

MANUAL DE CONVIVENCIA

EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL

CALLE 103 C # 63 – 25



Tabla de contenido

CAPITULO I – Disposiciones generales

CAPITULO II – Deberes derechos y prohibiciones de los propietarios

CAPITULO III – Normas de seguridad

CAPITULO IV – Áreas y bienes comunes

CAPÍTULO V – Tenencia de mascotas

CAPITULO VI – Del comité de convivencia

CAPITULO VII – De las sanciones y procedimientos

CAPITULO VIII - Vigencia

MANUAL DE CONVIVENCIA

EDIFICIO MATTIZ 103 P.H.

La Asamblea General de copropietarios del Edificio Mattiz 103 P.H.

CONSIDERANDO:

1. Que el Artículo 60 Y 61: **LA ASAMBLEA GENERAL Y NATURALEZA Y FUNCIONES:** Del Reglamento de Propiedad Horizontal contenido en la Escritura Pública No 50N2088443, en donde facultan a la Asamblea General para adoptar un Manual de Convivencia si a ello hubiere lugar, el que será de obligatorio cumplimiento por parte de los propietarios y usuarios a cualquier título.
2. Que es necesario dictar normas que garanticen la seguridad y convivencia pacífica previstos en el Artículo 1º de la Ley 675 de 3 de agosto de 2.001.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. DOMICILIO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Edificio Mattiz 103 PROPIEDAD HORIZONTAL, se encuentra ubicado en la dirección Calle 103 C # 63 – 25 en la ciudad de Bogotá D.C.

ARTICULO 2. DURACIÓN

La duración del Manual de Convivencia igual es indefinida sin embargo podrá reformarse, cambiarse en los casos y en la forma y términos previstos por la Ley o la Asamblea de Copropietarios.

ARTICULO 3. PRINCIPIOS

El Manual de Convivencia del EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL, se regirá bajo la orientación de los siguientes principios:

1. Mantener la buena convivencia y fortalecer las relaciones entre propietarios y residentes.
2. Administración democrática, participativa, autogestionaria y emprendedora.
3. Participación económica de los copropietarios en justicia y equidad.
4. Autonomía, autodeterminación y autogobierno.
5. Servicio a la comunidad.

ARTICULO 4. MARCO LEGAL

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 675 de 2001 (Régimen Propiedad Horizontal).
3. Ley 746 de 2002 (Reglamentación tenencia animales)
4. Reglamento de Propiedad Horizontal
5. Códigos Civil y de Procedimiento Civil
6. Código de Policía de Bogotá
7. Código Nacional de Policía

8. Código Nacional de Tránsito.

CAPITULO II

DERECHOS- OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

Artículo 5. OBJETO Y DEFINICIONES.

OBJETO

El Manual de Convivencia es una guía para mediar y solucionar conflictos entre propietarios y residentes, también la administración, los cuales son originados por el incumplimiento de las normas de convivencia, para ello se realizara el siguiente manual con el fin de darle un manejo a dichos conflictos para así lograr una conciliación, la cual beneficie a las partes involucradas y adicional a ello establecer los derechos, deberes y obligaciones de los copropietarios, arrendatarios, visitantes del EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL, permitir un tranquilo uso de los bienes privados y comunes, mantenimiento y buen servicio.

Igualmente busca fijar pautas para disminuir los conflictos que pueden presentarse entre los órganos de la administración de la copropiedad y los residentes o entre ellos mismos o en razón de las limitaciones u obligaciones derivadas del Régimen de Propiedad Horizontal que trate la Ley 675 del año 2001, así como las normas que se modifiquen en un futuro mientras no sean contrarias. Todo ello con la finalidad de garantizar la convivencia pacífica y seguridad de los residentes y visitantes del Edificio.

Artículo 6. EXPEDICIÓN

Pendiente Autorizar por asamblea.

PARÁGRAFO 1: Las situaciones, eventos, conductas y faltas que no estén en la constitución, la ley, el reglamento de propiedad horizontal y de este reglamento, serán de conocimiento, discusión, determinación y sanción del Administrador, del Consejo de Administración y del Comité de Convivencia, siempre y cuando alteren y vulneren la estabilidad y convivencia del Edificio. Estas serían añadidas al presente reglamento, no obstante, se hace claridad que el Consejo de Administración es el único órgano autorizado para imponer las sanciones y el administrador para notificarlas y ejecutarlas.

Artículo 7. DEBERES DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS

Los propietarios de las unidades privadas, además de los derechos consagrados en la Ley 675 de 2001 y en el **REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL**, podrán ejercer los siguientes derechos:

1. Gozar de los servicios y bienes comunes del conjunto en los términos consagrados en este Manual, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las leyes de seguridad social.
2. Participar y colaborar en las diferentes actividades o eventos promovidos por los órganos de administración en pro del bienestar del conjunto.
3. Los propietarios deberán ser informados oportunamente de la gestión de los órganos de administración a saber: Asamblea General de Copropietarios, Consejo de Administración y Administrador, Comité de Convivencia y participar de la fiscalización a través de los órganos de control de la copropiedad como lo es el Revisor Fiscal, si es aprobado por la Asamblea o cualesquiera otro que el Consejo de Administración así establezca.
4. Abstenerse de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del edificio.
5. Producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios y ocupantes o afecten la salud pública.
6. Ejecutar por su cuenta, las reparaciones de su unidad incluyendo la de los accesorios de esta a fin de mantener su conservación y permanente utilidad haciéndose responsable de los daños y perjuicios que por su negligencia u omisión se causan al respecto. Estas reparaciones de los bienes afectados deberá ejecutarlas el propietario responsable en forma inmediata si fueren vigentes o cuando lo señale el administrador y ordenará la reparación a costa del moroso quien deberá reintegrarle el valor de esta dentro del plazo fijado por el administrador mas intereses moratorios equivalentes a la tasa máxima legal vigente por cada retardo.
7. Reparar sus expensas de los desperfectos que ocasionen en las partes inmediatamente superiores, inferiores o colindantes por roturas, de colectores de agua negras o tuberías de aguas potables que no fueren de uso común, ocurridas en su unidad.
8. Permitir el ingreso al inmueble de su propiedad al administrador y a las personas encargadas de proyectar o inspeccionar o realizar trabajos de interés común, sea que afecten a las unidades vecinas o a los bienes comunes.
9. Mantener el apartamento en las mejores condiciones de higiene, limpieza seguridad y conservación.
10. Pagar dentro de los treinta (30) días siguientes a cada mensualidad, las ordinarias y las expensas que sean ordenadas por la asamblea.

11. No enajenar o conceder el uso de la unidad privada para uso fines distintos a los que autoriza este Reglamento

12. No obstante en ninguna forma las instalaciones de servicios, las escaleras, hall, puertas y demás elementos que sirvan para la locomoción y en general no dificultar el acceso.

13. Deberán comunicar al administrador todo caso de enfermedad infecciosa y contagiosa y desinfectar su unidad privada conforme a las exigencias de las autoridades de higiene.

14. En caso de venta o transferencia del dominio se deberá comunicar al administrador.

15. Recibir un trato cordial y respetuoso por parte del personal que presta sus servicios al conjunto.

16. Reclamar a la administración por las deficiencias o anomalías detectadas en las funciones del personal de vigilancia, operativo o de planta del **EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL**, como también será de responsabilidad de la administración responder en términos y en su totalidad las reclamaciones presentadas.

17. Formular e informar por escrito sus quejas, reclamos y sugerencias por las deficiencias y violación de las normas que regulan la vida comunitaria del edificio a los órganos de administración, relativos a los servicios comunitarios o al obrar de los residentes y obtener pronta solución de los mismos. También, es importante informar por escrito las anomalías o fallas físicas y estructurales.

18. Presentar al Consejo de Administración las iniciativas, sugerencias, programas de inversión, actividades entre otras, que considere provechosas para el funcionamiento del conjunto.

19. Conocer, transmitir, difundir, cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas en el presente manual, así como las dictadas y comunicadas por el Consejo de Administración, la Administración y el Comité de Convivencia, a través de circulares o comunicaciones personales.

20. Exigirle a la administración la limpieza profunda en las instalaciones del edificio.

21. Todo propietario y/o residente deberá brindar un trato cordial y respetuoso al personal que presta sus servicios al Conjunto. En caso de ver o ser testigo de maltrato podrá llamar la atención de una forma cordial a la persona que realiza dicha acción o informar de inmediato o en las siguientes veinticuatro horas al administrador o miembros del comité de convivencia.

22. Arrojar por las ventanas y ductos desperdicios, colillas de cigarrillos, sustancias o colocar cualquier tipo de elemento que se observe del exterior de las áreas comunes y vía pública (como: cobijas, prendas de ropa, películas polarizadas en ventanas, elementos de

aseo, sacudir tapetes, no recoger los excrementos de los animales) que atenté contra la estética, salubridad, higiene, tranquilidad y seguridad del Conjunto y/o sus residentes. Su incumplimiento acarreará sanción, así: La primera vez, llamado de atención verbal por parte del Administrador. La segunda vez, se hará un llamado de atención por escrito con copia al Consejo de Administración y Comité de Convivencia. La tercera vez el Comité de Convivencia hará el respectivo llamado de atención, dejando constancia en Acta.

Finalmente se impondrán los recursos necesarios ante la ley para el cumplimiento de las normas aquí indicadas.

23. Ingerir bebidas alcohólicas en las zonas verdes o comunes del conjunto. Además, vender, distribuir o consumir sustancias psicoactivas previstas en la ley como ilícitas.

24. Se prohíbe expresamente colocar pancartas, tapetes, letreros, avisos, carteles, prendas de vestir, zapatos, lencería y otros elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas, o áreas de uso común, ya que dan mal aspecto, dañan y deslucen la uniformidad del Edificio. En caso de publicidad o pancartas deben utilizarse las carteleras o los casilleros de los residentes, con previa autorización de la Administración. Excepto en aquellos casos en que la Unidad Privada esté en venta o arrendamiento, letreros en ventanas el cual se permitirá un aviso por apartamento.

25. Ingresar al cuarto de bombas, subestación eléctrica, cuartos de máquinas, cuarto de vigilancia, manipular los registros y contadores eléctricos o de gas, ni unidades selladas de servicios públicos domiciliarios y similares.

26. Prohibido prestar o arrendar zonas comunes de uso exclusivo como son los a personas que no viven y pertenecen al **EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL**. Su incumplimiento acarreará sanción, así: La primera vez, llamado de atención verbal por parte del Administrador. La segunda vez, se hará un llamado de atención por escrito con copia al Consejo de Administración y Comité de Convivencia. La tercera vez el Comité de Convivencia hará el respectivo llamado de atención, dejando constancia en Acta. Finalmente se impondrán los recursos necesarios ante la ley para el cumplimiento de las normas aquí indicadas.

27. Rentar los apartamentos para uso de prostitución, vender, distribuir o consumir sustancias psicoactivas previstas en la ley como ilícitas y similares. Su incumplimiento acarreará sanción, así: La primera vez, llamado de atención verbal por parte del Administrador. La segunda vez, se hará un llamado de atención por escrito con copia al Consejo de Administración y Comité de Convivencia. La tercera vez el Comité de Convivencia hará el respectivo llamado de atención, dejando constancia en Acta. Finalmente se impondrán los recursos necesarios ante la ley para el cumplimiento de las normas aquí indicadas.

PARÁGRAFO: Hacen parte de las anteriores normas, también las mencionadas en la Ley 675 de 2001, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Código Nacional y Distrital de Policía y demás normas concordantes.

CAPITULO III

NORMAS DE SEGURIDAD

Artículo 8. SEGURIDAD

Para la seguridad todos deben cooperar para tener un mayor control en el acceso de personas al edificio. El registrar a los invitados, a los arrendatarios y de autorizar a todos los visitantes, garantiza la seguridad de todos:

1. Los visitantes como los domicilios y las empleadas deberán reportarse en la recepción. Una vez notificada y aceptada el ingreso por el residente, la vigilancia autoriza el ingreso. Cabe aclarar que para el ingreso de estas personas los residentes con anterioridad deberán enviar un correo a la administración informando el ingreso.
2. No se permitirá el ingreso a vendedores, para hacer recorridos por los pisos o torres ofreciendo productos o servicios.
3. Autorizar por escrito la salida de menores de 12 años del conjunto, de no existir esta autorización el vigilante negará la salida de los menores del conjunto a la calle, como también el uso de la tarjeta electrónica. Por tal motivo el menor debe estar bajo la supervisión de un adulto responsable.
4. No entregar a las vigilantes llaves de apartamentos, dinero en efectivo, objetos de valor para su guarda o tenencia temporal.
5. Autorizar por escrito el ingreso o salida de elementos por parte de terceros incluyendo al personal de servicio doméstico o a quienes realicen reparaciones en los apartamentos.
6. En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisa al personal que vaya a salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros y personal de servicios generales). De igual forma el vigilante en compañía del administrador verificara el estado del área común específica antes y después de haber ejercido el trabajo.
7. El ingreso y salida de personas se hará exclusivamente por el acceso peatonal. El acceso por los parqueaderos será únicamente para los vehículos de los residentes, y visitantes previamente autorizados.

8. La administración no se hará responsable por bolsas, dinero, paquetes, llaves de apartamentos y/o vehículos dejados en la portería. La Administración no responderá por pérdidas, mal uso u otras consecuencias que se generen por incumplimiento de esta norma.

9. Los vigilantes mostraran un alto grado de educación y buenos modales como amabilidad, cortesía y respeto para con los habitantes del conjunto y visitantes.

10. El vigilante anotará en el libro de minuta las novedades y observaciones diarias, así mismo se dejará constancia de los eventos al hacer cambio de turno.

11. Hacer cumplir la norma de no tener a altos volúmenes los equipos de sonidos o radios, para no perturbar el descanso de los moradores del conjunto.

12. No permitir el uso de las áreas comunes, como para juegos, actividades de entrenamiento o actividades que no sean de estas áreas.

13. Deberán tener conocimiento de la información sobre la ubicación y funcionamiento de los sistemas hídricos, gasíferos, eléctricos, de citófono y de desagües del conjunto para ser utilizados en caso de emergencia.

14. El personal de seguridad deberá mantener debidamente cerradas las puertas de acceso vehicular y peatonal mientras no sea necesaria su apertura para el ingreso o salida de vehículos o peatones y velar por el correcto funcionamiento y orden del parqueadero.

15. Los vigilantes deberán reportar de manera inmediata a la administración, cualquier violación o contravención a lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el presente Manual de Convivencia o en general, a las normas de policía y disposiciones legales, relacionadas con la seguridad del Edificio o sus unidades habitacionales. Adicionalmente deberán consignar en la minuta de vigilancia los acontecimientos de la forma más clara y detallada posibles.

16. En cualquier alteración del orden como ruidos excesivos, riñas o reuniones escandalosas que perturben la tranquilidad de los residentes, el vigilante inicialmente llamará la atención de manera amable y si los contraventores hacen caso omiso a la petición, aquél solicitará la intervención de la policía, amparados bajo las normas y leyes de responsabilidad civil que contemplan tal incidente.

17. Los porteros deberán llevar el registro y control de los vehículos, motos, ciclas que ingresen y salgan del conjunto residencial.

Artículo 9. MUDANZAS

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

1. Previamente se tramitará ante la Administración, el paz y salvo por todo concepto y ésta expedirá la correspondiente autorización.

2. La salida o ingreso de trasteos, se podrán efectuar dentro de los horarios establecidos por el Código de Policía, que prohíbe hacerlos, a partir de las 5:00 p.m., dominicales y festivos.

3. Si es arrendatario presentará a la Administración carta de la inmobiliaria o carta del propietario, autorizando la entrada o salida de sus muebles y enseres del respectivo apartamento.

4. Todo residente que desee hacer un trasteo, deberá previamente constituir un depósito en la Administración por una suma equivalente a \$200.000 mil pesos, a fin de cubrir los gastos ocasionados con los posibles daños que se presenten en las zonas comunes con ocasión de éste. En el evento de no presentarse ningún daño la suma depositada será devuelta.

5. Cuando se realice algún trasteo es obligación la supervisión por parte de la vigilancia del edificio.

PARÁGRAFO 1: Cuando el inmueble esté consignado a una arrendadora o inmobiliaria la Administración mantendrá informada al propietario sobre el estado de cuenta del residente. Si el arrendatario se va y el inmueble queda adeudando cuotas y/o multas a la Administración, el propietario, de conformidad con lo establecido con la Ley 675 del 2001, será solidariamente responsable con la obligación.

PARÁGRAFO 2: Ningún copropietario o arrendatario podrá solicitar permiso para realizar cambio, mudanza o trasteo a nombre de un apartamento diferente al que reside. Se exceptúa quien actúe con poder conferido en forma legal, informando al Administrador.

Artículo 10. EMPLEADOS DE LOS RESIDENTES

1. Es obligación de los residentes comunicar a los empleados a su servicio (servicio doméstico, enfermeras, niñeras, etc.) el acatamiento de las disposiciones al presente manual y observar las normas de conducta adecuadas en el EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL.

2. El personal de servicio debe registrarse a la entrada y salida del conjunto en el libro destinado para tal fin, anotando su nombre, hora de llegada y salida y el número de apartamento.

3. Los empleados de los residentes no podrán autorizar el ingreso de visitantes salvo expresa autorización del residente.

4. Se recomienda que la ausencia temporal o prologada de propietarios y/o residentes sea informada por escrito a la administración, indicando el nombre y teléfono de una persona a quien se pueda informar e incluso pueda entrar al apartamento en caso de emergencia.

5. Cuando un vehículo sea retirado de los parqueaderos por una persona diferente al propietario y/o residente, con anticipación el propietario y/o residente deberá dejar en la portería la autorización por escrito.

Artículo 11. FUNCIONES DEL PERSONAL DE ASEO

1. Cumplir con el horario laboral, mantener en perfecto estado las áreas comunes del conjunto como: portería, pasillos, escaleras, hall apartamentos, lámparas, andenes, salón comunal, gimnasio, cubierta, jardines, zonas verdes, parqueaderos, cuarto de basuras, bicicleteros, etc.

2. No hacer favores personales dentro del horario de trabajo e ingresar a los apartamentos.

3. Realizar diligentemente su labor, al igual que las funciones y órdenes asignadas por el Consejo de Administración, la Administración y la empresa contratante si la hubiese. Informar a la administración sobre cual anomalía que presente un deterioro para el conjunto.

Artículo 11. CONTROL DE VISITAS

1. Toda persona que no resida en el Edificio debe reportarse en la portería y el vigilante a través del citófono y/o teléfono solicitar al residente la autorización de ingreso. Una vez autorizado el ingreso el vigilante solicitará al visitante un documento de identidad con foto, registrarlo en el libro de visitantes dejando la anotación de número de personas que ingresan con cada visitante.

2. Los residentes del conjunto están obligados a controlar e informar inmediatamente a la portería la salida de todo visitante, especialmente cuando se trate de empleadas, vendedores, técnicos y/o obreros en general, especificando si lleva consigo o no equipaje u otra clase de elementos, especificando cuales. Adicionalmente el propietario no permitirá visitas en pasillos, ni escaleras, ni porterías del conjunto por este personal.

CAPITULO IV.

AREAS Y BIENES COMUNES

Artículo 12. ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS

Los residentes deben cumplir las siguientes normas, en relación al uso de los parqueaderos:

1. Destinar el parqueadero únicamente para el estacionamiento de vehículos de su propiedad o que por cualquier motivo este bajo su dominio, teniendo en cuenta de no exceder los tamaños permitidos, ni el área de uso privado.

2. En caso que el vehículo esté botando gasolina u otro combustible hacerlo reparar en el mismo día en que fue avisado de ello, debe responder por los daños y perjuicios que su

omisión cause a terceras personas o sus bienes. Quien utilice un parqueadero y su vehículo presente derrame de líquidos, debe colocar de manera temporal en el piso, un tapete plástico para evitar que los combustibles o lubricantes manchen y deterioren el piso del mismo.

3. Informar a la administración acerca de cualquier daño que cause una persona al vehículo de otra, para que tomen las medidas pertinentes y si lo considera del caso a las autoridades de tránsito. Su incumplimiento acarreará sanción, así: llamado de atención verbal por parte del Administrador y su inmediata solución mediante pacto económico por los daños ocasionado y en caso de incumplimiento o no acuerdo se remitirá a Comité de Convivencia quien hará el respectivo llamado de atención, dejando constancia de acta e imponiendo las respectivas multas y/o sanciones a que haya lugar.

4. El residente que lo desee puede solicitar al vigilante la verificación del estado en que ingrese su vehículo; reporte que se consignará por escrito. De otra forma, pierde su derecho a reclamaciones posteriores por algún daño que se cause al automóvil en el parqueadero.

5. La administración del conjunto no se responsabiliza por vehículos estacionados fuera del lugar asignado dentro del conjunto, y/o en la calle debido a que está prohibido estacionarse en la vía pública por las autoridades de tránsito.

PROHIBICIONES PARA RESIDENTES Y VISITANTES PARA EL USO DE PARQUEADEROS.

1. Se prohíbe el parqueo de vehículos de más de una (1) tonelada de capacidad (buses, camiones, colectivos, busetas, tracto mulas, etc.).

2. Se prohíbe a todos los usuarios de los parqueaderos, la reparación, lavado total o parcial, limpieza, pintura, uso de pitos, bocinas, radios a alto volumen y cualquier otro medio que perturbe la calma de los residentes, dentro o a la entrada del edificio.

3. Se prohíbe dejar en los parqueaderos y zonas de circulación, elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

Artículo 13. USO DE LA CUBIERTA

Es de suma importancia que todas las personas que de alguna u otra forma poseen algún vínculo con el edificio Mattiz 103 P.H., cumplan con el presente reglamento para el buen uso y condiciones de seguridad de la misma:

Horario Domingo a jueves de 8: am 9:00 pm y viernes y sábado de 8:00 a 12:00pm.

NORMAS DE USO:

- ❖ Se debe dejar este lugar tal y como lo encontró.
- ❖ Los menores de edad no deben permanecer en la cubierta, salvo acompañados por un adulto mayor quien se hará responsable de todo lo que se presente en este lugar.

- ❖ Teniendo en cuenta que para evitar molestias a los residentes del piso inferior cuando se use la cubierta se debe moderar los ruidos ocasionados por música, golpes, entre otros.
- ❖ Es responsabilidad de los propietarios y residentes el cuidado de los muebles, así como el comportamiento de las personas que la usan.
- ❖ No se permite el consumo de bebidas embriagantes ni sustancias alucinógenas en la cubierta.
- ❖ No se permite el ingreso de personas en estado de alicoramiento ni bajo el efecto de sustancias alucinógenas en la cubierta.
- ❖ No ingresar mascotas en la cubierta.
- ❖ Las personas que ingresen a este lugar deberán registrarse en la recepción del edificio.
- ❖ Ninguna persona puede traspasar el cerramiento que aísla el área transitable del vacío que comprende las cuatro caras perimetrales del edificio, ni subir las escaleras que conducen la cubierta del cuarto de máquinas

NORMAS DE USO PARA RESERVAR LA CUBIERTA

Además de las anteriores.

- ❖ Para el uso de la cubierta se debe informar en la recepción del edificio, en donde quedará registrado para su control y seguridad.
- ❖ Se debe solicitar la reserva de este lugar mediante carta dirigida a la administración.
- ❖ La persona que toma la reserva se hace responsable de su buen uso y responderá por los daños y falta que él o sus invitados llegaren a ocasionar.
- ❖ La cubierta se debe entregar en el mismo estado que la recibió.
- ❖ Se debe entregar en la recepción del edificio un listado de los asistentes al evento.
- ❖ La asamblea general determina que no se debe cobrar por el uso de la cubierta, así mismo se aprueba que en caso de reserva se debe constituir un depósito de \$200.000, como garantía por los daños que se puedan causar. Cuando la reserva sea por la cubierta y salón social simultáneamente el depósito será de \$400.000. en caso de que el mantenimiento correctivo a causa de daños ocasionados por el evento supere el monto del depósito, estos se cargaran al responsable del mismo.

NOTA: Es responsabilidad de los usuarios de la cubierta, cualquier accidente personal o lesiones que se deriven del uso de la cubierta; por consiguiente, los miembros del consejo administrativo, la administración y la copropiedad quedan eximidos de toda responsabilidad por estos casos, por cuanto el uso de la cubierta es por cuenta y arriesgo de los usuarios.

Artículo 14. USO SALON SOCIAL

Es de suma importancia que todas las personas que de alguna u otra forma poseen algún vínculo con el edificio Mattiz 103 P.H., cumplan con el presente reglamento para el buen uso y condiciones de seguridad de la misma:

Horario

Domingo a jueves de 8: am 9:00 pm y viernes y sábado de 8:00 a 12:00pm.

NORMAS DE USO:

- ❖ Se debe dejar este lugar tal y como lo encontré.
- ❖ Teniendo en cuenta que para evitar molestias a los residentes cuando se use el salón social se debe moderar los ruidos ocasionados por música entre otros.
- ❖ Es responsabilidad de los propietarios y residentes el cuidado de los muebles, así como el comportamiento de las personas que la usan.
- ❖ No se permite el consumo de sustancias alucinógenas en el salón social.
- ❖ No se permite el ingreso de personas en estado de alicoramiento ni bajo el efecto de sustancias alucinógenas en el salón social.
- ❖ No ingresar mascotas en el salón social.

NORMAS DE USO PARA RESERVAR EL SALÓN COMUNAL

Además de las anteriores.

- ❖ Para el uso del salón social se debe informar en la recepción del edificio, en donde quedará registrado para su control y seguridad.
- ❖ Se debe solicitar la reserva de este lugar mediante carta dirigida a la administración.
- ❖ La persona que toma la reserva se hace responsable de su buen uso y responderá por los daños y faltantes que él o sus invitados llegaren a ocasionar.
- ❖ El salón social se debe entregar en el mismo estado que la recibió.
- ❖ Se debe entregar en la recepción del edificio un listado de los asistentes al evento, mientras se apruebe por la asamblea general el determina el cobrar por el uso del salón social, su costo es de \$60.000, así mismo se aprueba que en caso de reserva se debe constituir un depósito de \$200.000, como garantía por los daños que se puedan causar. Cuando la reserva sea por la cubierta y salón social simultáneamente el depósito será de \$400.000. en caso de que el mantenimiento correctivo a causa de daños ocasionados por el evento supere el monto del depósito, estos se cargaran al responsable del mismo.

Artículo 15. USO GIMNASIO

HORARIO: TODOS LOS DIAS de 5:00 am a 10:00 pm

1. Para hacer uso de las instalaciones del gimnasio es necesario hacer reserva el día previo. Se asignará el uso

de acuerdo con el orden de recibo de las solicitudes de reserva.

2. Las reservas se hacen en horas en punto, por ejemplo, de 7am a 8am, de 9am a 10am, etc

3. Es requisito indispensable para el ingreso al gimnasio, el uso de ropa deportiva, zapatos de goma y

elementos de higiene personal

4. Tiempo por reserva es de una hora por usuario máximo

5. Aforo 4 personas máximo

6. La permanencia en el gimnasio es para desarrollar actividades deportivas.

7. Todos los usuarios deben reubicar los elementos y maquinas utilizadas después de la actividad y dejarlos

en el lugar correspondiente.

8. Al entrar y salir del gimnasio el residente debe registrarse en la recepción del edificio, no habrá excepciones.

9. No adicionar peso a las maquinas utilizadas, solo utilizar el que tiene indicado como máxima capacidad.

10. El residente debe dejar las maquinas limpias y libres de sudor al finalizar su entrenamiento.

11. Es responsabilidad de todos los usuarios velar por el uso adecuado de los equipos y las instalaciones del

gimnasio.

12. Las personas responsables del gimnasio son el Administrador y/o vigilantes o conserjes, quienes tienen total autoridad para hacer cumplir y aplicar el reglamento, así como para pedirle a cualquier persona que se retire del gimnasio por no acatar las presentes disposiciones.

13. Cualquier falla o deterioro que se presente, deberá ser informado en la administración a través del correo electrónico y en la recepción del edificio.

14. Deben dejarse las maquinas apagadas después de su uso.

15. Los usuarios aceptan expresamente que, al incorporarse a cualquiera de las actividades que se desarrollen en el gimnasio, y sus instalaciones, lo hacen bajo su entera responsabilidad y riesgo y en el expreso entendido que el Edificio Mattiz 103 P.H, el Consejo de Administración ni el Administrador responden en ninguna circunstancia.

16. Cada usuario debe llevar una toalla para limpiar los equipos y otra para su uso personal dentro del gimnasio para higiene de los elementos utilizados en la práctica deportiva.

17. No despegar la llave de las caminadoras.

18. Devolver en la recepción los controles que se la hayan entregado.
19. Al ingresar y salir del gimnasio, se debe solicitar al personal de seguridad o conserjería que evalúe el estado de este.
20. Los daños causados por el uso indebido o inadecuado a los equipos y elementos del gimnasio deberán ser asumidos por el responsable de su daño. La administración dará las respectivas indicaciones y determinará las sanciones del caso.
21. Durante la permanencia en las instalaciones del gimnasio todo usuario debe acatar las medidas de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional.
22. Los menores de edad entre 14 y 18 años deben ingresar bajo la supervisión de un adulto residente o contar con autorización por escrito de sus acudientes, que deberá ser enviada previamente al correo electrónico de la administración.

PROHIBICIONES.

1. El ingreso al gimnasio bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas.
2. El ingreso de alimentos.
3. El ingreso de mascotas.
4. Que los instructores personalizados hagan uso de las máquinas del gimnasio.
5. El ingreso de Personas que no residan en el Edificio
6. El ingreso de menores de 14 años
7. Aplicar líquidos directamente a los equipos; se recomienda humedecer levemente una toalla con alcohol y pasarla por los mismos.
8. No se permite el uso de grabadoras ni radios ya que estos contaminan el ambiente sano que se vive en el área deportiva. Se recomienda el uso del sonido propio del gimnasio o el uso de audífonos personales.

Artículo 16. USO DE LA TERRAZA Y SALON SOCIAL

Es de suma importancia que todas las personas que de alguna u otra forma poseen algún vínculo con el edificio

Mattiz 103 P.H., cumplan con el presente reglamento para el buen uso y condiciones de seguridad de esta:

HORARIO GENERAL:

Domingo a jueves de 06:00 am 9:00 pm, y viernes y sábado de 6:00 am a 12:00 am.

NORMAS DE USO:

1. Se debe dejar este lugar tal y como lo encontró.

2. Los menores de edad no deben permanecer en la terraza, salvo acompañados por un adulto mayor quien se hará responsable de todo lo que se presente en este lugar.
3. Teniendo en cuenta que para evitar molestias a los residentes de los pisos 9 y 10, cuando se use la terraza se debe moderar los ruidos ocasionados por música, golpes, entre otros.
4. Es responsabilidad de los propietarios y residentes el cuidado de los muebles y enseres, así como el comportamiento de las personas que la usan.
5. No se permite el consumo de sustancias alucinógenas en la terraza ni en el salón social
6. No se permite el ingreso ni la permanencia de personas en estado de alicoramiento ni bajo el efecto de sustancias alucinógenas en la terraza ni en el salón social.
7. No se permite el ingreso de mascotas a la terraza ni al salón social.
8. Ninguna persona puede traspasar el cerramiento que aísla el área transitable del vacío que comprende las cuatro caras perimetrales del edificio, ni subir las escaleras que conducen a la cubierta del cuarto de máquinas.
9. El uso exclusivo de la terraza para la realización de actividades grupales deberá reservarse a través de la administración del edificio, por lo menos con un día hábil de anticipación.
10. El aforo máximo de la terraza y del salón social es de 25 personas incluidos residentes y visitantes.
11. La persona que toma la reserva se hace responsable de su buen uso y responderá por los daños que él o sus invitados llegaren a ocasionar.
12. No se permite el uso de la terraza para actividades grupales sin previa reserva.
13. Cuando haya un evento, deberá quedar claro que solo se permitirá el ingreso de vehículos a los parqueaderos de visitantes disponibles.
14. Es responsabilidad de los usuarios de la terraza, cualquier accidente personal o lesiones que se deriven de su uso; por consiguiente, los miembros del consejo administrativo, la administración y la copropiedad quedan eximidos de toda responsabilidad por estos casos, por cuanto el uso de la terraza es por cuenta y riesgo de los usuarios.

TARIFAS

Uso exclusivo de terraza con reserva por jornada (am ó pm)	\$120.000 + Depósito \$200.000 No incluye chimenea. Incluye uso BBQ
Uso de chimenea	\$10.000 / hora
Uso para actividades pasivas no grupales (yoga, estiramiento, meditación, juegos de mesa)	Sin costo y sin reserva
Alquiler salon social	\$100.000 + Depósito \$200.000

Artículo 17. PUNTOS FIJOS

1. Los puntos fijos serán usados exclusivamente para el tránsito peatonal para cada uno de los bienes privados.

2. Se prohíbe fumar, consumo de bebidas embriagantes y/o drogas psicoactivas y permanecer en visita o juegos en el hall y escaleras de acceso a los apartamentos.

3. No se puede dejar ni siquiera de manera temporal cajas, juguetes, bicicletas, bolsas de basura u otros elementos en hall y escaleras de acceso a los apartamentos.

4. Se prohíbe colocar cuadros, afiches, materas, lámparas, ni objetos en el hall de entrada a los apartamentos, hasta no tener un consenso general sobre la inversión de decoración del conjunto.

Artículo 18. DÍAS ESPECIALES (Día de los Niños, Navidad, Año Nuevo, etc.)

1. No está permitido el uso de ningún tipo de pólvora dentro de las instalaciones del Conjunto, ya que pueden generar accidentes y peligros para las personas que habitan en el edificio y sus áreas.

2. Está prohibido encender hogueras en cualquier zona del conjunto y exteriores a éste, como andenes.

CAPITULO V

TENENCIA DE MASCOTAS

Artículo 19. TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS

1. La tenencia de un animal se registrará por las disposiciones legales vigentes, implica asumirlo con dedicación, cumplir los deberes implícitos que trae el derecho a tenerlo, tanto con el animal como en su entorno, es decir con el resto de copropietarios.

2. Los copropietarios tienen derecho a disfrutar de la tranquilidad de su lugar de vivienda y a quejarse si hay malos olores y excesivo ruido en el apartamento en donde hay un animal, por lo que el dueño de la mascota debe evitar dichas molestias.

3. Quien tenga una mascota en su unidad de habitación debe garantizar las condiciones de protección de los animales, según lo establecido en la Ley 742 de 2002, las cuales están encaminadas a garantizar la vida, la promoción de la salud y el bienestar de los animales.

4. El propietario de un animal doméstico debe garantizar que la mascota esté en un lugar apropiado a sus necesidades de movilidad, luminosidad, ventilación, aseo, higiene y abrigo, suministro de bebida y alimento, así como de medicinas y cuidados indispensables para mantener el animal en buena salud, a efecto de garantizar su

integridad física y mantenerlo en condiciones apropiadas para la convivencia respectiva.

5. El propietario de la mascota es el directamente responsable de los daños y perjuicios que pueda ocasionar por su culpa, negligencia, acción u omisión.

6. En todo momento el animal debe permanecer con su correa para evitar accidentes (pueden ser atropellados por un carro o pueden lastimar a alguien, especialmente a los niños que al correr llaman la atención de los animales).

7. 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.

PARÁGRAFO 1. Todos los propietarios y/o residentes están obligados al cumplimiento de lo dispuesto por la Corte Constitucional en su sentencia No. T035 de Enero 30 de 1997, el Acuerdo 79 de 2003 y la Ley 746 del 19 de Julio de 2002 por la cual se regula la tenencia y registro de perros potencialmente peligrosos (American Stafforedshire Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier o sus respectivos cruces: Bullmastif, Doberman, Dogo argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileño, Mastin napolitano, Rottweiler, Staffordshire Terrier, de presa Canario, Tosa Japonés). Toda Contravención al Código de mascotas se cataloga como una falta leve.

CAPITULO VI DEL COMITE DE CONVIVENCIA

Artículo 20. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la convivencia en el Edificio, su solución se podrá intentar mediante la intervención de este Comité, cuyos miembros serán elegidos por la Asamblea General de propietarios por un periodo de un (1) año y estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas. Este Comité intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a mitigar las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones del Comité se consignarán en un Acta. El Comité consagrado en el presente artículo, en ningún caso podrá imponer sanciones. De conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001 en su artículo 58, se crearon los comités de convivencia de los edificios o conjuntos residenciales; con el fin de promover convivencia y mediar los conflictos que se presenten en los multifamiliares. Teniendo en cuenta el régimen de propiedad horizontal, el comité de convivencia se fundamenta en unos principios y unos objetos.

OBJETO.

Se promoverá convivencia a través de mecanismos como capacitaciones, talleres, foros de concientización; con el fin de fortalecer las relaciones entre vecinos y directivos, previniendo los conflictos y restableciendo el tejido social y comunitario en el conjunto.

PARÁGRAFO 1: REQUISITOS

- a. No encontrarse involucrado en procesos penales, civiles o disciplinarios.
- b. No pertenecer a ningún estamento interno del conjunto como el consejo.
- c. No debe ser persona conflictiva en el multifamiliar.
- d. En lo posible tener capacitación en mecanismos alternos de solución pacífica a controversia.
- e. Los miembros no deben estar en mora por ningún concepto.
- f. Como miembro se compromete a cumplir a cabalidad el presente manual de convivencia.

PARÁGRAFO 2: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

- a. Promover la convivencia social y pacífica en los conjuntos a través de talleres de valores y eventos sociales que prevengan la conflictividad.
- b. Mediar en equidad los conflictos presentados dentro del multifamiliar.
- c. Difundir el manual de convivencia y los estatutos internos, los derechos humanos y los códigos de Policía Distrital y Nacional.
- d. Las demás funciones que le asigne la Ley, los estatutos o la asamblea

CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 21. TIPOS DE CONDUCTAS

1. **CONDUCTAS LEVES:** Se aplicarán sanciones con menor grado de severidad y una duración transitoria breve cuando se incurra en violaciones del reglamento que no constituya conducta grave; es decir, cuando no afecte gravemente los principios de convivencia y respeto a la dignidad humana, ó cuando no se causen daños a los bienes de la copropiedad y de los propietarios, residentes o usuarios.
2. **CONDUCTAS GRAVES:** Serán objeto de la aplicación de multas en mayor cuantía o mediante la aplicación simultánea de los distintos tipos de sanciones, las siguientes conductas:
 - A) Obstaculizar en forma grave el ejercicio de los derechos de los demás propietarios, usuarios o residentes o el desarrollo normal de las actividades administrativas de la copropiedad.
 - B) Obstaculizar en forma grave el ejercicio de los derechos de los demás propietarios, usuarios o residentes o el desarrollo normal de las actividades administrativas de la copropiedad.
 - C) Destruir en forma intencional los bienes de la copropiedad, de los propietarios o de los usuarios.

- D) Sustraer o apropiarse de bienes de las unidades privadas y comunes de la copropiedad.
- E) Mantener sustancias, elementos o animales que representen un peligro para las personas que habitan en la copropiedad o para ésta.
- F) No comunicar a la Administración en forma oportuna situaciones graves que puedan afectar la estabilidad de los bienes de la copropiedad o la convivencia de sus habitantes. Dicho gesto se entenderá como omisión.
- G) Consumir en las áreas comunales sustancias prohibidas o psicoactivas que puedan constituir un mal ejemplo para menores.
- H) Ejecutar conductas graves o acciones tipificadas como delitos en la Ley Penal Colombiana dentro de la copropiedad o en los bienes de uso particular, como también las contempladas en el Código de Policía.
- I) No asistir a las asambleas ordinarias y/o extraordinarias personalmente ó no delegar mediante poder representante alguno, siendo sancionado con una cuota de administración vigente.

Artículo 22. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES NO PECUNIARIAS

Agotada la solución del conflicto a través del Comité de Convivencia, sin que éste hubiese podido resolverse, o en el evento en que sea necesario por la naturaleza de la falta cometida, el Consejo de Administración procederá de la siguiente forma:

1. Se citará al posible responsable por escrito, indicándole los cargos que se le imputen y se escuchará en diligencia de descargos. Dentro de los tres días siguientes se decidirá si se le impone sanción o no. Si se impone sanción esta consistirá en un llamado de atención para que corrija su comportamiento, o acate la decisión del Consejo de Administración.

2. Si la conducta infractora continúa, previo agotamiento del procedimiento señalado en el literal anterior, se impondrá la sanción de publicación durante diez días en lugares de amplia circulación del edificio, donde se indique la infracción y se le concederá un tiempo perentorio, que en ningún caso puede ser superior a diez días, en los casos que así lo amerite; y en otros casos, se hará seguimiento. Si la conducta persiste se impondrá multa o sanción pecuniaria, para que corrija su comportamiento y acate la decisión del Consejo de Administración.

Artículo 23. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES PECUNIARIAS

Las sanciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el Manual de Convivencia serán impuestas por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetará el siguiente procedimiento, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación.

1. Ocurridos los hechos que originen conductas potencialmente sancionables conforme a la ley, Código de Policía, el Reglamento de Propiedad horizontal, el Manual de Convivencia, el Administrador requerirá por una sola vez al presunto infractor por escrito, en el que se indicarán los cargos, y el hecho o conducta objeto de la aplicación de sanciones, la gravedad de la infracción, el daño causado y si ha habido reincidencia; así

mismo indicará la posible sanción y si es del caso la duración de la sanción, y dará un plazo de cinco (5) días hábiles para interponer respuesta.

2. La anterior comunicación se dirigirá con copia al Comité de Convivencia, al Consejo de Administración y al propietario del inmueble en el que reside el infractor, recordándole a este último que es deudor solidario; notificación que se enviará a la última dirección registrada.

3. El Consejo de Administración, una vez vencido el plazo anterior y/o a partir de recibida la respuesta, en un plazo de diez (10) días hábiles, la evaluará junto con las pruebas, teniendo en cuenta la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

4. Si después de este análisis se concluye que hay lugar a sanción, ésta será impuesta por el Consejo de Administración mediante comunicación escrita elaborada por el Administrador, concediéndole el derecho a interponer recurso de reconsideración durante los cinco (5) días hábiles siguientes a partir de la fecha de notificación, ante el mismo Consejo, quien tendrá diez (10) días hábiles para resolver. Se considera que el acto que impone la sanción queda ejecutoriado si el sancionado no interpone los recursos dentro de los plazos señalados, en el horario de atención de la Administración.

Artículo 24. MONTO DE LAS MULTAS.

1. Contravención leve: 1 cuota mensual de administración.
2. Contravención moderada: 2 cuotas mensuales de administración.
3. Contravención grave: 4 cuotas mensuales de administración.

CAPITULO VIII VIGENCIA

Artículo 50. VIGENCIA

El Manual de Convivencia es aplicable y exigible a todas las personas que habitan en la copropiedad desde el momento de su aprobación por la Asamblea de Copropietarios y sólo por ella podrá ser ajustado. Hace parte de este Manual de Convivencia los **DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES** incluidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal del **EDIFICIO MATTIZ 103 PROPIEDAD HORIZONTAL**. Los asuntos no tratados en este Manual se regirán por lo dispuesto en el Código de Policía y demás normas vigentes.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

COMITÉ DE CONVIVENCIA

ADMINISTRACIÓN

