



MANUAL DE CONVIVENCIA

2022



**CONJUNTO RESIDENCIAL BILBAO P.H
PROPIEDAD HORIZONTAL**



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	Página 04
TÍTULO PRIMERO. SOBRE LA CONVIVENCIA	Página 05
Capítulo I. Comunidad	Página 05
Capítulo II. Fundamento	Página 05
Capítulo III. Obligatoriedad	Página 05
Capítulo IV.	Página 06
Usufructo	Página 06
Capítulo V.	
Derechos	
Capítulo VI. Deberes y obligaciones	Página 07
Capítulo VII. Prohibiciones	Página 08
Capítulo VIII. Efectos legales	Página 13
TÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN	Página 13
Capítulo I. El Comité de Convivencia	Página 13
TÍTULO TERCERO. SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Página 15
Capítulo I. Normas generales	Página 26
TÍTULO CUARTO. ZONAS COMUNES	Página 19
Capítulo I. Zonas comunes esenciales	Página 19
Capítulo II. Reglamento de zonas comunes esenciales	Página 19
Capítulo III. Zonas comunes no esenciales	Página 21
Capítulo IV. Uso del Salón Social	Página 21
Capítulo V. Uso del Gimnasio	Página 24
Capítulo IX. Uso del Parque Infantil	Página 26
Capítulo XI. Uso de los Bicicleteros	Página 27



Capítulo XII. Uso de los Parquederos para Visitantes----- Página 28

TÍTULO QUINTO. ZONAS PRIVADAS ----- Página 30

Capítulo I. Apartamentos ----- Página 30

Capítulo II. Parquederos privados ----- Página 31

Capítulo III. Depósitos ----- Página 33

TÍTULO SEXTO. OTRAS DISPOSICIONES----- Página 34

Capítulo I. Arrendamiento de bienes privados ----- Página 34

Capítulo II. Mudanzas y trasteos ----- Página 35

Capítulo III. Carritos de mercado ----- Página 36

Capítulo IV. Reciclaje----- Página 36

Capítulo V. Servicio doméstico ----- Página 37

Capítulo VI. Mascotas o animales domésticos ----- Página 38

Capítulo VII. Sanciones ----- Página 40

Capítulo VIII. Pagos ----- Página 46

Capítulo IX. Impuestos, tasas y seguros ----- Página 46

Capítulo X. Legalización y modificaciones ----- Página 46



INTRODUCCIÓN

Este Manual de Convivencia* tiene como objetivo proporcionar a los copropietarios y residentes del Conjunto Residencial Bilbao Propiedad Horizontal conceptos, normas y reglas para complementar los derechos y obligaciones establecidos en el Régimen de Propiedad Horizontal (Ley 675 del 3 de agosto de 2001) y el Código de Policía (Ley 1801 de 2016), que garanticen la seguridad y tranquilidad, así como el fomento de la solidaridad, la tolerancia y la sana convivencia dentro de nuestra Comunidad. Para lograr estos propósitos, en la Torre I, Torre II, Torre III y Torre IV, habitadas, se deberá tener en cuenta el siguiente ordenamiento:



TÍTULO PRIMERO. SOBRE LA CONVIVENCIA

Capítulo I. Comunidad

Entiéndase por “Comunidad” del Conjunto Residencial Bilbao PH, sin distingo de raza, religión, género, nacionalidad, nivel profesional y/o socio-económico, a los residentes (propietarios y arrendatarios que lo habitan), sus familias y mascotas; a todas las personas que gravitan a su alrededor, como: los encargados de La Administración, el personal de seguridad, aseo y jardinería, prestadores de servicios varios y a los visitantes, domiciliarios y cualquier otra persona, que por una razón admisible, se encuentre en nuestras instalaciones; y, los copropietarios que siendo dueños, de una o más unidades privadas, no viven en el Conjunto.

Capítulo II. Fundamento

Es responsabilidad de propietarios y residentes hacer del Conjunto Bilbao P.H una Comunidad pacífica, acorde con lo establecido por la Constitución de Colombia, como un espacio de vivienda donde se tenga como prioridad el respeto a la dignidad humana, la armonía, el libre desarrollo de la personalidad y la honestidad, donde prime el interés general sobre el particular y se procuren la igualdad y la libertad.

Capítulo III. Obligatoriedad

Artículo 1º. Cumplimiento: El presente documento que reglamenta el comportamiento idóneo y apropiado que debe tener la Comunidad del Conjunto Bilbao P.H para cumplir con su fundamento, es un mandato del Reglamento de Propiedad Horizontal y es de obligatorio cumplimiento.

Artículo 2º. Pago de las cuotas de administración: Ningún copropietario o residente podrá excusarse de pagar las contribuciones que le corresponden, justificando la falta de utilización de determinados bienes o servicios comunes, por no estar habitada su unidad privada o cualquier otra razón. El pago de las cuotas, ordinarias o extraordinarias, de administración es obligatorio.

Artículo 3º. Pago por el uso de zonas comunes: Las áreas de reunión, entretenimiento, deporte, trabajo y relajación, podrán tener costo en razón a su mantenimiento, mejoramiento y reposición de sus elementos a causa de su uso y el paso del tiempo. Su pago es obligatorio y depende del Consejo de Administración, anualmente, decidir cuáles se cobran, cuáles no se cobran, el monto a pagar por la utilización de cada una y su reajuste.



Capítulo IV. Usufructo

Artículo 4º. Bienes privados: Cada propietario puede utilizar las unidades de vivienda que sean de su propiedad, incluidos los parqueaderos y depósitos asignados, bajo la condición de que se destinen al uso para el que fueron construidos, vendidos y adquiridos, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos y la Licencia de Construcción.

Artículo 5º. Bienes comunes: Teniendo en cuenta que las zonas comunes son una extensión del hogar, estas y todos los elementos que las constituyen, deben ser tratados, por quienes habitan, visitan o trabajan el Conjunto, con el mismo comportamiento de cuidado y respeto, que tienen en su propia casa; y usarlos sin dañar su estructura, su contenido, ni perjudicar a terceros.

Capítulo V. Derechos

Artículo 6º. Prioridades de la convivencia: Todos los miembros de la Comunidad del Conjunto Bilbao PH, tienen derecho a que se les respete la vida, a que se les garantice un entorno pacífico y seguro, y a que se proteja su integridad física y sus pertenencias. De igual manera, a que se controle y se sancione a quienes amenacen el pleno goce de sus derechos individuales y colectivos.

Artículo 7º. Participación: Todos los copropietarios y residentes del Conjunto tienen derecho a ser escuchados y a presentar peticiones respetuosas a La Administración. Para tal efecto, es obligatorio utilizar el sistema de Preguntas, Quejas, Reclamos y Felicitaciones que se tenga a disposición en el conjunto para tal fin.

Artículo 8º. Seguimiento: Cualquier comunicación, inclusive aquellas que La Administración reciba personalmente de viva voz o por otro medio, si no queda por escrito se dará por no recibida. Es importante que se puedan verificar todas las comunicaciones y procesos entre La Administración y los miembros de nuestra Comunidad a través de los medios definidos para ello.

Artículo 9º. Debido proceso: Todas las personas involucradas en una conducta sancionable cualquiera -contraria a la moral, a las buenas costumbres y/o que afecte la integridad física de las edificaciones o de terceras personas- ya sea por accidente o con intención, tienen derecho a la presunción de inocencia y a ser tratados con un adecuado manejo, propiciando espacios de diálogo y aceptando la intervención de La Administración, del Consejo de Administración y del Comité de Convivencia, antes de pasar a cualquier instancia judicial; siempre y cuando se trate de actos o contravenciones no contempladas en el Código Penal, en cuyo caso se llamará de



inmediato a las autoridades competentes.

Capítulo VI. Deberes y obligaciones

Artículo 10º. Cooperación: Es responsabilidad de todos, estar atentos a las situaciones que puedan causar problemas a la Comunidad y a la integridad física del Conjunto, reportando los hechos y colaborando con La Administración de forma solidaria, en la denuncia de irregularidades.

Artículo 11º. Ejercicio de la responsabilidad: Copropietarios y residentes son solidariamente responsables por las personas que de ellos dependan, sean arrendatarios, familiares, cohabitantes de una misma unidad privada, personas a su servicio, visitantes permanentes u ocasionales, y también por sus mascotas.

Artículo 12º. Alcance de la responsabilidad: Copropietarios y residentes deben responder por las personas que de ellos dependan, en lo respectivo a sus actos, omisiones y en especial, si se incurre en alguna sanción o multa por la violación de las normas legales vigentes, el Reglamento de Propiedad Horizontal o este Manual de Convivencia.

Artículo 13º. Evitar conflictos: La mayor parte de los problemas que se presentan, en una comunidad de propiedad horizontal, son originados por el incumplimiento de las normas establecidas, por reacciones de intolerancia e irrespeto hacia los demás o contra las instalaciones físicas del Conjunto. Es deber de todos los copropietarios y residentes evitar los comportamientos que generen conflictos.

Artículo 14º. Asamblea General de Copropietarios: Es obligación de la Comunidad reunirse de manera ordinaria, una vez al año, para determinar el curso normativo y administrativo del Conjunto. Para temas puntuales, de interés urgente y/o general. Se puede reunir, también, de manera extraordinaria. Sus decisiones son inapelables y sólo pueden ser cambiadas o reformadas por la misma Asamblea.

Artículo 15º. Directrices normativas y administrativas: La Comunidad, a través de la Asamblea General tiene la obligación de nombrar un Consejo de Administración, un Comité de Convivencia. Es de obligatoria prioridad que, dicho Consejo de Administración, contrate a una Empresa Administradora (En adelante: La Administración) que será la entidad ejecutora de las funciones administrativas, de las normas dispuestas por la Ley, el Código de Policía, el Reglamento de Propiedad Horizontal y las reglas de este Manual de Convivencia.

Artículo 16º. Sanciones y multas: La transgresión o inobservancia de la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y de este Manual de Convivencia, bien sea por acción u omisión, será penalizada de acuerdo con el procedimiento



contemplado en el presente Manual, en lo referente al proceso interno, a los llamados de atención, a las sanciones y a la cuantía de las multas.

Artículo 17°. Determinación de las sanciones y monto de las multas: Es función del Consejo de Administración imponer las sanciones y asignar las multas que así lo ameriten. Ninguna multa, impuesta por una falta específica, podrá ser, por ningún motivo, mayor a diez (10) SMLDV. Las multas, por sanciones de distinta causa, serán acumulables.

Artículo 18°. Asignación de cobros: Es función del Consejo de Administración reevaluar, anualmente, los cobros, por el uso de las zonas comunes, que ejerce La Administración y reajustar el incremento, de cada uno, de acuerdo con al Salario Mínimo Diario Legal Vigente. (Determinado en la Tabla de Pagos por Utilización de las Zonas Comunes, desarrollado más adelante).

Capítulo VII. Prohibiciones

Artículo 19°. Prohibiciones generales: Está prohibido incumplir las normas y obligaciones que imponen la Constitución y las leyes de la República de Colombia, así como las contempladas en el Código de Policía, en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Bilbao P.H y en este Manual de Convivencia.

Artículo 20°. Prohibiciones específicas: Con el fin de preservar la tranquilidad y seguridad de nuestra Comunidad, se listan aquí las prohibiciones más recurrentes en este tipo de conjuntos. Entonces, entre muchas otras conductas sancionables o similares, está prohibido:

- 1) Conducir bicicletas por las zonas de circulación vehicular o peatonal. Y que no excedan los 10 km, de Ley.
- 2) Utilizar patinetas, patines, triciclos, bicicletas, pelotas u otros elementos similares, en el área de recepción de la unidad residencial.
- 3) Utilizar erróneamente o jugar, tanto niños como adultos, en las áreas verdes, de acceso vehicular, escaleras, ascensores, parqueaderos, pasillos, sótanos, jardinerías y demás zonas comunes.
- 4) Utilizar el carrito destinado para mercados, para llevar menores de edad, mascotas, para cargar equipos y/o elementos pesados que lo puedan dañar.
- 5) Colocar, en las zonas de circulación, elementos o cualquier tipo de barrera que impidan la libre movilización de vehículos y/o personas.



- 6) Poner tendederos de ropa, tapetes, cobijas o similares sobre ventanas, escaleras de puntos fijos, terrazas y balcones.
- 7) Por ningún motivo, se pueden colocar macetas u otros elementos en las barandas de las terrazas o en los bordes de las ventanas porque atentan, gravemente a la seguridad de los residentes.
- 8) Dejar, por olvido o descuido, en cualquier lugar de paso: bicicletas, objetos de trasteo, bolsas de la basura, materas desocupadas o plantas, o cualquier otro elemento que impida el tránsito libre y seguro de los residentes.
- 9) Colocar, en las ventanas o fachadas internas o externas, avisos, letreros pancartas y similares; excepto, avisos de arriendo y venta de la propiedad, los cuales únicamente pueden ser colocados en las ventanas.
- 10) Retirar o colocar circulares o avisos en las carteleras, sin la autorización de La Administración.
- 11) Sembrar plantas en los jardines comunes de la unidad residencial, sin la autorización expresa de La Administración.
- 12) Sacudir alfombras, ropas, camas de los perros, zapatos u objetos similares en las zonas comunes, ventanas y/o en los balcones de las unidades habitacionales.
- 13) Cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones.
- 14) Colocar películas de espejo o reflectiva en las ventanas y balcones.
- 15) Cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y/o puerta de las unidades habitacionales.
- 16) Utilizar los citófonos ubicados en la portería para comunicarse entre residentes.
- 17) Dar a guardar, en la recepción, o portería, o a cualquier empleado al servicio de la copropiedad, dinero, llaves de acceso a los apartamentos y/o cualquier otro elemento que por su importancia en la privacidad y seguridad de sus dueños o por su evidente cuantía, ponga en riesgo su custodia.
- 18) Hacer trasteos en días y en horarios diferentes a los establecidos por el Conjunto. (Horario permitido: lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm y sábados de 8:00 am a 12:30 pm).



- 19) Trasteos en días y en horarios diferentes a los establecidos por la Ley.
- 20) Instalar o utilizar equipos o cualquier elemento que interfiera con las señales de televisión, internet o radio.
- 21) Conducir cualquier tipo de vehículo automotor a velocidades superiores a 10 km/hora en zonas de circulación de los sótanos.
- 22) Obstruir las puertas, escaleras, corredores, áreas de circulación y demás espacios, para la entrada y salida de las zonas comunes, de manera que se dificulte el cómodo acceso de quien las utiliza y transita.
- 23) Dejar caer materiales duros o insolubles, arena, tierra y en general todo elemento que pueda obstruir cañerías de lavamanos, lavaplatos, sifones o conductos, en la cocina, patio de ropas, y sanitarios.
- 24) Arrojar cualquier tipo de líquidos, elementos o basuras, desde las terrazas, balcones o ventanas, a los patios y terrazas de los pisos de más abajo y zonas comunes.
- 25) Arrojar colillas o cenizas de cigarrillo desde las terrazas, balcones o ventanas, a los patios y terrazas de los pisos de más abajo y zonas comunes.
- 26) Fumar en zonas comunes, arrojar colillas o cenizas, en cualquier parte del Conjunto Residencial (por un Conjunto 100% libre humo)
- 27) Fumar cigarrillos en el Salón Social o en las Terraza, por fuera de los horarios establecidos para el uso de estas áreas.
- 28) Consumir bebidas alcohólicas en las zonas comunes de la copropiedad, a excepción del Salón Social, dentro de los horarios establecidos para el uso de estas áreas.
- 29) Consumir sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas dentro de las unidades habitacionales, siempre que no se perturbe la tranquilidad y sosiego de los demás residentes del Conjunto Residencial En concordancia con lo que disponga el Código de policía
- 30) Consumir sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas dentro de las unidades habitacionales, siempre que se perturbe la tranquilidad y sosiego de los demás residentes del Conjunto Residencial.
- 31) Colocar en cualquier parte elementos como: extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación, antenas de radio, pantallas, elementos de comunicación auditiva, o similares, sin la debida autorización los



administradores.

- 32) Instalar maquinaria o equipo, que cambie el uso de la vivienda y/o que sea susceptible de causar daño a las estructuras y personas vecinas.
- 33) Hacer trabajos de cualquier índole en las zonas comunes, sin la previa autorización de los administradores.
- 34) Ocasionar daños a las dependencias físicas de las zonas comunes y a los bienes contenidos en estas.
- 35) Depositar las basuras en lugares distintos a los ductos de basuras y cuartos diseñados para tal fin.
- 36) Arrojar a los ductos de basuras, objetos que obstaculicen su libre operación, tales como: cajas de cartón, plásticos, vidrios y demás elementos que por su volumen, peso o peligrosidad deben ser bajados y depositados en los cuartos de basura ubicados en el sótano de cada torre.
- 37) Realizar, dentro de la unidad habitacional, en horas nocturnas o por fuera de los horarios establecidos, trabajos de obra o reparaciones de cualquier índole que incomoden a terceros.
- 38) Realizar perforaciones en techos, pisos o paredes de las zonas comunes.
- 39) Realizar perforaciones en techos, pisos o paredes de las zonas privadas, que afecten o dañen las zonas comunes o zonas privadas ajenas.
- 40) Modificar las fachadas y zonas comunes, cambiar el estilo de puertas y ventanas, colocar rejas y marquesinas distintas a las autorizadas por el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Asamblea General de Copropietarios.
- 41) Usar los servicios públicos comunales, energía eléctrica o agua, para el consumo o abastecimiento de unidades privadas.
- 42) Utilizar las unidades habitacionales, parqueaderos y depósitos privados, para guardar material o sustancias inflamables y peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas sin salvoconducto o materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad de esta y de los residentes.
- 43) Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad y descanso de los



residentes, tales como: altos volúmenes de equipos de sonido o radios, ejercicios de alta intensidad que se sientan en otros apartamentos, práctica de instrumentos musicales, o de voz, cuyos sonidos molesten a los vecinos y/o funciones corporales, cuyo olor o sonido exagerado y permanente produzcan perturbación y/o repulsión a quienes los perciben.

- 44) Usar las zonas comunes, tanto esenciales como no esenciales, para cualquier tipo de reunión o destinarlos a cualquier otra actividad que los haga incómodos o bulliciosos, excepto que su uso haya sido previamente aprobado por La Administración, de conformidad con lo reglamentado en este Manual de Convivencia.
- 45) Realizar actos de comportamiento exhibicionista o similares en las zonas comunes, en las terrazas, balcones y/o ventanas de los apartamentos.
- 46) Distribuir volantes de cualquier tipo dentro del conjunto o arrojarlos bajo las puertas de los apartamentos.
- 47) Pegar volantes de cualquier tipo en las zonas comunes del conjunto.
- 48) Dejar volantes de cualquier índole en los casilleros de la correspondencia de apartamentos de vecinos.
- 49) Vomitar, realizar necesidades fisiológicas, escupir, dejar sangre u otro tipo de fluidos, así sea escaso o profuso, en cualquier parte de las zonas comunes.
- 50) Usar las zonas comunes, áreas verdes, pasillos, área de recepción o parqueaderos, para instalar en ellos ventas, negocios o como lugar de uso propio.
- 51) Saltar las rejas, talanqueras o puertas eléctricas para ingresar o salir del Conjunto Residencial, o de las unidades habitacionales, por sitios diferentes a los destinados para tal fin.
- 52) Proferir amenazas o intimidaciones, agresiones verbales o físicas a las personas residentes, visitantes, vigilantes, aseadoras, jardineros y en general a cualquier persona que se encuentre dentro de la copropiedad.
- 53) Quemar pólvora en el interior del Conjunto Residencial, de conformidad con el Código de Policía

Artículo 21º. Prevención: El personal administrativo y de seguridad del Conjunto, con el apoyo de las cámaras y las tecnologías instaladas actualmente y de las que se vayan instalando, a corto y mediano plazo, deben prevenir, hasta donde sea



posible, la ocurrencia o reincidencia en cualquier conducta sancionables, incluyendo las aquí descritas, otras similares o de otra índole, pero igual de molestas, dañinas o peligrosas.

Artículo 22º. Facultades de La Administración: Con apoyo del personal de seguridad del Conjunto, La Administración está facultada para decomisar objetos, tomar fotografías, grabar videos, investigar en lo posible y todas las acciones conducentes a señalar los infractores de cualquier contravención o hecho sancionable. La custodia y gestión de la información como evidencia será tratada bajo los términos de ley que así ameriten dependiendo del caso

Artículo 23º. Intervención de las autoridades: Cualquier hecho punitivo configurado como delito en el Código Penal, en el Código Nacional de Policía o en cualquiera de las normas vigentes, será reportado a las autoridades.

Capítulo VIII. Efectos legales

Artículo 24º. Notificación: El contenido de este Manual de Convivencia se acoge y se entiende como notificado con la entrega al propietario. En el caso de los arrendatarios, es responsabilidad de cada propietario dar a conocer su contenido, al tiempo con el Reglamento de Propiedad Horizontal.

Artículo 25º. Advertencia: Para todo efecto, el desconocimiento de este Manual de Convivencia no sirve de excusa para evadir ninguna de las obligaciones y responsabilidades que de este.

TITULO SEGUNDO.ORGANO DE REPRESENTACIÓN

Capítulo I. El Comité de Convivencia

Artículo 49º. Descripción: El Comité de Convivencia es de carácter obligatorio, de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Horizontal. Estará integrado por un mínimo de tres personas, que serán elegidas, por el término de un año, por la Asamblea General de Copropietarios, o por el Consejo de Administración si la Asamblea así lo delega.

Artículo 50º. Idoneidad: Los miembros del Comité de Convivencia deben, tener un comportamiento ejemplar, en el seguimiento de los preceptos de este Manual y ser cumplidores de las obligaciones pecuniarias y no pecuniarias aquí contempladas. Por lo anterior **NO** puede pertenecer a dicho comité, personas que tengan antecedentes de mal comportamiento o que hayan infringido alguna de las normas de convivencia, esto lo validará la administración, ya que es quien tiene la información de primera mano y con soportes en el seguimiento de lo mencionado



anteriormente.

Artículo 51. Idoneidad: Los miembros del Consejo de Administración deben, tener un comportamiento ejemplar, en el seguimiento de los preceptos de este Manual y ser cumplidores de las obligaciones pecuniarias y no pecuniarias aquí contempladas. Por lo anterior **NO** puede pertenecer a dicho comité, personas que tengan antecedentes de mal comportamiento o que hayan infringido alguna de las normas de convivencia, esto lo validará la administración, ya que es quien tiene la información de primera mano y con soportes en el seguimiento de lo mencionado anteriormente.

Artículo 52º. Funciones: El Comité de Convivencia, como su nombre lo indica, procurará las acciones que garanticen la tranquilidad del Conjunto, la solidaridad entre vecinos y el buen trato entre las personas de la Comunidad; desarrollando las siguientes funciones:

- 1) Diseñar y llevar a la práctica, con el apoyo de La Administración, programas y actividades cuyo propósito sea: la convivencia y la integración de la Comunidad.
- 2) Realizar las intervenciones, solicitadas por La Administración, para resolver conflictos originados por copropietarios, residentes, mascotas, personal de servicio, miembros administrativos y/o visitantes.
- 3) Mediar en la concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso, y, en lo posible, proponer fórmulas de arreglo directo, que eviten recurrir a medidas mayores.
- 4) Verificar los hechos sancionables en los memorandos o actas respectivas, orientar e invitar a firmar, a quienes intervengan en el conflicto, el respectivo arreglo logrado entre las partes.
- 5) Escalar al Consejo de Administración las sanciones reconocidas y/o comprobadas, de acuerdo con la Relación de Faltas por Gravedad (desarrollado más adelante) y su aplicación de acuerdo con la Relación de Faltas por Procedimiento (desarrollado, también más adelante).
- 6) Ayudar a La Administración, en el acopio de pruebas y testimonios sobre los hechos sancionables que ocurran, con el objeto de determinar las sanciones y



multas que deberán ser impuestas por el Consejo de Administración; salvo aquellos cuya gravedad, severidad y peligro obliguen la participación de la Policía y/o autoridades competentes.

- 7) Aceptar las responsabilidades que le sean asignadas por la Asamblea General, de común acuerdo con el Consejo de Administración y/o La Administración, y cumplir con las disposiciones legales del Reglamento de Propiedad Horizontal, el Código Nacional de Policía y la Ley.

Artículo 52º. Alcances: Los procedimientos de conciliación, solución de conflictos y arreglos amistosos efectuados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer acciones policivas, civiles o penales al respecto. Sus pronunciamientos serán tomados como sugerencias y, como tal, no pueden ser sancionatorios, en razón a que esta competencia recae, exclusivamente, en cabeza del Consejo de Administración y se tramita por medio de La Administración, como Representante Legal del Conjunto.

Artículo 53º. Competencia: El Comité de Convivencia no puede imponer sanciones. Actúa como un agente de buena voluntad que, con el apoyo de La Administración, convoca a los afectados, acopia pruebas y cuando sea necesario, por considerar un asunto demasiado grave o fuera de su competencia, pasará el expediente de la queja al Consejo de Administración y reportará la circunstancia a la persona, o personas, que pusieron la queja.

TÍTULO TERCERO. SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Capítulo I. Normas generales

Artículo 54º. Obligatoriedad: El personal de vigilancia, administrativo, de mantenimiento, aseo, personas, o grupo de personas, que presten sus servicios a la copropiedad, así como los residentes y visitantes deberán dar obligatorio cumplimiento a las normas de seguridad y vigilancia aquí descritas.

Artículo 55º. Ingreso: Todos los visitantes, que soliciten ingresar a las unidades habitacionales, deben ser anunciados por el vigilante de la recepción y su ingreso debe ser autorizado por el residente, así sea un visitante constante. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas sin ser identificadas previamente y autorizadas por el residente.

Artículo 56º. Ingreso permanente: Se dejarán entrar, sin ser anunciados por la recepción -inclusive, sin que los residentes se encuentren- a las personas autorizadas, mediante documento escrito ante La Administración, cuya



identificación quede registrada en la recepción del Conjunto, para su control.

Artículo 57º. Autorización física: En el caso de que el citófono de la recepción, o del apartamento, no funcione, no se permitirá la entrada del visitante hasta tanto el personal de vigilancia logre la autorización física por parte del residente. No se aceptan autorizaciones por vía telefónica, o por otro medio, en el momento de permitir el ingreso a las unidades habitacionales.

Artículo 58º. Ingreso a personal de servicio: Quienes prestan servicios técnicos, domésticos, de reparación, mantenimiento, aseo o cuidados de bebés, principalmente, para tener acceso, a zonas comunes o privadas del Conjunto Residencial, requieren:

- 1) Presentar documento de identidad personal y carné de la empresa para la cual laboran.
- 2) Registrarse en el libro o minuta de control de visitantes, ubicado en la recepción, indicando: nombre y apellidos, número del documento de identidad, inmueble al cual solicitan ingresar, persona residente que autoriza el ingreso, la fecha y la hora de llegada y de salida. Este registro debe efectuarse cuantas veces se salga y se ingrese, e incluso si se entra acompañado por el residente.
- 3) La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá revisar los paquetes, maletines, bolsas, etc., que lleven consigo las personas indicadas en este numeral, tanto de entrada como de salida.
- 4) El residente debe avisar a La Administración, con tres días de antelación, las personas que efectuaran reparaciones u obras, relacionando sus nombres y apellidos completos, documento de identidad e indicando el tipo de reparación u obra que se realizará. Los trabajadores de arreglos locativos deben presentar a la Empresa de Seguridad y Vigilancia la carta de autorización emanada por parte de La Administración, para que se permita su ingreso al respectivo inmueble.
- 5) Durante todo el tiempo que dure la reparación locativa, debe permanecer en el inmueble una persona que se responsabilice por el comportamiento de los trabajadores y de los daños que puedan ocasionar.
- 6) El ingreso al Conjunto de personas del servicio doméstico, en ausencia de los residentes, debe ser autorizado de acuerdo con lo ya establecido. El propietario o quien autoriza es responsable de los trabajadores.

Artículo 59º. Ingreso vehicular: Cuando se autorice, por parte del residente, el



ingreso de vehículos de visitantes, el conductor debe registrarse obligatoriamente ante el personal de vigilancia, y su ingreso se realizará por la portería de la Calle 141No. 09-85

Artículo 60º. Registro de ingreso vehicular: El vigilante encargado debe registrar los siguientes datos: nombres y apellidos del conductor, número del documento de identidad, placas del vehículo y el estado del automotor; así mismo, el vigilante debe dar las instrucciones necesarias sobre la circulación y lugares de estacionamiento.

Artículo 61º. Ingreso de vehículos de servicio público: El ingreso de taxis o automotores que prestan el servicio de transporte, solo se autorizará si se comprueba que ingresa un residente, bajo las siguientes circunstancias:

- 1) Ingresa un adulto mayor.
- 2) Ingresa una persona en condición de discapacidad y/o enfermedad.
- 3) Mujeres es estado de embarazo.
- 4) Personas con niños de brazos.
- 5) Cuando se ingresen elementos muy pesados como maletas, mercados y objetos voluminosos.
- 6) O, cuando las condiciones climáticas, así, lo ameriten.

Artículo 62º. Ingreso de domiciliarios: Deben ser obligatoriamente autorizados por el residente de la unidad habitacional, a la que se dirigen. El vigilante encargado de la recepción debe registrar, en el control de visitantes, los siguientes datos: nombres y apellidos completos, documento de identidad, nombre del establecimiento o negocio con el cual laboran y apartamento que los requiere. Sin excepción, los domiciliarios deben retirarse el casco, el pasamontaña y cualquier otro elemento que dificulte su identificación y colocarse el chaleco que le entregue el personal de vigilancia y que lo identifica como domiciliario autorizado.

Parágrafo 1: En cuestiones especiales, de sanidad y salud como lo es la pandemia del Covid-19, no se autoriza el ingreso de domiciliarios a ninguno de los apartamentos, hasta que se supere la pandemia y/o nuevas disposiciones que interponga el gobierno.

Artículo 63º. No ingreso de domiciliarios: Se negará el ingreso del domiciliario que no cumpla con los requisitos exigidos, en cuyo caso será el residente quien reciba su pedido en la recepción del Conjunto; salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 64º. Ausencia temporal: Cuando los residentes se ausenten de su inmueble deberán informar a La Administración para redoblar la vigilancia. De igual manera, si dejan a una persona a cargo, esta deberá ser autorizada de acuerdo con lo establecido anteriormente. Sin embargo, se recomienda la instalación de cámaras.

Artículo 65º. Advertencia: Los residentes y/o visitantes están obligados a no cometer acto alguno que atente contra la seguridad del Conjunto, ni a ocasionar daños, sustraer o destruir aparatos destinados a la seguridad o servicio de la copropiedad.

Artículo 66º. Sanción pecuniaria: El costo del daño, destrucción y/o sustracción, ocasionado por el residente o visitante, será cobrado en el recibo de la cuota de administración del mes siguiente y notificado mediante carta de La Administración. Si el responsable del pago es arrendatario y se niega a pagar la deuda, esta se cobrará al propietario.

Artículo 67º. Responsabilidad obligatoria: Los residentes están en la obligación de reportar ante La Administración al responsable, o responsables, de haber cometido cualquier delito o infracción que afecte los bienes privados o comunes de la copropiedad, así como a denunciar movimientos o conductas sospechosas. La Administración y la Empresa de Seguridad y Vigilancia guardarán reserva sobre la identidad del informante.

Artículo 68º. Traslado de bienes: Cualquier mudanza o trasteo, de ingreso o salida del Conjunto, deberá estar vigilado por un agente de seguridad; contar con autorización por parte de La Administración; y acompañado de paz y salvo, en el caso de estar quedando un apartamento vacío.

Artículo 69º. Cuidado de niños menores de edad: Las empleadas de servicio doméstico o niñeras no podrán salir, de la unidad residencial, con niños menores de edad, salvo previa autorización, permanente, escrita por los padres o acudientes de los niños. O autorización, inmediata, hecha personalmente por los padres o acudientes de los niños.

Artículo 70º. Cuidado de los bienes privados: Ninguna persona ajena a la unidad habitacional podrá salir con electrodomésticos, equipos o cualquier elemento, sin ser autorizados por los residentes y cualquier paquete que porten debe ser revisado por los vigilantes.

Artículo 71º. Precauciones: La empresa de seguridad debe ejercer velar y hacer cumplir el Reglamento que se consideran prioritarias entre las acciones objeto de su responsabilidad. Son las siguientes:

- 1) Las puertas principales de ingreso a la unidad residencial deben permanecer cerradas, especialmente para garantizar que los menores de edad no salgan del Conjunto sin la autorización correspondiente.
- 2) La recepción de correspondencia o mensajería debe registrarse en el libro de

control y luego colocarse en el casillero que corresponda a cada apartamento. Su entrega, a los residentes debe, igualmente, ser registrada en la minuta correspondiente, dejando constancia expresa de su retiro. Es importante aclarar que el ingreso de visitantes y de encomienda solo ingresan por la portería de la Calle 141 No. 09-85

- 3) Por parte del personal de vigilancia se elaborará un inventario de los elementos de la portería en cada cambio de turno, con las consignas correspondientes.
- 4) El personal de vigilancia no está autorizado para suministrar información alguna sobre los residentes, su núcleo familiar, las personas que de este dependen, ni sobre quienes los visitan.
- 5) El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a La Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- 6) Está prohibido que la Administración del Conjunto no se haga responsable por cualquier préstamo de dinero al personal de vigilancia o cualquier servicio encomendado, por mínimo que este sea o viceversa.
- 7) El personal de vigilancia estará en la obligación de informar a través de la administración, los padres, de los menores de edad, cualquier comportamiento anómalo o irrespetuoso, por parte de los niños y/o niñas, que se pueda considerar como un hecho sancionable.
- 8) El personal de vigilancia está en la obligación de llamar la atención a los adultos que presenten cualquier comportamiento anómalo o irrespetuoso, que afecte la tranquilidad de la copropiedad, registrarlo en la minuta de novedades e informar oportunamente a La Administración o a las autoridades competentes si es del caso, así como también solicitar a los respectivos videos de respaldo al supervisor, si los hubiere
- 9) Cuando a un vehículo automotor le queden ventanas abiertas o puertas sin seguridad, luces encendidas o cuando se dispare la alarma de seguridad, el vigilante debe informar de inmediato al residente, para que subsane la irregularidad.

Artículo 72º. Revisión de minutas: Los miembros del Consejo de Administración, del Comité de Convivencia y/o La Administración, podrán auditar aleatoriamente la minuta de visitas, teniendo en cuenta que se manejan minutas distintas para diferentes novedades.

TÍTULO CUARTO. ZONAS COMUNES

Son las áreas o zonas del Conjunto Residencial Bilbao P.H, sometidas al Régimen de Propiedad Horizontal, las cuales pertenecen en común y proindiviso a todos los copropietarios de bienes privados, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación, seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular según indica la ley 675.

Capítulo I. Zonas comunes esenciales

Artículo 73º. Definición: Las zonas comunes esenciales son todos aquellos espacios o áreas que se requieren obligatoriamente para el correcto funcionamiento del Conjunto. Su cuidado y sostenimiento son responsabilidad de todos los copropietarios y residentes.

Capítulo II. Reglamento de zonas comunes esenciales

Artículo 75º. Ascensores: El uso de los ascensores debe hacerse de forma responsable, con el fin de evitar accidentes que comprometan la seguridad de los usuarios. Para su adecuada utilización los usuarios deben seguir las siguientes instrucciones:

- 1) No jugar con los tableros de los ascensores, esto ocasiona daños en el sistema y trabas en el ascensor.
- 2) Se prohíbe rayar los protectores, las paredes, pisos y techos de los ascensores y las carteleras y avisos que sean instalados por La Administración.
- 3) Limpiar el ascensor en caso de ocurrir incidentes como: vómito, necesidades fisiológicas, ruptura de bolsas, derramamiento de líquidos, etc.
- 4) En caso de utilizar el ascensor con mascotas, se debe consultar a los usuarios presentes si tienen algún inconveniente o fobia hacia los animales.
- 5) Evitar que las mascotas hagan sus necesidades dentro del ascensor, en caso de ocurrir limpiar y desinfectar inmediatamente.
- 6) Los ascensores no se deben sobrecargar por encima del peso autorizado, indicado en las especificaciones técnicas. La persona que infrinja esta norma queda como responsable de los gastos de reparación que sean necesarios.
- 7) Las puertas de los ascensores no se deben forzar, ni para abrir ni para cerrar. En caso de presentarse alguna falla de funcionamiento no se debe intentar maniobrarlas y se debe avisar, de inmediato, a La Administración del Conjunto.



- 8) En los ascensores no se pueden transportar materiales inflamables, explosivos, corrosivos, etc., en la cantidad que puedan generar un accidente de alto riesgo para la copropiedad.
- 9) No está permitido fumar en los ascensores.
- 10) No se permite comer en los ascensores, ni, en general, ingresar con cualquier elemento que produzca en ellos suciedad o malos olores.
- 11) En caso de mudanzas y trasteos, se debe dejar un desposto, ante la eventualidad de que sucedan imprevistos o daños. En tales casos La Administración, una vez identificado el daño, podrá arreglarlo e incluir el costo en la cuota de administración del inmueble si hubiere lugar.
- 12) Para las mudanzas y trasteos se debe utilizar únicamente el ascensor que indique el personal de vigilancia; cuyo personal debe instalar, en este, la lona protectora.
- 13) No se permite pegar avisos de ninguna índole a propietarios ni visitantes en las carteleras de los ascensores ni en sus paredes.

Artículo 76º. Ductos de basura: El mal uso del ducto de basuras será sancionado y los gastos de reparación cargados a la factura de administración de quien los ocasione. Para su uso adecuado, se deben observar las siguientes recomendaciones:

- 1) Está prohibido arrojar basuras por los ductos, entre las 9:00 p.m. y 6:00 a.m.
- 2) En lo posible, la manipulación de basuras con destino al ducto o al cuarto de basuras, debe efectuarse por personas mayores de edad.
- 3) Las bolsas con basura deben estar debidamente cerradas, antes de introducirse en el ducto.
- 4) Se prohíbe botar por los ductos: botellas de vidrio rotas o elementos contundentes, excrementos o fluidos humanos o animales y/o líquidos de cualquier naturaleza que puedan ser peligrosos o derramarse y causar contaminación.
- 5) No se deben botar, por los ductos, elementos de gran tamaño como: cajas de cartón y cartonés, cajas de pizza, icopores, etc. Estos elementos deben bajarse directamente a los cuartos de recepción de basura, de cada una de las torres y por ningún motivo se pueden dejar en corredores, escaleras, rellanos, ni cuartos de pileta, entre otros.



- 6) Regla general: Toda basura o desecho que no quepa en bolsas de basura, sin excederlas o dañarlas, debe ser bajado al cuarto de recepción de basuras.

Capítulo III. Zonas comunes no esenciales

Artículo 77º. Definición: Las zonas comunes no esenciales son todos aquellos espacios o áreas, destinadas para el bienestar de la copropiedad, que pueden ser utilizados por los residentes, con el compromiso de cumplir con los requisitos exigidos para su utilización.

Artículo 78º. Propósito: Las zonas comunes no esenciales deben ser usadas para cumplir con el objetivo para el que fueron creadas. La persona que cambie su destinación, no podrán usar la zona, en cuestión, por el término de un año; y serán sancionadas pecuniariamente si su contravención causa algún daño.

Artículo 79º. Exclusividad: Las únicas personas autorizadas para el uso de las zonas comunes no esenciales son los residentes del Conjunto. Ese derecho no es traspasable a terceros, con ningún tipo de aval. El residente que reserve una zona común para uso y disfrute de personas ajenas al Conjunto, será sancionado. Salvo en los casos, por supuesto, en que estén en compañía de un residente y de acuerdo al reglamento de cada zona como se indica en este Manual.

Es prohibido para propietarios y visitantes pegar aviso de cualquier índole en las paredes del conjunto o en las carteleras dispuestas en el conjunto.

Capítulo IV. Uso del Salón Social

Artículo 80º. Condiciones para su uso: La reserva, de estos espacios, debe hacerse en la oficina de La Administración, con ocho (8) días de antelación, diligenciar el formulario requerido, firmar carta de responsabilidad sobre el correcto uso de las instalaciones y los objetos que se encuentren en su inventario, consignar el costo del alquiler a la cuenta del Conjunto. El solicitante debe ser residente del Conjunto y encontrarse a paz y salvo por pagos de administración, para poder hacer la solicitud.

Artículo 81º. Reglamento del Salón Social: Los siguientes son los aspectos generales que regirán para el alquiler de estos espacios comunales:

- 1) El horario de alquiler es de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. y viernes, sábado y domingo de 8:00 a.m. a 01:00 am.
- 2) El valor del alquiler para el uso del Salón Social será aquel que indique el

Consejo de Administración (**determinado en la Tabla de Pagos por Utilización de las Zonas Comunes, desarrollado más adelante**) el cual se debe consignar en la cuenta del Conjunto y presentarse copia de la consignación a La Administración para formalizar la entrega.

- 3) Se debe entregar, a la Empresa de Seguridad y Vigilancia, un listado con los nombres, apellidos e identificación de las personas invitadas, con el fin de permitir su ingreso a la unidad residencial.
- 4) Dentro del evento social, en caso de haber menores de edad, debe estar siempre presente un adulto responsable.
- 5) El salón de eventos solo podrá ser usado por residentes, para cada evento se permite, únicamente, la utilización de quince (15) parqueaderos para visitantes.
- 6) La Administración entregará un inventario que incluye cada uno de los equipos, muebles y elementos que integran estos espacios, para que las zonas comunes sean retornadas en idénticas condiciones, tal y como se recibieron en el inventario.
- 7) En el Salón Social se permite el consumo de bebidas embriagantes, únicamente a personas mayores de edad, prohibido el consumo de sustancias psicoactivas y psicotrópicas y fumar en estos espacios, ya que dará lugar a la terminación inmediata de la actividad social, so pena de avisar a las autoridades de policía y aviso a las autoridades de policía.
- 8) No están autorizadas las reuniones que generen lucro para sus realizadores; se podrá cerrar el Salón Social y dar por terminada la reunión, si se evidencia esta situación.
- 9) Una vez terminado el evento, el solicitante velará porque sus invitados se retiren del Conjunto, sin perturbar la tranquilidad de los demás residentes; en caso contrario, la Empresa de Seguridad y Vigilancia está autorizada, sin perjuicio alguno, a tomar las medidas necesarias y dar notificación a la autoridad competente.
- 10) Si se evidencia una alteración al buen comportamiento en el Salón Social, o en sus alrededores, por parte del residente o de sus invitados, se suspenderá el derecho a continuar con el uso del área social.
- 11) El vigilante encargado, notificará al responsable u organizador del evento una hora antes de vencerse el horario estipulado para su utilización.



- 12) Es responsabilidad de quien realiza el evento, que no se presenten riñas, agresiones físicas, ni verbales entre los asistentes.
- 13) El Salón Social NO, podrán ser prestados a menores de edad sin supervisión adulto residente, ni ser subarrendados a terceros, circunstancia que acarreará sanción tanto económica, como sanción en tiempo de utilización, de dichos espacios, para quienes incurran en dicha falta.
- 14) No se permite el paso y tránsito de los invitados a cualquier otra zona común del Conjunto, diferente a la zona social autorizada para el evento.
- 15) Se debe hacer uso moderado de los equipos de sonido, de acuerdo con lo establecido en el Código de Policía; en todo caso, el uso, de estos, está estipulado en la Resolución 6918 del 19 de octubre del 2010 en concordancia con la Ley 99 de 1993 y demás normas relacionadas. (*«por la cual se establece la metodología de medición y se fijan los niveles de ruido al interior de las edificaciones (inmisión) generados por la incidencia de fuentes fijas de ruido».*)
- 16) No se permite el uso de máquinas de humo, ya que las mismas harán que se disparen las alarmas contra incendios con que cuentan dichas zonas comunes.
- 17) Es deber de los residentes y/o visitantes limpiar inmediatamente, el espacio afectado, en caso de presentarse acciones tales como: vómito, necesidades fisiológicas, ruptura de bolsas o derramamiento de líquidos. El aseo es responsabilidad de quien alquila el espacio y debe ser dejado en el estado en que fue encontrado. Se podrá contratar personal de limpieza y se debe coordinar con La Administración.
- 18) El valor del alquiler no incluye el retiro de decoraciones, botellas, sillas, mesas, etc. o de los equipos utilizados en los eventos, por lo que el usuario debe retirarlos con antelación a su entrega; a más tardar, antes de las 7:00 a.m. del día siguiente.
- 19) Las actividades autorizadas por La Administración en el Salón Social, con fines lúdicos y/o para motivar la convivencia de nuestra Comunidad, no tendrán ningún costo.
- 20) Las actividades recreativas y/o festivas que busquen congregarse a los residentes, ya sean menores de edad o personas adultas, en fechas especiales, deberán ser programadas por La Administración, el Consejo de Administración y/o el Comité de Convivencia.

Artículo 82º. Prioridad: En caso de que existan varias personas interesadas en el



alquiler del Salón Social, para la misma fecha, se reservará para la primera persona que lo solicite, siempre y cuando realice el pago a tiempo y presente el comprobante a La Administración. Si después de 24 horas de la fecha establecida no se ha hecho efectivo el pago, esta área social quedará nuevamente disponible para quien la solicite.

Capítulo V. Uso del Gimnasio

Artículo 84º. Condiciones para su uso: La reserva, de este espacio, debe hacerse registrándose en la planilla que se encuentra en la recepción, indicando nombres y apellidos de quien lo utilizará y su invitado, si es el caso. Así mismo, se debe dejar constancia de la afiliación a una EPS y firmar carta de responsabilidad para el uso de las instalaciones y aparatos del Gimnasio, exonerando al Conjunto y a La Administración por cualquier lesión que se presente. El solicitante debe encontrarse a paz y salvo por pagos de administración, para poder usar el Gimnasio.

Artículo 85º: El empleo y goce del Gimnasio es exclusivo para los residentes del Conjunto.

Artículo 86º. Reglamento: Las siguientes son las normas especiales que regirán la utilización del Gimnasio:

- 1) El horario, para su uso y disfrute, es todos los días de 5:00 a.m. a 8:00 p.m. y solo será permitido el ingreso de personas mayores de edad; o menores de edad, de 14 a 18 años, en compañía de un adulto que resida con ellos.
- 2) La utilización del Gimnasio se hará por una (1) hora diaria por apartamento y se podrá prorrogar siempre y cuando no haya reservación para el horario siguiente, o haya menos de cinco personas utilizando el área. (una vez terminada la emergencia sanitaria)
- 3) Para hacer uso del Gimnasio y todos sus equipos y máquinas, se debe vestir adecuadamente ropa deportiva y zapatos tenis.
- 4) El uso de los elementos del Gimnasio y el patrón de las actividades físicas es de absoluta responsabilidad de cada usuario. La asamblea, el consejo y/o la administración salvan su responsabilidad, considerando la responsabilidad de cada usuario, teniendo en cuenta las indicaciones del instructor (médico, fisiatra, kinesiólogo, fisioterapeuta, etc.) y el tipo de rutina de ejercicios que pueda realizar o la técnica que aplique.

- 5) Las máquinas, equipos, elementos y accesorios deben dejarse en el sitio destinado, en perfecto estado de funcionamiento y aseo, una vez se hayan utilizado.
- 6) Cada una de las máquinas, o equipos, podrá utilizarse de acuerdo con su funcionamiento e instrucciones. El maltrato o el uso irresponsable de cualquier, de estos, será sancionado y su costo de reparación deberá ser asumido por el residente. Esto incluye tirar bruscamente las mancuernas o barras con pesas al suelo que además puede generar ruidos a los vecinos de la torre
- 7) No se permite la utilización de aparatos para reproducir y amplificar música, salvo los que sean de uso personal y se usen con audífonos.
- 8) Solo se permite consumir aguas y bebidas hidratantes, en envase de plástico.
- 9) Está rotundamente prohibido ingresar y consumir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas, cigarrillos y/o cualquier tipo de comidas.
- 10) No se permite el ingreso de mascotas.
- 11) Si el residente no puede utilizar el Gimnasio, en el horario reservado, debe informar a la persona encargada, para que sea utilizado por otro solicitante.
- 12) Los elementos que se usan en el Gimnasio, que son propiedad del Conjunto, tales como bancos, pesas, barras, mancornas, TRX, bandas, colchonetas, bicicletas estáticas, elípticas, tulas de box, guantes de box, conos, entre otros, están debidamente marcados con placas de inventario, y no deben ser retirados de las instalaciones del Gimnasio por los usuarios, ni por los instructores.
- 13) La Administración no se hará responsable por los daños o lesiones que pueda sufrir un menor de edad (de 14 a 18 años) por el uso del Gimnasio, siendo responsabilidad exclusiva de sus padres o acompañantes adultos que residan con ellos.
- 14) La administración no se hará responsable por los daños o lesiones que puedan sufrir los usuarios o menores de edad, por el uso del Gimnasio, siendo plenamente responsables de manera exclusiva sus padres, acompañantes, adultos que residan con ellos o del adulto que lo acompañe en el momento de uso del GYM de igual manera, de sus ejercicios, rutinas, hidratación y el cuidado general de su salud deportiva,



- 15) La administración no se hace responsable por la pérdida de objetos personales, tales como toallas, sudaderas, relojes, prendas de ropa, tulas, maletines, teléfonos celulares, etc.

Artículo 87º. Instructores: Los residentes pueden contratar a su costo al instructor o instructores que estimen conveniente, para lo cual deben informarlo a La Administración, quien le hará entrega del presente reglamento. El instructor deberá diligenciar y hacer entrega de una planilla con los nombres, torre y apartamento de los usuarios que están recibiendo su clase o asistencia durante el ejercicio. El no diligenciamiento de la planilla ocasionará el llamado de atención al instructor y su posible suspensión, de repetirse el incumplimiento.

Artículo 88º. Menores de edad: No está permitido el ingreso de niños menores de 13 años y los adolescentes entre los 14 y los 18 años de edad, deben estar en compañía de sus padres y/o personas adultas que residan con ellos, quienes se harán responsables por el uso y práctica que hagan del Gimnasio, así como por los daños que puedan ocasionar a las instalaciones, máquinas y equipos.

Capítulo IX. Uso del Parque Infantil

Artículo 89º. Condiciones para su uso: El Parque Infantil es para el goce de los hijos de los residentes, menores de trece (13) años y sus invitados, principalmente, quienes deben estar en compañía de sus padres o de un adulto responsable. Y para el goce de hijos mayores, de 14 a 18 años, quienes podrán tener un (1) invitado por apartamento.

Artículo 90º. Reglamento del Parque Infantil: Las siguientes son las normas especiales que regirán la utilización de este espacio:

- 1) En caso de haber niños invitados, los mismos deben estar en compañía de los niños residentes y de sus padres o un adulto responsable.
- 2) No se permite la utilización de aparatos para reproducir y amplificar música, salvo los que sean de uso personal y se utilicen con audífonos.
- 3) Está rotundamente prohibido ingresar y consumir bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y cigarrillos.
- 4) No se permite el ingreso de mascotas.
- 5) La Administración no se hace responsable por la pérdida de cualquier objeto personal; así como de triciclos, balones, patinetas, etc. Que se dejen botados afuera y que el personal de vigilancia deba recoger.



- 6) Los niños menores de edad siempre deben estar acompañados de un adulto mayor de edad, ya que la cerca eléctrica está a una altura que un menor sin supervisión de un mayor de edad puede acceder por lo cual la utilización debe estar siempre supervisada

Capítulo XI. Uso de los Bicicleteros

Artículo 91º. Condiciones para su uso: El uso y goce de los bicicleteros es exclusivo para los residentes del Conjunto.

Artículo 92º. Reglamento de los Bicicleteros: Las siguientes son las normas especiales que regirán la utilización de este servicio:

- 1) La asignación de los Bicicleteros se adelantará anualmente y tendrán prioridad de escogencia, quienes más las utilicen.
- 2) La vigilancia llevará un récord de quienes salgan en bicicleta y se quedarán sin bicicletero quienes menos las usen.
- 3) Toda bicicleta, con su bicicletero adjudicado, debe registrarse en La Administración.
- 4) Las bicicletas deben ser dejadas con su respectiva guaya o candado.
- 5) Con la bicicleta no se deben dejar cascos, guantes u otros elementos.
- 6) El dueño de la bicicleta es el responsable de mantenerla en buen estado de aseo y en condiciones físicas aceptables.
- 7) La Administración no se hace responsable por el hurto de elementos o partes de las bicicletas o de su hurto total.

Artículo 93º. Retiro de bicicletas: Cada año, antes de la reasignación de bicicleteros, La Administración inspeccionará los bicicleteros y retirará las bicicletas que estén en estado de abandono. Igualmente, las bicicletas que no fueron reasignadas también deberán ser retiradas y guardadas en los depósitos.

NOTA: La Administración está evaluando la posibilidad de instalar más bicicleteros, en los parqueaderos privados que lo requieran y en los cuales exista una pared que permita su instalación. De acuerdo con el nuevo código de policía cada usuario deberá presentar la tarjeta de propiedad de la misma, para asociarla al departamento y así hacer el control de final de



año para el retiro y reasignación.

Capítulo XII. Uso de los Parqueaderos para Visitantes

Artículo 94^o. Reglamento: El uso de estos parqueaderos es exclusivamente para los visitantes que entren en carro. Para visitantes en motocicleta y bicicleta se homologará la normatividad que, en este punto, aplique. Es indispensable seguir las siguientes reglas:

- 1) Los visitantes con vehículo automotor, motocicletas y bicicletas deben ser anunciados, al personal de vigilancia de la recepción, informando de manera precisa la torre y apartamento hacia dónde se dirigen, así mismo deben ser registrados con hora de llegada en la recepción.
- 2) Una vez se obtenga el visto bueno del residente del apartamento, puede ingresar únicamente el conductor del vehículo automotor, sus pasajeros tendrán que ingresar por la entrada peatonal y registrar su acceso en la portería, a menos que se trate de un pasajero adulto mayor, persona en condición de discapacidad o enfermedad, mujeres en embarazo o niños de brazos y/o en caso de lluvia torrencial.
- 3) El conductor del vehículo automotor o motocicleta encenderá las luces frontales del mismo y entregará, al vigilante de parqueaderos, un documento de identificación personal. Este será devuelto a la salida, después de la comprobación de que el automotor esté en las condiciones que se dejó.

Si el residente necesita usar el parqueadero de visitantes más de 8 días deberá contar con previa autorización de la administración, así también el parqueadero no podrá ser usado por más de dos meses. Dicha autorización debe ser solicitada mediante una carta.

- 4) Hasta quince (15) parqueaderos de visitantes pueden ser utilizados para quien tome en alquiler el Salón Social. El responsable del evento deberá indicar por escrito los nombres, apellidos e identificación del conductor del vehículo automotor, la marca del mismo y su número de placa.
- 5) Se permite el uso de parqueadero de visitantes, para vehículos automotores de residentes, en caso de fuerza mayor cuando se tenga que efectuar reparaciones de los parqueaderos privados, previa autorización de la Administración y hasta que cesen las obras que dieron lugar al permiso.
- 6) Los dueños de los vehículos automotores visitantes, que presenten derrames de aceite y/o gasolina deben asumir el aseo del parqueadero, y/o los residentes



que autorizaron el ingreso.

- 7) Está prohibido utilizar las áreas de parqueaderos de visitantes como lugar de juegos infantiles o actividades similares.
- 8) Se prohíbe el ingreso a los parqueaderos de visitantes de vehículos automotores con capacidad superior a una (2) tonelada y vehículos que tengan una altura superior a 2,5 metros.
- 9) Los residentes, que cuentan con su parqueadero privado, no podrán estacionar su vehículo automotor en los parqueaderos de visitantes, ya que dichos parqueaderos (visitantes) son de uso de préstamo para las visitas de los residentes de cada inmueble.
- 10) Las personas visitantes que saquen de la copropiedad su vehículo automotor o motocicleta y vuelvan a ingresarlo, con el fin de burlar el tiempo máximo de permanencia y evadir la sanción, se les hará el cobro de la sanción.
- 11) Está prohibido hacer reparaciones o lavar vehículos en los parqueaderos de visitantes.
- 12) La Administración y la Empresa de Seguridad y Vigilancia no se responsabilizan por daños que se le ocasionen a los vehículos automotores, motocicletas o bicicletas, los mismos tendrán que ser sufragados directamente por el causante, o en su defecto por el residente que permitió su entrada.
- 13) No se responde por elementos o dineros dejados dentro de los vehículos automotores, a menos que se demuestra que las pertenencias se encontraban al interior del conjunto y sea negligencia de la empresa de vigilancia custodiar dichos bienes.
- 14) Cuando un vehículo automotor, motocicleta o bicicleta de persona visitante ocasione daños materiales a la infraestructura del edificio o a otro vehículo automotor, los valores de las reparaciones deben ser asumidos por el visitante y, por negación de este, recaerá en el residente que solicitó el permiso de ingreso.

Artículo 95. Los parqueaderos de visitantes podrán ser usados hasta un máximo de 8 días por mes, pasados los 8 días se cobrará una multa por cada hora que el vehículo permanezca en el conjunto al residente que autorizó el uso del parqueadero, este valor se cobrará en la factura de la cuota de administración del mes siguiente

TÍTULO QUINTO. ZONAS PRIVADAS

Son los bienes inmuebles con que cuentan los copropietarios para vivir, arrendar o entregar para su usufructo a una persona cercana. Son de dominio particular y están identificados en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en los planos del Conjunto. Deben usarse de acuerdo con su naturaleza y destinación, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del Conjunto, que perturben la tranquilidad de los demás residentes o que afecten la salud pública, según lo indica el Reglamento de Propiedad Horizontal y la Ley 675 de 2001.

Capítulo I. Apartamentos

Artículo 96º. Normas de uso: Se deben cumplir las siguientes indicaciones, con el fin de mantener la convivencia y las sanas relaciones entre los residentes:

- 1) Las reuniones o fiestas en las unidades privadas no deben pasar de las 8:00 p.m., en los días domingo a jueves y días festivos y no más tarde de las 12:00 p.m., los viernes y sábado; o los domingos en que el lunes sea festivo. Claro está mientras no atenten contra la sana convivencia y el descanso de los copropietarios.
- 2) En las reuniones o fiestas privadas no se debe utilizar música a altos volúmenes, saltar, brincar o taconear.
- 3) No se deben correr o mover camas, muebles u otro tipo de objetos después de las 8:00 p.m.
- 4) Los horarios, para trabajos al interior de la unidad habitacional son: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., los domingos y festivos no se autoriza efectuar trabajos dentro de los apartamentos. Excepto cuando las reparaciones sean para evitar un daño o perjuicio a la copropiedad o vecinos.
- 5) No se deben realizar trabajos de reparación o mantenimiento locativo, a deshoras, en las unidades privadas que generen ruido y que perturben el descanso de los vecinos.
- 6) No se pueden hacer actos de comportamiento exhibicionista o similares en los balcones y ventanas de los apartamentos.

- 7) En las unidades habitacionales está prohibido guardar material o sustancias inflamables y peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas sin salvoconducto, materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad e integridad de los residentes.
- 8) Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas y psicoactivas dentro de las unidades habitacionales, siempre que se perturbe la tranquilidad y sosiego de los demás residentes del Conjunto, con olores o comportamientos que vayan en contra de la sana convivencia.
- 9) En caso de presentarse alteraciones de ruido en algún apartamento, el personal de vigilancia notificará al residente para que se subsane el problema y en caso de persistir, dicha perturbación, se informará a las autoridades de policía para el cumplimiento del artículo 33 de la Ley 1801 de 2016.
- 10) Están prohibidas las remodelaciones que impliquen la demolición de muros estructurales y/o elementos propios de la estructura común de la edificación que se encuentren dentro de cada unidad habitacional; así mismo, en caso de afectación estructural por retiro de muros y/o elementos estructurales el propietario del bien será responsable civilmente y se impondrá la máxima multa.

Capítulo II. Parqueaderos privados

Artículo 97º. Normas de uso: Los parqueaderos que corresponden a cada apartamento son propiedad privada, pero su uso no puede contradecir las normas de la copropiedad. Se deben seguir las siguientes reglas:

- 1) El ingreso de los vehículos automotores de los residentes, a su parqueadero privado, se realizará, únicamente, a través del mecanismo de acceso autorizado por los vigilantes del parqueadero y la portería.
- 2) Los vehículos de los residentes deben ser estacionados en sus parqueaderos privados, respetando los parqueaderos ajenos, no ocupando los parqueaderos de visitantes y sin estacionarse en las zonas de circulación o en los parqueaderos para discapacitados.
- 3) El residente que requiera estacionar, en su parqueadero privado, remolques o algún vehículo no motorizado que sea objeto de arrastre, tiene que garantizar que no se obstaculice la circulación o se invada un parqueadero vecino.

- 4) Los vehículos automotores con tecnología a gas deben registrarse por la reglamentación ambiental para recintos cerrados.
- 5) Los dueños de vehículos automotores, que ocasionen derrames de aceite, líquido de frenos, gasolina, etc., deben asumir de manera inmediata el aseo de su parqueadero privado.
- 6) Los vehículos automotores deben ser parqueados en reverso y no deben parquearse en diagonal, así sea dentro del espacio demarcado, ya que puede generar desorientación e inseguridad en los conductores, incomodando a los parqueaderos vecinos.
- 7) Es responsabilidad del residente dejar su vehículo automotor debidamente cerrado con llave, alarma y no dejar paquetes a la vista en su interior.
- 8) Las alarmas de los vehículos automotores deben mantenerse en buen estado de funcionamiento con el fin de evitar que se disparen y ocasionen molestias.
- 9) Los vehículos automotores averiados, chocados y con desperfectos mecánicos que afecten la seguridad y/o el bienestar del Conjunto Residencial, deben ser llevados a los sitios correspondientes para su arreglo, en un término prudencial.
- 10) No se deben almacenar muebles, trasteos y/o cualquier objeto, en los espacios definidos como parqueaderos privados y menos elementos que sean volátiles, explosivos y/o tóxicos que representen incomodidad o peligro a los residentes. Esto incluye los elementos por fuera de los gabinetes asignados a cada apartamento, cada residente que tenga estos elementos será notificado y tendrá cinco (5) días hábiles para retirarlos o tales elementos serán enviados a reciclaje en el siguiente ciclo de recolección de basuras
- 11) En caso de emergencia, se autoriza el ingreso de grúas al parqueadero privado, siempre y cuando estos automotores cumplan con la altura requerida y estén acompañados exclusivamente por el dueño del vehículo automotor que se pretenda remolcar. En caso de ser el vehículo automotor de un visitante, además del dueño del vehículo debe estar presente el residente que autorizó su ingreso.
- 12) El residente que arriende su parqueadero privado debe informar por escrito a La Administración, relacionando nombres y apellidos del arrendatario, la clase de vehículo, marca, color y placa, que ocupará el parqueadero privado. Con la condición, obligatoria, de que dicho arrendamiento.

- 13) El residente que cambie su vehículo particular debe informar por escrito a La Administración indicando la clase de vehículo, marca, color y placa. De no hacerlo, administración no se hará responsable por cualquier pérdida o daño que se pueda presentar con el vehículo.

Artículo 98º. Correctivos: Si pasados tres (3) días después de que se realice el debido llamado de atención al residente que deje en mal estado su parqueadero o el de su vecino, sin que se corrijan los daños, La Administración realizará los correctivos correspondientes y cargará el costo de los arreglos en la factura de la cuota de administración del mes siguiente.

- El residente que desee realizar instalaciones eléctricas para carga de sus vehículos y/o patinetas debe solicitar previa autorización de administración, las mismas se realizaran de sus armarios eléctricos con la debida conexión a su parqueadero en cumplimiento de la norma RETIE.

Capítulo III. Depósitos

Artículo 99º. Normas de uso: Los depósitos son zonas privadas de bodegaje y no pueden ser usadas para ningún otro fin. Se deben seguir las siguientes reglas:

- 1) La protección de la puerta consta de un pasador metálico que se asegura con un candado, este debe ser instalado por el residente de cada apartamento.
- 2) No está permitido guardar sustancias tóxicas, corrosivas o inflamables; salvo aquellas que vienen en cantidades mínimas para uso doméstico y cuyo cuidadoso guardado es responsabilidad de sus usuarios.
- 3) Está prohibido guardar desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas sin salvoconducto, materiales explosivos o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad y la seguridad e integridad de los residentes.

TÍTULO OCTAVO. OTRAS DISPOSICIONES

Cada Conjunto Residencial tiene sus características esenciales propias y un determinado orden de prioridades en cuanto a la titulación de su respectivo Manual de Convivencia. Este Manual, del Conjunto Bilbao PH, contempla las siguientes



disposiciones complementarias:

Capítulo I. Arrendamiento de bienes privados

Artículo 110º. Procedimiento: Los propietarios que a bien tengan arrendar su apartamento, o apartamentos, depósitos y/o parqueaderos, deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Para apartamentos se debe diligenciar, obligatoriamente, por parte del arrendatario, el formato de información de los nuevos inquilinos, registrando sus nombres, apellidos; lo mismo para parqueaderos, agregando la identificación del vehículo automotor; e igualmente para depósitos. Se debe tener en cuenta que estos últimos, parqueaderos y depósitos, solo pueden arrendarse a residentes del Conjunto.
- 2) En caso de autorizar el arrendamiento de la unidad habitacional a una inmobiliaria, se deberá notificar por escrito a La Administración el nombre de la empresa contratada para tal fin.
- 3) La administración informará al residente del apartamento sobre las normas de convivencia consignadas en este Manual y será responsable de cualquier violación al mismo.
- 4) El arrendador, igualmente, debe entregar copia de este Manual, a la firma del contrato, en el caso de entregar directamente el apartamento, su depósito y su parqueadero complementarios.

Artículo 111º. Responsabilidad: Las acciones de los arrendatarios son responsabilidad de estos, pero su incumplimiento recae en el propietario del inmueble. A saber:

- 1) El propietario es responsable de forma solidaria, por los daños o perjuicios ocasionados en otros bienes privados o comunes, por la persona a quien ha cedido por cualquier figura legal el uso de su unidad privada.
- 2) En caso de que La Administración del Conjunto, reporte al propietario y/o a la compañía inmobiliaria algún inconveniente con el arrendatario es su obligación, como arrendadores, iniciar los procesos correspondientes para solucionar el inconveniente presentado.
- 3) El propietario de la unidad habitacional no puede eximirse de la responsabilidad del pago de las cuotas de administración, así el contrato de arriendo estipulé



dicho pago por parte del arrendatario.

- 4) El Conjunto Residencial Bilbao PH., aplicará las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia, así el propietario y/o arrendatario advierta no tener conocimiento de éste.

Capítulo II. Mudanzas y trasteos

Artículo 112º. Mudanza: Entiéndase por “mudanza”, para efectos de este Manual, como la acción de llegar a vivir al Conjunto, o salir de este, con todos los bienes que harán parte de la vivienda. Es obligatorio, entonces:

- 1) Informar por escrito a La Administración, el nombre de los nuevos propietarios, o arrendatarios, que se van a mudar al Conjunto; ya sea por parte del propietario anterior, la empresa inmobiliaria o la Constructora.
- 2) Llenar, con tres (3) días de antelación, el formato de mudanza, diseñado por La Administración. El cual incluye: fecha de la mudanza, persona responsable, nombre y firma del propietario del inmueble, nombres y firma del residente que se muda, y firma de autorización de la Representante delegada de la Administración.
- 3) Adjuntar, al formato anterior, el paz y salvo del inmueble que será ocupado o desocupado; sin el cual no habrá posibilidades de realizar la mudanza.
- 4) Dejar firmado, en La Administración, El depósito por \$250.000 para cubrir los daños que se puedan causar durante la mudanza. Este será devuelto cuando termine la mudanza, si no hubiere afectaciones o daño alguno. De haberlo, La Administración se encargará del arreglo y cobrará su costo en el recibo de la cuota mensual de administración. En caso de no ser pagado hará efectivo el pagaré en blanco. De persistir el no pago, por parte de un arrendatario, él cobró recaerá en el propietario del inmueble Un tercio de SMLV.

Artículo 113º. Trasteo: Entiéndase por “trasteo”, para efectos de este Manual, como la acción de sacar o introducir uno, o más bienes, a un apartamento específico, que deban ser cargados y trasladados por terceros.

Artículo 114º. Horario: Se pueden realizar mudanzas o trasteos: de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:30 p.m., siempre que no sean días festivos. Los domingos y los días festivos no se permite su realización.



Artículo 115°. Hora de salida: Es muy importante tener en cuenta que no importa qué tan largo, o dispendioso, sea la mudanza o trasteo; cualquiera que sea, debe haber terminado antes de las 4:30 p.m.

Artículo 116°. Seguridad: En aras de salvaguardar la seguridad de los bienes muebles, de todos y cada uno de los residentes, cualquier persona que salga por el parqueadero, o por la portería, con algo que visiblemente no le pertenece, deberá ser autorizado por el residente.

Capítulo III. Carritos de mercado

Artículo 117°. Procedimiento de uso: En cada torre de apartamentos se cuenta con carrito de mercado, el cual debe ser utilizado siguiendo las siguientes instrucciones:

- 1) Una vez utilizado el carro de mercado, se debe dejar ubicado en el espacio destinado para ello.
- 2) No se permite retener por más de veinte (20) minutos el carro de mercado dentro de los apartamentos.
- 3) Se prohíbe sacar el carro de mercado por fuera del Conjunto.
- 4) No se debe utilizar el carro de mercado como objeto de juegos infantiles, para llevar menores de edad, mascotas, ni para cargar objetos pesados que lo puedan deteriorar, ni para hacer mudanzas.
- 5) Al carro de mercado no se le deben quitar los protectores, ni los avisos que lo identifican con la respectiva torre de apartamentos.
- 6) Cualquier daño ocasionado a los | de mercado por mal uso, debe ser asumido por el residente.

Capítulo IV. Reciclaje

Artículo 118°. Manejo: De acuerdo con la necesidad de proteger el planeta y de facilitar el reciclaje de todo deshecho, o basura, se debe seguir el siguiente lineamiento:

Decreto 1077 de 2015 – a partir del Capítulo 2 TRANSPORTE Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS APROVECHABLES Y NO APROVECHABLES

ARTÍCULO 2.3.2.2.1.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77216>

•Decreto 596 de 2016 “ESQUEMA OPERATIVO DE LA ACTIVIDAD DE



APROVECHAMIENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO Y RÉGIMEN TRANSITORIO PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS RECICLADORES DE OFICIO”

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=69038>

•Resolución 2184 de 2019 “Nuevo código de colores para la disposición de residuos”
<https://www.minambiente.gov.co/images/normativa/app/resoluciones/res%202184%202019%20colores%20bolsas-41.pdf>

- 1) Es importante realizar separación en la fuente de los residuos que se deben botar. Básicamente, todo desecho orgánico o de otro material contaminado por partículas orgánicas, debe botarse por el ducto de basuras, en bolsas cerradas. Lo demás se baja al cuarto de basuras de cada torre.

Artículo 119º. Capacitación: La Administración, con el Comité de Convivencia, debe propiciar campañas de reciclaje y adelantar, con las autoridades competentes, la capacitación adecuada para toda la Comunidad sobre este tema; esto, con el ánimo de ir buscando mejoras y correctivos paulatinamente.

Capítulo V. Servicio doméstico

Artículo 120º. Responsabilidad: Las personas permanentes o temporales dedicadas al servicio doméstico, no son consideradas extensión de la familia y, como tal, están sujetas a la siguiente reglamentación.

- 1) Los residentes están en la obligación de notificar por escrito sobre las personas del servicio doméstico y niñeras a su cargo; diligenciando el formato para tal fin. Asimismo, deben informar a La Administración cuando se cancele el permiso de ingreso de cualquiera de ellos.
- 2) Los empleados domésticos, o niñeras, no podrán salir del Conjunto Residencial con menores de edad, salvo previa autorización escrita por los padres o acudientes de los niños.
- 3) Los residentes deben notificar a La Administración cuando el personal de servicio doméstico mantenga llaves del inmueble y pueda entrar libremente a este. Igualmente, en ausencia del residente, deben tener previa autorización para el ingreso al Conjunto, si se trata de una medida temporal.
- 4) En cualquier caso, de forma continuada o aleatoria, el portero de turno se reserva el derecho a revisar cualquier paquete que lleven consigo, tanto al ingresar como al salir del Conjunto.
- 5) Cuando el residente a cargo está presente, debe autorizar la salida de



empleados, o terceros, que lleven paquetes; y autorizar su revisión, si fuera del caso.

- 6) Ninguna persona del servicio doméstico puede retirar, ni autorizar la salida de muebles, electrodomésticos y otros artículos, excepto si se cuenta con la autorización escrita del residente y la confirmación por parte de La Administración o de la Empresa de Seguridad y Vigilancia.
- 7) Ninguna persona del servicio doméstico puede autorizar el ingreso de visitas o domiciliarios a los apartamentos, especialmente en ausencia de los residentes.
- 8) Se prohíbe al personal de vigilancia permitir el ingreso de personal de servicio doméstico que no esté registrado en el formato establecido por La Administración. De igual manera se prohíbe el ingreso de terceros por vía telefónica o celular.

Capítulo VI. Mascotas o animales domésticos

Artículo 121º. Normas generales: La tenencia de mascotas y/o animales domésticos, dentro de la unidad residencial, debe gozar de la libertad otorgada por la Constitución y las leyes, y, principalmente, estar en concordancia con el Código de Policía y la Ley 746 de 2002.

Artículo 122º. Normas particulares: Con el ánimo de establecer una sana convivencia entre los tenedores de mascotas y los demás residentes, se deben seguir las siguientes instrucciones:

- 1) Todo residente, que tenga una mascota, tiene la obligación de registrarla en la oficina de La Administración, diligenciando el formato establecido para tal fin.
- 2) Las nuevas mascotas deben registrarse máximo cinco (5) días después de efectuarse la mudanza al Conjunto Residencial, o en cualquier tiempo: cinco (5) días después de haber llegado el nuevo miembro peludo a la familia, o de haberlo adoptado o adquirido de un momento a otro.
- 3) Las mascotas deben contar con sus vacunas al día, de acuerdo con su raza y las normas vigentes al respecto, esta información se debe tener al día y adjuntarla en la actualización de datos que realice administración. El incumplimiento de esta disposición generará el reporte a las autoridades correspondientes.
- 4) Ningún animal puede hacer sus necesidades fisiológicas dentro de las zonas

comunes del Conjunto; en caso de hacerlo, el dueño o tenedor de la mascota se hace responsable inmediatamente de limpiar, lavar y desinfectar el área afectada.

- 5) Los excrementos de las mascotas deben ser recogidos en bolsas plásticas adecuadas y depositarlos en los recipientes autorizados.
- 6) En las zonas comunes del Conjunto, todos los perros deberán ser conducidos con su correspondiente correa y/o bozal si lo requieren. En ninguna circunstancia, las mascotas podrán estar sueltas en las zonas comunes.
- 7) Cualquier mascota o animal que deambule, solo, por las zonas comunes, sin que se pueda identificar su dueño, se reportará a las autoridades sanitarias correspondientes.
- 8) Para las razas caninas, consideradas como peligrosas, deberá darse cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Ley 746 de 2002, Nuevo Código de Policía.
- 9) Cuando las mascotas sean traídas por veterinarias o personas cuidadoras, los dueños deben recibirlos en la portería del Conjunto.
- 10) Los ascensores, cuando se lleven mascotas, podrán ser utilizados siempre y cuando estén desocupados o no causen molestias a los demás usuarios. Si la mascota hace necesidades fisiológicas dentro del ascensor, su dueño o tenedor deberá inmediatamente limpiarlo, asearlo y desinfectarlo.
- 11) No está permitido pasear las mascotas en los jardines, zonas verdes, Parque Infantil, ni Zona Saludable. Tampoco pueden ingresar al Salón Social, Gimnasio.
- 12) Se prohíbe dejar las mascotas en los balcones de los inmuebles, cuando perturben la tranquilidad de los residentes y atenten contra la integridad del animal. De ser reiterativo este aspecto, se informará a las autoridades competentes.
- 13) El Conjunto rechaza cualquier tipo de maltrato animal y en caso de ocurrir se deberá informar a las autoridades de policía competentes.
- 14) La tenencia de cualquier mascota que afecte la salubridad y tranquilidad de los residentes, como: emisión de pelos, enfermedades, aullidos permanentes, agresividad y cualquier riesgo, será amonestada por parte del Comité de Convivencia y/o de las autoridades competentes.



15) Cuando el dueño de una mascota, o animal doméstico, incumpla con las obligaciones aquí descritas, faculta a La Administración para hacer los requerimientos del caso y aplicar las sanciones o multas que sean del caso.

Artículo 123º. Prohibición expresa: No se podrá albergar ningún canino, felino, ave u otro animal

“Doméstico” que esté en la clasificación de peligrosos, así como ningún animal considerado: salvaje. El Conjunto Residencial se acoge a las disposiciones fijadas por las autoridades competentes.

Capítulo VII. Sanciones

Artículo 124º. Fundamento: Se deben contemplar mecanismos sancionatorios destinados a garantizar la sana y tranquila convivencia en nuestro Conjunto, amparados por las leyes nacionales y municipales, El Reglamento de Propiedad Horizontal y lo estipulado en este Manual.

Artículo 125º. Inicio de la acción correctiva: Cualquier infracción, a las normas aquí establecidas, podrá ser objeto de queja y cualquier persona, ya sea propietario, residente, visitante, perteneciente a La Administración o al servicio de seguridad y vigilancia, etc. Podrá interponerla.

Artículo 126º. Requisitos de la queja: La razón y pormenores de la queja deberán ser dirigidos a La Administración, y contemplando los siguientes requisitos:

- 1) Identificación de la persona que interpone la queja.
- 2) Identificación de la persona infractora. (En lo posible)
- 3) Relación detallada de los hechos que dan origen a la queja, bajo circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- 4) De existir, relación de pruebas, o prueba, de lo ocurrido; además, del testimonio que constituye la queja.
- 5) Dirección postal, o electrónica, para notificaciones.

Artículo 127º. Término: Es deber de quien atestigüe una situación irregular, reportarla, por mínima que sea; sin perjuicio de que el hecho tenga una gravedad que amerite la participación de las autoridades. La queja debe presentarse lo más rápido posible, so pena de que el transcurso del tiempo perjudique un mínimo acopio de pruebas, o una investigación más exhaustiva por parte de las autoridades.

Artículo 128º. Conductas sancionables por las autoridades competentes: Serán sancionables, por las autoridades competentes, municipales y nacionales, todas las violaciones a la Constitución de Colombia y a las leyes que de esta se derivan, incluido el Código de Policía y aquellas del Reglamento de Propiedad Horizontal y



de este Manual de Convivencia, que lo ameriten.

Artículo 129º. Conductas sancionables por parte del Conjunto Residencial Bilbao PH: Toda conducta que infrinja el Reglamento de Propiedad Horizontal y/o este Manual de Convivencia podrá ser sancionada y multada por el Consejo de Administración; independientemente de que esta, o estas, trasciendan a las autoridades competentes.

Artículo 130º. Proceso sancionatorio: Se debe hacer seguimiento a todas, y cada una, de las violaciones a nuestro Reglamento de Propiedad Horizontal y a este Manual de Convivencia, por parte de La Administración del Conjunto, con ayuda de La Empresa de Seguridad y Vigilancia y con mediación del Comité de Convivencia.

Artículo 131º. Anonimato: Se podrán poner quejas anónimas, directamente a la Representante delegada de La Administración, quien decidirá si dicho anonimato es meritorio o si se debe poner la queja por el PQRF al correo electrónico destinado por la administración.

Artículo 132º. Determinación de la gravedad: Para minimizar malentendidos y que los copropietarios y residentes sepan a qué atenerse cuando sean responsables de una conducta sancionable; estas se determinan y califican en la siguiente Relación de Faltas por Gravedad:

- 1) Falta leve: aquella que no afecta a nadie, directamente, pero que es contraria a las costumbres de la sana convivencia: estéticas, saludables y de respeto, principalmente.
- 2) Falta moderada: aquella que afecta a un residente, su familia, su mascota o sus pertenencias, o a un integrante permanente o temporal, del Conjunto, ocasionando un daño que amerita disculpa y/o reparación pecuniaria.
- 3) Falta grave: aquella que daña las zonas privadas o comunes del Conjunto, su integridad o los bienes que las constituyen, como resultado de una conducta culposa o dolosa, que hubiera podido evitarse; y cuya reparación pecuniaria puede ser considerable.
- 4) Falta severa: aquella que atenta contra la integridad física o emocional de una persona, o varias, sin importar que se trate de propietarios, residentes, visitantes, empleados - permanentes o temporales- o a una mascota, como resultado de una conducta culposa o dolosa, que hubiera podido evitarse; y que puede tener consecuencias judiciales.
- 5) Falta peligrosa: aquella que se debe denunciar de inmediato, a las autoridades



competentes, porque perjudica la integridad humana de uno o varios miembros de la Comunidad, y cuyo daño puede ser irreparable.

Artículo 133º. Determinación de las sanciones y su monto: La responsabilidad de determinar la amonestación, sanción o multa a aplicar, por cada conducta sancionable, es del Consejo de Administración; con base en la siguiente Relación de Faltas por Procedimiento:

- 1) Falta leve: amonestación verbal por parte de La Administración.
 - a) Primera reincidencia en la misma falta leve: amonestación escrita por parte de La Administración.
 - b) Segunda reincidencia en la misma falta leve: multa de dos (2) SMDLV.
 - c) Imposición de la multa por parte del Consejo de Administración. (Advertir las reincidencias)
 - d) Reincidencias subsecuentes: multa de dos (2) SMDLV.

- 2) Falta moderada: amonestación escrita por parte de La Administración.
 - a) Disculpa escrita por parte del causante, copia a La Administración; o disculpa, de viva voz, frente al agredido y frente a La Administración, o al Comité de Convivencia.
 - b) Primera reincidencia en la misma falta moderada: multa de tres (3) SMDLV.
 - c) Imposición de la multa por parte del Consejo de Administración. (Advertir las reincidencias)
 - d) Segunda reincidencia en la misma falta moderada: multa de cuatro (4) SMDLV.
 - e) Reincidencias subsecuentes: multa de cuatro (4) SMDLV.

- 3) Falta grave: multa de cinco (5) SMDLV.
 - a) Llamada a descargos por parte del Comité de Convivencia.
 - b) Cotización de los daños por parte de La Administración.
 - c) Pago de los daños por parte del causante, con los gastos del arreglo, incluido en la factura mensual de la cuota de administración.
 - d) Imposición de la multa por parte del Consejo de Administración. (Advertir las reincidencias)
 - e) Primera reincidencia en la misma falta grave: multa de siete (7) SMDLV.
 - f) Cotización de los daños por parte de La Administración.
 - g) Pago de los daños por parte del causante, con los gastos del arreglo, incluido en la factura mensual de la cuota de Administración.
 - h) Si se trata de daños a una zona común, o a alguno de los bienes que la constituyen, prohibición de su uso por un año.
 - i) Segunda reincidencia en la misma falta grave: multa de ocho (8) SMDLV.
 - j) Cotización de los daños por parte de La Administración.
 - k) Pago de los daños por parte del causante, con los gastos del arreglo,

incluido en la factura mensual de la cuota de administración.

- l) Si se trata de daños a una zona común, o a alguno de los bienes que la constituyen, prohibición de su uso de por vida.
 - m) Proceso judicial para remoción del responsable, del Conjunto.
 - n) Reincidencias subsecuentes (Mientras dura el proceso): multa de ocho (8) SMDLV.
- 4) Falta severa: multa de siete (7) SMDLV.
- a) Llamada a descargos por parte del Comité de Convivencia, quien determinará la culpabilidad del acusado y la reparación del daño.
 - b) Imposición de la multa por parte del Consejo de Administración. (Advertir las reincidencias)
 - c) Reincidencia en la misma falta severa: multa de ocho (8) SMDLV.
 - d) Llamada a descargos por parte del Comité de Convivencia, quien determinará la culpabilidad del acusado y la reparación del daño.
 - e) Imposición de la multa por parte del Consejo de Administración.
 - f) Reporte inmediato a las autoridades competentes.
 - g) Proceso judicial para remoción del responsable, del Conjunto.
 - h) Reincidencias subsecuentes (Mientras dura el proceso): multa de diez (10) SMDLV.
- 5) Falta peligrosa: multa de diez (10) SMDLV.
- a) Llamada a descargos por parte del Comité de Convivencia, quien determinará la culpabilidad del acusado y la reparación del daño.
 - b) Imposición de la sanción y/o multa por parte del Consejo de Administración. (Advertir reincidencias)
 - c) Reporte inmediato a las autoridades competentes.
 - d) Proceso judicial para remoción del responsable, del Conjunto.
 - e) Reincidencias subsecuentes (Mientras dura el proceso): multa de diez (10) SMDLV.

Artículo 134º. Competencia general: La Administración, la Empresa de Seguridad y Vigilancia, y el Comité de Convivencia conocerán, en primera instancia, las conductas sancionables. Deberán - además de ejercer soluciones inmediatas- señalar su gravedad y determinar al culpable, o culpables. El Consejo de Administración conocerá los hechos, en segunda instancia, para imponer las sanciones y multas, establecidas por la Relación de Faltas por Procedimiento.

Artículo 135º. Competencia específica: Corresponderá a La Administración y al Comité de Convivencia escuchar en descargos, a la persona, o personas, presuntas de cometer cualquier acto punible; podrán pedir acopio de pruebas y escuchar el testimonio del agredido y/o los posibles testigos; antes de reportar el hecho al Consejo de Administración.

Artículo 136º. Competencia administrativa: Corresponderá al Consejo de Administración, dirimir los conflictos que se presenten entre el Conjunto Residencial Bilbao PH y la empresa de administración, en cuanto a su personal, su gestión y las personas supervisadas, por esta: personal de vigilancia, personal de aseo y personal de jardinería, principalmente.

Artículo 137º. Procedimiento: Para determinar los responsables y la gravedad de las conductas sancionables, que ocurran en el Conjunto, se deben seguir los siguientes pasos:

- 1) Recibida la respectiva queja, La Administración, de manera inmediata, hará requerimiento por escrito al presunto infractor, con el fin de que se subsane la norma quebrantada.
- 2) Si en un término de tres (3) días hábiles no se ha corregido la infracción, La Administración dará traslado de la queja al Comité de Convivencia, quien de inmediato citará al presunto infractor a rendir descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- 3) Realizados los descargos, recibidas las pruebas y escuchados los testimonios, La Administración y el Comité de Convivencia emitirán concepto ante el Consejo de Administración en el que además de determinar la gravedad y el responsable, o responsables, de la falta cometida, evaluará la situación y planteará posibles alternativas de solución, con base en lo estipulado en este Manual.
- 4) Recibido el concepto, del Comité de Convivencia, verifica su certeza y el Consejo de Administración impondrá las sanciones y multas correspondientes por medio de acta, en sesión ordinaria o extraordinaria, en un lapso no mayor a veinte (20) días.
- 5) Dicha imposición debe figurar en el acta de la reunión en que se trató cada caso específico y debe determinar de la manera más precisa posible la persona o personas responsables, la norma -o normas- trasgredida, la sanción y/o multas impuestas y la forma en que deben cumplirse.
- 6) La determinación adoptada por el Consejo de Administración se notificará por escrito, y de manera personal, al infractor, por parte de La Administración del Conjunto. En caso de no poderse notificar personalmente, se remitirá a través de correo certificado teniendo como fecha de notificación la que aparezca consignada en el registro de entrega, de la empresa de correo.
- 7) Contra la decisión del Consejo de Administración, procede únicamente el

recurso de reposición, el cual debe ser interpuesto por escrito -por la persona, o personas, que se consideren lesionadas; sus representantes de confianza o abogados con poder- dentro del mes siguiente a su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 675 de 2001.

- 8) Si se presenta recurso de reposición, el Consejo de Administración reevaluará el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes y notificará su decisión final por escrito y de manera personal, al infractor, por parte de La Administración del Conjunto. En caso de no poderse notificar personalmente, se remitirá a través de correo certificado teniendo, como fecha de notificación, la que aparezca consignada en el registro de entrega, de la empresa prestadora del servicio de correo.

Artículo 138°. Cobro judicial: Cuando la multa impuesta no sea cancelada por el infractor -en la forma de consignación bancaria- se incluirá en la facturación, de la cuota de administración, del siguiente período. Si después de tres facturaciones persiste el no pago, de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía ejecutiva judicial.

Artículo 139°. Responsabilidad del propietario: Si el infractor de las normas es un arrendatario y persiste en el no pago de las sanciones y multas impuestas y/o continúa reincidiendo en el mismo tipo de comportamientos, el propietario del inmueble debe solicitar a su inquilino, por justa causa, la entrega inmediata del inmueble, de acuerdo con la Relación de Faltas por Procedimiento y por mandato del Consejo de Administración.

Capítulo VIII. Pagos

Artículo 141°. Tabla de pagos por utilización de zonas comunes: Como ya se dijo, para asegurar su mantenimiento, mejoramiento y reposición de sus elementos a causa de su uso; y para garantizar sus eventuales arreglos, su permanencia futura y la valorización de nuestro con Conjunto. El monto, por el uso de cada zona, ha sido fijado por el Consejo de Administración, como aquí aparece:

TABLA DE PAGOS POR UTILIZACION DE ZONAS COMUNES			
#	ZONA COMUN	MONTO	TIEMPO
1	Salón Social:	Tres (3) SMDLV	Por un (1) evento
2	Gimnasio:	No tiene cobro	Una (1) hora, prorrogable
3	Parque Infantil:	No tiene cobro	En el horario establecido
4	Bicicleteros:	No tiene cobro	Indefinido
5	Parqueadero para Visitantes:	10 % SMDLV	Después de los ocho (8) días se cobrará multa por cada hora.

Capítulo IX. Impuestos, tasas y seguros

Artículo 140º. Impuestos y tasas: Los impuestos y tasas que afecten las unidades privadas serán cubiertos en forma independiente por sus respectivos propietarios, incluidos, en los mismos, los impuestos de las zonas comunes que, a prorrata les correspondan. Los impuestos y reajustes serán a cargo del respectivo propietario o titular que figure en el momento en que se causen.

Capítulo X. Legalización y modificaciones

Artículo 141º. Vigencia: El presente Manual de Convivencia entra en vigencia, a partir de la fecha de aprobación, por parte de la Asamblea General de Copropietarios e integra, desde ese momento, el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Bilbao PH.

Artículo 142º. Publicación y cumplimiento: El presente Manual de Convivencia, se considera notificado con su publicación en la página de internet del Conjunto Residencial y su envío al correo electrónico de los propietarios y residentes. Es La Administración, la encargada de hacerlo cumplir a partir de la fecha de aprobación.

Artículo 143º. Modificaciones: Este Manual de Convivencia, únicamente podrá ser modificado en todo, o en parte, por el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia. Dichas modificaciones no entrarán en vigor, hasta su aprobación, por la siguiente Asamblea General de Copropietarios.

Artículo 144º. Pandemia u otros fenómenos de fuerza mayor: El gobierno decretará, taxativamente, los cambios producidos por un fenómeno imprevisto, a escala nacional o mundial, ninguno de los cuales podrá ser contradicho, o anteponerse en contrario, por el Reglamento de Propiedad Horizontal o este Manual de Convivencia.

El presente Manual de Convivencia fue discutido y aprobado en Asamblea General de Copropietarios, en sesión ordinaria llevada a cabo mes de marzo del año 2022 y como tal se notifica, junto con el acta de dicha reunión y de la forma estipulada, a todos los propietarios y residentes.

FIRMAS



PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

SECRETARIO DE LA ASAMBLEA