



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO	TÍTULO	PAG.
Capítulo 1	INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO	2
Capítulo 2	CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H	2
Capítulo 3	CONSTITUCIÓN Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	3
Capítulo 4	IDENTIDAD INSTITUCIONAL	4
Capítulo 5	DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA QUE APLICAN PARA COPROPIETARIOS Y/O TENEDORES DE LOS INMUEBLES. 5.1. Derechos 5.2. Obligaciones 5.2.1. Definidas por el Reglamento de propiedad horizontal 5.2.2. Definidas por la copropiedad 5.3. Prohibiciones 5.3.1 Definidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal 5.3.2 Definidas por la Copropiedad 5.3.3 Reglamentación de las cubiertas de las torres 5.4. Deberes 5.4.1. Respeto por los valores y principios institucionales 5.4.2. Fortalecimiento de relaciones y comunicaciones 5.5. Otras normas de convivencia 5.5.1. Bienes de uso exclusivo 5.5.2. Normas para el uso de parqueaderos 5.5.3. Utilización de bienes y zonas comunes deportivas y sociales 5.5.5. Manejo de basuras 5.5.6. Tenencia responsable de mascotas 5.5.7. Actividades sociales y reparaciones locativas 5.6. Conductas Sancionables	6
Capítulo 6	NORMAS Y PROTOCOLOS EN SEGURIDAD Y CONVIVENCIA 6.1. Generales 6.2. Control de acceso y salida 6.3. Menores de edad 6.4. Mudanzas 6.5. Personal de administración (aseadores, toderos y demás personal) 6.6. Inducción a nuevos residentes y Política de protección de datos 6.7. Proceso de Atención y Gestión de PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias) 6.8. Proceso de Cobro de Cartera	17
Capítulo 7	SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 7.1. Sanciones por incumplimiento de obligaciones NO pecuniarias 7.1.1. Clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones NO pecuniarias 7.1.2. Especificidad de las sanciones 7.1.3. Ejecución de las sanciones 7.1.4. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias 7.2. Procedimiento sancionatorio	23
Capítulo 8	APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO	25

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento, tiene como objeto consolidar el compendio de derechos, deberes, obligaciones y otras normas que propendan por la sana convivencia y seguridad de los propietarios y otros grupos de interés del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H.

El reglamento aplica para los propietarios, arrendatarios, usuarios y/o tenedores de cada una de las unidades privadas, visitantes, colaboradores y proveedores que hagan uso o permanezcan dentro de las zonas comunes de La Copropiedad.

CAPÍTULO 2. CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H

El **CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H**, es una Copropiedad bajo el régimen de propiedad horizontal, constituida legalmente bajo Escritura Pública No. 2194 del 7 de diciembre de 2020 de la notaría 15 del círculo de Bogotá. El diseño y construcción estuvo a cargo de CONSTRUCTORA CAPITAL bajo la Licencia urbanística de construcción otorgada por la Resolución 17-3-0956 del 26/jul/2017 y su posterior modificación y ampliación por la Resolución 18-3-0465 del 15/mayo/2018.

La Copropiedad está ubicado en la Carrera 135 Nro. 17-35 de la ciudad de Bogotá y cuenta con matrícula inmobiliaria 50C- 20387412 de la Oficina de Registros Públicos.

2.1. Resumen general de la infraestructura

UNIDADES PRIVADAS	576 APARTAMENTOS 4 torres de 18 pisos 8 apartamentos por piso
PARQUEADEROS	PARQUEADEROS: 130 parqueaderos comunales vehiculares y 18 parqueaderos de motos 4 parqueaderos de visitantes. 4 parqueaderos son para personas con movilidad reducida.
ZONAS COMUNES SOCIALES Y DEPORTIVAS	Salón social Salón de niños Salón de juegos y videojuegos Piscina adultos Piscina niños Gimnasio Terraza para ejercicios al aire libre Terraza BBQ Cancha múltiple (fútbol y baloncesto) Parque infantil con Triciclódromo Zonas verdes y circulaciones peatonales y vehiculares Bicicleteros
ZONAS COMUNES DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	Portería y sala de espera Cuartos de basuras con cuarto de reciclaje Cuartos técnicos Oficina de Administración con depósito Cuarto de trabajadores

CAPÍTULO 3. CONSTITUCIÓN Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

El CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H., constituida legalmente bajo Escritura Pública No.2194 del 7 de diciembre de 2020 de la notaría 15 del círculo de Bogotá (en adelante RPH), existencia de personería jurídica según Resolución No. 20225230287871 de la Alcaldía de Fontibón, expedida el 09 de abril de 2022 y Registro Único Tributario No. 14822856871 expedido por la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Regido por el Reglamento de Propiedad Horizontal consagrado en la escritura pública de constitución mencionada, los Órganos de dirección de la Copropiedad están identificados así:

3.1. Asamblea General de copropietarios

Según lo establece el Reglamento de Propiedad Horizontal, La Asamblea General de Copropietarios es considerada el órgano de mayor jerarquía dentro de la Copropiedad, facultada para tomar toda clase de decisiones relativas a los BIENES COMUNES y en general, al Régimen de Propiedad Horizontal cuando se toman con el quórum y votación previstos. Las decisiones de la Asamblea General son obligatorias para todos los titulares del derecho de Propiedad de Unidades Privadas, para los arrendatarios, tenedores o poseedores a cualquier título, aunque no hayan asistido a la reunión, mientras no hayan sido anuladas por sentencia Judicial.

Nota: La conformación de la asamblea, tipos de reuniones, quórum y principales funciones pueden consultarse en el Reglamento de Propiedad Horizontal en los artículos del 50 al 71.

3.2. Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el segundo Órgano de Dirección más importante de la Copropiedad, su función principal es el direccionamiento, control y seguimiento de la administración de los bienes comunes. El Consejo de Administración debe estar integrado por 5 miembros principales con sus respectivos suplentes, los cuales deberán ser copropietarios o mandatarios de personas titulares del dominio, quienes son elegidos por la Asamblea General de Copropietarios para períodos de un (1) año. Sus funciones, atribuciones, reuniones, quorum y mayorías podrán consultarse en los artículos del 72 al 77 del Reglamento de propiedad horizontal de La Copropiedad.

3.3. Administración

Será el Representante legal de La Copropiedad y velará por la administración, aseguramiento y mantenimiento de los bienes y zonas comunes de La Copropiedad, así como desarrollar la gestión necesaria para velar por el cumplimiento del Reglamento de propiedad horizontal, el presente reglamento y las políticas y normas establecidas por la Asamblea y el Consejo de Administración.

El detalle de las funciones de la Administración, alcances, responsabilidades entre otros aspectos relacionados, se encuentra en el Reglamento de Propiedad Horizontal en los artículos 78 al 86.

3.4. Revisor Fiscal

Si así lo define la Asamblea, se podrá nombrar al Revisor Fiscal, cuyas funciones y roles están definidas en la Ley 675 de 2011 y el Reglamento de propiedad horizontal en los artículos 88 y 89.

3.5. Comité de Convivencia

Cuando se presente una controversia que puede surgir con ocasión de la vida del proyecto Residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un comité de convivencia, el cual intentara presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité y la participación en el será ad honorem. (Artículo 97 del RPH). Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del proyecto residencial, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, debido a la aplicación o interpretación de la Ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a el Comité de convivencia.

Un comité de convivencia tendrá las siguientes funciones y roles:

3.5.1. Funciones

- a) Proyectar ajustes al presente reglamento.
- b) Servir como mediadores en los conflictos entre vecinos.
- c) Colaborar y presentar iniciativas de eventos que propicien la convivencia sana y pacífica en el conjunto
- d) Prestar su colaboración a la Administración para el desarrollo de cualquier evento de la comunidad.
- e) Dar soporte al Consejo de Administración y al evaluador delegado para implementar el procedimiento sancionatorio por obligaciones no pecuniarias, establecidas en el Reglamento de propiedad horizontal.

3.5.2. Requisitos para postularse al comité de convivencia

- a) Ser propietario
- b) Estar a paz y salvo por todo concepto con la Administración
- c) No tener ni haber tenido abierto algún proceso sancionatorio

Los miembros del comité de convivencia serán elegidos por la asamblea general de copropietarios, para un periodo de un (1) año y está integrado por un número impar de tres (3) o más personas

Es causal para retirar de sus funciones a un miembro del Comité de convivencia (principal o suplente) el incurrir en mora de las cuotas de administración o no acatar las normas establecidas en el presente Reglamento de Convivencia.

3.6. Comités de trabajo y apoyo al Consejo de Administración

El Consejo de Administración podrá nombrar comités de trabajo, apoyo y soporte para su gestión y la de la Administración. Sobre los Comités se definen los siguientes parámetros:

- a) Los comités evalúan, estudian y generan propuestas, sin embargo, será el Consejo el que tome las decisiones.
- b) Podrán crearse comités dentro del Consejo de Administración en relación con los temas de seguridad, infraestructura, gestión financiera, entre otros que se consideren,

CAPÍTULO 4. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Los propietarios y residentes del **CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H.**, procurarán una sana convivencia basando sus actuaciones en principios y valores que defiendan, promuevan y velen por la sana convivencia, el respeto por todos los grupos de interés de la Copropiedad, la valorización del patrimonio de todos y el cumplimiento de los objetivos e intereses generales de la Copropiedad.

Se han definido los principales lineamientos y principios institucionales con el objetivo de establecer una identidad y estrategia institucional que permita consolidar al **CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H.**, como un proyecto modelo de convivencia, sostenibilidad y armonía en todo sentido. Estos lineamientos serán desarrollados y perfeccionados en conjunto con el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia durante el proceso de desarrollo y maduración de La Copropiedad.

Los principios definidos son generales, de tal manera que enmarcan y dan alcance para todas las partes interesadas del **CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H.**, entendiéndose dentro de estos: propietarios, arrendatarios, invitados, colaboradores, proveedores, autoridades y vecinos.

4.1. Principios de gobernabilidad

Estos principios aplican para todos los miembros del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H, sin embargo, especialmente han sido definidos para enmarcar los lineamientos del actuar directivo y enfocados como parte del código de buen gobierno que se espera caracterice a los copropietarios que por mandato de Asamblea ocupen un espacio en el Consejo de Administración y en los comités de trabajo.

PRINCIPIOS DE GOBERNABILIDAD		PRÁCTICAS DE BUEN GOBIERNO
Decisiones equilibradas y balanceadas basadas en:	Liderazgo y Gestión	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión por resultados - Comunicación asertiva con los copropietarios y la administración - Relaciones cordiales y respetuosas con los copropietarios y la administración - Participación en las decisiones a los copropietarios - Búsqueda permanente de la excelencia
	Honestidad	<ul style="list-style-type: none"> - Justicia - Verdad - Transparencia - Razonabilidad - Evitar el conflicto de intereses: <ul style="list-style-type: none"> ✓ No promover la contratación de productos y/o servicios con empresas de propiedad de los copropietarios, salvo que estos presenten la mejor oferta técnica y económica de una terna pre-seleccionada ✓ No modificar normas y políticas para beneficio personal ✓ No exigir tratos preferenciales ✓ Gestión de proyectos de interés general y no particular ✓ Imparcialidad en la aplicación de controles y sanciones
	Responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y evaluaciones completas, basadas en hechos y datos - Búsqueda del consenso en las decisiones - Sostenibilidad (viabilidad jurídica, financiera, social y ambiental)
	Coherencia	<ul style="list-style-type: none"> - Ejemplo en las conductas individuales de los miembros directivos - Decisiones fundamentadas y con criterio - Decisiones alineadas con la filosofía y principios del proyecto - Seguimiento y control de la normas y directrices impartidas - Cumplimiento de procedimientos y políticas definidas y divulgadas

4.2. Factores Críticos de Éxito



CAPÍTULO 5. DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y NORMAS DE CONVIVENCIA QUE APLICAN PARA COPROPIETARIOS Y/O TENEDORES DE LOS INMUEBLES

A continuación, el marco de derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones y otras normas que aplican para los propietarios de las unidades privadas, los tenedores de estas e incluso para visitantes e invitados a la Copropiedad. Entendiendo que la mayoría de ellos están expresamente declarados en el Reglamento de propiedad horizontal, hemos segmentado esta información por módulos de normas relacionadas con el fin de apoyar la búsqueda, consulta y fuente conforme el interés de los usuarios del presente Reglamento.

5.1. Derechos

Los derechos de los propietarios están declarados en los artículos 31, 32 y 34 del Reglamento de propiedad horizontal de La Copropiedad. A continuación, la referencia de los mismos:

5.1.1 ARTÍCULO 31: DERECHO SOBRE BIENES DE DOMINIO EXCLUSIVO: Cada propietario actual y sus sucesores a cualquier título en el dominio, podrán enajenar, limitar o gravar libremente sus bienes de dominio exclusivo. El uso y goce de los mismos estará limitado por las disposiciones legales que rijan sobre propiedad horizontal y por lo establecido en el presente reglamento. A estas limitaciones quedan sometidos también los ocupantes y tenedores a cualquier título, de los bienes de dominio privado. Se recuerda que, aunque sean propietarios no se pueden realizar cambios en la estructura o procesos de remodelación que atenten contra la estructura de las torres.

5.1.2 ARTÍCULO 32: DERECHO USO BIENES COMUNES. Los propietarios de los bienes de dominio exclusivo, y sus ocupantes o tenedores a cualquier título se servirán y harán uso de los bienes de dominio común, de conformidad con su naturaleza y destino ordinarios y sin perturbar el uso legítimo de los demás. El Consejo de administración podrá reglamentar el uso de los bienes de dominio común con la finalidad de garantizar su utilización racional y óptima, sin privar de la misma a ninguno de los que tienen derecho.

5.1.3 ARTÍCULO 34: DERECHOS: Además de los ya mencionados, los copropietarios del proyecto Residencial tendrán entre otros los siguientes derechos: 1. participar con voz y voto en la asamblea de copropietarios. 2. Elegir o ser elegido como miembro de los órganos de dirección y administración. 3. Solicitar al administrador del proyecto Residencial que adopte las providencias necesarias para hacer cesar cualquier acto o hecho que perturbe el ejercicio legítimo de sus derechos.

5.2. Obligaciones

El Reglamento de propiedad horizontal, describe explícitamente las [obligaciones en el artículo 35 del RPH](#) en relación con el uso de sus unidades privadas y uso de zonas comunes. En otros artículos de este Reglamento, igualmente se regulan normas para algunas actividades, procesos y/o espacios de las zonas comunes como lo es el uso del parqueadero, las obligaciones de tipo económico, el manejo de obras en las viviendas, el uso de las zonas comunes, etc.; por esta razón, el presente Reglamento segmenta en módulos temáticos dichas normas, con el objetivo de facilitar al usuario del presente reglamento y la consulta de las diferentes normas y su respectiva fuente.

A continuación, se consolida por módulo las normas establecidas en el Reglamento de propiedad horizontal y otras establecidas por la Copropiedad para este fin.

5.2.1 Definidas por el Reglamento de propiedad horizontal

Cada propietario de un bien de dominio privado estará obligado a:

- a) Usar los bienes privados de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del proyecto residencial, producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública.
- b) Ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al proyecto o a los bienes que lo integran, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por la que deba responder.
- c) El propietario del último piso de cada Torre no puede elevar nuevos pisos o realizar nuevas construcciones sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas

vigentes. Al propietario del piso bajo le está prohibido adelantar obras que perjudiquen la solidez de la construcción, tales como excavaciones, sótanos y demás, sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.

- d) Solicitar permisos al administrador para la utilización especial y temporal de los bienes de dominio común, como, por ejemplo, utilización de escaleras para el transporte de muebles y enseres, indicando en la solicitud la naturaleza de la utilización y el tiempo estimado de la misma.
- e) Contribuir al pago de las expensas para la administración, funcionamiento, conservación, reparación o reposición de los bienes de dominio común y al pago de las primas de seguro contra incendio y terremoto del proyecto Residencial, proporcionalmente de acuerdo con los coeficientes de copropiedad y participación en los gastos establecidos en este reglamento y con los presupuestos aprobados en la debida forma.
- f) Pagar puntualmente las expensas extraordinarias que llegare a decretar estatutariamente la asamblea de copropietarios.
- g) Pagar puntualmente, en general, cualquier suma que le corresponda de acuerdo con el reglamento, la Ley y cualquier acto que obligue, en los términos establecidos.
- h) Poner el máximo de diligencia y cuidado, en cuanto a la integridad y conservación de los bienes de dominio común, respondiendo por los daños que causare en el proyecto las personas a su cuidado.
- i) Mantener informada a la administración sobre la dirección y cualquier modificación en el uso, goce y disposición de su inmueble de dominio privado indicando según el caso el nombre del sucesor en el dominio o del ocupante o tenedor a cualquier título.
- j) Permitir la entrada a su inmueble de dominio privado al administrador o al personal designado por este para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes de dominio común cuando sea necesaria la colaboración de un copropietario para obras, actos o gestiones que otro requiera, en relación con el ejercicio de sus derechos, y no se obtiene directamente, deberá pedirse la colaboración por intermedio de la administración y el respectivo copropietario deberá otorgarla, bajo la supervigilancia de esta.
- k) Responder solidariamente ante la copropiedad por los actos o perjuicios que le ocasionen los tenedores, usuarios o usufructuarios de su propiedad privada. En todo caso el copropietario de cada inmueble responderá solidariamente por todas las obligaciones ordinarias y extraordinarias y por las sanciones pecuniarias impuestas a los tenedores de su inmueble.
- l) Mantener la Propiedad privada en debido estado de aseo e higiene y en normales condiciones de seguridad.
- m) Ejercitar su derecho de dominio dentro de un cívico y funcional concepto de las relaciones vecinales y de convivencia, aceptando las restricciones que impone expresa y tácitamente el régimen de propiedad horizontal.

5.2.2 Definidas por la Copropiedad

- a) Reportar conductas de descuido o inapropiadas frente al uso de los bienes comunes o que vayan en contra de la sana convivencia y la seguridad del conjunto
- b) Mantener las fachadas y zonas comunes como se establece por parte de la Constructora, la Asamblea, el Consejo de Administración y la administración.
- c) Procurar acciones individuales que no vayan en contra de los derechos colectivos siempre pensando en el bien común.
- d) Ser copropietario del conjunto nos convoca a una responsabilidad individual y colectiva frente a las unidades y al conjunto en sí mismo, por eso es de vital importancia realizar las consultas necesarias con la administración frente acciones individuales como hacer cambios, usos, tenencias entre otras.

5.3 Prohibiciones a los propietarios

5.3.1 Definidas en el Reglamento de propiedad horizontal:

De acuerdo con el artículo 36 del RPH, quedan expresamente prohibidas como contrarias a la destinación de los bienes y al ejercicio de los derechos de los demás, los siguientes actos ejecutados con relación a los bienes de dominio común y a los bienes de dominio privado:

- a) Obstruir las zonas comunes, puertas, halls, zonas de circulación, pasillos y demás áreas comunes. De tal manera que se dificulte el cómodo acceso de personas y vehículos.
- b) Utilizar los mismos servicios como lugares de reuniones o destinarlos a cualquier otro fin que los haga incómodos o bulliciosos.

- c) Usarlos para instalar en ellos ventas, negocios o lugar de almacenamiento de cosas. 4. Sostener en las paredes, techos o pisos de dominio común, cargas o peso excesivos, introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atenté la solidez y seguridad de estos elementos o afecté la presentación de cada Torre.
- d) Introducir modificaciones a la parte externa de la fachada o las partes interiores que dan a las zonas de uso común como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerdan con las del proyecto Residencial, salvo de que se trate de una reforma general aprobada por la asamblea de copropietarios.
- e) Dar a su inmueble de servicio exclusivo una destinación distinta a la prevista en el reglamento o contraria a la ley o las normas y reglamentaciones expedidas legítimamente por las autoridades.
- f) Celebrar contrato alguno que implique la tenencia u ocupación de dichos bienes por personas de notoria mala conducta que traigan como consecuencia la inseguridad en el proyecto Residencial y que perturben la tranquilidad y comodidad de los demás copropietarios. Corresponderá al Consejo de administración calificar y sancionar actuaciones como las descritas.
- g) Almacenar o conservar en los bienes de dominio privado sustancias húmedas, infecciosas, insalubres, corrosivas, explosivas o inflamables, que signifiquen peligro para la seguridad de la Urbanización y de los copropietarios. En consecuencia, ni el dueño de los bienes de dominio exclusivo, ni las personas a quienes este conceda el uso o goce de ellos podrá destinarlos a usos fabriles o industriales que causen perjuicios o molestias a los demás propietarios.
- h) Instalar cualquier maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales de cada Torre o perjuicio a los vecinos.
- i) Hacer uso inmoderado causando ruido desproporcionado con radios, equipos de sonido, televisores, etc.
- j) Arrojar basura a los bienes de los demás o a los bienes comunes, a las vías públicas o acumularlas perjudicialmente. Las basuras o desperdicios solo podrán ser colocadas en las zonas comunes para efectos de su recolección y en las horas señaladas por la administración.
- k) Realizar en los bienes de dominio privado obras que comprometan la solidez, seguridad y salubridad de la edificación o que disminuya la iluminación o ventilación de otras áreas de dominio exclusivo o común, o que contraríen las normas Municipales vigentes o las generalmente reconocidas.
- l) Establecer sustanciales modificaciones de calidad, forma, color, etc., en su propiedad sin consentimiento previo o escrito de la administración.
- m) Queda absolutamente prohibido dividir físicamente cada bien de dominio exclusivo en dos o más inmuebles, salvo autorización expresa y previa para cada caso, concedido por la Asamblea de Copropietarios.
- n) El Consejo de Administración establecerá los requisitos para la permanencia de mascotas (animales domésticos) pero en ningún caso podrán prohibirlos.
- o) Está prohibido colocar o extender ropa, tapetes, y otros objetos similares en las ventanas y balcones.
- p) En general está prohibido incumplir las normas y obligaciones que le imponen la ley y el presente reglamento las órdenes de la administración o la asamblea y el desarrollo de actividades contrarias a la tranquilidad, sosiego comodidad y buen nombre del proyecto Residencial.

5.3.2 Definidas por la Copropiedad

UNIDADES PRIVADAS

- a) En los Apartamentos se encuentra prohibido la instalación de duchas eléctricas de agua caliente.
- b) Con respecto a la instalación de calentadores de gas y de paso, deben cumplir con las normas establecidas por la empresa pública que presta el servicio y notificar a la administración.
- c) Está prohibida la instalación de rejas de seguridad en las ventanas a partir del cuarto piso.
- d) Está prohibida la instalación de películas en las ventanas de color y/o que cambien la textura de los vidrios
- e) Está prohibida la instalación de elementos en los balcones de los apartamentos que alteren la arquitectura del conjunto como antenas satelitales, tendederos, bicicletteros, entre otros.
- f) Queda terminantemente prohibido el uso de estufas de petróleo o sustancias similares, solo en casos excepcionales el Consejo de Administración podrá autorizar el uso de estas estufas de manera temporal, siempre y cuando se tomen las precauciones necesarias para evitar el riesgo de incendio.
- g) Ubicar objetos en los inmuebles que al caerse afecten la integridad de los residentes.
- h) Conectar a alto volumen aparatos de sonido, radio o televisión, siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche o en las primeras horas del día.
- i) Promover, participar y patrocinar actividades de apuestas en las unidades de dominio privado en

donde se involucren animales, con excepción a lo previsto en la Ley 84 de 1989.

- j) Introducir objetos o hacer excavaciones en los pisos techos y paredes o depositar elementos de peso excesivo que perjudiquen la solidez del Conjunto.
- k) Cambiar el tipo de ventanas o vidrios y sus dimensiones sin tener la autorización de la asamblea.

BIENES COMUNES Y VIDA EN COMUNIDAD

- a) Elaboración de grafitis en las fachadas internas y externas del conjunto, así como también en ascensores o demás zonas comunes de la copropiedad.
- b) Lanzar objetos, agredir o amenazar a los residentes del conjunto y sus funcionarios.
- c) Portar armas de fuego o corto punzantes.
- d) Sacudir alfombras o ropas en las ventanas, escaleras o balcones.
- e) Fumar en espacios no autorizados. Además de botar las colillas por ventanas, escaleras o balcones.
- f) Consumir sustancias alcohólicas, psicoactivas o prohibidas, no autorizados para su consumo.
- g) No se permite la toma de fotografías, filmaciones, ingreso de personal de prensa o demás medios de comunicación a las zonas comunes, en caso de que estas situaciones se realicen en las unidades privadas se debe contar con autorización por el Consejo de Administración, quien evaluará el impacto sobre la privacidad y seguridad de la Copropiedad para otorgar este permiso.

5.3.3. Reglamentación de las cubiertas de las torres

Las cubiertas de cada Torre constituyen un área de acceso restringido, lo cual implica que nadie, a excepción del personal de mantenimiento debidamente autorizado para ello, podrá tener acceso a los mismos sin una autorización escrita de la administración. Toda conexión en las cubiertas de las Torres, de elementos tales como antenas de radio o televisión, requerirán de la autorización previa del Consejo de administración, el que podrá solicitar los cambios que considere necesarios u oponerse a la instalación. (Artículo 33 del RPH)

5.4 Deberes

5.4.1. Respeto por los valores y principios institucionales

Todas las personas que residan o visiten el CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H., en calidad de copropietarios, arrendatarios, invitados, colaboradores, proveedores u otros, deberán:

- a) Mantener conducta y lenguaje apropiado y acorde con los valores y principios institucionales.
- b) Los copropietarios, arrendatarios, sus familias e invitados deberán mantener absoluto respeto y dar buen trato a los empleados de la administración, incluyendo en éste al personal de vigilancia, aseo, mantenimiento y otras dependencias. Para la presentación de quejas y reclamos, estas podrán hacerse a través del Administrador y según el procedimiento que el presente Reglamento defina, en cualquier caso, se deberá conservar un lenguaje respetuoso y un tono de voz moderado.
- c) Los copropietarios deberán mantener una conducta decorosa dentro y fuera de la Copropiedad, procurando además respetar, mantener excelentes relaciones y una sana convivencia con los vecinos de la zona y las autoridades.
- d) Todos los propietarios tienen el deber de atender las reuniones, campañas y actividades de socialización del presente reglamento y asegurar que socializarán a los residentes del apartamento, proveedores invitados y visitantes las normas que correspondan.

5.4.2 Fortalecimiento de relaciones y comunicaciones

El Consejo, la Administración y los copropietarios velarán por mantener una comunicación eficiente, clara y oportuna en todos los sentidos y atendiendo a los diferentes grupos de interés del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H, todo en procura de aumentar el nivel de satisfacción de los copropietarios, facilitar la gestión estratégica y operativa. Para este fin en términos de comunicaciones se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Las comunicaciones que expresen solicitudes de servicios, quejas, reclamos, sugerencias deberán realizarse vía correo electrónico (**caminosdefontibonph@gmail.com**) o por escrito y conforme el procedimiento que se defina para este fin.
- b) Se deberán acoger los canales de comunicación que el Consejo y la Administración definan (lugares de entrega de correspondencia, correos corporativos, líneas corporativas, páginas web, aplicaciones u otros medios para radicar las peticiones, quejas, reclamos, inquietudes y/o sugerencias)
- c) Se debe reportar oportuna y directamente a la Administración, los incidentes de convivencia y seguridad, preferiblemente aportando evidencias sobre los mismos.
- d) No se deberá participar en grupos de comunicaciones o redes sociales, generando opiniones o participaciones en nombre del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H, a menos que sea autorizado por el Consejo para este fin.
- e) En caso de requerirse dar información a medios de comunicación o terceros sobre asuntos de la Copropiedad, dichas comunicaciones deberán ser canalizadas por la Administración y con el visto bueno del Consejo de Administración.
- f) Para garantizar la veracidad de la información, no se deberá comunicar mensajes relacionados con la Copropiedad a otros copropietarios o grupos de interés que no sean previamente validados con La Administración y/o el Consejo de Administración.
- g) Se debe mantener absoluto respeto por todos los copropietarios, Administración y Consejo de Administración en el desarrollo de las asambleas y comités.
- h) Con el objetivo de cumplir y aportar a la política de protección de datos, la Copropiedad no liderará, creará ni regulará grupos de redes sociales. De igual manera está prohibido tomar fotografías a personas, unidades privadas sin la respectiva autorización del propietario.
- i) Las carteleras son medios de información interna del conjunto, por lo tanto, los habitantes de la copropiedad pueden expresarse a través de éstas, con reflexiones, mensajes e información de interés general. Las personas interesadas en hacer uso de las carteleras pueden hacerlo siempre y cuando cuenten con la autorización de la administración, quien determinará el lugar y tiempo apropiado.
- j) La Administración informa en el numeral 6.7 el procedimiento de trámite de PQRIS y el medio para su implementación.

5.5 Otras Normas de convivencia

5.5.1 Bienes de uso exclusivo

Son bienes comunes no necesarios para el disfrute y goce de los bienes de dominio particular, y en general, aquellos cuyo uso comunal limitaría el libre goce y disfrute de un bien privado, tales como patios de uso exclusivo. Se asignan de manera exclusiva a los propietarios de dichos bienes privados. Los Parqueaderos de visitantes, accesos y circulaciones cubiertas o descubiertas y todas las demás zonas comunes que por su naturaleza o destino son de uso y goce general, como dependencias comunales o de equipamiento comunal y áreas de recreación y deporte, entre otros, no podrán ser objeto de uso o asignación exclusiva.

Los propietarios de los bienes privados a los que se les asigne el uso exclusivo de bienes comunes como patio quedaran obligados a lo siguiente:

- a) No efectuar alteraciones ni realizar construcciones o cubiertas sobre o bajo el bien.
- b) No cambiar su destinación.
- c) Hacerse cargo de las reparaciones a que haya lugar, como consecuencia de aquellos deterioros que se produzcan por culpa del tenedor o de las reparaciones locativas que se requieran por el desgaste ocasionado aún bajo su legítimo, por paso de tiempo.
- d) Pagar las compensaciones económicas o expensas por el uso exclusivo, según lo aprobado en la Asamblea General.
- e) Pagar los servicios por el suministro de agua y luz o similares para los patios comunes de uso exclusivo si los hubiere.

PARÁGRAFO 2: El propietario inicial del proyecto, o quien lo suceda en sus derechos, asignara los bienes comunes de uso exclusivo.

PARÁGRAFO 3: En ningún caso el propietario inicial, ni los propietarios a los cuales se les asigne el uso exclusivo de los referidos bienes comunes podrán vender el derecho de uso exclusivo sobre dichos bienes. Solo tendrán derecho al uso y al goce como bien común de uso exclusivo asignado a determinado apartamento.

5.5.2 Uso de parqueaderos

5.5.2.1 Definidas por el Reglamento de propiedad horizontal

Son normas de obligatorio cumplimiento para los propietarios u ocupantes, las siguientes:

- a) Todo propietario estacionará personalmente o por intermedio de recomendado su vehículo.
- b) Cualquier daño que el propietario o el recomendado haga, a una persona, a otro vehículo, o cualquier parte del proyecto, tendrá que pagarlo y las diferencias que surjan, deberán resolverlas las autoridades correspondientes.
- c) Todo propietario deberá dejar su vehículo debidamente cerrado.
- d) La velocidad para la circulación de vehículos en las zonas de Parqueaderos y zonas de circulación interna será moderada.
- e) Todo daño causado por un propietario de un vehículo, o quien lo conduzca, a otros vehículos, deberá reportarlo inmediatamente al administrador, quien según las circunstancias deberá llamar a las autoridades de tránsito.
- f) Ningún propietario podrá estacionar su vehículo fuera de las líneas que demarcan su puesto de Conjunto; y aun cuando tienen derecho a transitar por las zonas reservadas para la circulación, esto no los faculta para obstruir el libre acceso de los demás.
- g) No podrán hacerse reparaciones a los vehículos, dentro de los puestos de los Parqueaderos particulares, en las zonas o áreas comunes, del proyecto Residencial a excepción de las absolutamente necesarias para llevar el vehículo al taller.
- h) No podrán parquearse vehículos mayores a dos (2) toneladas.

5.5.2.2 Definidas por la copropiedad

- a) La cantidad de parqueaderos para vehículos será dividida entre las cuatro (4) torres de forma equitativa y serán asignados por el sistema de sorteo cada tres (3) meses. Teniendo en cuenta que sea una sola solicitud por apartamento. El valor mensual será de 1.5 SMDLV.
- b) El espacio asignado para parqueadero de motos será dividido entre las cuatro (4) torres de forma equitativa y serán asignados por el sistema de sorteo cada tres (3) meses. Teniendo en cuenta que sea una sola solicitud por apartamento. El valor mensual será de 1 SMDLV.
- c) Se respetarán los parqueaderos asignados para visitantes, deben estacionar dentro de los espacios asignados como parqueaderos, de tal modo que no obstaculicen la circulación de los demás vehículos ni los accesos peatonales y ocupando sólo un parqueadero para su vehículo.
- d) Ningún parqueadero de visitantes es de uso exclusivo de propietarios del conjunto cerrado.
- e) Los parqueaderos de visitantes no deben ser ocupados permanentemente y/o exclusivamente por un propietario o residente del conjunto.
- f) Todo vehículo de visitantes debe ser registrado en la portería en la minuta asignada para el control de estos y exigir la tarjeta de propiedad del vehículo antes de salir.
- g) En los parqueaderos de visitantes, no deben amanecer vehículos excepto los autorizados previamente por la administración.
- h) Al vehículo de residente o visitante que permanezca en el parqueadero de visitantes por más de 2 horas, se le cobrará por este servicio y a favor de la copropiedad la suma de 1 hora de SMDLV. El valor será cargado en la cuenta administración del mes siguiente al suceso. Después de permanecer por más de 2 días seguidos en la zona visitantes, se solicitará a la unidad privada a la que pertenezca este vehículo para que opere su respectivo retiro, en caso omiso del mismo, será reportado a la autoridad para que sea recogido.
- i) Si un propietario tiene una visita que tiene la intención de quedarse más de 12 horas en su inmueble y tiene vehículo, se informará de esta circunstancia a la administración para que no se cumpla lo determinado en el literal precedente y cuente con una autorización para su permanencia en el parqueadero de visitantes. Y se cobrará la tarifa de un SMDLV por día de utilizar el espacio.
- j) La administración del conjunto será la responsable de llevar la base de datos, así las cosas, los propietarios y arrendatarios deberán informar la clase de vehículo y placa que tienen y si hay cambio, también deberán informarlo.
- k) Cada vez que ingresen o salgan los vehículos, se consultará el registro y que quién lo saca está autorizado para ello.

- l) El ingreso de taxis se autoriza únicamente cuando el propietario que lo llame informe a la portería, excepto cuando el residente es el propietario del mismo.
- m) Se prohíbe los automotores sin silenciador.
- n) No se puede pitar dentro de la copropiedad, a menos que sea para dar aviso de una situación propia de los riesgos de conducir.
- o) Se deben acatar las normas de tránsito dentro del conjunto, como resaltos y ceda el paso. Se debe conservar la derecha y una velocidad máxima de 10 km/h al interior de la copropiedad.
- p) Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos dentro de la copropiedad, arrojando agua o jabón en los parqueaderos o en la vía, salvo la limpieza exterior con paño o encerada.
- q) Queda prohibido subir el volumen de la radio a niveles que perturben la paz de la copropiedad.
- r) Está prohibida la conducción de vehículos automotores por parte de menores de edad, sin la licencia expedida por la autoridad competente. En caso contrario los padres serán directamente responsables de cualquier daño o accidente que causen.
- s) Se prohíbe dejar en los garajes y zonas de circulación, elementos con muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etcétera-; y en especial materiales inflamables y explosivos. Cada propietario es responsable de los elementos dejados dentro de su vehículo, la administración y el conjunto no se hacen responsables por pérdidas de sus elementos o por los daños que se presenten en los vehículos estacionados. Como norma general, la responsabilidad civil sobre los daños materiales y personales ocasionados por los vehículos que ingresen a la copropiedad queda en cabeza de la persona que conduce el vehículo y de la persona que autorizó el ingreso.
- t) Aun cuando los propietarios usuarios del conjunto tienen derecho a transitar en sus vehículos por las zonas reservadas para circulación, esto no los faculta para limitar u obstruir el libre movimiento de los demás vehículos.
- u) Todo usuario deberá estacionar su vehículo personalmente o por medio de recomendado.
- v) No podrán hacerse reparaciones a los vehículos en los sitios de parqueo fuera de las absolutamente necesarias para retirar el vehículo y llevarlo a reparación definitiva a otro sitio.
- w) Queda expresamente prohibido estacionar buses o busetas.
- x) Los propietarios deberán dejar los vehículos debidamente cerrados.
- y) Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustibles, en caso de accidente causado por infracción de esta norma, el infractor será responsable por los daños causados.
- z) Todo propietario o usuario de vehículos al ser avisado de que su vehículo está descargando aceite o gasolina, deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable de todo perjuicio que se pueda causar.
- aa) Los vehículos sólo podrán circular en las vías destinadas para tal fin, quedando expresamente prohibido conducir o estacionar los vehículos en zonas destinadas a usos distintos.
- bb) Los residentes o visitantes no podrán parquear sus vehículos sobre las zonas que hayan sido asignadas exclusivamente a otros residentes, salvo que exista autorización previa del propietario respectivo, situación que en todo caso deberá ser informada a la administración del conjunto.
- cc) Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la administración, que según las circunstancias deberá avisar a las autoridades competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.
- dd) Los parqueaderos deberán ser usados para vehículos livianos.
- ee) Todos los vehículos y motos que ingresen al conjunto de manera permanente deben estar registrados y portar su tarjeta de ingreso.
- ff) El vehículo o motocicleta que ingrese como visitante se debe registrar y cumplir con las normas establecidas.
- gg) Se debe permitir la requisa de los vehículos que ingresen o salgan de la Copropiedad, cuando así se requiera.
- hh) El ingreso del motociclista a la copropiedad se debe hacer sin el casco puesto para permitir su identificación al momento de la entrada.
- ii) En los Vehículos que tienen vidrios polarizados se debe bajar el vidrio para su identificación.
- jj) Dar prelación a los peatones que se encuentren dentro de la zona de parqueadero o por la entrada del parqueadero del conjunto. (Además de las prohibiciones se debe tener en cuenta que el peatón siempre tiene prelación).
- kk) Para obtener el dispositivo de acceso se tendrá que diligenciar el formato de censo y anexar los siguientes documentos del vehículo en Fotocopia simple: pase o licencia de conducción, SOAT vigente, tarjeta de propiedad y revisión tecno mecánica; al día toda la documentación. Si es arrendatario el formato de solicitud lo debe firmar también el propietario de la unidad.

- II) Los propietarios o usuarios de propiedades privadas de la Copropiedad que tengan a su servicio personal de conductores o escoltas están obligados a impartirles precisas instrucciones para que en ningún caso ocupen la recepción, lobby, zonas verdes, garajes y demás zonas comunes, en razón a que pueden entorpecer o molestar las actividades de los vecinos. Deberán permanecer en su unidad privada, vehículos o fuera del edificio.

Se prohíbe:

- a) Usar las zonas de parqueo y de circulación como lugares de juegos infantiles o similares.
- b) Utilizar la zona de parqueo para lavado o arreglos mecánicos.
- c) Realizar cerramiento o construcción en los parqueaderos y demás áreas de propiedad común y colocar en ellos cajas, entrepaños, armarios o cualquier otro mueble o alacena y/o cambiar su destinación.
- d) Hacer uso personal de los parqueaderos de visitantes de la Copropiedad en forma temporal o permanentemente.
- e) Dejar en los garajes y zonas de circulación, elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, materiales de obra y construcción, basura, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

5.5.3 Utilización de bienes y zonas comunes deportivas y sociales

5.5.3.1 Política de uso de zonas comunes

- a. El Consejo de administración definió la política del uso (normas y reglamentos) de las zonas comunes. El Consejo de Administración expedirá los reglamentos internos que se requieran para definir la forma de uso de los bienes comunes. Los propietarios, dependientes, tenedores a cualquier título responderán hasta por culpa leve en el ejercicio de este derecho. **Ver Reglamento de uso de Zonas comunes**
- b. Las zonas comunes son para uso de residentes o los autorizados por este previo registro en la Administración quienes estarán obligados de acatar y cumplir las normas establecidas para el uso de estas zonas. **Ver Reglamento de uso de Zonas comunes**

5.5.3.2 Reuniones en las áreas comunes

- a. No se permite dar uso diferente a las zonas comunes que el establecido en el reglamento de propiedad horizontal.
- b. Residentes y visitantes deben tener un comportamiento intachable las áreas comunes. Lo anterior involucra pasar silenciosamente por las zonas comunes en horas de la noche o madrugada, para evitar interrumpir el sueño de los vecinos.
- c. Se prohíbe ingerir licor en las áreas comunes a excepción del salón social en caso de evento. En todo caso queda prohibido para menores de edad.
- d. Está especialmente prohibido consumir cualquier tipo de sustancia alucinógena en las zonas comunes del conjunto.

5.5.4 Manejo de Basuras

Dar estricto cumplimiento a los procedimientos que establezca la Administración sobre el manejo de basuras y clasificación de los desechos o desperdicios y la política de reciclaje.

El CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H. apoya el reciclaje a fin de ayudar en la preservación del medio ambiente y siguiendo el Artículo 84 del código de policía, se deben separar las basuras en bolsas negras (para los residuos orgánicos y no reciclables), blanca (residuos reciclables o reutilizables) y rojas (para biológicos como excretas y residuos peligrosos).

- a) Practicar la separación de residuos con el objetivo de lograr el aprovechamiento de los residuos sólidos que puedan ser reutilizables o reciclados, para devolverlos al ciclo productivo en un 100% y que no terminen enterrados en los centros de acopio de basuras o incinerados.

- b) No se debe arrojar basura suelta como escombros de remodelación, cartones, palos de escoba, botellas, ni vidrios en el cuarto de aseo, ya que son un peligro para los empleados.
- c) Cerciorarse que las bolsas de basura se encuentren BIEN cerradas para evitar que los desechos orgánicos/desechables se salgan generando deterioro y malos olores en las torres.
- d) Hacer un buen uso y manejo del cuarto de basuras evitando dejar abiertas bolsas cuando se bajen los desechos directamente al cuarto de basuras.
- e) Está prohibido sacar la basura en los horarios y días no establecidos por la administración.
- f) El cuarto de basuras permanecerá con llave y sólo se abrirá en los horarios establecidos.
- g) Depositar las bolsas en las canecas que se encuentran dentro del cuarto de basuras destinadas para este fin, con esto logramos mantener el cuarto de basuras organizado y lo más aseado posible para las personas que vayan a ingresar posteriormente.
- h) No dejar basuras en el corredor del cuarto de basuras o en su defecto cerca de la puerta ya que genera suciedad, desorden y malos olores.
- i) No dejar basuras (cualquier clase de objeto, basura, papeles, colillas de cigarrillo) en las zonas de área y uso común no esenciales, éstas deben ser depositadas en las canecas que se instalen para este fin.
- j) Los escombros provenientes de reformas locativas de bienes privados son responsabilidad de cada propietario y a él le corresponde su manejo y no podrá utilizar los parqueaderos o zonas comunes para depositarlos o almacenarlos.
- k) El reglamento para manejo de escombros se encuentra consignado en el artículo 85 del código de policía y quien no lo acate, incurrirá en las sanciones allí mencionadas.
- l) Mantener limpias las áreas comunes de las copropiedades, entre otras las zonas verdes, ascensores, los sitios de almacenamiento colectivo, las zonas de circulación y los parqueaderos; controlar el funcionamiento del cuarto de basuras, unidades sanitarias, cañerías, timbres, sistemas de iluminación, de calefacción y de ventilación; tener lavados y desinfectados los tanques de almacenamiento de agua y mantener los hidrantes cercanos en buen estado y despejados. Los administradores de las copropiedades son responsables de este comportamiento.
- m) Toda persona que incumpla con las normas establecidas para la tenencia de mascotas tendrá sanción según aplique en el punto 7.1 y 7.2.

5.5.5 Tenencia responsable de mascotas

La tenencia de animales domésticos está regulada por el código nacional de policía y la ley 746 de 2002, además de lo establecido por este Reglamento de convivencia que son de obligatorio cumplimiento para los habitantes del conjunto, siendo ellas a saber:

- a) Se debe registrar la mascota ante la administración presentando el certificado actualizado de salud respectivo donde conste el cumplimiento de todas las vacunas necesarias expedido por un veterinario titulado o centro veterinario legalmente constituido.
- b) Las razas de perros que se consideran peligrosas (de acuerdo con el artículo 126 del código de policía), sólo podrán transitar por el conjunto con correa y bozal sin excepción:
 - ✓ *American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés* y aquellas nuevas razas o mezclas de razas que el Gobierno Nacional determine.
 - ✓ Perros que han tenido episodios de agresiones a personas u otros perros.
 - ✓ Perros que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
- c) El propietario de un perro potencialmente peligroso asume la posición de garante de los riesgos que se puedan ocasionar por la sola tenencia de estos animales y por los perjuicios y molestias que ocasione a las personas, a las cosas, a las vías y espacios públicos y al medio natural en general.
- d) No se podrá transitar con los perros catalogados como potencialmente peligrosos sin ser poseedor de la póliza de responsabilidad civil extracontractual ordenada por el artículo 108 de la Ley 746 de 2002 y demás normas que la complementen o modifiquen.
- e) Se prohíbe la tenencia de mascotas que no sean comúnmente consideradas como animales domésticos.
- f) Toda mascota debe transitar por las áreas comunes con su debido collar e identificación con el nombre de la mascota y del propietario.

- g) Los dueños o tenedores de animales domésticos o mascotas deben recoger y depositar en los lugares y recipientes de basura, los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento en las áreas comunes y su orina debe ser adecuadamente lavada.
- h) Las mascotas no deben entrar al salón social, exceptuando las personas incapacitadas cuyo estado requiera de dicha mascota.
- i) Las mascotas no podrán ser dejadas solas en zonas comunes en ninguna circunstancia.
- j) Las zonas verdes, zonas comunes o parqueaderos no se deben utilizar como sitio para bañar y/o cepillar las mascotas.
- k) Se debe tener controlado los ruidos exagerados producidos por las mascotas, para evitar que perturben la tranquilidad de los demás residentes.
- l) Se prohíbe dejar las mascotas encerradas solas en las unidades privadas, si su comportamiento resulta en perturbar la tranquilidad en la copropiedad.
- m) Si una mascota llegare a atacar a una persona, el propietario se hace plenamente responsable y asumirá todas las consecuencias que se deriven de este. Igualmente, los daños físicos a las propiedades o al área común ocasionados por alguna mascota serán asumidos por su propietario.
- n) No está permitido que menores de edad sean propietarios o tenedores de los perros catalogados como potencialmente peligrosos.
- o) Las demás establecidas en la Ley 746 de 2002, en las normas que la modifiquen o sustituyan y en el nuevo Código Nacional de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
- p) El transito de las mascotas para ingreso y salida de la copropiedad se realizará por el acceso peatonal con todas las medidas de seguridad que menciona el presente reglamento y el código de policía.
- q) Toda persona que incumpla con las normas establecidas para la tenencia de mascotas tendrá sanción según aplique en el punto 7.1 y 7.2.

5.5.6 Actividades sociales y Reparaciones Locativas

Teniendo en cuenta el artículo 33 del código de policía y en aras de conservar las buenas relaciones y la sana convivencia, los copropietarios deberán cumplir las siguientes normas:

5.5.6.1 Actividades sociales

- a) Deberá evitar hacer fiestas en las unidades privadas hasta altas horas de la madrugada en las que se haga uso de dispositivos reproductores de música con alto volumen. Para evitar molestias en unidades privadas cercanas. **(ver horarios y días permitidos)**

ACTIVIDAD	DÍAS PERMITIDOS	HORARIOS
Cualquier tipo de ruido que afecte la tranquilidad de la comunidad Ejemplo (Eventos, reproductor de sonido, conversaciones a alto volumen, gritos entre otros).	Viernes y sábados.	3:00 pm- 1:00 am

- b) Deberá evitar hacer fiestas, reuniones o eventos en zonas comunes que afecten la convivencia en la copropiedad. Deberá tener en cuenta horarios y días permitidos para este tipo de eventos.
- c) El control de las fiestas infantiles estará a cargo del solicitante cumpliendo los horarios establecidos, evitando el uso de otras áreas comunes del conjunto, no se permitirá la libre circulación de niños en los parqueaderos y en su defecto el propietario y/o residente será el único responsable si se presenta algún imprevisto con vehículos que se encuentren en el parqueadero o estén ingresando al mismo.
- d) En caso de que los padres de los menores se encuentren invitados al evento, socializar las condiciones expresas en el presente Reglamento a fin de que ellos se hagan responsables de sus hijos ya que cualquier daño será responsabilidad del residente anfitrión.

- e) Toda persona que incumpla con las disposiciones en la realización de actividades sociales tendrá sanción según aplique en el punto 7.1 y 7.2.

5.5.6.2 Reparaciones Locativas

De acuerdo con el numeral 14 del artículo 35. Obligaciones del RPH; para ejecutar cualquier trabajo dentro del bien de dominio privado sin tener en cuenta los siguientes:

- a) Pedir autorización por escrito a la administración con mínimo 5 días de anticipación. Dicha autorización se radicará en medio físico en la oficina administración.
- b) El oficio de solicitud debe describir claramente los trabajos se realizaron, los espacios que se intervendrán y el tiempo estimado de duración de ejecución de los mismos.
- c) Se deben relacionar las personas que ejecutarán los trabajos en un listado, con sus números de identificación para el respectivo control de ingreso y salida
- d) Los trabajos a realizar no deben involucrar ejecuciones que afecten la estabilidad del inmueble o de la copropiedad, de acuerdo con lo definido en el manual del propietario y deben contar con los permisos y las licencias necesarias.
- e) La administración podrá realizar supervisión (si se requiere) de los trabajos que se estén adelantando en el inmueble.
- f) Los escombros generados en la ejecución de los trabajos deberán ser transportados y retirados por los responsables de la ejecución, desechados en sacos para ser trasladados, sin utilizar para este traslado ningún espacio común de la copropiedad. Los escombros recogidos del inmueble deben ser retirados de la copropiedad y no pueden permanecer en zonas comunes al interior o alrededor del espacio público de la misma.
- g) Deberá evitar en lo posible hacer obras menores en unidades privadas que impliquen uso de maquinaria ruidosa (taladros, martillos, etc.) en horarios no establecidos para estas tareas. (ver horarios y días permitidos)

5.5.6.3. Niveles de inmisión tolerables

Las señales visuales, de ruido, olor, partículas y cualquier otro elemento que, generados en inmuebles privados, trascienden el exterior no podrán superar los niveles tolerables para la convivencia y la funcionalidad del proyecto Residencial. Tales niveles de incidencia o inmisión serán determinados por las autoridades sanitarias, urbanísticas y de policía, con todo podrá ser regulado en forma aún más restrictiva por la Asamblea de Copropietarios.

A continuación, se citan los horarios para la realización de reparaciones locativas:

ACTIVIDAD	DÍAS PERMITIDOS	HORARIOS
Obras menores en unidades privadas	Lunes a viernes Sábados Domingos y Festivos	8:00 am – 4:30 pm 11:00am – 03:00 pm No se permite realizar reparaciones locativas.

5.6 Conductas sancionables

Las siguientes conductas darán lugar a la imposición de SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. (Artículo 100 del RPH)

5.6.1 Descripción A

- a) No usar los bienes privados de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, ejecutando actos que comprometan la seguridad o solidez del proyecto residencial.
- a) Producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública.
- b) No ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al proyecto residencial o a los bienes que lo integran.
- c) Elevar nuevos pisos o realizar nuevas construcciones por parte del propietario del último piso de cada Torre, sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes. A los propietarios de los pisos bajos les está prohibido adelantar obras que perjudiquen la solidez de la construcción, tales como excavaciones, sótanos y demás, sin la autorización de la asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
- d) No permitir la entrada a su inmueble de dominio privado al administrador o al personal designado por este para proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes de dominio común.
- e) Celebrar contrato alguno que implique la tenencia u ocupación de los bienes privados por personas de notoria mala conducta que traigan como consecuencia la inseguridad en el proyecto Residencial y que perturben la tranquilidad y comodidad de los demás copropietarios.
- f) Almacenar o conservar en los bienes de dominio privado sustancias húmedas, infecciosas, insalubres, corrosivas, explosivas o inflamables, que signifiquen peligro para la seguridad del proyecto Residencial y de los copropietarios. En consecuencia, ni el dueño de los bienes de dominio privado, ni las personas a quienes este conceda el uso o goce de ellos podrá destinarlos a usos fabriles o industriales que causen perjuicios o molestias a los demás propietarios.
- g) Instalar cualquier maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales de cada Torre o perjuicio a los vecinos.
- h) Arrojar basura a los bienes de los demás o a los bienes comunes, a las vías públicas o acumularlas perjudicialmente.
- i) Realizar en los bienes de dominio privado obras que comprometan la solidez, seguridad y salubridad de la edificación o que disminuya la iluminación o ventilación de otras áreas de dominio exclusivo o comunes, o que contraríen las normas Municipales vigentes o las generalmente reconocidas.
- j) Dividir físicamente el bien de dominio exclusivo en dos o más inmuebles, salvo autorización expresa y previa para cada caso, concedido por la Asamblea de Copropietarios según lo ordenado en el Reglamento.
- k) No cumplir los requisitos establecidos por el Consejo de Administración para la permanencia de mascotas (animales domésticos).
- l) Introducir modificaciones a la parte externa de la fachada o las partes interiores que dan a las zonas de uso común como también pintarlas o decorarlas con tonalidades que no concuerdan con las del proyecto Residencial, salvo de que se trate de una reforma general aprobada por la asamblea de copropietarios.
- m) Está prohibido colocar o extender ropa, tapetes y otros objetos similares en las ventanas.

PARÁGRAFO: Las anteriores conductas serán sancionadas por el Consejo de Administración, previo requerimiento escrito del administrador en el que se indicara un plazo para que se ajuste a las normas del reglamento de propiedad horizontal. Las sanciones serán las descritas en los literales a) y b) del numeral 7.1.1 del presente Reglamento de convivencia. La publicación de la lista de infractores no se podrá fijar por más de un mes. Si persiste el incumplimiento se aplicarán las multas consagradas en el numeral segundo. En todo caso el propietario sancionado tendrá derecho de defensa y contradicción antes de ser sancionado, por lo tanto, si así lo solicita deberá ser oído por el Consejo de Administración antes de imponer cualquier sanción.

5.6.2 Descripción B

- a) Causar daños en los bienes comunes del proyecto Residencial sin hacerse cargo de la reparación de los mismos.

- b) Obstruir las zonas comunes, puertas, halls, zonas de circulación, pasillos y demás áreas comunes. De tal manera que se dificulte el cómodo acceso de personas y vehículos.
- c) Utilizar los mismos servicios como lugares de reuniones o destinarlos a cualquier otro fin que los haga incómodos o bulliciosos.
- d) Usarlos para instalar en ellos ventas, negocios o lugar de almacenamiento de cosas.
- e) Sostener en las paredes, techos o pisos de dominio común, cargas o pesos excesivos, introducir maderas o hacer huecos o cavidades en las mismas o ejecutar cualquier acto que atente la solidez y seguridad de estos elementos o afecte la presentación de cada Torre.

PARÁGRAFO: Las anteriores conductas serán sancionadas por el Consejo de Administración, previo requerimiento escrito del administrador en el que se indicará un plazo para que se ajuste a las normas del reglamento de propiedad horizontal. Las sanciones serán las descritas en los literales a) y b) del numeral 7.1.1 del presente Reglamento de Convivencia. En principio se aplicará la restricción al uso y goce de bienes comunes no esenciales por un término no superior a un mes. Si persiste el incumplimiento se aplicarán las multas consagradas en el numeral segundo. En todo caso el propietario sancionado tendrá derecho de defensa y contradicción antes de ser sancionado, por lo tanto, si así lo solicita deberá ser oído por el Consejo de Administración antes de imponer cualquier sanción.

CAPÍTULO 6. NORMAS EN SEGURIDAD

6.1 Generales

- a) Todos los propietarios deben diligenciar el LIBRO DE PROPIETARIOS entregado por la administración.
- b) Toda correspondencia será custodiada en los casilleros del Lobby.
- c) La entrada y salida de proveedores y contratistas debe ser autorizada por el propietario o tenedor del inmueble, según lo establezca la administración.
- d) Por motivos de seguridad no se deberá dejar con ningún colaborador del Conjunto, dineros o encomiendas de pagos para terceros.
- e) El CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H, no se hace responsable por objetos personales dejados fuera de las unidades privadas, los elementos que se encuentren por parte de la administración serán guardados en la oficina de Administración.
- f) Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios, suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.
- g) El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
- h) Toda correspondencia (cartas, servicios públicos, etc.) será recibida en la portería y será entregada allí mismo al copropietario al ingresar o salir del conjunto. Es responsabilidad del copropietario recoger la correspondencia en la portería. Se dejará un registro de la entrega de esta.
- i) La entrada de elementos de mudanza, deben realizarse por las porterías vehiculares.

6.2 Control de acceso y salida

- a) Cuando los visitantes se presenten en Moto, deberán retirarse el casco tanto a la entrada como a la salida del conjunto, a fin de verificar la identidad del conductor.
- b) En el caso de los visitantes, para su ingreso deberán dar su documento de identidad para que quede registrado el ingreso en el libro de visitantes. Al retiro del vehículo deberá ser registrado como retirado del libro de visitantes.
- c) Las rutas de transporte escolar no podrán pitar a la llegada o retirada del conjunto. La administración debe velar porque las empresas transportadoras comprendan y acaten la norma. Las rutas escolares no podrán entrar a los parqueaderos. Estas deberán recoger o dejar a los niños en frente de la entrada del conjunto.
- d) Siempre deberá permanecer un portero ubicado en la recepción donde se encuentra la única puerta principal de entrada peatonal del conjunto, por lo cual se ingresa a pie. La puerta de ingreso y salida peatonal del conjunto deberá permanecer cerrada tanto en el día como en la noche y el guarda será el único responsable y autorizado para abrirla y permitir el ingreso de residentes, propietarios, trabajadores y demás autorizados.
- e) Será responsabilidad de la Administración mantener actualizada la base de datos de los propietarios

y/o residentes del Conjunto como mínimo una vez al año. Los propietarios y/o residentes deben llenar un registro donde se indiquen sus datos básicos y teléfonos donde puedan ser localizados en caso de emergencia o cuando la Administración lo solicite y de notificar las novedades frente a estos datos suministrados de manera inmediata.

- f) De igual forma los residentes deberán dejar un número de contacto fuera del conjunto en caso de emergencia.
- g) Los dispositivos de acceso disponibles para el ingreso y salida peatonal y vehicular de los copropietarios son de uso exclusivo para copropietarios y/o arrendatarios de apartamentos y su responsabilidad no es transferible.
- h) Los guardas de seguridad estarán en la obligación de revisar paquetes, cajas y bolsas que sean retiradas del conjunto por parte de las empleadas del servicio doméstico. Esto solo podrá obviarse, cuando de manera escrita el propietario y/o residente lo autorice asumiendo la responsabilidad de no permitir la realización de este procedimiento de seguridad. El personal de servicio no podrá sacar paquetes, bolsas, muebles, electrodomésticos sin la autorización expresa de los habitantes del apartamento, preferiblemente por escrito ya sea en documento o en su defecto con puño y letra en la minuta de seguridad.
- i) Los copropietarios están en la obligación de suministrar la información del personal que se encuentre a su servicio y no resida en la copropiedad para realizar la identificación por parte de la Administración.
- j) Nadie puede ingresar a un apartamento cuando sus dueños no estén, a menos que dejen un permiso por escrito con el nombre expreso de las personas que ingresarán. Por ningún motivo los porteros del conjunto autorizarán el ingreso de personas a los apartamentos sin la previa autorización de los propietarios y/o residentes.
- k) Cuando un propietario y/o residente desee que a su apartamento ingresen personas con la sola autorización de los empleados domésticos, deberán suscribir una comunicación a la portería del conjunto, para que los porteros no exijan la llamada previa. Se entiende que estos eventos corresponden a aquellos en los que el residente y/o propietario del apartamento no se encuentra en el conjunto en el momento específico.
- l) Cualquier salida de muebles y enseres además de maletas deberá contar con la inspección del vigilante del turno y presentar la autorización de la Administración del Conjunto para el caso de los trasteos y/o para retiro de cualquier bien mueble. En cumplimiento de lo anterior el vigilante de turno podrá inspeccionar según sea el caso, el baúl del vehículo al salir del Conjunto o las maletas por la vía de acceso peatonal y si lo considera conveniente verificará mediante citófono la autorización de dicha salida a la unidad residencial de origen. Si la(s) maleta(s) estuvieran con llave deberán ser abiertas por quien las lleva para que el vigilante las revise, so pena de no permitir su salida.
- m) La salida de electrodomésticos del Conjunto, requieren autorización escrita del propietario de la unidad privada.
- n) No se permitirá el ingreso de domiciliarios a los apartamentos, por seguridad se deberán recoger las encomiendas y domicilios en la portería.

6.3 Menores de edad

Las siguientes normas se hacen extensivas a todos(as) los(as) menores de 18 años, tanto residentes como visitantes. Deben conservar un comportamiento mesurado y respetuoso con los demás habitantes, visitantes, empleados del conjunto. Existen las siguientes restricciones:

- a) Está prohibido el uso de bicicletas, patines, monopatines o patinetas en las zonas no permitidas para tal fin, como las zonas de parqueadero y/o áreas comunes no destinadas para tal fin.
- b) El volumen de la música no debe sobrepasar los límites establecidos por el código de policía (ver numeral 5.5.6.3 Niveles de inmisión tolerables) y no generar molestias a los vecinos, tanto en las zonas comunes, como los inmuebles en los que habitan.
- c) Está prohibido fumar y tomar bebidas alcohólicas en zonas comunes, dañar las zonas verdes, plantas y árboles del conjunto y en general cualquier bien o zona de uso común.
- d) En caso de presentarse un daño en propiedad común o privada o mal comportamiento de los menores, será responsable su padre/madre o acudiente.
- e) Cualquier práctica deportiva o de simple diversión en las vías del conjunto, son responsabilidad del o los adultos acudientes(s) de los menores que hacen esta práctica.
- f) Los menores no pueden permanecer sin tutela de un adulto responsable en las zonas comunes y

corresponde a los vigilantes informar a la administración, los nombres de los menores que incumplan esta norma de convivencia.

- g) El servicio de vigilancia será el encargado de notificar las conductas que contravengan las disposiciones de este aparte a la administración.

6.4 Mudanzas

- a) El horario para realizarlas es de lunes a sábado entre 8:00 a.m. 5:30 p.m.
- b) Las mudanzas (Ingreso o salida) deben ser notificadas por el propietario por escrito a la Administración con una antelación no menor a tres (3) días hábiles.
- c) No se podrán realizar trasteos o mudanzas, introducir o sacar mercancías o elementos sin anunciar previamente al Administrador con al menos dos (2) días hábiles al evento.
- d) Las mudanzas de ingreso serán notificadas a la portería del conjunto por la administración.
- e) El protocolo de mudanzas establecido es:
- Remitir notificación a la administración de autorización (si aplicara) y fecha de mudanza conforme literal b y c del presente artículo, según corresponda.
 - Se debe tener en cuenta que, para adelantar la mudanza el inmueble se debe encontrar a paz y salvo por concepto de expensas comunes con corte al cierre de mes en que se efectuará la salida/ ingreso.
 - Una vez autorizada la mudanza, la administración procede a notificar al colaborador de portería.
 - Para proceder con la mudanza se debe tener en cuenta que los propietarios o residentes que realicen el trasteo serán los responsables de cualquier daño ocasionado a las áreas de zona común. Previendo esta situación, quien realiza la mudanza deberá entregar en efectivo, a título de depósito, a la administración el 10% de un salario mínimo legal mensual vigente (10% SMMLV). Esta suma garantizará las reparaciones por los daños causados en caso de haberlos. Si el valor del daño supera el monto depositado, la diferencia será cargada en la cuenta de cobro de administración del mes siguiente. Adicionalmente, deberá informarse a los propietarios oportunamente. Sin embargo, ante la eventualidad de un daño a zonas comunes resultante de una mudanza, este será cobrado en el siguiente recibo administración del inmueble en el que habitaban o habitarán los causantes del daño.
 - Se deberá solicitar al colaborador en portería la instalación del protector del ascensor y debe respetar la carga máxima establecida (800 kg) u 8 personas.
 - Para poder utilizar el ascensor en el momento del trasteo el responsable se comprometerá a cargar una vez el ascensor, descargarlo y liberarlo para el desplazamiento de los residentes del edificio. Una vez esté desocupado el equipo se procede a cargarlo nuevamente y repetir el procedimiento. No se permitirá la retención del ascensor por parte del residente que se muda o sus ayudantes, debe liberarse cuando lo requiera otro usuario.
 - Finalizada la mudanza se realizará el recorrido con colaborador quien dejará consignadas las salvedades en caso de que se presentasen daños.
 - Si no existieran novedades, el valor del depósito será reembolsado en un periodo no mayor a tres días hábiles después del trasteo, al responsable de la mudanza.
 - Si se presentan daños, la administración adelantará las reparaciones del caso y notificará al responsable sobre el costo. Para los casos en que el fondo depositado no sea suficiente, la diferencia será cargada en la cuenta de cobro de administración del apartamento involucrado.
- f) Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe sea propietario o arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados.
- g) Se debe utilizar el ascensor designado por la administración para realizar el proceso de la mudanza.

6.5 Personal que labora en el conjunto residencial (aseadores, toderos y demás personal)

- a) Dar el debido trato y respeto a todos los residentes, visitantes y personal que labora para el Conjunto: aseo, vigilancia, administrador, evitando el vocabulario soez, suspicacias y las maledicencias.

- b) Notificar las infracciones o violaciones a la ley o al presente reglamento a fin de que se disponga de las acciones reglamentarias procedentes.
- c) Respetar la propiedad privada de los residentes.
- d) Informar a la Administración o al personal de seguridad la presencia de personas extrañas o sospechosas.
- e) Mantener actualizado el censo de propietarios y residentes con el fin de salvaguardar la seguridad en la copropiedad.
- f) El personal de servicios generales y obra bien sea trabajador de la administración o de un propietario, arrendatario o tenedor será solicitado por la empresa de vigilancia a su salida para que valide los elementos que retira a la salida de la copropiedad sin excepción.
- g) El personal de obra bien sea trabajador de la administración o de un propietario, arrendatario o tenedor deberá solicitar su carnet de identificación al ingreso de la copropiedad y mientras este en ella, este carnet será devuelto a la empresa de vigilancia por el obrero a la salida de la copropiedad.
- h) El carnet de identificación que deben portar el personal de obra dentro de la copropiedad tiene vigencia de un mes y es responsabilidad del propietario, arrendatario o tenedor del apartamento renovar cada que las circunstancias lo ameriten.
- i) El personal de servicios generales, aseadora y todero no podrá sacar paquetes, bolsas, muebles, electrodomésticos aduciendo que es obsequio de un apartamento sin la autorización expresa de los habitantes del apartamento, preferiblemente por escrito ya sea en documento o en su defecto con puño y letra en la minuta de seguridad.
- j) La persona de servicios generales del conjunto no tiene permitido realizar labores domésticas o de servicios al interior de los apartamentos en horas laborales; por norma de seguridad al terminar su labor diaria esta persona debe retirarse de la propiedad, a no ser previa autorización o solicitud de los entes de administración por eventos o novedades que ameriten su estadía.
- k) El personal de servicios generales, aseadores y toderos no podrán subir domicilios a ningún apartamento; en los casos autorizados para los domicilios tampoco podrán ser los acompañantes del domiciliario.
- l) Los guardas de seguridad no se deben encontrar reunidos conversando en la recepción del conjunto, en zonas comunes, en los garajes, o en otro lugar fuera de la recepción. Especialmente con empleados del servicio doméstico, conductores y escoltas. Solamente se admitirá la reunión entre ellos y los aseadores (as) o empleados de servicios generales, exclusivamente en momentos de cambios de turno por espacio máximo de 10 minutos.
- m) Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales, solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de esta y a los órganos de administración.
- n) Los porteros desempeñarán únicamente las funciones propias de su cargo y no podrán atender ventas o negocios particulares.
- o) El uso del tiempo de trabajadores del conjunto para labores en los inmuebles privados está prohibido, por lo tanto, el personal de vigilancia y aseo no debe emplearse por los residentes para funciones personales en sus horas de trabajo como cargar mercados hacer mandados o ingresar a las unidades privadas a realizar trabajos. también está prohibida la entrega de propina para que el personal del conjunto labor en las unidades privadas durante su horario de trabajo.
- p) Relaciones entre habitantes administración y empleados del conjunto: tanto los copropietarios, como los residentes y visitantes deben tener buenas relaciones con el personal administrativo teniendo como bases fundamentales:
 - Que prevalezca el respeto y el diálogo ante cualquier inconveniente en el cual se involucren asuntos en discusión.
 - No se permite la agresión física verbal o psicológica por parte de residentes o visitantes para con los empleados administrativos cualquier queja con respecto a estos empleados se debe canalizar por medio del administrador.
 - Los agravios verbales o físicos por parte de copropietarios residentes o visitantes a personas integrantes del equipo administración, personal de vigilancia y demás empleados del conjunto, será considerada como falta grave.

6.6 Inducción a nuevos residentes y Política de protección de datos.

Todo residente que llegue al conjunto ya sea propietario o en arrendamiento, debe ser informado sobre el Manual de convivencia y el Reglamento de Propiedad Horizontal.

La administración debe hacerle una inducción al respecto dentro de los diez (10) primeros días hábiles posteriores a su llegada. También debe ser entregado el Manual de convivencia a la cabeza de familia correspondiente. Igualmente, se les debe hacer firmar un documento en el que conste que recibieron la inducción y el Manual de convivencia.

Adicionalmente:

- a) Todos los propietarios deberán actualizar el libro de residentes, autorizando el tratamiento de datos conforme lo establece la política.
- b) La base de datos será tratada con estricta confidencialidad por parte de la Administración, por lo que se solicita entregar el formato debidamente diligenciado en la oficina de la Administración ubicada dentro de la Copropiedad.
- c) Es de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios diligenciar y enviar el formato de registro de propietarios y autorizar el tratamiento de los datos personales conforme lo establece la política.

6.7 Proceso de Atención y Gestión de PQRIS (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Inquietudes y Sugerencias)

A continuación, se relaciona el procedimiento establecido para la oportuna y adecuada atención de PQRIS en la copropiedad, el cual deberá tenerse muy en cuenta por parte todos los residentes:

- a) Recibir la información y/o confirmar el recibo

Se hace la recepción de la petición, queja, reclamo, inquietud, sugerencia, esta puede ser presentada por cualquiera de los grupos de interés (residentes, órganos de dirección, colaboradores, proveedores, vecinos, etc.) La PQRIS puede ser enviada o registrada por los canales formales de comunicación formato de PQRIS, página web, correo electrónico o carta.

Solo para el caso de los residentes, si se hace de manera verbal (telefónica, directa o por WhatsApp) se invitará a presentar por escrito la solicitud, en caso de que no se atienda a esta invitación, la Administración deberá escribir por email el resumen de la solicitud indicando los tiempos de respuesta. Para los demás grupos de interés se exigirá que se haga por escrito.

También puede ser transmitida al Administrador mediante comunicación verbal o telefónica, quien está en la obligación de registrarla. En caso de que se haga a través de un tercero (miembro de consejo, empleado, etc.) el administrador está en la obligación de contactar a la persona y validar y aclarar la información suministrada por el tercero y de igual manera formalizar el procedimiento.

Una vez recibida por cualquiera de los canales, se debe confirmar al interesado que se ha recibido la información y que se dará el respectivo trámite.

- b) Registro de la PQRIS

Una vez recibida la PQRIS., se hará su registro en el Formato PQRIS y de Seguridad allí se consignará, la siguiente información:

- Fecha de la Q.I.R.S.
- Fecha máxima para dar respuesta al propietario
- Nombre completo de la persona que reporta
- Grupo de interés del que reporta
- Número y/o nombre de la unidad de vivienda, empresa o similar del que reporta.
- Tipo de solicitud Q.I.R.S.
- Análisis de la situación
- Acción Correctiva, preventiva o de mejora (puede ser más de una)
- Responsables de ejecutar las acciones.
- Estado de la acción
- Fecha de ejecución de la acción
- Estado del proceso (solo se cierra hasta tanto se de la respuesta final al propietario)

c) Análisis de la información y planteamiento de soluciones (quejas y reclamos)

Se realiza el análisis de la información suministrada por la persona, revisando los posibles hallazgos, fallas, causas que originaron la queja o reclamo, se estructuran la(s) alternativas de solución y la fecha de implementación de esta. El Administrador tendrá un plazo hasta de 15 días calendario para responder la PQRIS. Esta información también será registrada en el Formato PQRIS. Vencido este término el solicitante podrá dirigirse al comité de convivencia.

Nota: Dado que en ocasiones las respuestas requieren de la revisión de terceros, internamente se darán plazos en el equipo de trabajo a fin de cumplir con los tiempos esperados por el cliente.

d) Notificación

Se debe emitir una comunicación para la persona que planteó la PQRIS, de acuerdo con las siguientes opciones:

- **Petición:** Se informa el análisis de la situación, si es viable o no la misma, en caso de ser positiva, adjuntar soporte de la gestión realizada.
- **Queja o reclamo:** Se informa el análisis de la situación, si existen responsables, la solución proyectada en el caso que aplique y las acciones correctivas que se implementarán para la solución a la problemática enfocando las mismas a que ese tipo de situaciones no se presenten más.
- **Inquietud:** Se resuelve la duda o se brinda la información
- **Sugerencia:** Se notifica el recibido de la sugerencia y dependiendo del planteamiento será analizada para verificar la viabilidad de su implementación.

Nota: Independiente de las diferentes situaciones, la administración podrá definir tiempos menores en situaciones que esto lo permita.

e) Seguimiento

Se realizará un seguimiento semanal a la base de datos, verificando que se avance en el proceso y no se venzan los tiempos. Esta información se registra en el Formato PQRIS

6.8 Proceso de Cobro de Cartera

a) Entre el 25 y 30 del mes se realizará una revisión del Informe de recaudo y cartera para proceder con la Gestión de Cobro respectiva, cotejando con los movimientos bancarios.

b) Si los propietarios presentan moras mayores de 30, 60 o 90 días se inicia un proceso de comunicaciones escritas teniendo en cuenta las implicaciones en cada caso.

- **Gestión de Cobro Preventivo - Altura de mora (30 días):** Una vez identificados propietarios con este atraso debe enviar por medio del correo electrónico un comunicado recordando el atraso y que se encuentra un pago pendiente.
- **Gestión de cobro - Altura de mora (60 días):** La Administración enviará comunicado recordando el pago pendiente, sugiriendo el pago inmediato para evitar el cobro de intereses. Una vez enviada la información y realizará una llamada telefónica directamente al propietario y realizar un acuerdo de pago.
- **Gestión de cobro - Altura de mora (90 días):** Los deudores de más de 90 días pasan a cobro jurídico, pero por lo menos 10 días hábiles antes del cobro jurídico, se les notificará por escrito para permitirles una última oportunidad de conciliación.

c) Es importante recordar que el abogado que hace el cobro pre jurídico o jurídico, así como todos los costos en los que incurre la copropiedad para obtener el pago de las expensas por la vía que corresponda, serán pagados por el deudor y el sometimiento a este Reglamento de convivencia lo

hace responsable de este pago, el cual, en caso de rehusarse al pago, serán cargados en la cuota de administración que corresponda.

La selección del abogado externo será a cargo del Consejo de Administración, para tal fin, el Administrador presentará las respectivas propuestas.

Nota: Para estos procesos se tienen: Formato de PQRIS y Seguridad, y Formatos de cartas de cobro de cartera (30, 60 y 90 días)

CAPÍTULO 7. SANCIONES Y PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

7.1 Sanciones por incumplimiento a obligaciones NO pecuniarias

7.1.1 Clases de sanciones por incumplimiento de obligaciones NO pecuniarias

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones no pecuniarias de los propietarios, usuarios, poseedores, tenedores, usufructuarios, etc., de las unidades privadas, consagradas en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal, en las decisiones de la Asamblea de Propietarios del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H, o en las reglamentaciones del Consejo de Administración, darán lugar a la imposición de las sanciones previstas en este capítulo, previo cumplimiento del procedimiento sancionatorio previsto. (Ver 7.2 Procedimiento Sancionatorio):

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

Se impondrán sanciones por el incumplimiento de los deberes descritos en el presente Reglamento cuya clasificación y cuantía será la siguiente:

- **Primera vez:** amonestación escrita y 1/3 parte de cuota de administración.
- **Segunda vez:** la mitad de su cuota administración.
- **Tercera vez y las siguientes:** el valor de la cuota del mes al 100%.

NOTA: con la aceptación en asamblea de copropietarios de este Manual de convivencia, los propietarios y habitantes del CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H aceptan estas sanciones y facultan a la administración para que la carguen en su recibo administración siguiente a la fecha de la falta.

- c) **Restricción temporal al uso y goce de bienes** de uso común no esenciales, como salones comunales y zonas de recreación y deporte.

NOTA: En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.

Esta sanción se impondrá por el mal uso de los bienes comunes no esenciales que causen molestias o perturben la tranquilidad de los propietarios o atenten contra la moral y las buenas costumbres.

7.1.2 Especificidad de las sanciones

Para todas aquellas conductas relacionadas en el numeral 5.6.1 del capítulo de Conductas sancionables, las sanciones serán las descritas en los literales a) y b) del numeral 7.1.1 del presente capítulo. Si persiste el incumplimiento se aplicarán las multas consagradas en el literal b).

La publicación de la lista de infractores no se podrá fijar por más de un (1) mes.

Para todas aquellas conductas relacionadas en numeral 5.6.2 del capítulo de Conductas sancionables, las sanciones serán las descritas en los literales b) y c) del numeral 7.1.1 del presente capítulo. En principio se aplicará la restricción descrita en el literal c) por un término no superior a un (1) mes. Si persiste el incumplimiento se aplicarán las multas consagradas en el literal b).

NOTA: En todo caso el propietario sancionado tendrá derecho de defensa y contradicción antes de ser sancionado, por lo tanto, si así lo solicita deberá ser oído por el Consejo de Administración antes de imponer cualquier sanción. (Artículo 100 del RPH)

7.1.3. Ejecución de Sanciones por el incumplimiento a las obligaciones NO pecuniarias

El administrador será el responsable de **hacer efectivas** las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. (Artículo 101 del RPH)

7.1.4. Impugnación judicial de sanciones

El propietario de bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones NO pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para este efecto, el procedimiento consagrado en el artículo 390 del Código General del Proceso o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen. (Artículo 102 del RPH)

7.2 Procedimiento Sancionatorio

Para la aplicación de las sanciones previstas en el numeral 7.1, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Conocida la infracción por informe de algún tenedor de bienes privados, por apreciación directa del Administrador, miembros del Consejo de Administración, o a petición de cualquier persona que se considere lesionada en el ejercicio de los derechos derivados del Manual de convivencia, corresponde al Administrador, solicitar por escrito al presunto infractor (esta labor debe realizarse de inmediato o máximo dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la infracción) las explicaciones sobre el daño o infracción cometida sobre los bienes comunes del Conjunto, sobre bienes privados que lo integran o sobre otro u otros propietarios o tenedores de bienes privados.
- 2) Recibida la comunicación del Administrador, es obligación del supuesto infractor responder por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, aportando las pruebas que considere convenientes para su defensa.
- 3) La no respuesta del infractor a los cargos formulados sin justificación alguna de su parte supone la aceptación de los hechos o daños que se le imputan, salvo que se presente un evento de fuerza mayor o caso fortuito que justifique plenamente el silencio.
- 4) Una vez el Administrador reciba la respuesta del infractor, le corresponde convocar de inmediato al Comité de Convivencia para evaluar los hechos, la intencionalidad del acto y las circunstancias atenuantes y procederá a recomendar al Consejo de Administración, las sanciones que considere convenientes, pero, en ningún caso podrá imponer sanciones las cuales corresponden únicamente al Consejo de Administración.
- 5) Una vez el Administrador reciba las recomendaciones del Comité de Convivencia, procederá a convocar el Consejo de Administración para que estudie y evalúe los documentos recibidos y si lo estima conveniente, podrá solicitar la ampliación de las pruebas presentadas o que se adicionen nuevas pruebas que permitan la aclaración de los hechos.
- 6) Aclarados los hechos, el Consejo de Administración si considera que hay lugar a ello, procederá a imponer una de las sanciones previstas por este Manual de Convivencia, la cual debe dar a conocer el

Administrador al o los interesados mediante comunicación que se entregará personalmente. Dicha decisión deberá surtirse por parte del Consejo de Administración dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la respuesta del infractor.

- 7) El Administrador deberá comunicar por escrito al infractor sancionado, la decisión del Consejo de Administración, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes
- 8) El infractor sancionado podrá interponer recurso de reposición ante el mismo Consejo de Administración, dentro del mes siguiente a la notificación escrita de la resolución que imponga la sanción.
- 9) El Consejo de Administración deberá resolver la reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación del recurso.
- 10) De no presentarse recurso de reposición, la Administración deberá hacer seguimiento al cumplimiento de la sanción y registrar el cierre del caso.

NOTA: Todas las normas son aceptadas por la Asamblea General de propietarios y se regularán por el procedimiento sancionatorio.

CAPÍTULO 8. ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento de Convivencia deberá ser aprobado por la Asamblea General de Copropietarios, previo estudio y análisis del Comité de Convivencia y el Consejo de Administración y en adelante la Asamblea General de Copropietarios, podrá facultar al Consejo de Administración para que en representación de los intereses y necesidades de la Copropiedad, realice los ajustes correspondientes en función de fortalecer las normas de convivencia y seguridad para el CONJUNTO RESIDENCIAL CAMINOS DE FONTIBÓN P.H

Adicionalmente, el Consejo de Administración fijará la política de uso de las zonas comunes y todos los ajustes al Manual de convivencia y al Reglamento de uso de zonas comunes, deberán estar en el marco legal colombiano, específicamente la Ley 675 de 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Código Nacional de Policía y Convivencia. Las normas ajustadas no podrán ir en beneficio del interés particular de uno o un grupo de copropietarios o en detrimento de la filosofía institucional, la convivencia o la seguridad de la Copropiedad. Por lo anterior en caso tal, que un copropietario quiere proponer un ajuste al presente reglamento, deberá llevar la sugerencia al Comité de Convivencia y el Consejo de Administración, ambos Órganos estudiarán la propuesta, emitirá un concepto y todas las sugerencias serán llevadas a la asamblea de copropietarios para su respectiva aprobación o negación.