensión de las intervenciones, leerá ante la asamblea, por su cuenta o a través del secretario, de manera clara y concisa, el texto de la propuesta para ser sometida a votación.

Los miembros del Consejo de Administración participarán en las deliberaciones con derecho a voz y voto. El Revisor Fiscal y los demás invitados por el Consejo de Administración y/o la Asamblea tendrán derecho a participar en las deliberaciones a potestad del presidente de la Asamblea.

**PARÁGRAFO 1:** El Presidente, cuando lo considere necesario, someterá a votación la moción de suficiente ilustración sobre un tema y en caso de ser aprobada se procederá a la votación. Las decisiones no serán objeto de discusión posterior.

**ARTICULO 8o.** No podrá designarse más de un (1) representante con derecho a voto por cada apartamento. De otra parte, si un bien privado es propiedad de varias personas los interesados deberán nombrar su representante.

Se permite la representación por poder de terceros; una persona sólo podrá tener hasta dos (2) poderes máximos, siempre y cuando medie la radicación de los mismos por parte del poderdante en la oficina de administración o hasta la hora de inicio de la Asamblea.

Los miembros de los órganos de administración: administrador, revisor fiscal y empleados de la copropiedad no podrán representar en la Asamblea derechos distintos a los propios, mientras estén en ejercicio de sus cargos. (Parágrafo tercero artículo 44).

**ARTICULO 9Ao.** Postulación de los miembros del consejo.

Durante el desarrollo de la Asamblea se presentarán a la secretaría las postulaciones de candidatos, entre la instalación y el momento en que se pretenda evacuar el punto de elecciones. Dicha etapa se denominará de postulaciones, sin perjuicio de que se presenten nuevas o haya retiro de postulaciones dentro del término que fije la mesa directiva, previniendo que exista suficiente número de Copropietarios que permitan elegir para Consejo de Administración 5 miembros principales y 5 miembros suplentes.

Cerrada la inscripción de postulantes se verificará si estos aceptan las postulaciones y si reúnen los requisitos estatutarios.

**ARTICULO 9Bo.** Postulación del Revisor Fiscal.

El Consejo de Administración presentará a la Asamblea General un cuadro detalle del resultado del proceso adelantado en la etapa previa de selección y la mesa directiva direccionará el proceso de presentación de los postulantes y posterior elección.

**ARTICULO 10°.** Sistemas electorales.

Para la elección de miembros del Consejo de Administración se tendrá como elegidos para los cargos los candidatos que obtengan la mayoría de votos en orden descendentes, hasta copar el número de personas a elegir proveyendo primero los cargos principales y luego los suplentes.

En caso de empate, cualquiera podrá declinar su postulación o, en su defecto, se procederá nuevamente a votación.

Será elegido revisor fiscal el candidato que haya obtenido la mayoría absoluta de votos.

Si durante la etapa de postulaciones no hubieren suficientes candidatos para el Consejo de Administración, la mesa directiva definirá el procedimiento a seguir en el nombramiento.

**ARTICULO 11°.** La Mesa Directiva de la Asamblea designará a dos (2) copropietarios para que levanten un acta con el resumen del proceso electoral. Una vez cumplido este requerimiento la remitirá de inmediato a la Mesa Directiva de la Asamblea, junto con la totalidad de los votos emitidos, para dejar constancia en el acta.

**ARTICULO 12°.** En el acta de Asamblea se dejará constancia del lugar, fecha y hora de la reunión, forma y antelación de la convocatoria y Órgano o persona que convocó, número de Copropietarios convocados y el de los asistentes, los asuntos tratados, las proposiciones, recomendaciones y acuerdos aprobados negados o aplazados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias presentadas por los asistentes a la reunión, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de la clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo de la reunión.

Esta acta debe ser revisada y aprobada en un plazo no mayor a 30 días, para la firma del secretario y del presidente.

**ARTICULO 13°.** La Asamblea nombrará como Comité Verificador del Acta a tres (3) copropietarios presentes, quienes a nombre de la Asamblea estudiarán su contenido y si la encuentran ajustada a la realidad de lo ocurrido y acordado en la reunión, la aprobarán firmándola de conformidad, junto con el presidente y secretario de la Asamblea.

**ARTICULO 14°.** Teniendo en cuenta que el consejo de administración y la administración presentan a consideración de los copropietarios los informes financieros con 8 días de anticipación a la asamblea y que se deben otorgar 5 días para ejercer el derecho de réplica y hacer las aclaraciones correspondientes, el presidente de la asamblea solicitará al consejo y al administrador dar respuesta a las inquietudes presentadas por escrito durante el período de aclaraciones.

**ARTICULO 15o.** El Presidente de la Asamblea podrá ordenar el descanso o la suspensión temporal de las deliberaciones de acuerdo al desarrollo del orden del día y la conveniencia de permitir un espacio de diálogo cerrado en el seno de la Asamblea.

**ARTICULO 16°.** Si en el desarrollo de un tema particular la discusión se prolonga, el Presidente podrá convocar una Junta de delegados en número de cinco (5) para la deliberación. Estos delegados serán elegidos por postulación individual y voto mayoritario y deberán retirarse del seno de la Asamblea para la discusión en área independiente.

En principio, se determina que la discusión de una Junta no se prolongue por más de 30 minutos, al cabo de los cuales informará a la Asamblea en pleno sus conclusiones. 72

**ARTICULO 17°.** La Asamblea se da por terminada por la expresa manifestación del Presidente, una vez concluido el orden del día, o por decisión de la mayoría que aplaza la discusión de algún tema para una Asamblea Extraordinaria o prolongación de la misma.

## CAPITULO XI

### APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

#### **APROBACIÓN:**

El presente Documento se aprueba por la Asamblea General Ordinaria, en su reunión del día 23 de Noviembre de 2019, según consta en **Acta No. 5 del libro de actas de Asambleas**.

La relación entre vecinos se debe enmarcar en la cultura del buen trato, la sana convivencia, respeto, tolerancia, solidaridad y colaboración con el fin de favorecer las relaciones inter personales y comprometiéndonos día a día con el mejoramiento continuo del Conjunto Residencial Cedros del Castillo.

#### **VIGENCIA:**

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y su promulgación.

#### **CUMPLIMIENTOS ADICIONALES:**

Además, aplicarán todas las disposiciones contempladas en:

- a. Ley 675 de agosto de 2001 y nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal.
- b. Todas las disposiciones contenidas en el Código de Policía.
- c. Todas las disposiciones contenidas en la Ley 746 de 2002 – Tenencia de Mascotas.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE REGLAMENTO DARA LUGAR A LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL CAPITULO VIII.