

**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1**  
**REGLAMENTO INTERNO DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y CONVIVENCIA**  
**FORMACIÓN DE COMUNIDAD**

**CAPITULO I**

**OBJETO NATURALEZA Y LEY  
APLICABLE**

**ARTICULO 1°.** El presente reglamento consagra los derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados, derechos y obligaciones de los propietarios o sus causahabientes a cualquier título sobre el terreno y los demás bienes comunes del inmueble denominado "**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 MZ1 SEGUNDA EDICIÓN**", ubicado en la Avenida carrera 68 No. 1 - 63 de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá, D.C., con el fin de garantizar la seguridad y convivencia pacífica en los inmuebles que integran el "**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1**", sometidos al régimen de propiedad horizontal, el presente reglamento respeta la función social y ecológica de la propiedad, y por ende se ajusta a lo dispuesto en la normatividad urbanística vigente, regula lo correspondiente a la dirección y Administración de la persona jurídica, establece los coeficientes, contribución a las expensas comunes, solución de conflictos y sanciones, así mismo regula la forma de extinguir la propiedad horizontal, así como su reconstrucción.

**ARTICULO 2°. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS:** La persona jurídica indicada en el inciso anterior originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro, su denominación es "**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1**", de conformidad con lo establecido en la Ley 675 de 2001; tiene la calidad de no contribuyente de impuestos nacionales, así como del impuesto de Industria y Comercio en relación con las actividades propias de su objeto social, de conformidad con lo establecido en el Artículo 195 del Decreto 1333 de 1986, la destinación de algunos bienes que produzcan renta para sufragar expensas comunes desvirtúa la calidad de persona jurídica sin ánimo de lucro.

**ARTICULO 3°. DESTINATARIOS.** Este reglamento se aplicará a todas las personas

residentes y sus dependientes (empleados, personas a su cargo, personas a su servicio, vehículos, animales, cosas, etc.) del "**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1**", que cualquier título sean propietarios, arrendatarios o usufructuarios y habiten permanente o transitoriamente dentro del área física del conjunto.

**ARTICULO 4°. OBLIGATORIEDAD.** La inobservancia de las disposiciones, preceptos, obligaciones, deberes y recomendaciones contenidas en este reglamento y transmitidas o no a través de cartas, circulares, comunicaciones verbales o escritas de la Administración, son de obligatorio cumplimiento. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la violación o no atención a los requerimientos hechos por la Administración bien sea por acción u omisión, será penalizada conforme y mediante el procedimiento contemplado en el presente reglamento.

**ARTICULO 5°. EJECUTORES.** Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del Conjunto, habrá de acuerdo al reglamento, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios, el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia y plasmado en el presente reglamento. Administración que en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por la Legislación Nacional con respecto a la aplicación de la Ley.

**Los entes reguladores y organizadores son la Asamblea General, el Consejo de Administración y la Administración, por consiguiente, podrán en cualquier caso modificar, quitar o agregar artículos al presente reglamento, que no desborde lo contenido en nuestra Legislación.**

La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración, hará que esta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta.

**Filosofía:** Generar un clima de convivencia en el que se respeten los derechos individuales y colectivos de sus habitantes, mejorar la calidad de vida, propiciar actitud participativa, en un clima de tolerancia y respeto a las opiniones y equilibrio entre los propietarios.

**ARTICULO 6°. SOLUCION DE CONFLICTOS.**

"Para la solución de conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o de control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir al Comité de Convivencia. (Ver ARTICULO 167° del presente Manual).

**ARTICULO 7°. USUARIOS, PROPIETARIOS Y RESIDENTES A CUALQUIER TITULO.**

Podrán elevar por escrito peticiones respetuosas a los órganos de la administración que deberán ser contestados en un término prudencial según el caso o recurrir al Administrador, a los Consejeros o al comité de convivencia, respetando los horarios previamente publicados a la comunidad para su atención. Correos electrónicos: ADMINISTRACION [administracion@americas68seg.com](mailto:administracion@americas68seg.com), CONSEJO [consejo@americas68seg.com](mailto:consejo@americas68seg.com), COMITÉ DE CONVIVENCIA [convivenciaamericas68seg@gmail.com](mailto:convivenciaamericas68seg@gmail.com).

**CAPITULO II**

**DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS**

**ARTICULO 8°.** Obtenida la calidad de residente de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ 1", además de los derechos consagrados para los Copropietarios en la ley, se tienen los siguientes:

- a) Todos y cada uno de los enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- b) Exigir a la Administración el fiel cumplimiento de los derechos otorgados por la Ley, el reglamento de Propiedad Horizontal y el presente reglamento Interno.

c) Exigir a la Administración la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal en la forma indicada en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

d) Gozar de los servicios y bienes comunes del Conjunto en los términos consagrados en este Reglamento, en los Reglamentos de propiedad Horizontal y en las leyes y seguridad social.

e) A participar en las diferentes actividades promovidas por los órganos de Administración, salvo en aquellos en las cuales el derecho de participación esté limitado, y reservado para los propietarios de las unidades privadas, como reuniones de carácter de asambleas en donde no se le haya dado poder de representación por parte del propietario.

f) Ser informado oportunamente de la gestión de los órganos de Administración y participar de la finalización de los mismos a través de los órganos de control de la copropiedad.

g) Formular por escrito sus quejas, reclamos y sugerencias a los órganos de Administración, relativos a los servicios comunitarios o al obrar de los residentes y obtener pronta solución a los mismos.

h) Solicitar a los órganos de Administración la imposición de sanciones a las personas que contravengan las disposiciones o las normas privadas de la unidad, que vulneren sus derechos o los de la copropiedad.

i) Derecho a beneficiarse con el cumplimiento, pago de los cánones o cuotas de Administración de los servicios comunitarios actualmente existentes en la copropiedad y de los que en el futuro se establezcan, como: el servicio de aseo, vigilancia, salones sociales, gimnasio, salón de video, sala de juegos, futbol 5, 1 piscina, sauna, turco, y BBQ.

j) Efectuar los correspondientes trasteos, mudanzas o cambios según estos sean internos o externos con relación a la unidad y previo al lleno de los requisitos más adelante establecidos en este reglamento.

k) Ser visitado por personas no residentes en la unidad, previo cumplimiento de los requisitos de la unidad.

CONJUNTO RESIDENCIAL  
AMERICAS 68 SEGUNDA EDICION MZ1  
NIT. 900.950.096-7

---

l) Beneficios en los descuentos o facilidades que otorgue la Administración para el pago de expensas comunes.

m) Realizar obras o refacciones con autorización de la Administración, para que esta conceda un permiso de entrada de obreros, materiales y realización de trabajos siempre y cuando estos cumplan con las normas técnicas preestablecidas por la constructora.

n) Tener una seguridad total en sus haberes, inmuebles o bienes puestos bajo el cuidado de la vigilancia contratada para este fin.

o) Derecho a no ser molestado o recibir agresiones, ofensas o cualquier otra actitud que pueda atentar contra su integridad personal o la de sus familiares.

p) A que sea reparado el daño causado por acción u omisión de quien haya realizado obras de refacción o reparación sin la debida atención que el sistema de construcción del conjunto requiere.

q) Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamientos Unidad privada conjuntamente con su derecho sobre los bienes comunes sin necesidad de consentimiento de los demás propietarios.

r) Servirse a su arbitrio de los bienes comunes siempre que los haga según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás propietarios o causa habiente.

s) Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de propietarios con derecho a voz siempre que se encuentre a paz y salvo con la Administración, entendiéndose cada cuota del 1 al 30 de cada mes.

t) Solicitar a la Revisoría Fiscal, administración, consejo de administración o por derecho propio, es decir un número plural de propietarios que representen un 20% del coeficiente de la copropiedad, la convocatoria de la Asamblea de propietarios cuando lo estime conveniente o necesario.

### CAPITULO III

#### DEBERES DE LOS PROPIETARIOS

**ARTICULO 9°.** Sin perjuicio de las obligaciones estatuidas por la Ley e incorporadas en el

Reglamento de Propiedad Horizontal son también obligaciones de los residentes y visitantes del **"CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1"**, las siguientes:

a) Actuar con espíritu común respetando los derechos de los demás propietarios o residentes, manteniendo mutua consideración para poder reclamar o exigir para sí mismo el tratamiento.

b) Cumplir bien y fielmente el reglamento de Propiedad horizontal, así como el presente reglamento interno.

c) Respetar y cuidar los bienes comunes para su buena conservación y servicio de todos.

d) Cuidar prados, jardines y árboles del conjunto, cooperar con la Administración, para la defensa y bella preservación de los mismos.

e) Dar el debido trato y respeto no solo a todos los residentes del conjunto, sino también a todo el personal que conforme el equipo administrativo, guardas de seguridad y equipo de aseo, entre otros.

f) Informar con el fin de amonestar o sancionar a los residentes que incumplan las normas establecidas en el presente reglamento.

g) Guardar respeto y buen comportamiento durante las Asambleas y demás reuniones comunales y en general en todas las actividades individuales.

**ARTICULO 10°.** Abstenerse de todo acto que perturbe la tranquilidad, la salubridad, la seguridad o que altere el buen estado de conservación de los bienes del **"CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1"**.

**ARTICULO 11°.** No cambiar el uso de inmueble adquirido por escritura pública de compraventa o contrato de arrendamiento, ni destinarlo a usos contrarios a la moral y buenas costumbres.

**ARTICULO 12°.** Cancelar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que le correspondan para la financiación de la Administración y conservación de todos los bienes comunes, la cual se liquidará de acuerdo al coeficiente de participación en la copropiedad.

a) Se aplicará descuento por pronto pago del 10% a los propietarios que cancelen sus cuotas de administración hasta el día quince (15) de cada mes

o el porcentaje que determine la asamblea de copropietarios.

b) Se considerará moroso para el pago de las cuotas de Administración los residentes o propietarios que no hayan cancelado su obligación pasada un día después del periodo comprendido entre el 1 y 30 de cada mes.

c) Se aplicarán los intereses moratorios según la tasa de interés legal vigente establecida por la Ley 675 de 2001.

d) Las cuotas de Administración que tengan 90 días de vencimiento serán remitidas para su cobro jurídico, cuyo costo será a cargo del deudor.

**ARTICULO 13°.** Informar por escrito a la Administración el cambio de propietario o tenedor a cualquier título de la unidad privada.

**ARTICULO 14°.** Todo acto que atente contra la moral, salubridad, seguridad del inmueble o de sus habitantes deberá ser informado a la Administración con la mayor brevedad.

**ARTICULO 15°.** Cuando salga de vacaciones o en ausencias temporales, deje los tacos de las luces apagadas, registros de agua y gas cerrados.

**ARTICULO 16°.** Para evitar accidentes no transitar con bicicletas y patines por las zonas comunes del conjunto, así como no jugar fútbol, básquetbol, voleibol o cualquier otro juego dentro de las zonas verdes, peatonales y parqueaderos.

**ARTICULO 17°.** No dejar llaves y dinero en los casilleros de la portería del Conjunto ni con el personal de vigilancia.

**ARTICULO 18°.** No dañar la fachada interna o externa de los bloques, la administración o la portería. Está prohibido escribir grafitis, leyendas obscenas o injuriosas (si se desea manifestar una inconformidad se debe dirigir por escrito a la Administración).

**ARTICULO 19°.** No ingerir bebidas alcohólicas en las zonas verdes, áreas de circulación peatonal y vehicular del Conjunto, cuando no sean autorizadas por la Administración en eventos especiales.

**ARTICULO 20°.** No utilizar el agua y la luz de las zonas comunes para beneficio particular.

**ARTICULO 21°.** No pintar o arreglar las fachadas del conjunto sin autorización de la Administración.

**ARTICULO 22°.** Cada propietario se obliga a ejecutar de inmediato, en el apartamento de su propiedad, las reparaciones cuya omisión pueda ocasionar perjuicio a la propiedad común o a las demás propiedades privativas y responderá por los daños por tal omisión.

**ARTICULO 23°.** Cuando realice obras en su apartamento debe tener especial cuidado con el aseo de las zonas comunes y hacer limpieza todos los días de estas zonas.

**ARTICULO 24°.** El horario para las reparaciones en los apartamentos será el siguiente: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m., Domingos y Festivos no será permitido trabajar.

**ARTICULO 25°.** Las expensas comunes o cuotas de administración se deben cancelar en las fechas establecidas para su recaudo y en los términos estipulados y se incrementará automáticamente a partir del 01 de Enero de cada año de acuerdo al porcentaje de incremento autorizado por el Gobierno Nacional, regulado por el índice de precios al consumidor (IPC) o al porcentaje del Incremento en el Salario Mínimo, se escoge el mayor.

#### CAPITULO IV

#### NORMAS DE SALUBRIDAD, MANEJO LOS SHUT-DUCTOS BASURAS, Y ESTÉTICA

**ARTICULO 26°.** Depositar la basura únicamente en el ducto del shut o en los cuartos de basuras, empacadas previamente en bolsas pequeñas preferiblemente de plástico. Está prohibido dejar bolsas de basura o materiales de construcción en los corredores, jardines, parqueaderos o por fuera del cuarto de basuras o en los parqueaderos, está prohibido enviar a los niños menores de 10 años a depositar la basura en el sitio dispuesto para ello.

**ARTICULO 27°.** Para evitar el taponamiento y el deterioro de los ductos shut de basuras está prohibido arrojar vidrios, cajas de cartón, botellas y/o elementos que excedan la capacidad del ducto, dichos elementos que excedan dicha capacidad

deberán ser depositados directamente en los cuartos ubicados en el sótano.

**ARTICULO 28°.** Está prohibido arrojar escombros de construcción por los ductos shut de basuras, para la recolección de estos el copropietario y/o residente deberá coordinar el transporte especial que dispone la empresa recolectora de basuras del sector y los deberá sacar en un día específico, los cuales deberán estar previamente empacados en lonas y colocados en el sitio que le indique la Administración.

**ARTICULO 29°.** Se recomienda realizar reciclaje desde la fuente es decir desde su apartamento, clasificados de la siguiente manera de acuerdo al decreto 564 de 2012, artículo 3°: En bolsas negras, el material ordinario no reciclable (restos de comidas, residuos sanitarios, elementos de icopor, residuos de barrido, colillas de cigarrillo, esponjas) y en bolsas blancas, el material reciclable (papel, cartón, empaques, paquetes, envases de tetra pack, vidrio, metal, plásticos, cd, telas, botas de caucho, elementos desechables). Recuerde no depositar elementos como talegas y plástico que tapone el ducto del shut en grandes cantidades, estos deberán ser colocados directamente en el cuarto de basuras.

**ARTICULO 30°.** Está prohibido arrojar colillas de cigarrillo, fósforos encendidos y tizones y/o carbones de la zona de BBQ y demás elementos inflamables, por los ductos shut de basuras ya que pueden ocasionar un incendio, el material con el cual está fabricado el ducto es fibra de vidrio, material que es combustible.

**ARTICULO 31°.** No guardar, aunque sea el bajo pretexto de formar parte de las actividades de los Propietarios y/o residentes sustancias húmedas o inflamables, corrosivas o tóxicas, contenidas re ninguna clase de recipiente o empaque, que representen peligro para la salud de los residentes o que generen humo o malos olores. La contravención a este precepto será sancionada con equivalente a dos veces la cuota de Administración y se pondrá en conocimiento de la autoridad competente.

**ARTICULO 32°.** No alterar la tranquilidad de los vecinos con aparatos de sonido, televisión, instrumentos musicales, tacones, cantares, ruidos de máquinas (taladros, aspiradoras, etc.), los cuales deberán limitarse a los niveles de ruido

ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y REGULADOS EN EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA.

**ARTICULO 33°.** Se prohíbe hacer fiestas o reuniones en las unidades privadas que perturben la tranquilidad de los residentes del conjunto.

**ARTICULO 34°.** Es prohibido sacudir o secar alfombras, tapices, cortinas o ropa en las ventanas, balcones, arrojar o escurrir agua, botar basuras en jardines, áreas comunes, calzada, etc.

**ARTICULO 35°.** Es prohibido utilizar como baños públicos todas las áreas comunes y parques.

**ARTICULO 36°.** Es prohibido colocar avisos, carteles, vallas, alfombras u otros objetos, así como extender ropas y cobijas en las áreas comunes, balcones y ventanas de los bloques de edificios que conforman el conjunto. Solamente se aceptarán los avisos que la Administración instale.

**ARTICULO 37°.** No instalar antenas de televisión o cables aéreos de comunicación eléctrica, telefónica o similar que perturben la estética o la homogeneidad de las fachadas en las zonas comunes.

**ARTICULO 38°.** No está permitido colocar plantas o materas en los pasillos de los bloques.

**ARTICULO 39°.** No obstruir las circulaciones y áreas comunes con materiales, objetos, mercancías muebles, bicicletas, triciclos, motos, etc., que afecten la estética del conjunto o que impliquen molestias o perjuicios al libre tránsito.

**ARTICULO 40°.** Se prohíbe el lavado de vehículos, motos, mascotas en los parqueaderos internos del conjunto.

**ARTICULO 41°.** Participar en las campañas ecológicas que programe la Administración.

**ARTICULO 42°.** Teniendo en cuenta la Ley 1355/09 (antitabaco), se prohíbe fumar y arrojar las colillas en áreas comunes como pasillos, escaleras y/o zonas comunes de uso exclusivo como los balcones de apartamentos, etc.

## CAPITULO V

### NORMAS DE CIRCULACION Y PARQUEO DE VEHICULOS

**ARTICULO 43°.** La entrada y salida de vehículos se controlará con una ficha que acredite al dueño del vehículo como residente del conjunto y usuario del estacionamiento. El portero está autorizado a no permitir la salida del vehículo que no esté identificado con la ficha y a su vez revisará el baúl a la entrada como a la salida.

**ARTICULO 44°.** Las personas que extravíen la ficha deben solicitar una autorización provisional a la Administración y cancelar la suma equivalente para obtenerla nuevamente.

**ARTICULO 45°.** Dentro del parqueadero del conjunto los conductores de los vehículos deberán transitar a una baja velocidad (10km/h) y con las luces encendidas con el fin de evitar accidentes.

**ARTICULO 46°.** Queda prohibido realizar cualquier clase de mantenimiento, (mecánico, embellecimiento, lavado, etc.) a los vehículos dentro del estacionamiento siempre que no sea el necesario para desvararse.

**ARTICULO 47°.** Se prohíbe a los residentes ocupar los parqueaderos que no sean de su propiedad.

**ARTICULO 48°.** Se solicita a los residentes que deseen arrendar su parqueadero lo hagan con la misma comunidad residente del conjunto por motivos de seguridad. En caso de que se llegara arrendar a una persona No residente, deberá el arrendador cumplir con los siguientes requisitos: Firmar contrato en donde se estipule la responsabilidad por daños que se puedan presentar dentro del conjunto, se deberá presentar copia de la póliza de responsabilidad civil del automóvil, el arrendador deberá informar por escrito a la Administración y el copropietario dueño del parqueadero deberá firmar un acta de compromiso en el cual deje constancia de que se hace responsable de cualquier daño efectuado por concepto de dicho arriendo.

**ARTICULO 49°.** No se permitirá el retiro del vehículo quien no porte la ficha, para tener el control en la portería antes de salir. El portero está autorizado a negar la salida del vehículo si no se cumple con esta norma.

**Nota:** En el caso de la pérdida de la ficha, el propietario dejara el registro en la minuta haciéndose responsable y comprometiéndose a restablecer la ficha en el menor tiempo posible. Con los mecanismos dispuestos por la Administración, para su recuperación. Por ninguna razón se permitirá que un menor de edad conduzca el vehículo, al menos que tenga licencia provisional de tránsito y transporte y el acompañamiento de un adulto dentro del parqueadero.

**ARTICULO 50°.** Se prohíbe el ingreso de vehículos con capacidad superior a una tonelada. De acuerdo al artículo 2° del código nacional de tránsito. Ley 769 del 2002.

**ARTICULO 51°.** Para los servicios de taxi se les permitirá el acceso con la respectiva autorización del residente o en casos de emergencia bajo la responsabilidad de quien autoriza y en compañía del vigilante.

**ARTICULO 52°.** Los propietarios de parqueaderos podrán autorizar el uso del mismo a visitantes ocasionales de su apartamento, previa autorización del propietario a la portería.

**ARTICULO 53°.** Los vehículos automotores sin exosto, los altamente contaminantes y los que produzcan ruidos estridentes con radio en alto volumen, pitos, alarmas y similares serán sancionados con una cuota de administración vigente y su reincidencia ocasionara amonestaciones de tipo policivo, contemplada en el Código de Policía Acuerdo 079 de 2003, y reformas actualizadas al respecto.

**ARTICULO 54°.** Los vehículos descompuestos, estrellados, varados, etc., deberán ser removidos en el menor tiempo posible no mayor a 5 días, toda vez que las normas de contaminación visual y el uso del suelo, como la responsabilidad de la Administración de ejercer un mantenimiento lo exige.

**ARTICULO 55°.** Los daños a vehículos de residentes o visitantes, vidrios y zonas comunes en general, ocasionados por los menores serán de responsabilidad de sus representantes legales; de no hacerlo la Administración o los afectados deberán acudir ante autoridades competentes.

**ARTICULO 56°.** Ningún residente o usuario podrá estacionar su vehículo fuera de las líneas que demarcan el espacio o área de parqueo y evitar así

la ocupación de otro estacionamiento, de otra unidad privada o de una vía de acceso.

**ARTICULO 57°.** Todo vehículo deberá dejarse debidamente cerrado y con la alarma funcionando.

**ARTICULO 58°.** No podrán utilizarse las zonas de estacionamiento como lugares de juegos infantiles o para actividades deportivas, montar patines, patineta, bicicleta, jugar fútbol, etc.

**ARTICULO 59°.** Queda expresamente prohibido el almacenamiento de objetos o muebles, artefactos o elementos extraños al uso determinado para las zonas de parqueadero y áreas anexas, tales como remolques, lanchas, bicicletas, etc.

**ARTICULO 60°.** Todo usuario al ser avisado que su vehículo está botando gasolina o aceite, es de obligatoria e inmediata ejecución el repararlo, en caso de accidente por incumplimiento de esta norma, el infractor será responsable de todo perjuicio o daños causados.

**ARTICULO 61°.** Conforme a las normas de Tránsito y transporte, para conducir vehículos dentro del Conjunto, se debe tener la licencia de conducción.

**ARTICULO 62°.** Los responsables de vehículos automotores, dentro del Conjunto no podrán utilizar pitos, ni utilizar vehículos sin los mínimos cuidados de conservación tales como la ausencia de silenciador en el exosto. Ni colocar los equipos de sonido del carro a alto volumen.

**ARTICULO 63°.** El parqueo de los vehículos, ya sea de visitantes o copropietarios, debe ser en el lugar indicado y en posición de salida. Deben acatar y respetar las normas establecidas por la Secretaría de Tránsito y Transporte de Bogotá.

**ARTICULO 64°.** Los parqueaderos de visitantes serán única y exclusivamente para uso de visitantes, los vehículos de propietarios de apartamentos o residentes no pueden pernoctar en esta zona, quien que contraríe esta disposición estaría inmerso en una sanción equivalente al 25% de un smlv.

**ARTICULO 65°.** Los vehículos ubicados en el parqueadero de visitantes no pueden permanecer sino por el lapso de la visita durante los horarios establecidos.

**Nota:** El horario establecido para el ingreso de visitantes es de 24 horas, con permanencia circular de tres (5) horas máximo, excepto para quienes tengan contratado el salón social, el BBQ, los cuales se regirán por las horas contratadas. Esto será controlado por las cámaras instaladas en estos espacios, teniendo en cuenta que quien incumpla esta disposición le acarreará una sanción del 25% de un salario mínimo legal vigente.

**Nota aclaratoria:** Por ninguna causa, excepto por fuerza mayor o caso fortuito, sustentado a través de la Administración, los vehículos no permanecerán en los parqueaderos destinados a visitantes.

**ARTICULO 66°.** En caso de daño a otro vehículo o zona comunal, el propietario del vehículo que lo cause deberá responder ante el otro residente o ante la Administración, por los daños causados. Si el daño lo ocasiona un visitante, éste se hará responsable directamente, y lo respaldará el residente a quien visitó.

**ARTICULO 67°.** La Administración elaborará un inventario de vehículos del Conjunto que pertenezcan a los residentes y estas personas deben colaborar informando: modelo, número de placa, marca, nombre del propietario, fotocopia del seguro obligatorio SOAT y cuando se cambie de vehículo debe informar para su respectivo registro.

**Nota:** Los vehículos asignados a funcionarios públicos o privados que por efecto de su situación laboral deben rotar con frecuencia de vehículo, deberán ser registrados de la misma manera, para su control sin excepción (Desde que cumpla con los lineamientos del uso del parqueadero en sus características y dimensiones reglamentarias).

## CAPITULO VI

### NORMAS PARA ENTRADA O SALIDA DE ENSERES Y BIENES MUEBLES

**ARTICULO 68°.** Además de lo previsto en el reglamento de Propiedad Horizontal, todo trasteo general para ingresar o salir del conjunto, debe tener autorización escrita de la oficina de Administración con copia en la portería lo cual debe realizarse con tres (3) días de anticipación.

**ARTICULO 69°.** Para la entrada o salida de bienes muebles y enseres del conjunto (trasteos) se

deberá obtener el correspondiente PAZ y SALVO de la Administración, donde conste que el interesado no adeuda suma alguna al conjunto.

**ARTICULO 70°.** No se autoriza la salida del conjunto de empleados, obreros u otras personas diferentes a los residentes con equipajes, maletas, electrodomésticos, bicicletas, equipos, etc., sin la correspondiente autorización verbal o escrita del propietario y/o residente responsable. Si el elemento es de propiedad del visitante este deberá registrarlo a la entrada y salida del mismo en la minuta.

**ARTICULO 71°.** Los trasteos se podrán realizar únicamente de Lunes a Viernes de 8:00 am., hasta las 5:00 pm. y los Sábados de 8:00 am hasta la 1:00 pm. Horarios dispuestos en el acuerdo 079 del código de policía nacional.

**ARTICULO 72°.** Los residentes del apartamento responderán en forma solidaria por los daños causados a las zonas comunes, vehículos estacionados en el parqueadero o a terceros. Esto se descontará del depósito dejado en la oficina de administración, si no es suficiente el valor de dicho arreglo se cargará a la cuenta respectiva del apartamento en el recibo de administración.

## CAPITULO VII

### NORMAS DE SEGURIDAD

**ARTICULO 73°.** El residente que se ausente por más de dos (2) días, decide si avisa o no por escrito a la Administración, para que, en caso de eventuales emergencias, roturas de tuberías, cortes del sistema eléctrico y demás puedan ser atendidas oportunamente. Adicionalmente se deben tomar las siguientes medidas entre otras, al dejar los apartamentos solos.

1. Dejar bien cerradas todas las puertas y ventanas del apartamento, si el apartamento está ubicado en los primeros y segundos pisos deberá instalar reja metálica en las ventanas empotrada al muro, no atornillada. Cuando el viaje o ausencia se prolongue por más de dos días los residentes dejaran sus objetos personales de valor como joyas, dinero en efectivo, documentos, colecciones de rejos entre otros bajo su responsabilidad. Recuerde que las pólizas de las compañías de vigilancia no responden por estos elementos.

2. Dejar cerrados los registros de agua, los fogones, los grifos, las válvulas de gas.

3. No dejar encendidos electrodomésticos, velas, veladoras y demás elementos que impliquen riesgos para su seguridad y la de los habitantes del conjunto.

4. Dejar en posición de apagado los tacos de la luz.

**PARAGRAFO.** En caso de así requerirlo se debe informar a la Administración si alguna persona está autorizada a ingresar al apartamento para aseo, revisión, control o permanencia, para que esta información quede registrada en la portería.

**ARTICULO 74°.** Velar por el buen funcionamiento de aparatos e instalaciones de su apartamento, ejecutar oportunamente las reparaciones de su bien y permitir el acceso del administrador al apartamento toda vez que sea necesario, indispensable o urgente realizar cualquier trabajo de interés común.

**ARTICULO 75°.** Todo niño menor de diez (10 años de edad, para poder abandonar el conjunto deberá ir acompañado o ser autorizado expresamente por sus padres o tutores.

**ARTICULO 76°.** Los vehículos que ingresen como visitantes deberán registrarse al ingreso al conjunto y deberán ser dejados bien cerrados, con sus respectivos seguros, la compañía de vigilancia y/o administración no responderá por elementos dejados al interior.

**ARTICULO 77°.** Mantener la mayor seguridad posible en la puerta de acceso al apartamento, no dejarla en ningún momento abierta o con las llaves pegadas cuidar celosamente las llaves, en caso de pérdida de estas hacer cambio de chapas.

**PARAGRAFO.** Está prohibido dejar al cuidado de los vigilantes paquetes, maletines, dinero, joyas, llaves, etc., que distraigan sus funciones principales. Además, se prohíbe utilizar al cuerpo de vigilancia para uso personal (mandados, niños, etc.).

**ARTICULO 78°.** No abrir la puerta a extraños que toquen directamente sin haber sido previamente anunciados por citófono, de ocurrir debe llamar inmediatamente a vigilancia. Así mismo los residentes no deben realizar aperturas de puertas principales, puertas de torres, puertas de cicleros, puertas de áreas comunes, puertas de

sótano, puertas esclusas peatonales de recepción y puerta de mascotas a terceras personas que se lo soliciten o vengan detrás.

**ARTICULO 79°.** El ingreso de domicilios hasta el apartamento será única y exclusivamente con la utilización del chaleco entregado en la portería para tal fin, el domiciliario que se reúse al uso de este chaleco no se le permitirá la entrada y el cliente deberá recibir su pedido en la portería. Así mismo se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes.

**ARTICULO 80°.** Se prohíbe acometer obras que impliquen modificaciones internas que atenten contra la solidez de la edificación y el diseño de las fachadas del conjunto como:

1. Elevar pisos en la última planta.
2. Recargar la estructura de la edificación con nuevas construcciones o instalación de maquinaria.
3. Instalar rejas de seguridad en las ventanas diferentes al diseño uniforme ya utilizado, a excepción de los primeros y segundos pisos cuya reja de seguridad debe ser interna.
4. Hacer huecos de cavidad en los muros estructurales.

El propietario que realice cualquier mejora en su apartamento que implique el ingreso de personal operativo, debe informar por escrito indicando las fechas programadas de ingreso para el control de la portería. El portero revisará diariamente los paquetes, maletines o bolsas que este personal ingrese o retire. Los escombros y basuras producto de estos trabajos deben quedar debidamente empacados, pero en todo caso el copropietario se responsabiliza de retirarlos ya que el camión de basuras no los recoge.

**ARTICULO 81°.** Cuando el residente vaya a sacar electrodomésticos o paquetes del apartamento, debe identificarse plenamente o si es por intermedio de un tercero autorizarlo debidamente por escrito. Se debe registrar en la minuta de vigilancia el ingreso y salida, debe solicitar la autorización por escrito de la administración.

**ARTICULO 82°.** Se prohíbe terminantemente la presencia de personas ajenas al personal de vigilancia dentro de las porterías, así como también el uso del intercomunicador de la misma sin excepción alguna.

**ARTICULO 83°.** Colaborar con la vigilancia para evitar riñas o casos que atenten contra la seguridad, la tranquilidad, la salud, las buenas costumbres de los residentes y la conservación de los bienes del conjunto. Los residentes se harán responsables de todo acto de perturbación o violación al presente manual de convivencia ocasionado por sus visitantes.

**ARTICULO 84°.** Está prohibido ingerir licor y fumar en la recepción y ofrecerles a los vigilantes.

**ARTICULO 85°.** Para efectos de un adecuado control de acceso de visitantes, el vigilante no permitirá el ingreso de estos hasta tanto no confirmar con el residente respectivo.

**ARTICULO 86°.** El copropietario que utilice servicio doméstico contratado por días debe autorizar su ingreso en la portería y avisar la fecha en que se prescinda de este servicio por escrito a la Administración. Cualquier cosa que se desee sacar del conjunto por el personal doméstico debe tener autorización escrita del dueño, de lo contrario no se permitirá retirar nada. La Administración previene más no responde por la irresponsabilidad de los demás.

**ARTICULO 87°.** El incumplimiento de estas normas de seguridad ocasiona sanción al residente o copropietario con multa de una (1) cuota de Administración.

## CAPITULO VIII

### NORMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES

**ARTICULO 88°.** No está permitido que los niños jueguen en los corredores, escaleras, ascensores, parqueaderos, recepción y salones sociales del conjunto.

**ARTICULO 89°.** Todo daño ocasionado en el conjunto por cualquier residente, familiar o visitante se deberá informar de inmediato a la Administración o a la portería y deberá cancelar su reparación, la cual se cargará a la cuenta respectiva del apartamento con el informe correspondiente.

**ARTICULO 90°.** Cualquier residente de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1", podrá hacer uso de las

zonas comunes tales como: Recepción, Sala de espera, zonas de tránsito peatonal, ascensores, salones sociales, BBQ, sala de juegos, gimnasio, piscina, turco, sauna, cancha de fútbol 5, acatando las normas establecidas en el presente Reglamento, dejándolo completamente limpio sin residuos de ninguna naturaleza (alimentos, bebidas, etc.)

## CAPITULO IX

### NORMAS SOBRE EL USO DE ASCENSORES

#### ARTICULO 91°.

- a) No permita que los NIÑOS viajen solos en el ascensor o lo usen como elemento de juego.
- b) Ilustre a los niños sobre el uso del ascensor y sobre el comportamiento que deben tener en él.
- c) No se debe permitir que las mascotas suban al ascensor, mientras sea utilizado por personas diferentes a sus dueños, las personas tendrán prioridad sobre las mascotas en el ascensor y ellas podrán decidir si comparten el espacio por seguridad y salubridad (alergias, etc.) con las mascotas. Ninguna persona con su mascota podrá obligar a otra a compartir el espacio del ascensor
- d) No sobrepase con peso la capacidad del ascensor. Observe la placa que indica la capacidad máxima de peso y cantidad de ocupantes que soporta ya que si se hace lo contrario el cable viajero puede elongar y quedar atrapado temporalmente.
- e) Si es necesario transportar material en el interior de la cabina, verifique que quepa y que no raye las paredes o deteriore el techo.
- f) Cargas pesadas distribúyalas uniformemente en el interior de la cabina. Ubique los Elementos más pesados en el centro de esta y los demás distribuidos al rededor tratando de compensar los pesos.
- g) Cuide de la estética y la buena apariencia del ascensor.
- h) No permita que rayen las puertas, paredes de la cabina o maltraten las botoneras y/o los pulsadores.

i) No retenga el ascensor más del tiempo necesario. Seguramente hay personas que requieren usarlo en otro piso.

j) NO ARROJAR AGUA AL INTERIOR DE EL POZO O SALA DE MÁQUINAS. El agua deteriora y puede producir cortocircuitos en los sistemas de control del equipo.

k) No arrojar OBJETOS, DESPERDICIOS o BASURAS hacia las correderas de las puertas NO apoyarse ni interponer objetos extraños o pesados entre las puertas y la Fococelda para mantenerlas abiertas. Contener presionado el pulsador de abrir puertas o el pulsador de piso es suficiente o con la llave que usualmente tienen los recorredores se puede detener el tiempo necesario.

h) En caso de quedar atrapado en el interior de la cabina del ascensor, no intente forzar las puertas ni buscar salida por el techo, solo logrará entorpecer la labor de quienes hacen el rescate y ponerse en riesgo de accidente, además de ocasionar daños en el equipo que lo dejan fuera de operación por largo tiempo. El ascensor tiene ventilación suficiente en su interior, las personas pueden permanecer indefinidamente sin ningún problema. En caso de presentarse una falla en la apertura de las puertas o en el fluido eléctrico del edificio, mantenga la calma, toque el botón de alarma y el de citófono para que el personal de portería, vigilancia u oficios varios atienda el suceso y haga la evacuación.

## CAPITULO X

### NORMAS PARA LAS ZONAS COMUNES DE USO EXCLUSIVO BALCONES Y PATIOS

**ARTICULO 92°. BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO.** Los 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 terrazas, cubiertas, patios interiores y retiros, podrán ser asignados de manera exclusiva a los propietarios de los bienes privados que por su localización puedan disfrutarlos. Los parqueaderos de visitantes, accesos y circulaciones y todas las zonas comunes que por su naturaleza o destino son de uso y goce general, como salones sociales

y áreas de recreación y deporte, entre otros, no podrán ser objeto de uso exclusivo.

**ARTICULO 93°. RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS BIENES COMUNES DE USO EXCLUSIVO.** Los propietarios de los bienes privados a los que asigne el uso exclusivo de un determinado bien común, según lo previsto en el artículo anterior, quedarán obligados a:

1. No efectuar alteraciones ni realizar construcciones sobre o bajo el bien.
2. No cambiar su destinación.
3. 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 uso legítimo, por paso del tiempo
4. Pagar las compensaciones económicas en la cantidad correspondiente a su coeficiente de participación por el uso exclusivo, según lo aprobado en la asamblea general.

**PARÁGRAFO 1°.** Las mejoras necesarias, no comprendidas dentro de las previsiones del numeral 3 del presente artículo, se tendrán como expensas comunes del edificio o conjunto, cuando no se trate de eventos en los que deba responder el constructor.

**PARÁGRAFO 2°.** En ningún caso el propietario inicial podrá vender el derecho de uso exclusivo sobre bienes comunes.

**ARTICULO 94°. ENTREGA DE LOS BIENES COMUNES POR PARTE DEL PROPIETARIO INICIAL.** Se presume que la entrega de bienes comunes esenciales para el uso y goce de los bienes privados de un edificio o conjunto, tales como los elementos estructurales, accesos, escaleras y espesores, se efectúa de manera simultánea con la entrega de aquellos según las actas correspondientes.

**ARTICULO 95°.** Los propietarios y residentes no podrán utilizar los balcones para: la habitación y/o tenencia de mascotas, se prohíbe utilizarlos como depósito de almacenamiento de materiales, escombros, utensilios de aseo, ciclistero, tampoco se podrán utilizar como tendedores de ropa, alfombras y otros elementos que deterioren la estética e imagen del conjunto residencial, queda

prohibido utilizarlo como zona de BBQ o le den un uso diferente a balcón y ningún objeto que obstruya y afecte como contaminación visual.

**ARTICULO 96°.** Es responsabilidad de cada copropietario en permitir el acceso de los niños a los balcones sin la supervisión de un adulto responsable.

**PARAGRAFO 1°.** Está prohibido el uso de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas en los balcones de cada unidad de vivienda privada.

## CAPITULO XI

### NORMAS PARA EL USO DE LOS SALONES SOCIALES

**ARTICULO 97°.**

1. El uso del salón será exclusivo para los Copropietarios o residentes que se encuentren a PAZ Y SALVO en todo concepto con la Administración del conjunto.

2. El uso del salón será exclusivo para reuniones sociales, seminarios, conferencias, foros y reuniones recreativas.

3. Para solicitar el servicio se debe presentar con anticipación a la Administración la solicitud escrita, especificando la fecha de realización, la clase de evento, la persona responsable y el tiempo de duración. En caso de no uso del salón se debe avisar a la Administración. La Administración tendrá conocimiento con 24 horas de anticipación la lista de invitados para un mejor control y servicio en la portería. El tiempo que se estipula será potestad del administrador, podría ser menos dependiendo de la disponibilidad y la demanda de servicio de solicitudes.

4. El salón contará con un inventario detallado de muebles y enseres que se relacionarán por escrito para cada residente que alquile, con el fin de realizar un adecuado control sobre el buen uso de ellos. Los daños en el salón, muebles y/o enseres serán de responsabilidad de la persona que lo alquile.

5. La responsabilidad por el buen uso del salón y el comportamiento de los asistentes es únicamente del copropietario o residente que firme el contrato de alquiler. Las reuniones se realizarán únicamente

CONJUNTO RESIDENCIAL  
AMERICAS 68 SEGUNDA EDICION MZ1  
NIT. 900.950.096-7

---

dentro del salón social y no se permitirá bajo ninguna circunstancia la circulación de los visitantes por las áreas comunes.

6. El valor del alquiler hora del salón social será el que se detalla a continuación y se incrementarán anualmente de acuerdo con el porcentaje que estipule la Asamblea.

**CLASE EVENTO Y VALOR HORA**

a) Para capacitaciones, seminarios, dos, conferencias y foros (el valor contempla el consumo de energía por los equipos utilizados). \$30.000.

b) Para reuniones sociales, piñatas y/o fiestas infantiles, fiestas de tipo familiar (el valor contempla el consumo de energía por los equipos utilizados). \$30.000. y se incrementara de acuerdo al IPC o SMLV, el mas alto.

7. Depósito: El residente que haga uso del salón comunal deberá dejar un depósito de (\$100.000) cien mil pesos en efectivo únicamente a través de la Administración, para prever cualquier daño que se pueda ocasionar con motivo de su uso, de los cuales se descontarán para el aseo del salón el valor de \$40.000.

8. Como requisito indispensable para quien alquiler del salón, se deberá firmar un contrato de alquiler del recinto en donde además de lo establecido en este capítulo, el interesado autorice el cobro por daños ocasionados en la cuota de Administración del mes siguiente.

9. Las reuniones que se realicen en el salón social tendrán un horario único según la clase de evento (que está incluido en la solicitud) el cual puede empezar a las 8:00 a.m. y no pasará de las 1:00 a.m. y deberá ser respetado tanto por la administración como por la persona que alquile el salón. Ninguna reunión sin excepción tendrá un horario adicional. Se deja claro que el personal de seguridad tendrá la autorización para hacer respetar el horario de las reuniones hasta el extremo de suspender la energía eléctrica del salón si es necesario.

**10. Obligaciones y compromiso para el alquiler del salón social:**

a) Entregar a tiempo los papeles para apartar el salón.

b) Hacer el pago del costo total del alquiler en la entidad bancaria determinada por "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1" en la fecha estipulada.

c) Cumplir estrictamente el horario escogido para el evento respectivo. El salón se entregará al solicitante con máximo dos horas de anticipación para que sea preparado y decorado para su evento.

d) Respetar y obedecer al personal encargado para la entrega y/o recibo, así como para la entrega y/o recomendaciones que se le hagan respecto al volumen de los equipos de sonido, comportamiento de los invitados y demás.

e) Hacer entrega de las llaves respectivas a la hora indicada y con el inventario a satisfacción.

f) Cumplir con las normas de respeto que rigen en la Copropiedad Horizontal, para evitar escándalos, peleas o riñas, mantener el volumen de la música moderado, permitiendo la tranquilidad de los habitantes del conjunto.

g) Dar el correcto uso a las instalaciones internas como baños, cocina, etc.

h) La persona que alquile el salón deberá estar presente en todo momento en la reunión.

i) Y cualquier otra obligación o compromiso que se presente y se incluya en el contrato de alquiler del salón.

**11. Prohibiciones y sanciones:**

j) Queda prohibido el porte de armas de cualquier naturaleza, dentro de las instalaciones del salón cuando se haga uso por alquiler, para cualquier clase de evento en cualquier horario.

k) Se prohíbe que los asistentes a una reunión se desplacen a otra área del conjunto diferente a la del salón.

l) Se prohíbe que los asistentes a una reunión permanezcan en calidad de visita dentro de los automóviles.

m) Las personas que alquilen el salón y le cambien el objeto del evento, incumplan las normas generales, violen las reglas en cuanto a los horarios o dejen de responder a cualquiera de sus obligaciones y compromisos, se les impondrá una

sanción de dos cuotas mensuales de Administración.

n) Si los daños ocasionados al salón, muebles y enseres sobrepasan el valor del depósito, la Administración lo cargará a la cuenta respectiva del apartamento o retendrá este valor hasta que sean reparados los daños a satisfacción de este, para lo cual se tiene un tiempo no mayor de ocho (8) días calendario. Si los daños fueran de carácter vandálico se dejará constancia en la hoja de vida del residente o copropietario y se vetará el uso del salón.

o) El no uso del salón en la fecha indicada implica la deducción del 50% del valor del depósito siempre y cuando no se avise con la anticipación estipulada.

p) Las personas que estén faltando al orden dentro del conjunto y estén invitadas a una reunión en el salón y hagan caso omiso a las advertencias del vigilante, está autorizado a sacarlo del conjunto y además recurrir al código de policía para las sanciones pertinentes.

q) En caso de existir consumo de sustancias alucinógenas, psicotrópicas o embriagantes en exceso dentro de cualquier área del edificio por parte de los asistentes al evento para el cual se alquiló el salón social, se cancelará unilateralmente el alquiler de inmediato sin derecho a la devolución del depósito, desalojando a los asistentes al evento con colaboración de las autoridades competentes de ser necesario.

r) La puerta de ingreso al salón comunal deberá permanecer cerrada durante la realización del evento.

NOTA: Para efectos de no incomodar a los demás residentes, solicitamos quien haga uso del salón mantener las puertas de acceso permanentemente cerradas, para evitar la incomodidad que produce el ruido hacia los pisos de arriba.

## CAPITULO XII

### NORMAS PARA EL USO DE LOS BBQ

#### ARTÍCULO 98°.

1. El uso del BBQ será exclusivo para los Copropietarios o residentes que se encuentren a PAZ Y SALVO en todo concepto con la

Administración del conjunto, en ningún caso se permite el alquiler a terceros (Familiares, amigos o referidos), además de cumplir con los siguientes puntos:

2. Para solicitar el servicio se debe presentar con anticipación a la Administración la solicitud escrita, especificando la fecha de realización, la clase de evento, la persona responsable y el tiempo de duración. En caso de no uso del BBQ se debe avisar a la Administración. Dar a conocer a la Administración con 24 horas de anticipación, la lista de invitados para un mejor control y servicio en la portería.

3. El BBQ contará con un inventario detallado de muebles y enseres que se relacionarán por escrito para cada residente que alquile, con el fin de realizar un adecuado control sobre el buen uso de ellos. Los daños en la terraza, muebles y/o enseres ocasionados por el uso inadecuado serán responsabilidad de la persona que lo alquile.

4. La responsabilidad por el buen uso del BBQ y el comportamiento de los asistentes es únicamente del copropietario o residente que firme el acta de compromiso. Las reuniones se realizarán únicamente dentro de la terraza y no se permitirá en ninguna circunstancia la circulación de los visitantes por las áreas comunes.

5. No se cobrará el alquiler para los BBQ ubicados en la terrazas de las torres, deberá dejarse un depósito de \$80.000 de los cuales se descontarán \$20.000 para el aseo y para los ubicados en la terraza de los salones sociales el costo del alquiler será de \$60.000.00, los cuales se depositarán en la cuenta bancaria determinada por "**CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ 1**" y deberá dejarse depósito de "100.000 de los cuales se descontarán \$40.000 de aseo y estos costos se incrementarán anualmente, dicho valor se revisará anualmente de acuerdo al IPC o SMLV .

6. Están prohibidas las reuniones políticas, religiosas y financieras, a menos que estén autorizadas previamente por el consejo y/o administración.

7. El residente deberá además dejar un depósito de cien mil pesos m/cte. (\$100.000,00), para prevenir cualquier daño que se pueda ocasionar, el cual será devuelto el día hábil siguiente a la entrega de la zona común por parte del residente a la

administración en las mismas condiciones de recibo; se descontará del valor del depósito la suma de \$40.000 para el aseo. En caso de existir algún daño que supere el valor del depósito consignado, se procederá a solicitar una cotización por parte del propietario para realizar las reparaciones respectivas. Si pasados, tres (3) días hábiles el propietario no se acerca a la administración con dicha cotización se dará por entendido que acepta los arreglos con el proveedor que la Administración contratara. Haciendo una cuenta de cobro al copropietario del apartamento que efectuó el daño, el cual será causado en el siguiente recibo de Administración con las copias de los recibos de soporte del gasto

9. Como requisito indispensable para el alquiler, se deberá firmar un acta de compromiso del recinto en donde además de lo establecido en este capítulo, el interesado autorice el cobro por daños ocasionados en la cuota(s) de Administración del (los) mes(es) siguiente(s).

10. Las reuniones que se realicen tendrán un horario único según la clase de evento, el cual será de 11:00 am hasta las 8:00 pm, horario que será respetado tanto por la Administración como por la persona que alquile el BBQ. Ninguna reunión sin excepción tendrá horario adicional. Se deja claro que la empresa de vigilancia tendrá la autorización para hacer respetar el horario de las reuniones hasta el extremo de suspender la energía eléctrica de la terraza si es necesario.

11. Será de responsabilidad de los copropietarios que utilicen el BBQ, en especial sobre el manejo de las brasas y/o carbones encendidos, los cuales deberán ser apagados antes de retirarse del sitio, las cenizas deberán depositarse en la caneca metálica que dispondrá la administración exclusivamente para este fin, una vez se cerciore que están debidamente apagadas. Por ningún motivo se deberán depositar dentro de los shut de basuras ya que se pueden convertir en un riesgo inminente de fuego.

#### **12. Obligaciones y compromiso para el alquiler del BBQ:**

- a) Entregar a tiempo la solicitud los papeles para apartar BBQ.
- b) Hacer el pago del costo total del alquiler y del depósito antes del día del evento a realizar.

c) Cumplir estrictamente el horario escogido para el evento respectivo.

d) Respetar y obedecer al personal encargado para la entrega y/o recibo, así como para recomendaciones que se le hagan respecto al volumen de los equipos de sonido, comportamiento de los invitados y demás.

e) Hacer entrega del BBQ a la hora indicada y con el inventario a satisfacción.

f) Cumplir con las normas de respeto que rigen en la Copropiedad Horizontal, para evitar escándalos, peleas o riñas, mantener el volumen de la música moderado, permitiendo la tranquilidad de los habitantes del conjunto.

g) Dar el correcto uso a las instalaciones de la terraza, el BBQ, las sillas, las butacas, la mesa, las lámparas, el parasol, la zona de juegos, etc.

h) La persona que alquile el BBQ deberá estar presente en todo momento en la reunión.

i) El BBQ solo podrá ser manipulado por adultos responsables.

#### **13. Prohibiciones y sanciones:**

a) No se permite realizar juegos ni eventos deportivos en la terraza (ej.: montar en bicicleta, patines, patinetas, elevar cometa, instalar inflables o saltarín, entre otros).

b) Queda prohibido el porte de armas de cualquier naturaleza, dentro de las instalaciones de la terraza.

c) Se prohíbe que los asistentes a una reunión se desplacen a otra área del conjunto diferente al de la terraza.

d) Se prohíbe que los asistentes a una reunión permanezcan en calidad de visita dentro de los automóviles.

e) Las personas que alquilen el BBQ y cambien el objeto del evento, incumplan las normas generales, violen las reglas en cuanto a los horarios o dejen de responder a cualquiera de sus obligaciones y compromisos, no se les permitirá el alquiler de este durante los 6 meses siguientes.

f) El no uso del BBQ en la fecha indicada implica la deducción del 50% del valor del depósito siempre y

cuando no se avise con la anticipación estipulada, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

g) Las personas que estén faltando al orden dentro de las instalaciones del conjunto Y estén invitadas a una reunión en la terraza y hagan caso omiso a las advertencias del vigilante, esté está autorizado a sacarlo del conjunto llamar a la policía en caso de ser necesario

h) No está permitido el ingreso ni la permanencia de mascotas.

i) En caso de existir consumo de sustancias alucinógenas, psicotrópicas o embriagantes en exceso dentro de cualquier área del edificio por parte de los asistentes al evento para el cual se alquiló el BBQ, se cancelará unilateralmente el alquiler de inmediato sin derecho a la devolución del depósito, desalojando a los asistentes al evento con colaboración de las autoridades competentes de ser necesario.

### CAPITULO XIII

#### NORMAS PARA USO DE LA PISCINA INFANTIL

##### ARTÍCULO 99°.

##### PROCEDIMIENTOS NECESARIOS

1. El uso de la Piscina Infantil será exclusivo para los Copropietarios o residentes que se encuentren a PAZ Y SALVO en todo concepto con la Administración del conjunto.

2. El Horario permitido para estar en la Piscina será entre las 10:00 am y las 6:00 pm, para solicitar el servicio se diligenciar la planilla de ingreso que se encuentra en la recepción de edificio con mínimo un (1) día de antelación, especificando la fecha de realización, la clase de evento, la persona responsable y el tiempo de duración.

3. Utilizar siempre chanclas o zapatillas de goma, tanto en los vestieres como en el recinto de la piscina

4. Ducharse antes y después de bañarse en la piscina.

5. Pasar por el lavapies previo al ingreso de la piscina.

6. Utilizar gorro mientras permanezca dentro del agua.

7. Evitar tomar agua de la piscina.

8. Secarse bien después del baño.

9. Ser respetuoso y cumplidor de las normas higiénico - sanitarias.

10. Dar el uso adecuado a las canecas del perímetro.

11. Utilizar los lockers para dejar elementos y artículos de valor.

##### PROCEDIMIENTOS NO AUTORIZADOS

1. Ingresar niños a la piscina sin haberse registrado previamente con el personal de control encargado.

2. Utilizar las instalaciones por fuera del horario de uso establecido.

3. Circular por las playas perimetrales de la piscina con vestido o calzado de calle, al igual que con mascotas.

4. Ingresar niños menores de 12 años al estanque sin el acompañamiento de un adulto responsable

5. Utilizar la piscina con niños que tengan heridas visibles, laceraciones o infecciones en la piel, mareos, diarrea, dolencia estomacal o estén en tratamiento gastrointestinal.

6. Permitir el ingreso de niños con cadenas, collares, camisetas, o elementos, similares que permitan el atrapamiento mecánico.

7. Consumir alimentos y/o bebidas dentro de la piscina.

8. Ejecutar juegos bruscos y carreras en el perímetro de la piscina.

9. Usar la piscina, un niño solo de cualquier edad, sin la presencia de otra persona en el área perimetral del estanque.

10. Hacer clavados hacia el área del estanque.

#### CAPITULO XIV

##### NORMAS PARA EL USO DEL GIMNASIO

###### ARTICULO 114°.

1. El gimnasio solo podrá ser utilizado por los Copropietarios o residentes que se encuentren a Paz y Salvo con la Administración.
2. Los equipos del gimnasio no se podrán utilizar fuera de este, ni alquilar.
3. El horario del gimnasio será de lunes a viernes desde las 6:00 am hasta las 10:00 am y desde las 5:00 pm hasta las 9:00 pm y sábados desde las 8:00 am hasta las 1:00 pm.
4. Las personas interesadas en hacer uso de este servicio se deberán inscribir previamente en la recepción del Club House.
5. Copropietario y/o residente que haga uso de los equipos de gimnasio inadecuado, deberá responsabilizarse de cualquier daño que se pueda presentar, para resguardar el buen uso de los equipos se instalara una cámara con grabación.
6. Las lesiones ocasionadas por una práctica incorrecta de ejercicios será responsabilidad de cada usuario.
7. Las personas que decidan tomar este servicio deben estar previamente afiliadas a una EPS, caso contrario cada usuario será responsable de cualquier accidente.
8. Para el uso del gimnasio de debe vestir con ropa deportiva y zapatos tenis.
9. Las máquinas y demás elementos del gimnasio deben dejarse en perfecto estado de aseo y mantenimiento una vez se hayan utilizado.
10. Los daños a equipos o locación serán cargados a nombre del último usuario que se haya registrado, previa inspección de la administración o al usuario que haya sido captado con las cámaras donde se evidencie su incidencia en el mal estado de la maquina o locación.
11. Los equipos del gimnasio deberán ser utilizados únicamente por personas adultas y no podrán ser utilizados por menores de edad.
12. Se prohíbe el ingreso de menores de edad.

**ARTICULO 115°.** Se podrá ceder en **comodato** con características exclusivas de garantías y bienestar exclusiva para la comunidad del "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN".

#### CAPÍTULO XV

##### NORMAS PARA EL USO DE LA SALA DE JUEGOS

###### ARTICULO 116°.

1. La Sala de Juegos solo podrá ser utilizado por los Copropietarios o residentes que se encuentren a Paz y Salvo con la Administración.
2. Las personas interesadas en hacer uso de los servicios de la sala de juegos se deberán inscribir previamente en la recepción del Club House previamente en la planilla que dispondrá la administración.
3. El costo del servicio será de \$ 5.000 la hora, este dinero se destinará al mantenimiento de los elementos del salón de juegos, el costo del uso de estos servicios se le cargarán al estado de cuenta de cada apartamento, en caso de que el copropietario se encuentre en mora por concepto del uso de juegos o expensas comunes no podrá disfrutar de estos espacios de uso común.
4. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, el usuario debe reportar inmediatamente esta situación a la Administración o recepción. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato de los implementos, el usuario responsable debe responder por el costo de este.
5. Abstenerse de fumar al interior de la Sala de Juegos.
6. Normas del uso de la ludoteca – espacio infantil:
  - a) Se prestara servicio de martes a viernes de 2:00 pm a 7:00 pm y sábados, domingos y festivos desde las 10:00 am hasta las 7:00 pm.
  - B) Respetar el aforo cuando así lo indique el recepcionista del club house.
  - c) Dejar organizados y recogidos todos los objetos que sean utilizados

- d) No sacar ningún objeto o juguete de este espacio
- e) Si se dañara algún juguete o artículo, el residente se hará responsable de su arreglo o reposición.
- f) Se permitirá el ingreso de menores máximo de 10 años
- g) El ingreso del menor debe ser en compañía de un mayor de edad, quien se hará responsable de el dentro del espacio infantil.
- h) no se permitirá el ingreso de los menores sin su acompañante.

## CAPITULO XVI

### NORMAS PARA EL USO DE LA CANCHA SINTETICA DE FUTBOL 5

**ARTICULO 117°.** Las siguientes son las normas para el uso adecuado de la Cancha de Fútbol sintética de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ1".

- 1. La Cancha Sintética de Futbol 5 solo podrá ser utilizado por los Copropietarios o residentes que se encuentren a Paz y Salvo con la Administración.
- 2. Comprometerse a cuidar la cancha, las mallas y las zonas comunes, son para el uso de todos.
- 3. Cambiarse dentro de los baños y/o camerinos, tanto en el ingreso como en la salida. Evitemos incomodar a los demás.
- 4. Ingresar a la cancha con ropa adecuada para la práctica deportiva (Camiseta, pantaloneta, bombacho o sudadera, medias) y calzado adecuado (Tenis, Tenis-guayos, Guayos con taches de caucho o pasta).
- 5. Evite ingresar descalzo, con sandalias o con guayos de 6 taches o taches de aluminio, esto daña el césped sintético y afecta la salud de su cuerpo.
- 6. Está prohibido consumo de chicle, alimentos, bebidas, cigarrillo
- 7. Cuidemos las mallas de cerramiento y de las porterías, así evitamos ir por el balón fuera de la cancha.

8. Salga inmediatamente al escuchar la orden de la persona encargada, para que todos disfrutemos el tiempo justo.

9. Cierre las puertas cuando se esté jugando, para evitar accidentes.

10. Cuando termine de jugar, devuelva el balón y los petos que le facilitaron, para que todos podamos disfrutar de estos.

11. Cuando reserve la cancha asista, evite incumplir, ya que otros desean usarla.

12. Aproveche este espacio para la diversión de todos.

13. Los usuarios conocen y voluntariamente asumen los riesgos inherentes a la práctica del deporte, y ante daños o lesiones que puedan sufrir con ocasión de la práctica de este deporte en uso de la cancha sintética del Conjunto, sin que medie, negligencia por parte del Conjunto, no habrá lugar a reclamaciones ante la agrupación

14. **Seguridad.** No está permitido el ingreso de alimentos, envases de vidrio a las canchas ni a sus alrededores, no se permite fumar ni se permite el ingreso de ninguna persona con señales de embriaguez.

15. **Mantenimiento.** Por razones de seguridad cuando las canchas se encuentren en mantenimiento no se permitirá la presencia de ninguna persona ajena a esta función.

16. **Horarios de turnos.** El servicio del alquiler de la cancha en grama sintética se presta de martes a viernes entre las 2:00 pm y las 9:00 pm, los sábados entre las 9:00 am y las 7:00 pm, y los domingos y festivos entre las 10:00 am y las 6:00 pm. El último turno inicia a las 8:00 pm y termina exactamente a las 8:50 pm hora en que se apagan las luces. En temporadas especiales los horarios de servicio podrán ser modificados por la Administración.

17. **Duración de turnos.** Los turnos tendrán una duración de 60 minutos. Es obligación y desde luego acto de cortesía, desalojar las canchas cuando alguien en pleno derecho entra a hacer uso de su turno. Por otra parte, quien solicita la cancha, no podrá hacerlo sino a la hora exacta de comienzo de su turno. Los turnos comienzan y finalizan exactamente a la hora fijada (sonará un timbre anunciando que finalizó el tiempo). Si un jugador se

tarda en hacer uso de su turno, perderá el tiempo correspondiente y no podrá exigir prolongación. Se solicita cumplir con los tiempos y acatar salirse de la cancha independiente de que el otro equipo haya llegado o no a utilizar las mismas.

18. **Solicitud de turnos.** No se asignan más de dos turnos en un mismo día solicitados por el mismo residente.

## CAPITULO XVII

### NORMAS PARA EL USO DE LA CANCHA DE SQUASH

**ARTICULO 118°.** La cancha de Squash está destinada únicamente a la práctica de esta disciplina deportiva, observando la reglamentación internacional y nacional respectiva.

1. La Cancha de Squash solo podrá ser utilizado por los Copropietarios o residentes que se encuentren a Paz y salvo con la administración.

#### 2. Implementos y ropa a utilizar:

- a) Vestir franelas y pantalones cortos (Short) o monos, apropiados a la práctica deportiva.
- b) Usar zapatos de goma suela amarilla o **suela que no manche el piso.**
- c) Utilizar pelotas suaves de Squash
- d) Usar raqueta de Squash
- e) Es recomendable usar lentes protectores
- f) El valor del alquiler será \$5.000 persona por hora de juego

3. **Horarios de turnos.** El servicio del alquiler de la cancha de Squash se presta de martes a viernes entre las 2:00 pm y las 9:00 pm, los sábados entre las 9:00 am y las 8:00 pm, y los domingos y festivos entre las 10:00 am y las 7:00 pm. En temporadas especiales los horarios de servicio podrán ser modificados por la Administración.

#### 4. Tiempo de Juego

a) El turno de juego, será por orden de llegada, teniendo que estar presente al menos uno de los jugadores, durante el período de espera.

b) El tiempo de juego será de 60 minutos, cuando se trate de juego de parejas (dos personas).

c) El tiempo de juego de parejas doble (cuatro personas) es de 90 minutos, los cuales pueden ser usados por las parejas en juego y por otras

d) En caso de que la pareja saliente de jugadores, no complete su turno, la pareja entrante tendrá derecho a disfrutar el tiempo de luz restante, más su turno de juego.

e) Queda terminantemente prohibido fumar en el área de la Squash. Así como también producir ruidos molestos mientras se practique el deporte

5. **INVITADOS:** Los invitados deberán además cumplir con este Reglamento y estar siempre con el Residente del Conjunto.

## CAPITULO XVIII

### NORMAS PARA LA TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA

**ARTICULO 119°.** La tenencia de animales de compañía es permitida en razón al ejercicio de los derechos fundamentales del propietario de la mascota, pero este debe respetar el derecho de los demás y observar las normas que regulan la materia (Ley 746 del 2002).

Quien tenga una mascota y/o cualquier clase de animal en su habitación, debe garantizar el respeto a las condiciones de protección de los animales, según lo establecido en la ley 84 de 1989, las cuales están encaminadas a garantizar la vida, la promoción de salud y el bienestar de los animales), debe garantizar que la mascota esté en un lugar apropiado a sus necesidades de movilidad, luminosidad, aireación, aseo e higiene y abrigo, suministro de vida y alimento, así como de medicinas y cuidados indispensables para mantener el animal en buena salud sin enfermedades, a efecto de garantizar su integridad física y mantenerlo en condiciones apropiadas para la convivencia respectiva, proporcionar al animal una debida atención y la adopción de medidas, que aseguren que la permanencia

del mismo en la vecindad no resulte abusiva, peligrosa ni molesta.

**ARTICULO 120°.** En concordancia con el Código Nacional de policía, el presente manual de convivencia hace extensiva la protección y cuidado de animales, capítulo 4 de la citada normatividad. En caso de incumplimiento de la norma por parte de los propietarios de animales, serán merecedores de las sanciones mencionadas en el artículo 139 del presente manual, independientemente de las sanciones impuestas por la autoridad de Policía de la localidad. En caso de reincidencia se avisará a las autoridades correspondientes.

**ARTICULO 121°.** Se prohíbe la tenencia de animales no domesticados, en vía de extinción o salvajes, en dado caso se informará de manera inmediata por la administración a la secretaria del Medio Ambiente o a la autoridad que desempeñe sus funciones. Es deber de todo propietario, dueño o tenedor de animales domésticos o mascotas garantizar la salud de las, personas y la conservación de la diversidad biológica. Se deben proteger y cuidar los animales, impedir su maltrato y asegurar su manejo y tenencia adecuados.

**PARAGRAFO 1°.** De conformidad con la ley 746 de 2002 y la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre el tema (sentencia T-889 de 1999), se permite tener animales domésticos en número y condiciones que no afecten el bienestar y la salubridad de las personas ni los derechos de los animales, salvo el caso de los caninos potencialmente peligrosos conforme a dicha ley, cuya tenencia se prohíbe. Son ejemplares caninos potencialmente peligrosos aquellos que presentan cualquiera de las siguientes características:

- 1- Perros que han suscitado episodios de agresiones a personas u otros perros.
- 2- Perros que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.
- 3- Perros de las siguientes razas o sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bull-mastiff, Doberman, Dogo Argentino, Dogo de

Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, De Presa Canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés.

**ARTICULO 122°.** Los siguientes comportamientos favorecen la salud y protección de los animales y son de obligatorio cumplimiento so pena de hacerse merecedor a las sanciones de que habla en este reglamento.

1- Mantener o transportar animales en lugares o vehículos que garanticen las condiciones mínimas de bienestar para ellos y que ofrezcan la debida seguridad para personas.

2- Remitir los animales enfermos o heridos, por parte de los propietarios o tenedores a los veterinarios con el fin de realizar los procedimientos establecidos para garantizar su protección.

3- Utilizar y portar en todo momento, por parte de los dueños o tenedores, de animales domésticos, trailla, correa, bozal y permiso, de conformidad con la ley 746 de 2002 artículo 108B y demás legales vigentes, cuando se desplacen por espacio público o áreas comunes del conjunto.

4- Se prohíbe dejar hacer a las mascotas necesidades fisiológicas dentro de las zonas comunes del conjunto siendo un agravante a esta conducta la contaminación de las zonas comunes no esenciales que sean frecuentadas por niños menores de 12 años. En todos los casos, el propietario deberá limpiar y/o desinfectar así sea orín y depositar en los lugares y recipientes de basura los excrementos que se produzcan durante su desplazamiento en el espacio público. "Los propietarios o tenedores de ejemplares caninos que no recojan los excrementos tendrán como sanción impuesta por la autoridad municipal competente una multa de hasta dos salarios mínimos legales vigentes" (Ley 746 de 2002 artículo 108B).

5- Es obligatorio por parte de los propietarios de mascotas su respectiva vacunación, según las indicaciones de las autoridades sanitarias y mantener vigente el certificado de vacunación antirrábica. El cual deberá ser presentado por parte de los propietarios de mascotas al administrador del conjunto en el momento que este lo exija.

6- Está prohibido entrar, dejar o pasear las mascotas dentro de las zonas comunes no

esenciales salvo que acompañen a personas con discapacidad que requieran la compañía de la mascota. El movimiento de las mascotas debe hacerse siempre por las zonas de tránsito peatonal.

7- No dejar solas en los apartamentos y en ninguna circunstancia a las mascotas por un periodo prolongado mayor a 8 horas o mantenerlas encerradas en los balcones o depósitos en estos periodos, de lo contrario podrán ser denunciadas ante las autoridades respectivas para su intervención.

8- Los propietarios de mascotas asumen la posición de garantes ante cualquier hecho que ocurra con sus mascotas.

9- No se debe permitir que las mascotas suban al ascensor, mientras sea utilizado por personas diferentes a sus dueños, las personas tendrán prioridad sobre las mascotas en el ascensor y ellas podrán decidir si comparten el espacio por seguridad y salubridad (alergias, etc.) con las mascotas. **Ninguna persona con su mascota podrá obligar a otra a compartir el espacio de ascensor.**

10-Toda mascota debe estar registrada debidamente en la administración. Los residentes también están en la obligación de registrar a su mascota ante la Alcaldía en el único registro reconocido por el gobierno, el SIRAB (Sistema de Información y registro de animales de Bogotá) o el que haga sus veces, de acuerdo con la resolución 1311 del 30 de septiembre de 2010, emitida por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, en el Artículo 13.

11-De acuerdo con el código del policía: "Si un perro potencialmente peligroso ataca a otra mascota, su propietario será sancionado por la autoridad municipal competente con multa hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales y estará obligado a pagar por todos los daños causados a la mascota. Si el perro es reincidente se procederá al decomiso y sacrificio eutanásico del animal por parte de las autoridades que las alcaldías municipales designen para tal fin." La administración o el Consejo está en todo su derecho de denunciarlo ante las autoridades competentes, las cuales tomarán la decisión final.

**PARAGRAFO 1°.** Los vigilantes de la agrupación se encuentran autorizados para **no permitir la entrada de animales que no estén registrados**

**en el Conjunto.** De igual forma estos pondrán informar al Administrador el incumplimiento de las obligaciones anteriormente indicadas en el presente manual por parte de los propietarios del conjunto para aplicar las sanciones respectivas.

**PARAGRAFO 2°.** El Consejo de Administración podrá reglamentar el uso de una zona de tolerancia dentro de las zonas verdes del conjunto para delimitar el área de las necesidades de las mascotas.

## CAPITULO XIX

### NORMAS PARA EL USO ADECUADO DEL MINIMARKET

**ARTICULO 123°.** La asamblea de copropietarios delegará en el consejo y la administración, para que licite entre los mismos propietarios y ponga en marcha el servicio del Minimarket en la copropiedad, este contrato de aprovechamiento de zona común podrá tener un máximo de tres años consecutivos y se deberán recomendar e incorporar los siguientes puntos para el manejo de este servicio.

1- El espacio de Minimarket deberá ser destinado como un minimercado, de acuerdo con las necesidades del conjunto. Sus funciones serán las de servir y vender productos de primera necesidad y de la canasta familiar en un buen precio, buscando siempre favorecer el bolsillo de los residentes del conjunto.

2- El arrendador y/o aprovechador de este espacio zona común dotara con sus propios recursos el Minimarket.

3- El Horario de atención será acorde a la exigencia de la misma comunidad que haga uso de este servicio.

4- Está prohibido vender licor o cerveza a menores de edad, de igual manera está prohibido consumir o vender a los alrededores este tipo de productos, solo se podrá comercializar para llevar o consumir únicamente en los apartamentos, si esta norma fuere violada la Administración del conjunto primero hará un llamado de atención a los arrendadores del espacio para Minimarket, si se siguiera violando se radicará la querrela ante la autoridad competente, hasta lograr el cierre del local si es preciso.

5- El arrendatario deberá cumplir con todas las normas legales de su seguridad y salubridad, es decir que deberá contar con los permisos de la Alcaldía local de Kennedy, bomberos, visto bueno de la Administración del conjunto y patente de funcionamiento.

## CAPITULO XX

### REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTICULO 124°.** De las sanciones. Del incumplimiento de un residente o de una persona dependiente del mismo de una o varias de las disposiciones de este reglamento le hará acreedor de las sanciones estipuladas en el mismo.

**PARAGRAFO 1°.** Las sanciones pecuniarias a que serán acreedores los infractores del presente reglamento serán hasta de un 30% de un salario mínimo legal vigente.

**ARTICULO 125°.** Las multas o sanciones pecuniarias deben estar precedidas del debido proceso como lo contempla el Art.29 de la Constitución 5 Política, como mínimo un llamado de atención por escrito hecho por la Administración al infractor. Este llamado de atención debe ser comunicado al Comité de Convivencia, este se debe apersonar para colaborar en instruir al infractor para que cese su mal actuar y ratificar la aplicación de la sanción.

**ARTICULO 126°.** Las multas por disposición de la Asamblea General de Copropietarios se repetirán cuantas veces sean necesarias y serán asimilables para todos sus efectos a la sanción en SMLV. 5 SMLV para Infracciones leves, 7 SMLV para infracciones moderadas, 10 para infracciones graves.

**ARTICULO 127°.** Las sanciones en forma pecuniaria no impiden que la Administración tome las medidas pertinentes ante las autoridades correspondientes para evitar la repetición de los hechos.

**ARTICULO 128°.** La Administración podrá cobrar en smlv el valor de los daños causados por un residente a las instalaciones comunales y que no hayan sido cubiertas.

**ARTICULO 129°.** Una vez desarrollado el debido proceso como lo contempla el art. 29 de la

constitución política, las multas no son susceptibles de recurso alguno.

**ARTICULO 130°.** Las resoluciones de que trata el presente capítulo tendrán y prestarán mérito ejecutivo. La Administración podrá cobrarlas por cuota de administración o como estipule o prevea su organización.

**ARTICULO 131°.** Para aplicar sanciones se seguirán los siguientes procedimientos:

a) Comprobación del hecho mediante queja escrita u observación directa del Administrador.

b) Se formulará amonestación por escrito dirigido al infractor.

c) Si es necesario la segunda e imposición de la multa por escrito para los efectos pertinentes.

d) Trámite judicial o policivo según el caso.

e) Debe oírse en descargos al infractor ante el administrador y el Comité de convivencia, para poder tomar la decisión de imposición de sanciones.

f) Se garantiza la claridad del proceso y el derecho a la defensa.

**PARAGRAFO 2°.** Las sanciones y multas se pondrán cada vez que se infrinjan las normas correspondientes.

## CAPITULO XXI

### ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN Y CONTROL— FUNCIONES

**ARTICULO 132°.** El conjunto tendrá los siguientes órganos de Administración y dirección:

a) Asamblea General de Copropietarios.

b) Consejo de Administración.

c) Administrador.

d) Revisor Fiscal si la asamblea aprueba esta figura.

e) Comité de convivencia.

**ARTICULO 133°.** La Asamblea General de Copropietarios, es la máxima autoridad del conjunto y como tal tiene además de las funciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal Ley 675 de agosto de 2001, de la copropiedad las siguientes:

a) Elegir anualmente los miembros del Consejo de Administración o revocar su mandato por causas justificadas y en reuniones extraordinarias elegir los nuevos miembros.

b) Designar al Consejo la elección del Administrador, removerlo si existen causas justificadas como incompetencia, abuso de confianza, abandono de responsabilidades, entre otras por medio de informes del Consejo a la Asamblea General.

c) Aprobar o improbar los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos, las mejoras, reparaciones, modificaciones sustentadas mediante programas o proyectos, que deberán someterse a consideración del Consejo Administrativo y el Administrador.

d) Las demás que sean necesarias y las que no estén asignadas a otros órganos o dignatarios, Administrador o miembros del Consejo de Administración.

e) Nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal y miembros del Comité de convivencia para periodos de un año, en los edificios o conjuntos de uso residencial.

f) En caso de renuncia o destitución del Administrador, apoyados en el Artículo 52 de la ley 675/01, el presidente del Consejo de Administración reemplazará hasta por 20 (veinte) días hábiles en este cargo mientras se nombra el titular.

## CAPITULO XXII

### DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

**ARTICULO 134°.** CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. Órgano consultivo del Conjunto, elegido Por la Asamblea General de Propietarios.

**ARTICULO 135°.** PERFIL PARA CONSEJERO.

- Ser propietario y residente del conjunto.
- Estar a Paz y Salvo con el Conjunto por todo concepto.
- No haber sido infractor del reglamento del Conjunto, ni del manual de convivencia; conllevando la imposición de sanción.
- Ser reconocido por los miembros de la Comunidad. Opcional esta propuesta para revisión aprobación del consejo
- Tener conocimiento del reglamento cumplirlo y aplicarlo.
- Tener disponibilidad de tiempo para sesionar por lo menos una vez al mes y cuando de manera extraordinaria sea necesario.
- No podrá ser consejero quien en los dos últimos años habiendo sido elegido miembro del Consejo, se haya retirado sin justa causa.
- No podrá ser consejero, quien haya cometido faltas graves al Conjunto.

**ARTICULO 136°.** FUNCIONES: Al Consejo de Administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con las siguientes funciones:

- Nombrar el administrador cuando se requiera por enfermedad o caso especial de ausencia del titular, por el tiempo que le hiciere falta para terminar su periodo.
- Informar anualmente y cuando además lo juzguen conveniente a la asamblea de propietarios todo lo relacionado con las cuentas que presente el administrador y su concepto acerca del presupuesto de gastos e ingresos.
- Convocar a la asamblea a reunión ordinaria cuando el administrador no lo hubiere hecho oportunamente y a reunión extraordinaria en los casos previstos en este reglamento o cuando lo estime conveniente.
- Asesorar al administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la copropiedad, ejercer ampliamente el control de su gestión y cuando lo juzgue conveniente dar cuenta al respecto a la asamblea de propietarios.

- Dar normas sobre la forma y periodicidad de los estados de cuentas o informes que el administrador deba cumplirle.

- Preparar para la aprobación de la asamblea, un reglamento para el uso de los bienes comunes y los proyectos que se consideren convenientes sobre modificaciones en la forma y goce de los mismos.

- Ejercer las funciones relativas a las reformas y reparaciones de los bienes comunes.

- Vigilar la administración del inmueble y dictar los reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden, el aseo del inmueble y la armonía entre los copropietarios.

- Autorizar al administrador para que haga las reparaciones materiales de carácter urgente por la higiene, seguridad y debida utilización de inmueble, cuando no hubiere partida aprobada para tal efecto en el presupuesto, o bien ordenar directamente estas reparaciones y como soporte de ello el acta donde queda autorizado.

- Exigir al administrador oportuna información sobre los actos y contratos de cuantía superior a (2) dos SMLV, deberán ser aprobados previamente por el consejo.

**Nota:** El administrador entregará al consejo de administración, el presupuesto para su aprobación, de actos o eventos de tipo social, sin que estos excedan el presupuesto asignado o en su defecto, superen el 5% del superávit y cuya cuantía no supere (2) dos smly.

- Adoptar las medidas de orden interno necesarias para el adecuado registro, manejo, uso, protección o disposición de los fondos y otros bienes pertenecientes a la copropiedad.

- El consejo de administración queda facultado para imponer las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias.

- Ejercer las funciones que le delegue la asamblea y cumplir y hacer cumplir las prescripciones de ésta.

**ARTICULO 137°.** El Consejo de Administración estará conformado por nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes entre quienes se distribuirán los cargos de presidente, vicepresidente, Secretario, Tesorero y vocales.

**ARTICULO 138°.** IMPORTANCIA DEL CARGO DE CONSEJERO: Es de vital importancia el cabal cumplimiento de los requisitos para ser consejero del Conjunto, por cuanto son los encargados de imponer las sanciones de acuerdo al procedimiento y tarifa legal establecida en el Reglamento, además de servir de asesores en la realización de los fines perseguidos para cada vigencia administrativa según mandato de la Asamblea.

**ARTICULO 139°.** RETIRO DEL CARGO DE CONSEJERO: El Consejero que no asista a cuatro (4) reuniones consecutivas sin justa causa, será excluido del cargo y se sucederá con uno de los suplentes.

**ARTICULO 140°.** CONSTITUCION DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DEL CONSEJO

**PARÁGRAFO 1°.** Además de las anteriores funciones, se determinan otras funciones específicas por lo miembros del consejo de acuerdo con el área:

**Presidente del Consejo:**

- Representar al Consejo de Administración, cita a reunión cuando sea el caso, coordinar y dirigir las reuniones de este.
- Firmar y legalizar las actas del Consejo de Administración conforme a la Ley.
- Ejecutar y hacer cumplir las disposiciones de la Asamblea y Consejo de Administración.
- Velar por que el Administrador cumpla con las funciones de Ley.
- Coordinar las labores de los integrantes del Consejo de Administración que contiene el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- Revisar que el Administrador haga las citaciones a las Asambleas de acuerdo con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, especialmente con lo que tiene que ver con las convocatorias, presentación de informes, registro de propietarios y mandatarios, lo mismo que su participación en las asambleas conforme a la Ley.
- Firmar todos los documentos celebrando todos los actos que autorice expresamente la Asamblea y el Consejo de Administración siempre y cuando no pugnen con la naturaleza del régimen legal de la propiedad horizontal con el cargo de Administrador.
- Ser el interlocutor de las decisiones del Consejo de Administración.

CONJUNTO RESIDENCIAL  
AMERICAS 68 SEGUNDA EDICION MZ1  
NIT. 900.950.096-7

---

- Firmar previa autorización del Consejo de Administración o de la Asamblea el contrato de administración y servicios del administrador sea persona natural o jurídica, a nombre de la persona jurídica.
- Autorizar al Administrador para efectuar los gastos e inversiones que establezca la Asamblea y autorice el Consejo de Administración, soportado en el acta donde se tomó la decisión del gasto.
- Revisar y dar el visto bueno a los egresos requeridos para el pago de las expensas necesarias, para el buen funcionamiento de la administración de acuerdo con el presupuesto y lo autorizado expresamente por la Asamblea.
- Someter a consideración del Consejo de Administración el reglamento de manejo de caja menor, la cual debe contener el monto a manejar.
- Como mecanismo de control registrar su firma como requisito complementario ante los bancos para autorizar con ella las transacciones bancarias.

**Vicepresidente:**

- Reemplazar en sus funciones al presidente del Consejo en ausencia de éste.
- Ser el delegado oficial del Conjunto ante la Junta de Acción Comunal del barrio.
- Estar atento a las decisiones y políticas que determinen la Alcaldía Local y que afecten al Conjunto.
- Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
- Colaborar con el presidente y demás integrantes del Consejo de Administración en las tareas por desarrollar.
- Proponer tareas o acciones para el desarrollo de la persona jurídica.
- Presidir y conformar las comisiones o comités que se llegaren a presentar.

**Tesorero:**

- Registrar su firma como requisito complementario ante los bancos para autorizar con ella las transacciones bancarias.
- Revisar las relaciones de pago de las erogaciones que realice el Conjunto en cumplimiento de su actividad.
- Firmar los cheques de los diferentes pagos que realiza el Conjunto.

- Entregar un flujo de caja al Consejo de Administración de forma cronológica, mensual, para saber su comportamiento.

**Secretario:**

- Llevar por escrito y periódicamente las actas de todas las reuniones de este. En cada sesión presentará para su lectura el acta inmediatamente anterior.
- Elaborar las actas de reuniones de los Consejos de Administración y presentarlas en las reuniones de Consejo para su aprobación.
- Velar por el mantenimiento y conservación de los archivos del Consejo de Administración.
- Las demás que le asignen y deleguen la Asamblea y el Consejo de Administración.

**Vocales:**

- Tanto los principales como los suplentes estarán siempre facultados para desempeñar las demás funciones del Consejo.
- Servir de apoyo al cumplimiento de las funciones encomendadas a las directivas del Consejo de Administración, como a cada uno de sus integrantes.
- Participar activamente en cada una de las comisiones o comités que se deben crear tales como: Bienestar social, cultural y deporte, seguridad, medio ambiente.
- Cumplir las demás funciones que le llegare a delegar el Consejo de Administración.

**ARTICULO 141°. SESIONES Y LUGAR DE REUNIONES DE CONSEJO:** El Consejo de Administración sesiona en el Salón social y se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan.

Los nombres de los miembros del consejo serán publicados en la cartelera del conjunto en cada vigencia administrativa.

**ARTICULO 142°.** Las decisiones del Consejo de Administración se tomarán y adoptarán válidamente con el voto de la mayoría de sus miembros, dejando constancia en el acta correspondiente.

**ARTICULO 143°.** El Consejo de Administración ejecutará y cumplirá las siguientes funciones además de las previstas en el Reglamento de

Propiedad Horizontal Ley 675 de agosto de 2001 y las que la asamblea delegue.

a) Supervisar el trabajo del Administrador observando la legislación de su contratación.

b) Ordenar gastos hasta por la suma equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes en lo no previsto en el presupuesto, siempre y cuando sean de carácter urgente para el conjunto, con la posterior información a la Asamblea General.

c) Propiciar la integración y buenas relaciones entre los residentes, ejecutando para el efecto actividades que estime procedente sin perjuicio de que se afecten las partidas preestablecidas para estas actividades.

d) Presentar para Aprobación de la Asamblea, la planta de personal requerida para el conjunto, indicando sus niveles de remuneración.

e) Buscar la cooperación de entidades oficiales o privadas, para el desarrollo de programas, actividades, obras o proyectos que sean de interés y beneficio de la comunidad.

f) Las demás de su naturaleza, las provistas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y de más normas tendientes al logro de bienestar de los residentes y el progreso del Conjunto.

a) Hacer cumplir las decisiones adoptadas por la Asamblea.

b) Organizar las expensas necesarias para el mantenimiento y conservación de los bienes de uso común de acuerdo con los porcentajes de participación de cada copropietario (Presupuesto para la vigencia).

c) Colaborar con el consejo de Administración en la determinación de multas o sanciones por infringir el Reglamento Interno y que no estén estipuladas en este documento, para la aprobación de la Asamblea General.

d) Legislación Policiva - informar a los copropietarios acerca de lo establecido en el Código de Policía Nacional, Distrital según Ley 23/91, ss. acuerdo 079/2003 y demás actualizaciones vigentes.

e) Legislación Civil - Normas del Mandato y Responsabilidad Civil.

f) Legislación comercial, asesoría en normas comerciales para la elaboración de contratos suscritos para servicios al conjunto.

g) Legislación Laboral - Liquidaciones de personal, prestaciones y demás.

h) Legislación Administrativa - Derecho de Petición, regulaciones y relaciones con el estado

i) Las demás que delegue la asamblea de copropietarios.

## CAPITULO XXIII

### DEL ADMINISTRADOR

**ARTICULO 144°.** El Administrador es el mandatario de la Copropiedad, debe constituir una póliza que garantice el manejo del presupuesto de la copropiedad y como tal debe cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Propiedad Horizontal, El Reglamento interno del conjunto y las decisiones adoptadas por la Asamblea y el Consejo de Administración. Persona natural o Jurídica. Con idoneidad en el cargo y conocimientos y estudios en propiedad horizontal. Toda gestión que adelante el Administrador en nombre y representación de la Copropiedad debe tener el visto bueno del Consejo de administración y debe ser avisada posteriormente a la Asamblea.

**ARTICULO 145°.** El Administrador tiene como funciones primordiales las siguientes:

**ARTICULO 146°.** El personal que contrate Administrador con previa aprobación del Consejo de Administración no tendrá vínculo laboral con la copropiedad y su único responsable del pago de sus salarios y prestaciones de Ley, es la firma Administradora.

**ARTICULO 147°.** Asesor Legal - El Administrador buscará asesoría que le indique a los copropietarios las normas básicas o aspectos a seguir en la solución de diferencias que surjan en:

a) Constitución - Derecho de tutela individual en conjunto contra el constructor por defecto en áreas privadas y/o comunes.

b) Legislación de la propiedad horizontal - considerando que el Administrador actúa en

representación de la Propiedad Horizontal según la Ley 675 de agosto de 2001.

**ARTICULO 148°.** El Administrador proporcionará o colaborará en la elaboración de la contabilidad para lo cual contará con un Contador Público, que le indica los aspectos para tener en cuenta en:

- a) Legislación tributaria - Asesoría en lo que respecta a retención en la fuente, IVA, NIT, etc.
- b) Legislación Contable - Normas vigentes, controles presupuestales, balances, forma de presentación de comprobantes de pago, trámites de factura, consignaciones bancarias, inversión de reserva legal, imprevistos, causación en los ítems presupuestales, etc.
- c) Respalda con su rúbrica cada mes los estados financieros de la copropiedad anteponiendo su T.P. cada mes en los Estados Financieros.

## CAPITULO XXIV REVISOR FISCAL

**ARTICULO 149°.** REVISOR FISCAL: Elegido por la Asamblea General de Propietarios para un periodo de un (1) año, que corresponde a la vigencia administrativa del Conjunto y sus requisitos.

**ARTICULO 150°.** PERFIL PARA REVISOR FISCAL:

- Experiencia mínima demostrada de tres años Conjuntos Residenciales o Mixtos.
- Contador Público con matrícula profesional vigente e inscrito en la Junta Central de contadores

**ARTICULO 151°.** Funciones del Revisor Fiscal:

Basados en el código de comercio, en su artículo, 207: Son funciones del revisor fiscal las siguientes:

1. Cerciorarse de que las operaciones que celebran o cumplan por cuenta de la copropiedad se ajustan a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y del ordenamiento del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de propietarios, al Consejo de Administración del conjunto y al Administrador

representante legal, según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la copropiedad y el desarrollo del bienestar de esta.

3. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la copropiedad y las actas de las reuniones de la Asamblea, del consejo de administración, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la copropiedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

4. Inspeccionar asiduamente los bienes de la copropiedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que de ella tenga en custodia a otro título.

5. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores (caja general y caja menor).

6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

7. Convocar a la Asamblea General o al Consejo de Administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores le encomienden la Asamblea o el Consejo de Administración.

## CAPITULO XXV

### COMITÉ DE CONVIVENCIA

**ARTICULO 152°.** Solución de conflictos, art.58 de la ley 675/01. Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, debido a la aplicación o interpretación de esta ley y del reglamento de propiedad horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir a:

1. Comité de convivencia. Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en edificios de uso residencial, su solución se podrá intentar mediante la intervención de un

comité de convivencia elegido de conformidad con lo indicado en la presente ley, el cual intentará 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 él será ad-honorem.

2. Mecanismos alternos de solución de conflictos. Las partes podrán acudir, para la solución de conflictos a los mecanismos alternos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales que regulan la materia.

**PARÁGRAFO 1°.** Los miembros de los comités de convivencia serán elegidos por la asamblea general de copropietarios, para un periodo de (1) un año y está integrado por un número impar de tres (3) o más personas.

**PARAGRAFO 2°.** El comité consagrado en el presente artículo, en ningún caso podrá imponer sanciones.

**PARAGRAFO 3°.** Cuando se acuda a la autoridad jurisdiccional para resolver los conflictos referidos en el presente artículo, se dará el trámite previsto en el capítulo II del título XXIII del Código de Procedimiento Civil, o en las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o complementen.

**ARTICULO 153°.** PERFIL DE LOS INTEGRANTES AL COMITÉ DE CONVIVENCIA.

- Ser residente del Conjunto
- Ser una persona conciliadora
- Ser una persona recta, con buenos principios morales y éticos.
- Disponer del tiempo necesario para el ejercicio de su función.

## CAPITULO XXVI

### ARCHIVOS Y DOCUMENTOS

**ARTICULO 154°.** ARCHIVO Y DOCUMENTOS. Los documentos del Conjunto son el soporte jurídico y físico de su historia y evolución, corresponde al Administrador su salvaguarda y conservación, en consecuencia es obligatorio que

en la sede de la oficina de administración del Conjunto se encuentren dichos documentos dentro de los cuales se encuentran los planos de la copropiedad, Escrituras Públicas contentivas no sólo del reglamento y sus adecuaciones sino los actos que el inmueble ha sufrido, manual de convivencia, audios de registro de las reuniones del consejo de administración y de asambleas generales, etc.

**ARTICULO 155°.** LIBROS DE LA COPROPIEDAD. Es de obligatorio cumplimiento por parte del Administrador llevar los siguientes registros en libros de fácil archivo y conservación:

1. Libro de actas de Asamblea General de Propietarios cualquiera que sea su carácter donde conste la fecha de publicación.
2. Libro de actas del Consejo de Administración y en cada sesión siempre será el secretario el Administrador, en caso contrario podrá contar con la colaboración del secretario del consejo de administración.
3. Libro de registro de Propietarios y residentes a cualquier título en la Copropiedad. (Libro que deberá ser actualizado en cada vigencia administrativa so pena de sanción al propietario o residente que no cumpla con este requisito cuando así lo solicite el Administrador.)
4. Libro de registro de mascotas. (Que por lo menos deberá contener la denominación de la mascota, su registro de sanidad expedido por el órgano competente, el responsable de esta y las observaciones que se consideren pertinentes.)
5. Libro de registro de vehículos de las unidades privadas.
6. Libros minutas equipo de vigilancia recepción y vehículos
7. Los registros y soportes de contabilidad debidamente empastados y archivados.
8. Registro de Contratos de la Copropiedad.
9. Registro de Actas de las sanciones impuestas.
10. Registro de actas de conciliación efectuadas por el Comité de Convivencia.
11. Los demás que se consideren pertinentes para cumplir con los fines de la copropiedad.

## CAPITULO XXV

### SEGURIDAD Y VIGILANCIA

**ARTICULO 156°.** La persona encargada de prestar el servicio debe tener en cuenta las siguientes obligaciones:

1. Identificar al residente mayor de edad que autoriza la entrada al usuario o visitante a su unidad privada.
2. Registrar la hora de entrada del visitante y su correspondiente hora de salida en los sistemas de control que se llevan en las porterías.
3. El vigilante entregará al momento de la llegada del visitante un tiquete de ingreso de parqueadero, una tarjeta de ingreso a la torre respectiva de su visita y una tabla acrílica en su parabrisas; la tarjeta debe ser devuelta en el momento de la salida del vehículo o visitante, de no ser así se generara el cobro respectivo al apartamento en el cual se encontraba de visita, a su vez el visitante dejará un documento por la misma, si el visitante no presenta la cedula, se anunciara como visitante no identificado sin suministrar datos del residente al visitante. Si el visitante no suministra documento con foto para asignación de tarjeta de ingreso a la torre el residente debe realizar la apertura de la torre a su visitante. Es deber del visitante vehicular validar el tiquete de parqueadero en la recepción antes de abordar su vehículo, debe su salida entregar al vigilante la tabla acrílica, así como la tarjeta de acceso a la torre.
5. No es función del vigilante realizar apertura de ingreso a torres a residentes que no hayan realizado su respectivo enrolamiento de huella o chip de ingreso.
6. No es función del vigilante ayudar a cargar paquetes, maletas, trasteos, regar plantas, cuidar mascotas, mover vehículos, etc.
7. El vigilante no podrá manipular ni dar control manual a las rejas automáticas de acceso vehicular a la copropiedad.
8. El vigilante solo podrá dar apertura al ciclero a los visitantes, ya que los residentes deben tener su respectivo chip para el ingreso a este, así mismo debes el residente tener asegurada con candado su bicicleta al interior del ciclero.

9. Es función de recepción solicitar apertura de torres al recorredor, para aquellos residentes que requieran tránsito entre ellas, únicamente con previa solicitud del residente vía citófono a la recepción.

10. Negar la entrada al Conjunto a vendedores ambulantes, promociones, etc. Esta autorización será canalizada directamente por el Administrador.

11. Es función del vigilante solicitar a todo motorizado retirarse el casco para ingresar a la copropiedad, así como es obligación del visitante o residente cumplir con esta solicitud, de lo contrario no podrá acceder a la copropiedad.

12. Toda persona que desee ingresar al Conjunto sin ser residente, bien sea de visita a un apartamento o a efectuar mantenimientos o reparaciones en bienes comunes o privados, debe ser autorizado por un adulto del respectivo apartamento o el Administrador.

13. Las puertas de acceso al Conjunto tanto vehicular como la portería deben permanecer cerradas.

14. Es función del vigilante realizar el protocolo de visitantes para aquellos residentes que no hagan uso de su chip vehicular, de lo contrario no podrá acceder a la copropiedad.

15. Es función del vigilante informar a los bici usuarios que su salida debe ser a pie, no sobre la bicicleta.

16. En ausencia de residentes de algún apartamento, sólo se permitirá el ingreso de otras personas con autorización escrita y plena identificación de las personas autorizadas. La Administración debe estar enterada de esta situación con anterioridad. 1. Para que una persona no residente pueda sacar del Conjunto muebles, equipos o electrodomésticos debe ser autorizada por el propietario o residente del respectivo apartamento, en forma escrita dirigida a la Administración.

17. No es permitido permanecer en el área de la portería, a personal diferente al nombrado.

15. Evitar comentarios que conlleven a malas interpretaciones o conflictos entre los residentes o sus compañeros de trabajo.

16. No inmiscuirse en la vida privada, actividades de los residentes dando opiniones o haciendo comentarios inoportunos.

17. No ingresar a los apartamentos bajo ningún motivo en servicio o fuera de él, salvo razones urgentes y con permiso del residente.

18. No recibir dinero u otra prebenda por vigilar vehículos en el exterior del Conjunto.

19. No alquilar por cuenta propia parqueaderos de visitantes, minusválidos u otros.

20. Anotar en el libro de minuta toda situación anómala que se presente.

21. Mientras esté de servicio le está prohibido recibir visitas.

22. Mantener el puesto ordenado y aseado.

23. Conocer la ubicación de llaves de paso, interruptores, extinguidores y la forma de operarlos.

24. No intervenir en problemas ajenos a su puesto de trabajo. Salvo aquellos casos de inminente riesgo o peligro de su vida o la de un tercero, así como aquellos que afecten la tranquilidad de los demás, escalando de inmediato a las autoridades competentes.

25. Observar y acatar las disposiciones que la empresa de seguridad reglamenta sobre el uso de armas de fuego y dotación.

26. No dejar la puerta principal sin llave, aunque sea por breves momentos. El vigilante debe velar por que las puertas de acceso al Conjunto permanezcan cerradas.

27. No permitir que los niños permanezcan en la puerta de entrada, portón o jueguen en la zona de parqueaderos, esto con el fin de evitar accidentes.

28. Vigilar que los residentes menores de edad o adultos no dañen los prados, jardines o carros.

29. No dar información a extraños sobre las personas que habitan en el Conjunto, su sitio de trabajo o actividades. Comentar al investigado cuando esta situación se presente.

30. Dar un trato adecuado al copropietario o residente, si recibe a contrapartida maltrato, avisar al administrador para que se tomen las medidas del caso.

31. No es permitido dejar cajas, muebles, partes de trasteo, juguetes, bicicletas o cualquier objeto diferente a los muebles y equipos requeridos en dicho lugar.

32. Las áreas de portería y Administración son restringidas, por lo tanto, no podrán permanecer allí personal diferente al servicio del Conjunto, a excepción que se vaya a realizar alguna gestión administrativa (pagos, recomendaciones, reclamaciones, etc.).

33. Ningún vigilante podrá realizar ventas dentro del Conjunto.

**Parágrafo 1°. Este Manual de convivencia hace parte integral del contrato con la compañía de vigilancia, para su estricto cumplimiento.**

## CAPITULO XXVI

### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 157°.** Créese el Comité Asesor de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN"- integrado por profesionales en todas las áreas y especialidades, residentes del Conjunto para lo cual se deben inscribir en la Administración. Su función será de servir de órgano consultivo del Consejo de Administración y Administrador en los asuntos que requieren conocimientos específicos. Este trabajo es voluntario y sin remuneración.

**ARTICULO 158°.** Las decisiones de los órganos de Administración de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN" adoptados válidamente obligan a todos los copropietarios y/o residentes y será título claro, legal y exigible que presten mérito ejecutivo.

**ARTICULO 159°.** Las disposiciones contenidas en este reglamento y el de Propiedad Horizontal son de obligatoriedad y estricto cumplimiento para los residentes de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN".

**ARTICULO 160°.** Cuando un residente, familiar o visitante este violando lo dispuesto en este reglamento o en de Propiedad Horizontal se le hará saber verbalmente su indebido proceder para que lo subsane inmediatamente. Si no obstante lo anterior, se persiste en la violación de los citados reglamentos, se pasará el informe escrito a la hoja

de vida del respectivo apartamento y se hará efectiva la respectiva sanción de multa, enviando cuenta de cobro al residente en el apartamento correspondiente.

## CAPITULO XXVII

### MÉTODOS PARLAMENTARIOS PARA LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

**ARTICULO 161°.** Solo tendrán derecho a voto los copropietarios o moradores que se hallen en pleno goce de sus derechos de conformidad con la Ley y los Estatutos.

**ARTICULO 162°.** La sesión será presidida inicialmente por el presidente o el vicepresidente del Consejo de Administración. La Asamblea escogerá sus dignatarios para que con ellos continúe la reunión.

**ARTICULO 163°.** Cada copropietario o morador y/o apoderado tendrá derecho a un voto. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, convertidos a sumatoria de los índices de copropiedad y que esta sumatoria sea igual a la mitad más uno del cien por ciento de los índices de copropiedad, salvo en los casos que establece los estatutos y la legislación, estas podrán verificarse a solicitud de cualquier asociado.

**ARTICULO 164°.** Cada copropietario o morador y/o apoderado podrá intervenir hasta por una vez por el mismo asunto, con un tiempo máximo de dos minutos por intervención. Estas se harán por orden de inscripción que llevará la mesa directiva para participar en el debate. El término de duración de las intervenciones podrá ampliarse si así lo estima la Asamblea.

**ARTICULO 165°.** Todo proyecto de resolución, acuerdo o proposición deberá presentarse por escrito a la mesa directiva. Las intervenciones de los participantes deberán ceñirse al tema que se discute.

**ARTICULO 166°.** La multa para copropietarios o moradores que no asistan a las reuniones de Asamblea será de 10 SMLDV.

**ARTICULO TRANSITORIO.** Queda autorizada la impresión de este reglamento y su duplicación a fin de que sea conocido por todos los residentes del conjunto. El presente Reglamento de convivencia está sujeto a modificaciones según las necesidades de la comunidad y su entorno, siempre y cuando los cambios incluidos no transborden los límites establecidos en el reglamento interno del Conjunto.

**NO OLVIDE QUE EL SENTIDO DE PERTENENCIA QUE SE TENGA CON LA COMUNIDAD QUE INTEGRA, HACE QUE LA CALIDAD DE VIDA OBTenga UN ALTO GRADO DE CONVIVENCIA.**

Este documento fue aprobado en la Asamblea No Presencial de Copropietarios de "CONJUNTO RESIDENCIAL AMÉRICAS 68 SEGUNDA EDICIÓN MZ 1". NIT 900950096-7

  
**CONJUNTO RESIDENCIAL AMERICAS  
68 MZ 1**

**NIT. 900950096-7**

[administracion@americas68seq.com](mailto:administracion@americas68seq.com)  
[asistencia@americas68seq.com](mailto:asistencia@americas68seq.com)  
[consejo@americas68seq.com](mailto:consejo@americas68seq.com)  
[convivencia@americas68seq.com](mailto:convivencia@americas68seq.com)

2021