



Razón social:
Urbanización Puerto Alegre
NIT: 901128927-1
Naturaleza jurídica: Escritura pública
N. 7968 del 30 de junio de 2.017

MANUAL DE CONVIVENCIA URBANIZACIÓN PUERTO ALEGRE PH



**E-mail: puertoalegreph@hotmail.com
Bello - Antioquia - Colombia**

**Transversal 38 AA No 59 A - 231
Teléfonos: 4797353 - 2086258**

MANUAL DE CONVIVENCIA PRESENTACIÓN

Razón social: Urbanización Puerto Alegre

NIT: 901128927-1

Naturaleza jurídica: Escritura pública N. 7968 del 30 de junio de 2.017

Dirección: Transversal 38 AA No 59 A – 231

Teléfonos: 4797353 – 2086258

Bello – Antioquia - Colombia

Fecha de actualización: 08 de julio de 2019

ASPECTOS GENERALES Y DEFINICIONES

ASPECTOS GENERALES

El presente Manual de Convivencia hará parte integrante, del Reglamento de Propiedad Horizontal y sus normas serán de obligatorio cumplimiento, tanto por los Copropietarios, como por los Residentes del Edificio y sus invitados.

El propósito de este Manual de Convivencia es expresar en forma clara y sencilla, las normas de convivencia que deben aplicar los habitantes del Conjunto Residencial Puerto Alegre. Este documento se convierte en una herramienta útil para todos, las normas aquí descritas deben ser del conocimiento de todos, deben incorporarlas a sus prácticas cotidianas y, seguirlas de una manera constructiva y armónica.

Es necesario entender que nuestras acciones tienen que ver con las de los demás y que, por lo tanto, es imperioso que ajustemos nuestra conducta a unas normas generales, que no afecten a los demás y, que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones de vecindad, basados en el respeto, la tolerancia, la amistad y la solidaridad, como una forma para construir la sociedad que queremos, es por esto que la Asamblea de Copropietarios, aprueba el siguiente Manual de Convivencia, que regirá a partir de la fecha.

Con este Manual de Convivencia se pretende garantizar los derechos de todos los Residentes del Conjunto Residencial Puerto Alegre P. H., a la luz de las normas reguladoras del comportamiento y de la disciplina social. Este Manual es un instrumento para propiciar la sana convivencia y la armonía de los habitantes del conjunto.

Los comportamientos establecidos en este Manual tienen finalidad pedagógica, preventiva y reparadora. Favorecen la convivencia y son de obligatorio cumplimiento por todas las personas que hagan uso del Conjunto Residencial Puerto Alegre. En caso de incumplimiento, dará lugar a las sanciones pertinentes, de acuerdo con, lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en este Manual de Convivencia.

Este Manual de Convivencia se entenderá incorporado a todo acto o contrato que implique transmisión o transferencia del dominio de cualquiera de sus atributos del goce o del uso o de otro tipo de derecho sobre cualquiera de los bienes privados o de dominio particular que integran el Conjunto Residencial Puerto Alegre o que otorguen la posesión o la mera tenencia sobre ellos.

DEFINICIONES GENERALES

Conjunto Residencial Puerto Alegre: En general se refiere en este caso a Conjunto Residencial Puerto Alegre P.H., y todas las áreas que la conforman, ya sean, de tipo común o privado, o las que se determinen o delimiten específicamente.

Unidad Básica de Copropiedad (UBC): Está constituida como mínimo por un apartamento, los demás bienes, tales como, cuartos útiles y parqueaderos, no constituyen o hacen parte de esta. Los Copropietarios, poseedores o tenedores a cualquier título de: cuartos útiles o parqueaderos que **NO** posean a su vez un apartamento (UBC), **NO TENDRÁN DERECHO AL USO Y DISFUTE DE LOS SERVICIOS COMUNALES**, tales como: piscina, gimnasio, turco, salón social y demás bienes de uso común, aunque deberán contribuir con las expensas comunes de acuerdo con su coeficiente.

Copropietario (CP): Es toda persona, Natural o Jurídica que acredite propiedad de una o varias UBC y/o cuartos útiles o parqueaderos, dentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre mediante Escritura Pública, Certificado de Libertad o Impuesto Predial actualizados.

Servicios del Copropietario: Son el derecho que se adquiere por ser Copropietario de una Unidad Básica de Copropiedad, de tal forma que no podrán ser delegados, ni dados en usufructo, ni comercializados, a personas diferentes a los Residentes y sus Beneficiarios definidos en el (Registro de control de Residentes) **RCR**.

Residente: Es toda persona que tiene su domicilio en el Conjunto Residencial Puerto Alegre, ya sea o no Copropietario. Se obtiene una calidad de residente la cual está determinada en dos modalidades:

- **El Residente Copropietario:** Es todo aquel Copropietario que habita en el Conjunto Residencial Puerto Alegre.
- **El Residente no Copropietario:** Es quien habita el Conjunto Residencial Puerto Alegre, no acredita la condición de Copropietario, pero ha recibido el derecho de usufructo, por parte de un Copropietario, dentro de las modalidades que establece la ley.

Residente responsable: Es todo Residente que habita en el Conjunto Residencial Puerto Alegre por ser Copropietario o usufructúa una Unidad Básica de Copropiedad, es mayor de edad, es solidario en las obligaciones con el Copropietario y con la Administración, debe estar incluido en el Registro de Control de Residentes (RCR) y con facultades para asumir las obligaciones de ley y, las normas del Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia y/o demás reglamentos y manuales establecidos, por el Conjunto Residencial Puerto Alegre.

Registro de Control de Copropietarios (RCC): Base de datos y/o listado con el cual cuenta el Conjunto Residencial Puerto Alegre, para llevar el censo de Copropietarios, dueños de cada una de las Unidades Básicas de Copropiedad (UBC) que conforman la totalidad del Conjunto Residencial Puerto Alegre. Este registro no se limita solo a lo anterior, en el mismo deben estar todos los datos de los Copropietarios y deberá ser llevado, actualizado y custodiado por la Administración.

Invitado (Inv.): Es toda persona que ingresa temporalmente al Conjunto Residencial Puerto Alegre con la autorización de un Residente responsable, ya sea que haya sido previamente anunciado por el residente o que la persona se presente a la portería solicitando permiso de ingreso en procura de ser recibido. Todo invitado es responsabilidad de quien autorizó su ingreso a la Copropiedad, entendiéndose faltas al Manual de Convivencia, daños en zonas comunes o bienes privados.

Servicios de Residente (SERES): Son el derecho que se adquiere por ser Residente, temporal o permanente de una Unidad Básica de Copropiedad, de tal forma que no podrán ser delegados, ni dados en usufructo, ni comercializados, a personas diferentes al Registro de Control de Residentes (RCR) de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC), según sea el caso.

Personal de la Administración: Está compuesto por todo el personal que obra, trabaja o realiza labores administrativas en la Copropiedad. Diferenciadas a las empresas que prestan servicios a la comunidad (Vigilancia, Aseo, Mantenimiento, entre otros)

CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Se presume que los propietarios de los bienes privados o de dominio particular, que conforman el Conjunto Residencial Puerto Alegre, así como quienes de ellos deriven algún derecho, la posesión o la mera tenencia, conocen las disposiciones de este Manual de Convivencia y adhieren irrestrictamente a ellas, por lo cual o podrán alegar ignorancia para sus obligaciones o para eludir responsabilidades.

Se notará redundancia en algunas normas, condición que se considera beneficiosa y se justifica porque son de importancia, en especial lo relacionado con la seguridad interna y las precauciones o recomendaciones sobre la prevención de accidentes.

La mayoría de las normas están redactadas en sentido positivo, eso significa que hacer lo contrario o dejar de hacer, por acción u omisión, es una contravención al Manual de Convivencia. Algunos son criterios o aclaraciones ilustrativas, para dar mayor comprensión y sustentación a lo establecido. Todas las normas tienen asignadas, una sanción económica, la cual se encuentra citada al final de este Manual de Convivencia.

El no acatamiento de las normas, una vez cumplido con el debido proceso (el derecho de defensa, la contradicción y la impugnación) dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas por la ley 675 de 2.001 en sus artículos 59 al 62 y, por el Reglamento de Propiedad Horizontal.

INTRODUCCIÓN

La ley 675 de 2.001, que regula el régimen de Propiedad Horizontal, en su artículo 2, hace referencia sobre la convivencia pacífica y solidaridad social: “los Reglamentos de Propiedad Horizontal, deberán propender, al establecimiento de relaciones pacíficas, de cooperación y solidaridad social, entre los Copropietarios y/o Tenedores.”

Para VIVIR EN COMUNIDAD, es necesario entender que no todos somos iguales, la diferencia hace que las formas de pensar y de concebir la vida, no sean las mismas. Se requiere acatar unas normas mínimas basadas fundamentalmente en el respeto y la tolerancia. Nuestro Conjunto será tan agradable como lo hagamos cada uno de nosotros. Las buenas maneras, serán el principio básico de nuestra convivencia.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

La Unidad Residencial Puerto Alegre PH, acoge los siguientes principios:

Principio N° 1. Respeto a la dignidad humana: invitamos a los integrantes de los órganos de Administración de la Copropiedad, así como a los Copropietarios, al respeto de la dignidad humana, que debe guiar todas y cada una de nuestras actuaciones. Para el Conjunto Residencial Puerto Alegre, se deben respetar las diferencias, debemos ser tolerantes ante la diversidad y, procuramos mantener el ánimo conciliatorio en todas nuestras relaciones.

Principio N° 2. Derecho al debido proceso: Las actuaciones de la Asamblea y del Concejo de Administración, tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, consultan al debido proceso, el derecho de defensa, la contradicción y la impugnación.

CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

1. Los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de los Copropietarios, son todos los que se encuentran enunciados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, del Conjunto Residencial Puerto Alegre PH y en las disposiciones legales sobre la materia.
2. Este Manual de Convivencia se aplica a todos los Copropietarios, arrendatarios, invitados, proveedores de servicios y demás personas que usan, gozan y visitan la Copropiedad.
3. El Copropietario, quien lo represente o lo sustituya, podrá usar o disponer de su propiedad con las personas que desee, siempre y cuando estas no sean de mala conducta o de vida disoluta, que perturben la tranquilidad y escandalicen, con sus malos hábitos a los habitantes de la Copropiedad.

4. Las Unidades de la Copropiedad se destinarán única y exclusivamente, para vivienda familiar y los parqueaderos o celdas de parqueo para estacionamiento de automotores, al servicio de los Copropietarios, tenedores y usuarios y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, los planos, licencia de construcción y lo que en tal sentido determinen el Gobierno Local/Departamental y Nacional.
5. Los Copropietarios, Residente y/o invitados, están obligados a velar por la integridad y conservación de los bienes comunes, con el máximo de diligencia y cuidado, responderán hasta por la culpa leve en el ejercicio de los derechos. La culpa leve conforme al artículo 63 del código civil: “Es la falta de aquella diligencia, que los hombres emplean ordinariamente en los negocios propios.”
6. Todo Copropietario y/o Residente se hará responsable, por los daños que cause él o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al Residente, previa notificación por escrito. En cualquier circunstancia, el Residente al autorizar el ingreso de un invitado es responsable del comportamiento de su visita, la cual deberá someterse al presente Manual. Debe ser claro para los Copropietarios y/o Residentes que dentro de los invitados también se cuentan: Los Proveedores de Servicios (Mantenimientos, adecuaciones, empresas de servicios públicos, domicilios, trasteos, mudanzas, etc.) y en general cualquier persona con consentimiento del Copropietario y/o Residente ingrese al Conjunto Residencial Puerto Alegre, es su responsabilidad todos los actos que el mismo realice dentro de la Unidad; si llegado el caso ocurre alguna novedad por parte de los invitados, deberá ser el Residente quien subsane dicha novedad y en caso de no hacerlo en el tiempo fijado, dentro del Manual de Convivencia y/o Reglamento del Conjunto Residencial Puerto Alegre, deberá ser subsana en su totalidad por el Copropietario, incluyendo todos los ajustes por mora que se establezcan.
7. La Administración le hará entrega a cada propietario, de un (1) Manual de Convivencia sin ningún costo, sea en medio escrito o en medio magnético o digital y, se dejará constancia escrita del registro, de este en una planilla para ese fin, registrando el nombre, la identificación, número de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) y, con firma de quien recibe. Si un Copropietario y/o Residente requiere una copia adicional del Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH) o del Manual de Convivencia, la Administración se la facilitará, previa cancelación de su valor, equivalente a 1 SMMLVD (\$27.604 EN 2.019 y se actualiza año a año). La Administración mantendrá en la oficina, mínimo un ejemplar impreso del Reglamento de Propiedad Horizontal y del Manual de Convivencia. El personal de la Administración, el personal de oficios generales, de la seguridad y cualquier proveedor que preste sus servicios a la Administración, deberán conocer las normas consignadas en el Manual el Convivencia e informarán a la Administración de las novedades relacionadas con el cumplimiento. Es responsabilidad de la Administración,

dar a conocer este Manual a todos los prestadores de servicios de planta y externos del Conjunto Residencial Puerto Alegre. Para el caso de los arrendatarios, cada Copropietario, se hará responsable de la entrega del Manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces.

CAPÍTULO II. SEGURIDAD, PORTERÍA, ACCESOS AL CONJUNTO Y CORRESPONDENCIA.

GENERAL/PERSONAL DE SEGURIDAD.

1. Se define como el personal de Seguridad o de la Empresa de Seguridad a: Vigilante(s), Portero(s), Rondero(s) y demás que tenga como finalidad su permanencia, con el único fin de prestar el servicio de Seguridad al Conjunto Residencial Puerto Alegre.
2. El sistema de ingreso y salida del Conjunto Residencial Puerto Alegre se hará bajo las pautas establecidas, por el Concejo de Administración o la Asamblea General y que queden, dentro de un acuerdo y política en acta y por escrito. Todos los Copropietarios, Residentes e Invitados, tendrán que acatar las instrucciones o políticas establecidas para tal fin.
3. Los empleados de Seguridad y/o Portería, cuentan con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar a toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida. De igual forma el personal de Seguridad tiene la autoridad de llevar todas las notas, fotos, evidencias, llamados de atención y demás, que sean necesarios para el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y/o Manual de Convivencia.
4. Es indispensable para el Portero, Vigilante y/o Rondero, aplicar un buen trato con los habitantes del Conjunto Residencial Puerto Alegre y sus invitados, las más satisfactorias reglas de educación, amabilidad y respeto.
5. De igual forma es responsabilidad de los Residentes y /o Invitados, mostrar respeto por las instrucciones, labores y funciones delegadas al personal de Vigilancia. Los Residentes no podrán en ningún caso, decir improperios o malas palabras, por observaciones realizadas, al cumplimiento de una norma aprobada por el Conjunto Residencial Puerto Alegre: demeritar, ofender, decir improperios o malas palabras (verbales, escritas o gesticulares) amenazas y/o mostrar alguna acción amenazante al personal de Vigilancia y de la Administración.
6. Los relevos del personal deben hacerse a la hora en punto y quien va a tomar el puesto, debe llegar 10 minutos antes, como mínimo para evitar demorar a quien ya cumplió con su trabajo.
7. El personal de Seguridad deberá aportar todo lo que esté a su alcance, para cumplir y hacer cumplir todas las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el presente Manual de Convivencia, asimismo es

responsabilidad del Administrador asistir al personal de Vigilancia para el cumplimiento de dichas normas.

8. Queda expresamente prohibido al personal de Seguridad, Residentes y/o Invitados:
 - a. Solicitar dinero prestado a los Copropietarios.
 - b. Servir como garante a la Copropiedad, a los integrantes de esta, a los órganos de Administración y mucho menos a los Copropietarios y/o Residentes.
 - c. Alquilar parqueaderos de invitados y/o Residentes, ya sea de forma parcial (fracción, horas, días, etc.) o con un tiempo determinado (días, semanas, meses, años).
 - d. Hacer concesiones sobre los hechos y/o acciones: realizadas, en proceso de realización o de futura realización, que se evidencien son faltas contra el Reglamento de Propiedad Horizontal, el Manual de Convivencia y, cualquiera de las leyes determinadas por el Gobierno Nacional.
 - e. Encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción predicable a integrantes o miembros de la Copropiedad, o contra la misma, respecto a sus bienes, inclusive si los mismos son parte del Concejo de Administración (cualquiera de sus integrantes), Comité de Convivencia o personal de la Administración.
 - f. Recibir: dádivas, regalos, comida, retribuciones económicas y/o en especie de parte de los Copropietarios, Residentes y/o Invitados, sin previo reporte y/o aprobación de la Administración.
9. Está prohibido, para los Copropietarios, Residentes y/o Invitados:
 - a. Dar o impartir órdenes al personal de Vigilancia y Seguridad y, en general, a todos los trabajadores de la Administración, utilizarlos para trasteos o para la realización de trabajos particulares, mientras estos estén cumpliendo con su horario de trabajo y fuera de este.
 - b. Encubrir o guardar información sobre los responsables, de haber cometido cualquier delito o infracción predicable a integrantes o miembros de la Copropiedad, o contra la misma respecto a sus bienes.
 - c. Solicitar el cambio del personal de Vigilancia y, en general, de todos los trabajadores de la Administración, de manera directa.

Si existe inconformidad con la prestación de cualquier servicio a cargo de la Administración, el Residente deberá comunicar por escrito al Concejo de Administración, Comité de Convivencia o a la Administración, presentando una relación evidenciada de los hechos y elevando su solicitud de cambio de personal, de metodologías de trabajo o de control.

PORTERÍA

10. En la portería solo debe permanecer el (los) funcionario(s) encargado(s) de esta zona y, no se debe permitir que al interior de esta se realicen visitas, reuniones, que afecten el normal desarrollo de su actividad.

11. Está totalmente prohibido hacer corrillos, tumultos, reuniones, sentarse en la entrada de la portería. Este sitio debe permanecer totalmente despejado, para facilitar el control de entrada y salida de los Residentes e Invitados. Se prohíbe el uso de la portería y de los accesos del Conjunto Residencial Puerto Alegre, como zonas de juego, de recreación, tertulia, así como zonas de almacenaje de mercancías, materiales y basuras.
12. Está prohibido exhibir o vender artículos y/o mercancía(s) en general, cualquier actividad o producto relacionado con los juegos de azar (loterías, chance, rifas, juegos, etc.), en el espacio de la Portería del Conjunto Residencial.
13. Los guardas deben velar por la imagen de aseo y orden, que la portería debe ofrecer a los Residentes y/o Invitados, evitar por todos los medios que artículos en mal estado, sean dejados en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden en el baño, para su uso, debe mantenerse en las condiciones sanitarias óptimas y, el desaseo que pueda presentar esta zona se considerará como una falta a las labores básicas de sus funciones.
14. En Portería se llevará un libro de control de Invitados, vehículos y correspondencia, ya sea de manera física o digital. Cada guarda debe dejar por escrito, todas las razones pendientes para que el guarda que tome el siguiente turno las pueda realizar y, tenga pleno conocimiento de todas las situaciones, que se le pueden presentar. Cualquier inconveniente que se presente será de responsabilidad, del que entregó el turno si no hubiese dejado la respectiva consigna. El administrador debe como mínimo, revisar el mismo en cada una de sus visitas o permanencia en el Conjunto Residencial Puerto Alegre y firmar en constancia de su revisión y verificación de todas las novedades que allí se registren y que fueron de su conocimiento.

CORRESPONDENCIA

15. El personal de portería tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, quien la entregará de manera pronta al destinatario.
16. Queda prohibido a los empleados de seguridad guardar o recibir en la portería o los casilleros de correspondencia:
 - a. Armas de cualquier tipo (armas de juego, replicas o corto punzantes).
 - b. Sustancias extrañas o de uso ilícito.
17. Queda prohibido a los empleados de Seguridad guardar o recibir en la portería o los casilleros de correspondencia: joyas, llaves, dinero y en general todo tipo de bienes de Copropietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del Copropietario y/o Residente, debiendo ser entregados, en un sobre sellado y con el nombre de quien recibe. En todo momento es responsabilidad del Copropietario y/o Residente, los objetos de valor, dejados en la portería y se exonera a la

Administración y Concejo de Administración de lo que suceda con los mismos.

18. Por la configuración del área determinada como Portería del Conjunto Residencial Puerto Alegre la correspondencia se recibirá y entregará al destinatario, personalmente desde el escritorio de la Portería, esto teniendo en cuenta que el vigilante no puede dejar y/o abandonar su puesto de Vigilancia y control de acceso para otros fines, para lo anterior cada persona que se presenta a la Portería deberá ser el Residente y/o Copropietario, o a quien esté previamente registrado para tal fin.
19. No se entregará ningún tipo de correspondencia a personas en vehículos, ni el vigilante recibirá correspondencia paquetes y demás desde un vehículo, todo se hará de manera personal y en ningún momento el vigilante deberá abandonar o salir de su puesto de trabajo o dejando de lado las funciones de vigilancia, control de acceso o el atender sus obligaciones.
20. De igual forma no se entregará: dinero, joyas, correspondencia, encomiendas, llaves o algún elemento determinado, como correspondencia a menores de edad.
21. Los paquetes de volumen y peso que llegan por medio de las empresas de correos, encomiendas o particulares y que se dejen en la portería, no podrán permanecer allí por más de 48 horas para ser retirados por su destinatario. Si se excede este tiempo, previo aviso telefónico al propietario, el paquete será llevado al cuarto de reciclaje y quedará bajo la responsabilidad del Copropietario.
22. A los empleados de seguridad por ningún motivo, les está permitido leer o dejar leer a terceros la correspondencia, revistas o periódicos que hubiesen sido dejados para los Residentes, ya que esto se considera como violación de correspondencia y datos de vulneración de los datos personales. Así como mantener estricto cuidado con la entrega de la correspondencia, de modo que no se presenten pérdidas o entregas equivocadas a otros Residentes.
23. Queda prohibido a los Copropietarios y/o Residentes acceder indebidamente a las casillas de ficheros y correspondencia ubicados en la Portería. Asimismo, el sistema de apertura de puertas, activación de alarmas de emergencia y circuito cerrado de televisión (sanción 15 SMMLVD)

SEGURIDAD

24. Queda prohibido el uso de los parqueaderos de invitados y en ningún caso el de Residentes para vehículos de servicio público como: taxis, transporte de personal privado y transportes de personal ejecutivo, estas empresas deberán recoger a los usuarios en las entradas o lobbies determinados para tal fin, con lo cual el usuario deberá estar en el sitio de recolección, bajo ningún caso un taxi o vehículo de transporte personal estará en las áreas del

Conjunto Residencial Puerto Alegre, esperando más de cinco (15) minutos.
(SANCIÓN: 4 SMMLVD)

25. Se autoriza el ingreso de Servicios a Domicilio, siempre y cuando:
- a. Se anuncie previamente y antes de ingresar al Conjunto Residencial Puerto Alegre, indicando el sitio de donde viene y sea autorizado por el responsable del apartamento que solicitó el servicio.

Se deberá por parte del encargado de la portería:

- b. Exigir documento de identificación con foto (ejemplo: pase, carné de la empresa, en donde labora o de donde se identifica como trabajador, etc.)
 - c. Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso y, el Residente deberá bajar a la portería a recibir su domicilio.
 - d. Queda prohibido que las personas y/o funcionarios que prestan este servicio (domicilios, mensajería, correspondencia y/o Courier) ingresen con animales o repartan propaganda dentro de la Copropiedad. En caso de omisión de estas normas se le prohibirá el ingreso.
26. Para el ingreso de los invitados como proveedores de servicios (mantenimientos, adecuaciones, empresas de servicios públicos, domicilios, etc.), obreros, trabajadores y verificadores de registros, que tengan vehículos, estos deberán parquear en las celdas de visitantes de manera temporal, mientras realizan su actividad y abandonan la Copropiedad.
27. En general y para los casos de Empresas Públicas (energía, eléctrica, acueducto y alcantarillado, telefonía fija, servicios de internet y televisión por cable y las que asimismo tengan esta denominación y/o servicios), obreros, trabajadores y verificadores de registros que deban realizar trabajos en las áreas de uso común y/o privadas se deberá por parte del encargado de Portería:
- a. Exigir documento de identificación de la empresa en donde labora o de donde se identifica como trabajador.
 - b. Consignarlo en la plantilla de invitados (Minuta).
 - c. Comprobar que el Copropietario y/o Residente está en la Residencia indicada por el funcionario y que solicita su ingreso. Para el caso del Administrador este deberá dejar una autorización por escrito del ingreso y/o presentarse a recibir a los funcionarios de la empresa en cuestión. En caso de no encontrarse el Residente en el Conjunto Residencial Puerto Alegre, este deberá solicitar por escrito y en un plazo menor a seis (6) días calendario la solicitud de ingreso de la empresa de servicios y llegado el caso, los nombres y los números de identificación de las personas que allí van a laborar, el Administrador a su vez deberá aceptar o rechazar, dicha solicitud y responder la misma a los tres (3) días hábiles, después de recibida.
28. En caso de que las Empresas Públicas (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, telefonía fija, servicios de internet y televisión por cable y, las que asimismo tengan esta denominación y/o servicios), obreros, trabajadores

- y verificadores de registros, deban realizar trabajos en las áreas de uso común, se deberá por parte del encargado de la portería:
- a. Solicitar el acompañamiento del Rondero y/o Administrador, para ser llevados hasta el sitio, en el cual necesitan ingresar y hacer apertura de lo necesario, para realizar sus funciones, sin dejar llaves, ni algún otro elemento que permita de manera particular realizar aperturas, sin el conocimiento de la Administración.
 - b. Ni el Vigilante, ni el Rondero podrán dejar salir a los funcionarios de dichas empresas, hasta que no se haya hecho la verificación del estado en el que se entregan las instalaciones físicas de uso común de los sitios, en los cuales solicitaron ejercer sus labores.
 - c. Si llegado el caso se presenta alguna novedad, en las áreas físicas de uso común quien solicita el ingreso de dicha empresa y/o funcionarios (Copropietario, Residente y/o Administración) deberá responder por la totalidad del costo por los daños a que se halla lugar, esto si la empresa no subsana dentro de los plazos establecidos por el Conjunto Residencial Puerto Alegre. En el caso de la Administración se deberá presentar toda la documentación escrita por la demora de dicho pago y se determinará por el Concejo de Administración, el cobro que se haga al Administrador y/o a la Administración. En caso de no haber una supervisión y una verificación, de lo antes mencionado por parte de la empresa de Vigilancia, esta asumirá, el 100% de los costos, por los daños ocurridos, debido al no cumplimiento de lo antes establecido; se entenderá como negligencia por parte de esta, este acto de no verificación y supervisión.
29. El servicio de seguridad podrá inspeccionar el contenido de: paquetes, cajas, bolsos, maletas, de los vehículos y demás contenedores, cuando lo considere necesario y, en función de las labores de seguridad encomendadas por el Conjunto Residencial Puerto Alegre.
 30. Si una empleada de servicios domésticos, funcionarios de Empresas Públicas (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, telefonía fija, servicios de internet y televisión por cable y, las que asimismo, tengan esta denominación y/o servicios), obreros, trabajadores y verificadores de registros se dispone a salir con cajas, maletas, paquetes o bolsas, deberá ser confirmado al portero o personal de seguridad y, adicional llevar una autorización por escrito, firmada por el Residente, de lo contrario no podrá sacar dichos elementos.
 31. Queda expresamente prohibido el ingreso a la Copropiedad, para el personal que se dedique a ventas ambulantes. El Copropietario y/o Residente que apruebe su ingreso tendrá una sanción (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 32. En vacaciones o ausencias prolongadas, los Copropietarios o Residentes deberán reportar por escrito a la Administración, dicho evento, con el fin de establecer el control de acceso al apartamento.
 33. Por seguridad y sentido de pertenencia con el Conjunto, los Copropietarios y/o Residentes deberán informar a la Administración o Portería la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas.

34. No se permite la modalidad de arrendamiento por días u horas, de la Unidad Básica de Copropiedad, entendiéndose el uso de plataformas como Airbnb y similares que permiten el arrendamiento de los apartamentos, por días u horas; de igual forma y entendiéndose que la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) es un área privada, pero en todo momento debe primar el bien común sobre el particular (bajo cualquier modalidad), tampoco se permite el arrendamiento para actividades: ilícitas, sexuales o de explotación sexual. Lo anterior se sujeta a lo indicado bajo las Leyes Nacionales y/o Reglamento de Propiedad Horizontal, adicional a una sanción (SANCIÓN 15 SMMLVD)
35. El personal de seguridad que preste sus servicios en el Conjunto Residencial Puerto Alegre, así como todos los usuarios e invitados, deberán observar las siguientes normas de seguridad:
- a. Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son, los Copropietarios o Tenedores de Unidades, de acuerdo con, el registro de Copropietarios y/o Tenedores que se lleva por la Administración y, el cual debe ser notificado y actualizado por la Administración al personal de seguridad y que atiende la portería.
 - b. Todo paquete que salga de la Copropiedad en poder de una persona, diferente al Copropietario o Tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el Propietario y/o Tenedor de la unidad visitada.
 - c. Los hijos de los Copropietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos, enseres y demás, sin autorización escrita permanente o temporal por sus padres.
 - d. Las empleadas de servicio doméstico sin importar su continuidad laboral (continuo o por días), no podrán salir con paquetes sin ser autorizadas por los Copropietarios y pueden ser requisadas el día de salida (bolsos y paquetes).
 - e. Queda prohibido al personal de seguridad y porteros del Conjunto Residencial Puerto Alegre suministrar información de Copropietarios, Tenedores o usuarios mientras no sean autorizados. Lo anterior siguiendo el principio de precaución y dando cumplimiento a la ley de Habeas Data.
 - f. Queda prohibido al personal de seguridad y porteros del Conjunto, enseñar apartamentos para venta o arriendo y mucho menos suministrar llaves a personas o empresas sin estar previamente reportadas y autorizadas por la Administración.
36. Es labor de los empleados de seguridad, dar aviso inmediato a la Administración, de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento tenga ejercicio en el conocimiento de sus funciones.
37. El empleado de portería para permitir el ingreso o salida de trasteos, debe verificar que cuente con el respectivo aval, emitido por la Administración de la Copropiedad y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos y, sin cumplir lo indicado en el capítulo de Trasteos, establecido en el presente Manual de Convivencia.

CITOFONÍA

38. El sistema de citófono ubicado en la portería solo será operado por el vigilante. El sistema de citofonía no es para llamadas personales, sino para llamadas exclusivas de interés de los Copropietarios y/o Residentes, por lo tanto, las comunicaciones deben ser breves.
39. Solo el encargado de la portería atenderá el citófono, debiendo emplear un buen vocabulario, que sea coherente y claro.
40. De igual forma ningún Invitado donde se cuentan también como estos a: proveedores de servicios (mantenimientos, adecuaciones, empresas de servicios públicos, domicilios, trasteos y mudanzas, etc.) podrá ingresar al Conjunto Residencial Puerto Alegre sin ser anunciado, si no se encuentra un Copropietario y/o Residente que se haga responsable y/o no se tiene aprobación para su ingreso, en ningún caso es potestad del personal de la empresa de Seguridad, determinar el ingreso o no de ningún invitado si no se cumplen lo establecido en el presente Manual. (Se excluye de esta prohibición cuando se procede a la interrupción de servicios por no pago, o debido a la identificación por fraude en los medidores, de energía, gas o agua. Uno de los Rondero acompañará al funcionario para realizar este procedimiento y dejará nota en la Minuta de la situación presentada, la cual le será reportada a su vez al Propietario por escrito o cualquier otro medio).

Para toda persona que llegue a la Copropiedad, el portero no abrirá la puerta de ingreso vehicular o peatonal al Conjunto Residencial Puerto Alegre hasta cuando el Invitado sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso, por parte del Copropietario y/o Residente por el cual pregunta. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas y autorizadas previamente por un Copropietario.

SISTEMA DE SEGURIDAD O ELEMENTOS DE SEGURIDAD

41. La empresa de Seguridad y sus empleados, en especial el portero o persona de la Portería son los únicos autorizados, para darle uso a las cámaras de seguridad, circuito cerrado, sistemas de acceso y, demás equipos destinados a la seguridad o servicio de la Copropiedad, en tal sentido todo personal que la Empresa de seguridad destine deberá tener conocimiento para el uso de los mismos, de igual forma deberá reportar de forma inmediata cualquier novedad que sobre los mismos se presente y su funcionamiento.
42. Será menester de la Administración y su personal velar por el buen uso, funcionamiento y mantenimiento de "Todos" los elementos y sistemas de seguridad que se dispongan en el Edificio Residencial Puerto Alegre, en ningún caso estos podrán estar fuera de uso y sin mantenimiento, el no cumplimiento de esta disposición se considera una falta grave porque atenta contra la seguridad de los Copropietarios, Residentes, Invitados y Personal

de la Administración y consecuentemente el Conjunto Residencial Puerto Alegre.

43. No se podrá en ningún sentido, ni de forma expresa o no por parte de los Copropietarios, Residentes, Invitados y Personal de la Administración modificar, manipular, mover, ocasionar daños, sustraer o destruir cámaras de seguridad, partes o elementos del circuito cerrado, citófono, sistemas de acceso y demás equipos destinados a la seguridad o servicio del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
44. Todos los videos de las cámaras servirán como evidencia irrefutable de faltas que algún residente del Conjunto cometa y será sustento para la aplicación de multas o llamados de atención. De igual forma servirán y serán entregados a las autoridades competentes si estas los llegaren a requerir o el Conjunto Residencial Puerto Alegre en cabeza del Administrador y el Concejo de Administración así lo consideren. Lo anterior manteniendo los derechos de los propietarios al debido proceso.

ÁREAS DE ACCESO PEATONAL Y VEHICULAR AL CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO ALEGRE

45. En todo momento las puertas de acceso al Conjunto deberán permanecer cerradas y la portería bajo ninguna excusa debe permanecer sola. Los porteros, vigilantes y/o ronderos deben aplicar todas las medidas de seguridad y vigilancia permanente en el Conjunto, para asegurar la tranquilidad de los Residentes y/o Invitados. En tal sentido es obligación del Administrador, los Residentes y/o Invitados verificar que esto se cumpla en todo sentido y elevar la solicitud para enmendar, corregir y/o solucionar lo necesario para evitar novedades, para que las puertas de acceso brinden la seguridad que todos esperamos.
46. El encargado de portería controlará las puertas de acceso al Conjunto y serán abiertas cuando así se requiera y cumpliendo los protocolos de seguridad establecidos desde adentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre.
47. Teniendo en cuenta la conformación del acceso vehicular hacia el Conjunto Residencial Puerto Alegre, se determina que no podrán parquearse o permanecer en la entrada vehicular: carros, motos, bicicletas, ningún tipo de vehículo de tracción motora y/o animal, animales (mascotas), grupos de invitados, mercancías, encomiendas, materiales, desechos y basuras en ningún horario del día y/o la noche que dificulten o no permitan el ingreso de los vehículos de los Residentes y/o Invitados. La reiteración de esta conducta será reportada a las autoridades de movilidad del Municipio de Bello y, de ser propietarios del Conjunto serán sancionados con 4 SMMLDV.
48. Al vigilante se le serán informados por parte de la Administración, los horarios de recolección de basuras y/o material reciclable (día, fecha y hora), el Vigilante deberá además de estar pendiente de la llegada del camión

recolector de basuras y en el caso de la recolección del material reciclable para abrir la puerta del acopio y vigilar a quienes realizan esta labor.

CAPÍTULO III PARQUEADEROS Y ZONAS DE PARQUEO

1. En el Conjunto Residencial Puerto Alegre se determinaron dos áreas de parqueo: una para Residentes y otra para Invitados, en los dos casos estas zonas son para el único fin de parqueo vehicular. Los parqueaderos de Residentes son de uso exclusivo de los Copropietarios, Tenedores o Residentes de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC), según lo que por título de propiedad o alquiler les ha sido asignado y por los que cada uno debe ocupar en lo que estrictamente le corresponde sin ocupar las vías de circulación peatonal y vehicular de los demás. En caso de presentarse esta conducta el propietario del parqueadero será notificado por escrito, mediante comparendo por parte de la Administración. Con una (1) cuota de Administración.

Nota: La asamblea autoriza por unanimidad que se disponga tener un (1) carro y una (1) moto por celda de parqueo, sin que estos sobrepasen las líneas peatonales o invadan la zona de circulación vehicular.

2. Queda prohibido el uso de los parqueaderos de visitantes y en ningún caso el de Residentes para vehículos de servicios públicos cuyos dueños no sean propietarios. Los taxis, transporte de personal privado y transportes de personal ejecutivo, deberán recoger a los usuarios en los espacios determinados para tal fin (pisos 1 y 4 de pórtico de parqueaderos y piso 3 de pórtico 2 de parqueaderos). Bajo ningún caso un taxi o servicio de transporte personal estará en las áreas del Conjunto Residencial Puerto Alegre esperando más de 15 minutos (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. El vigilante bajo ningún caso puede permitir la utilización de parqueaderos a terceros, sin la autorización del Propietario de este.
4. Los titulares de usos exclusivos de parqueaderos podrán arrendar o ceder estos a personas de la Copropiedad. Quienes arrienden el parqueadero privado deberán reportarlo a la Administración, identificando, nombre teléfono y apartamento del Copropietario de quien lo entregó en arriendo, igualmente, nombre, teléfono y apartamento del Residente quien lo toma en arriendo, con la identificación del vehículo (placas) que lo usará.
5. Por seguridad, está terminantemente prohibido el alquiler de los parqueaderos a personas externas al Conjunto Residencial Puerto Alegre (Propietarios o Arrendatarios de apartamentos) ya sea de forma parcial (fracción, horas, días, etc.) o con un tiempo determinado (días, semanas, meses. Años). (SANCIÓN 6 SMMLVD)
6. En todo caso y sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso (parquear vehículos). Se prohíbe utilizar las zonas de parqueos, sus accesos (vehicular y peatonal), zonas aledañas para

- acceso a los parqueaderos y los sótanos, como zonas de juego infantil o prácticas deportivas, en especial el ciclismo y el uso de patines por distracción y juego. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
- a. En caso de daño a un vehículo por imprudencia de un menor, las sanciones y multas serán responsabilidad de sus padres o de las personas que hagan sus veces.
 - b. En caso de que el daño fuera ocasionado por una persona mayor, será responsable por sí misma y se someterá las acciones civiles y penales que hubiere lugar.
7. Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos, que no sea el necesario para desvarar los automotores dentro de la Copropiedad, cualquiera que sea el medio que emplee. En todo caso, todo daño, suciedad y demás que sobrevengan por estas acciones serán corregidas de inmediato por el Copropietario y/o Residente, que limpiará lo suficiente el área afectada hasta no dejar rastros, ni olores, esta actividad no podrá ser delegada, encargada ni encomendada al personal de aseo general del Conjunto Residencial Puerto Alegre en ninguna circunstancia dentro y/o fuera de su jornada laboral. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
 8. Queda prohibido el uso de los parqueaderos como áreas de pruebas, de automotores, elementos, equipos y/o dispositivos que atenten contra la seguridad, integridad y circulación de los Copropietarios y/o Residentes. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
 9. Queda prohibido realizar el lavado de los vehículos dentro de la Copropiedad. Se permitirá el lavado en seco por parte de las empresas especializadas contratadas por el Propietario o Residente. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 10. Se amonestará a los Copropietarios, Residentes y/o Invitados de los automotores que no guarden respeto con los vecinos, transitando o estacionándose con el radio a alto volumen, pito, resonadores o similares, así como los vehículos que en áreas comunes superen los 10 kilómetros por hora al transitar (AMONESTACIÓN: VERBAL) En caso de reincidencia se aplicarán sanciones estipuladas en el presente Manual de Convivencia (SANCIÓN 4 SMMLVD) o en el Reglamento de Propiedad Horizontal por tantas veces como se cometa la infracción.
 11. Queda expresamente prohibido el derrame de combustibles y lubricantes en los parqueaderos y no realizar la debida limpieza. Por lo que todo Copropietario o Residente, al ser avisado que este tiene un escape deberá asear convenientemente el parqueadero y reparar el vehículo en un tiempo no mayor a cinco días calendario, después de ser notificado de manera verbal o escrita. Lo anterior para evitar la contaminación de los parqueaderos circundantes, así como las de fuentes hídricas al presentarse lluvias o el lavado de la zona. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 12. Debido a la construcción de las dos zonas de parqueo (Residentes e Invitados) y teniendo en cuenta el cuidado del Conjunto Residencial Puerto Alegre, por estar las mismas sobre lozas placas de concreto, de igual forma la altura del Car Lobby y las dimensiones de las celdas de parqueo, queda

- prohibido parquear vehículos de gran peso dentro de la Copropiedad tales como: camiones, buses, busetas y en general, todo vehículo que supere dos toneladas de peso. Igualmente, en la zona de parqueo no podrán acceder vehículos que excedan 2,10 metros de altura. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
13. Queda prohibido sobrepasar los límites de estacionamiento al parquear, por lo que se debe respetar las líneas de demarcación naturales establecidas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 14. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas que determine la Administración con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas y las áreas de circulación. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 15. El Copropietario y/o Residente debe informar por escrito a la Administración, acerca de todo cambio de vehículo autorizado, para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color. De no hacerlo, se podrán aplicar las sanciones aplicadas en el Manual de Convivencia, Reglamento de Propiedad Horizontal y lo que la Ley determine.
 16. Se prohíbe dejar en los parqueaderos o celdas de parqueo y zonas de circulación, elementos tales como: muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc. y, materiales inflamables y explosivos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 17. Todo vehículo deberá permanecer cerrado y su alarma activada en caso de tenerla, no dejando paquetes a la vista en su interior y con llave. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito.
 18. Ningún vehículo de los Copropietarios y Residentes podrá parquearse fuera de su propia área de parqueadero o en el de Invitados, el de otro Copropietario sin su aprobación y reporte escrito a la Administración. En caso de presentarse esta situación durante tres días consecutivos o en cinco oportunidades no consecutivas en un periodo de 30 días, dará lugar a la aplicación de sanción de una cuota de Administración vigentes por cada día de parqueo, para vehículos y una media cuota (0,5) para motos.
 19. Se prohíbe el tránsito de niños pequeños sin la presencia y cuidado de sus padres o personas responsables, jugar, montar en bicicletas, karts, patines y demás elementos similares en las zonas de parqueo de Residentes y/o Invitados, sótano, rampas de acceso y zonas aledañas de acceso a los parqueaderos. En caso de accidente, los daños que se lleguen a presentar serán asumidos directamente por los Residentes, padres y/o acudientes del infractor. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 20. Los Copropietarios, Residentes o sus Invitados que causen daños en el piso o paredes de las zonas comunes o en el piso de parqueaderos privados o de Invitados, por escape de cualquier fluido, por cualquier otro motivo, deberá cancelar a la Administración, el valor de las reparaciones respectivas.

21. Además de ser prohibido, por ser invasión de las áreas comunes, el Conjunto Residencial Puerto Alegre, no se hace responsable, por pérdida de motos, bicicletas y objetos que se dejen en zonas comunes y las que se parqueen o estacionen en las calles aledañas al Conjunto Residencial Puerto Alegre.
22. Es menester de la Empresa de Seguridad y su personal reportar a las autoridades de tránsito y/o policiales locales, los vehículos que se encuentren estacionados o dejados en las calles aledañas al Conjunto Residencial Puerto Alegre con una duración mayor a dos (2) horas, los mismos no permiten el giro del transporte público y además pueden representar un riesgo y/o peligro para la integridad de los Copropietarios y/o Residentes del Conjunto Residencial Puerto Alegre y serán retirados con grúa.
23. Está prohibido a los Copropietarios, Residentes y/o Invitados utilizar los parqueaderos de Residentes y/o Invitados, para realizar fiestas, escuchar música, ingerir licor (sustancias alucinógenas), realizar reuniones (corrillos, tertulias, etc.), tener relaciones o actos sexuales inmorales, usarlo como solárium y cualquier otra actividad que no sea parquear un vehículo automotor. Se eximen de esta restricción, las actividades aprobadas por el Concejo de Administración y la Administración, para actividades como asambleas y de convivencia como celebraciones de navidad, día de madres, día del niño y similares. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
24. Los espacios quedaran disponibles entre las estructuras, cuartos útiles, estacionamientos o disposiciones arquitectónicas y, que están por fuera de la delimitación de los espacios privados, no pueden ser usados de forma parcial y/o total como estacionamiento de motos, depósitos o como bicicleteros personales. Dichos espacios son de propiedad comunal y de manejo exclusivo de la Administración. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
25. Queda totalmente prohibido como para los Copropietarios y Residentes, desprender o desplazar los topes de los estacionamientos de los parqueaderos para hacer uso de espacios sobrantes aledaños, con el fin de crecer el espacio utilizable particular. Dicho espacio es zona comunal. Aspecto que se rige por las normas legales de la Copropiedad. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
26. Los espacios reservados para accesos de emergencia y mantenimiento tales como: los de las subestaciones de energía, contadores, plantas eléctricas, accesos a los cuartos de tanques de agua, espacios de circulación comunal, servidumbres públicas, particulares y similares, no pueden ser usados como estacionamientos, ni obstaculizarse con ningún otro elemento o aplicación. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
27. Queda expresamente prohibido cerrar o cercar los parqueaderos de cualquier forma. En el caso de que a alguien se le ocurra hacerlo, se informará sin advertencia a las autoridades pertinentes para que realicen el debido proceso, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente. (SANCIÓN 15 SMMLVD), salvo que se apruebe por asamblea o consejo de administración y donde se demuestre una afectación material.

28. Teniendo presente la limitante de las celdas de parqueo para Invitados, la densidad poblacional del Conjunto Residencial y la construcción de las celdas de parqueo los Invitados como los Proveedores de servicios (mantenimiento, adecuaciones, empresas de servicios públicos, domicilios, trasteos y mudanzas, etc.) obreros, trabajadores y verificadores de registros que tengan vehículos, estos deberán parquear los mismos por un periodo que no exceda las seis horas. Se hace la salvedad de que en el caso de que sea una situación médica de urgencia, (ambulancias) y/o necesidad de ingreso de la autoridad competente (patrulla, motos y demás) se dará acceso a sus vehículos sin restricción alguna de tiempo de uso, pero siempre consultando, verificando y constatando por parte del Vigilante el motivo de la presencia de estos.
29. Se prohíbe el uso permanente de los parqueaderos por parte de los Invitados, en caso de presentarse esta situación durante tres días consecutivos o en cinco oportunidades en un periodo de 30 días, dará lugar a la aplicación de sanción de una cuota de Administración vigentes por cada día de parqueo, para vehículos y media cuota de administración (0,5) para motos, valor que será cargado o pagado por el Copropietario o Residente que de autorización de ingreso a los Invitados.
30. Cada parqueadero solo podrá albergar tantos vehículos como parqueaderos posea, que superen la demarcación del espacio privado y disponible. Se hace la anotación que en una celda o unidad de parqueo no pueden parquearse una combinación o suma entre vehículo(s) y moto(s) de más de una moto y un vehículo, o exclusivamente más de cuatro motocicletas. Esta combinación será equivalente al número de chips a instalar para efectos del uso del control de acceso vehicular automatizado. En caso de infringir esta norma se acarreará una sanción de una cuota de administración por cada mes que se identifique.
31. Compete y aplica a este Manual de Convivencia lo determinado en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
32. En ninguna circunstancia la Administración o el Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta área común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes según lo establecido por las normas de construcción, seguridad y lo que en tal sentido determinen las Leyes Locales, Departamentales y Nacionales. El uso de los parqueaderos y las zonas de parqueo se hace bajo la responsabilidad de cada persona, ya sea Copropietario, Residente o Invitado. Por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable, por accidentes, ni hechos derivados de los actos de las personas.

CAPÍTULO IV LA CONTAMINACIÓN

CONTAMINACIÓN VISUAL

1. Es responsabilidad de los Copropietarios, Residentes y la Administración mantener la estética del Conjunto Residencial Puerto Alegre, está prohibido colgar prendas de vestir, tapetes, alfombras, cobijas u otros elementos en ventanas, balcones u otros sitios; mantener cajas, puertas, materiales de construcción y desorden en los cuartos útiles o al interior de los balcones. Estas conductas van en detrimento de la buena imagen de la Copropiedad y se sancionan previo debido proceso con dos cuotas de administración vigentes.
2. No está permitido colocar: avisos, afiches, carteles, pendones, material POP, banderas de equipos deportivos y barrismo, en las ventanas, así como en las puertas de acceso o en las carteleras comunes, exceptuando cuando el apartamento se esté promocionando para el alquiler o la venta (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. Está prohibido escupir, arrojar basuras, cigarrillos, ropa, preservativos, agua (cuando se hace limpieza o se riegan plantas) y/o cualquier objeto o elemento, por las ventanas y balcones de los apartamentos. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
4. Está prohibido colocar materas en puntos fijos, corredores, balcones y ventanas. La decoración y ornato compete a todos los Copropietarios y no a uno en particular. Si llegado el caso se desea colocar un ornato u ornamento el mismo deberá ser consultado y aprobado por la Administración preservando la estética del Conjunto Residencial Puerto Alegre. Estas conductas van en detrimento de la buena imagen y seguridad de los peatones al interior de la Copropiedad y se sancionan previo debido proceso con dos cuotas de administración vigentes.
5. Está prohibido realizar cualquier tipo de modificación de color y forma de la fachada exterior de los Edificios que conforman el Conjunto Residencial Puerto Alegre, incluyendo el balcón y las ventanas, sin la debida autorización. En caso de realizarse se impondrá la multa y el Copropietario deberá realizar las adecuaciones correspondientes en lo cambiado, en caso de haber ocasionado novedades en el restante en la fachada del Conjunto Residencial Puerto Alegre deberá hacer las correspondientes adecuaciones, las cuales correrán por cuenta del Copropietario. De no realizar la modificación, el Propietario será sancionado con dos cuotas de administración vigente y hasta por cinco meses seguido hasta no dejar la fachada y balcones como estaban originalmente. De continuar luego del quinto mes con la modificación el caso será escalado a infracción urbanística con las autoridades de planeación del Municipio de Bello.

CONTAMINACIÓN AUDITIVA

6. No se debe perturbar la tranquilidad general de los demás Copropietarios y Residentes con fiestas, escándalos, gritos estridentes, conversaciones a alto volumen y de igual forma alto volumen de los reproductores de sonido o cualquier equipo electrónico. Así como el uso de taladros y martillos fuera del horario para la realización de reformas al interior de los apartamentos. La reiteración de esta falta genera, además de la sanción y acciones contenidas en el código de policía una sanción para el Propietario previo debido proceso de dos cuotas de administración vigente. (véase artículo 33 del código nacional de policía).
7. Es importante respetar el sueño y las horas de descanso de nuestros vecinos, por tal razón es conveniente recordar que nuestro piso es el techo de nuestro vecino de abajo y, que los ruidos que ocasionemos tales como: correr, taconear, saltar, bailar, golpear, correr muebles estrepitosamente o utilizar zapatos que causen demasiado ruido, perturban su tranquilidad. En especial en las horas de la noche o la madrugada. La reiteración de esta conducta, previo debido proceso, será sancionado. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
8. Queda totalmente prohibido causar ruidos con: aspiradoras, taladros, martillos, rastrillos, máquinas de cualquier índole, que perturben la tranquilidad de los vecinos, en los horarios entre las 18:00 y las 8:00 de lunes a viernes y, los fines de semana iniciando el sábado entre las 8:00 y las 14:00. Los domingos y festivos no se permite la realización de ninguna reforma. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
9. Están totalmente prohibidas las fiestas ruidosas, de domingo a jueves después de las 22:00, viernes y sábado después de las 00:00. Los escándalos y equipos de sonido colocados a volúmenes altos, implicarán aviso a las autoridades de policía para la aplicación del código y una sanción por parte del Conjunto Residencial Puerto Alegre (SANCIÓN 4 SMMLVD)
10. Evite desde su balcón, sus ventanas o las ventanas del punto fijo, gritar, silbar, emitir arengas o emitir improperios, enviar mensajes y/o cualquier tipo de comunicación que perturbe la paz de los demás Residentes. La reiteración de estas conductas implica una sanción. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. De igual forma el personal de la Administración, los Invitados, los proveedores de servicios (mantenimientos, adecuaciones, empresas de servicios públicos, domicilios, trasteos y mudanzas, etc.), obreros, trabajadores y verificadores de registros no deberá llevar y/o transportar: elementos de recepción que funcionen como radios, radio teléfonos a ninguna hora del día y menos de la noche con volúmenes altos, gritar en o entre los puntos fijos, gritar desde las ventanas de los balcones de uso privado y las ventanas de los puntos fijos.

TRABAJOS Y REPARACIONES LOCATIVAS

El interesado en practicar cualquier tipo de reparación, adecuación, modificación locativa deberá en el Conjunto Residencial Puerto Alegre:

12. Informar previamente con una antelación de tres días hábiles, de lunes a viernes, sin contar el sábado como hábil, a la Administración y será responsable de la conducta y actos de las personas, empresas y personas por las autorizadas. (SANCIÓN 4 SMMLVD). Se exceptúan de esta restricción los trabajos que se originen en emergencias de fuga de agua, gas o energía eléctrica así:
Si llegado el caso por un evento fortuito o circunstancial se presenta una novedad que deba realizarse una reparación locativa y deba ser atendida por emergencia o de manera contingente, se deberá proceder:
 - a. El Copropietario o Residente se deberá comunicar de manera escrita y/o verbal con el Administrador, por los medios que el Conjunto Residencial Puerto Alegre, determine o adopte para este tipo de casos o emergencia. En caso de no lograr comunicación con el Administrador, avisar a portería.
 - b. El Administrador (o el personal de portería en su defecto) deberá evaluar las condiciones del caso y aprobar o desaprobar la realización de los trabajos locativos a que haya lugar. El Administrador podrá pedir apoyo con el personal de la seguridad (en sitio) para la verificación de la novedad.
 - c. El Administrador deberá informar a la presidente del Concejo, su encargado o delegado (en caso de ausencia) de esta situación.
 - d. En caso de que la situación reportada no obedezca o sea una emergencia real que atente contra el bien común y/o particular y que en el transcurso o posteriormente se compruebe lo anterior, se aplicarán al Copropietario y/o Residente las sanciones que en cada caso aquí se estipulen así sean de manera acumulativa.
13. Si los Copropietarios y/o Residentes quieren conocer las aprobaciones y/o notificaciones de las Unidad Básica de Copropiedad (UBC) en obra y/o construcción podrán consultarlos en la cartelera ubicada en la oficina de la Administración.
14. El Copropietario que efectúe la obra, modificación y/o adecuación, constituirá a la iniciación de esta, un depósito de la Administración de cinco (5) SMMLVD, suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por los trabajos a realizar y cuya devolución se efectuará por parte de la Administración, una vez finalizada la misma y previa deducción del valor de la reparación de los daños causados, si los hubiere. En caso de que los daños excedan el valor del depósito, el Copropietario cancelará la diferencia para cubrir la totalidad del daño. Dicha diferencia será facturada junto con el pago de la cuota de administración. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso de las zonas y áreas de uso común, es el Copropietario. Como alterativa se podrá presentar por parte del

- Propietario la constitución de una póliza de seguros que cubra sus daños. Dicha póliza deberá ser aceptada por la Administración.
15. El horario para adelantar reparaciones locativas será de las 8:00 a las 18:00 de lunes a viernes y de 8:00 a las 14:00 los sábados, no las podrán hacer los domingos y festivos en ninguna de las áreas, incluyendo los cuartos útiles. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
 16. Para realizar obras locativas se requiere de una comunicación escrita a la Administración informando la clase de obra, duración de esta y datos personales de los obreros o contratistas para permitir su ingreso y contactarles en caso de emergencia.
 17. No está permitido arrojar escombros, ni residuos de construcción por el shut o ducto de basuras. De identificarse el origen de los escombros, al Propietario se hará efectivo el depósito y además recibirá una sanción. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
 18. Los escombros y los materiales de construcción no deben descargarse en zonas comunes y/o parqueaderos. Deben retirarse del Conjunto Residencial Puerto Alegre de inmediato con destino a los sitios autorizados por las autoridades municipales. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
 19. En caso de necesitarse el ascensor para el movimiento de: escombros, materiales, herramientas, equipos y elementos de línea blanca el mismo se deberá notificar al Administrador y este a su vez al Rondero o al personal destinado para tal fin, quien debe colocar el elemento de protección de paredes y espejo del ascensor. El Propietario y/o Residente encargado de realizar este movimiento deberá pagar por adelantado la suma de 15 SMMLVD. Este dinero se entregará una vez culminado el uso del ascensor al igual que las áreas y zonas comunes aledañas al mismo y/o punto fijo y después de que por parte de la Administración y/o persona que la misma determine se haga la verificación que las mismas no han sufrido daños, deterioros, averías y/o novedades en cuanto a su estructura física y estética, de presentarse alguna novedad se retendrá el dinero hasta tanto se haga la reparación de los trabajos respectivos, entregando la diferencia entre el valor del trabajo y el depósito. Si el trabajo a realizar supera el valor del depósito, el Propietario y/o Residente deberá asumir el 100% del valor total de los trabajos a realizar.
 20. Es responsabilidad del Copropietario, Residente, Invitados y trabajadores entregar y dejar todas las zonas y/o áreas comunes, limpias, libres y, sin suciedad para lo cual durante y después de realizados los trabajos locativos, las áreas, elementos y equipos de uso común, deberán estar libres de: suciedad, salpicaduras de pintura y/o algún elemento desempolvadas, sin huellas de pisadas y/o mugre, sin dedos marcados, en las paredes, pisos y techos, sin escritos, ni mensajes en las paredes, sin olores que afecten la salud de los Copropietarios y Residentes. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
 21. La limpieza de las zonas y/o áreas que sean ensuciadas o afectadas por las adecuaciones o reparaciones locativas no podrán ser delegadas, encargadas, ni encomendadas al personal de aseo general del Conjunto

Residencial Puerto Alegre en ninguna circunstancia, dentro y/o fuera de su jornada laboral. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

En el evento que encuentre sucio se faculta al Administrador y/o Concejo de Administración para que realice el aseo respectivo y el valor correspondiente al pago de la limpieza se cargará en el cobro de la administración mensual con indicación precisa del concepto, más una sanción por dejar el espacio sucio o en estado de suciedad. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

CAPÍTULO V. LOS CUARTOS ÚTILES, DE ASEO Y LOS CARROS DE MERCADO.

1. La reforma en los cuartos útiles, que afecten el espacio comunal, debe ser solicitada por escrito al Concejo de Administración, quien discrecionalmente autorizará o negará, de acuerdo con las normas y diseños establecidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal. En ningún caso la Administración y/o el Concejo de Administración podrán autorizar el cambio de imagen, señalización y destino de los cuartos útiles. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
2. Queda expresamente prohibido el almacenamiento en cuartos útiles de materiales explosivos y/o tóxicos o combustibles automotores en grandes cantidades. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
3. Los carros del mercado funcionarán con el sistema de merca-llaves. Cada carro permanecerá en el lugar asignado. Para el efecto se entregará a cada Copropietario una llave por Unidad Básica de Copropiedad, sin ningún costo, marcada con el respectivo número de su apartamento. El Rondero estará atento a que no se demore más de media hora (30 minutos) la devolución de los carros a su lugar. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
4. La pérdida de la llave: cada Copropietario o Residente podrá tomar copia de esta por su propia cuenta o solicitar una copia a la administración, realizando el pago de sacar dicho duplicado.
5. No se deben solicitar las merca-llaves al personal de vigilancia para el uso de los carros de mercado. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
6. El personal de limpieza deberá mantener en estado de limpieza, los carros de mercado al igual que las partes que conforman los mismos, en tal sentido es responsabilidad de los Copropietarios y Residentes entregarlos limpios después de su uso.
7. Los carros de mercado están destinados para tal fin (transportar mercado) como tal los Copropietarios y Residentes no podrán transportar en los mismos: materiales de construcción, trasteos, muebles y enseres. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
8. Si llegado el caso los Copropietarios y Residentes dan mal uso a los carros de mercado transportando elementos no permitidos y, que ocasionen daños al mismo deberán reponer el mismo y pagar una multa por su mal uso. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
9. Los cuartos de aseo y las pocetas de los puntos fijos de acceso de cada piso son, únicamente, para el aseo de las zonas comunes y utilizadas por el

personal de aseo y oficios varios. Los Copropietarios, Residentes y/o Invitados no pueden tomar el agua de los grifos existentes en los cuartos de aseo en los puntos fijos para su uso particular. De identificarse esta conducta le será cobra el 10% del valor de la factura de consumo de agua de zonas comunes, además de una sanción. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

CAPÍTULO VI, SOBRE LAS ZONAS COMUNES

COMPOSICIÓN Y USO

La composición de las Zonas Comunes está definida por la Ley 675 de 2.001 Art, 19 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

Las zonas comunes y los elementos de propiedad comunal están compuestas, entre otros, por las zonas verdes, árboles, parque infantil, piscina, zonas húmedas, salón social, bancas, ascensores, luminarias de alumbrado público, puntos fijos, turco, gimnasio, parqueadero de invitados, áreas de circulación en sótanos y todos los demás bienes comunes no asignados a propietario alguno de las Unidad(es) Básica(s) de Copropiedad (UBC) o demás propiedades de finca raíz de propiedad particular. Estos son un patrimonio del Conjunto Residencial Puerto Alegre y están diseñados para el disfrute y sano esparcimiento de la comunidad, como patrimonio comunal que es, los servicios y zonas comunes no pueden ser comercializados por parte de los Copropietarios, Residentes y personal de la Administración en ninguna modalidad. Tampoco hacer uso o en cualquier forma de explotación de ellos, de la cual se derive algún tipo de beneficio personal, social, laboral o para lograr compensación de cualquier índole.

Solamente la Administración o el Concejo de Administración, pueden hacer acuerdos comerciales sobre dichos elementos, áreas y patrimonios por ser tales convenios destinados al beneficio general de toda la comunidad y nunca al personal.

Es responsabilidad y obligación de los Copropietarios, Residentes e Invitados, su adecuado uso, cumplir con el Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH), el Manual de Convivencia y las siguientes normas:

1. Los Invitados tienen que estar acompañados de un Residente mayor de edad, responsable cuando se encuentren en las zonas verdes, parque infantil, piscina, gimnasio y zonas húmedas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
2. Cualquier daño ocasionado por el maltrato o mal uso de las zonas comunes serán pagados en el 100% por los Copropietarios o Residentes, sus padres o Residentes responsables de los menores de edad, sin perjuicio de la sanción correspondiente. En el caso de que el daño sea causado por un Invitado, será cancelado por el Copropietario o Residente que autorizó el ingreso. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso de todas las áreas y zonas comunes, es el Copropietario y, en segundo lugar, el Residente responsable es solidario con el Copropietario. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

3. No se podrá obstaculizar el libre acceso de las zonas comunes, o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
4. Las zonas comunes no se pueden utilizar como sitios de reuniones sociales, fiestas personales, eventos políticos o proselitistas, consumo de bebidas alcohólicas o consumo de narcóticos. También los eventos o ceremonias, que con su realización perturben, ofendan, inciten o restrinjan las libertades religiosas o de culto, protegidas por la Constitución y las Leyes. O para eventos recreativos, deportivos o culturales que causen molestias a los Residentes. (SANCIÓN 4 SMMLVD). Se excluyen las reuniones o eventos programados por la administración y que de igual forma no perturben a la comunidad.
5. Está prohibido el uso de patines y bicicletas en las zonas de acceso peatonal y vehicular de las Torres. Igualmente, está prohibido abandonar juguetes, patines, bicicletas u otro tipo de objetos en las zonas comunes. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
6. Se prohíbe el uso de las zonas comunes, tales como escaleras o descansos, para el consumo de alimentos y bebidas, como áreas de ocio, diversión y para realizar todo tipo de juegos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
7. Está terminantemente prohibido pintar o poner grafitis, pancartas y vallas a título personal en las zonas comunes. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
8. Cualquier elemento que se coloque en áreas comunes y/o entradas de los apartamentos deberá quedar en su estado original, libre de cintas, perforaciones, huecos chazos y de cualquier elemento distinto al inicial u originalmente encontrado, para tal fin la Administración tomará la foto antes y después del uso de este espacio. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
9. Están prohibidos los juegos deportivos grupales o de fuerza, que atenten contra la integridad física, que causen molestias a los Residentes, que expongan a los practicantes a caídas de altura, daños a los vehículos y daños previsible. En especial con balones y pelotas en terrazas, balcones, zonas de circulación peatonal o vehicular, rampas y zonas de acceso a parqueaderos y sótanos. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
10. Está prohibida la práctica de juegos riesgosos o deportes extremos en las zonas comunes del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. Es responsabilidad del Copropietario y/o Residentes, de los daños ocasionados con los elementos deportivos a: vehículos, apartamentos, zonas comunes, ya sea por los mismos Copropietarios, Residentes y/o Invitados. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
12. Se prohíbe subir a los árboles, extender hamacas, encender fogatas, armar campamentos o realizar prácticas sexuales, en las zonas comunes. Se excluyen las actividades infantiles programadas por la Administración, Comité de Convivencia y/o Concejo de Administración, en época de vacaciones, con adecuada supervisión y definición. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
13. Está prohibido el ingreso y el libre tránsito de mascotas y/o animales, en las zonas comunes (perros o gatos sin lazo) (SANCIÓN 7 SMMVD)

14. Está prohibido el consumo de sustancias alucinógenas en zonas comunes. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
15. La ornamentación, arreglos florales, paisajismo y demás temas de Jardinería en las zonas comunes y puntos fijos estará a cargo exclusivamente de la Administración del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
16. Está prohibido ingresar a las azoteas del Conjunto Residencial Puerto Alegre, cuartos de máquinas, bombas de piscinas o acueducto, subestación de energía, cuartos de planta de emergencia. Esta prohibición se extiende al personal de la Administración, que sin conocimiento certificado de los procedimientos técnicos y/o de seguridad, ingrese a las áreas en las cuales se encuentren elementos y/o equipos para el funcionamiento de las áreas comunes y los servicios de uso común. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
17. Está prohibido jugar con bombas o pistolas de agua en zonas comunes. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
18. Está prohibido obstruir las zonas comunes, ni ocuparlas con materiales para las reformas privadas, negocios o almacenar elementos de uso privado. La Administración se reserva el derecho de retirarlos y cobrar los gastos que se generen al Copropietario o Residente responsable. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
19. Está prohibido montarse a los muros, mallas eslabonadas, rejas alrededor del Conjunto Residencial Puerto Alegre y zonas comunes para hacer maromas, arrojar al piso desde el muro o ingresar al Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
20. De manera explícita está prohibido hacer fogones, realizar marranadas, sancochadas, natilladas o similares en las zonas comunes por fuera de la zona BBQ. Excepto las actividades programadas por el Comité de Convivencia o la Administración. (sanción 15 SMMLVD)
21. Está prohibido exhibir artículos para la venta en las zonas comunes o importunar con ventas ambulantes a los Copropietarios o Residentes. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
22. Los patines y bicicletas en ningún momento lo podrán hacer en las zonas comunales. No se permite su uso en los parqueaderos, vías vehiculares, puntos fijos, terrazas, zonas verdes, alrededor de la piscina y juegos infantiles. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
23. El uso de los bienes privados, al igual que los bienes comunes es propiedad de todos los Copropietarios, lo que no debe motivar a conservarlos en las mejores condiciones, para nuestro goce y disfrute, por tal motivo es responsabilidad de los Copropietarios y Residentes, cualquier daño a las zonas comunes. Por tanto, se procederá con la Ley 675 de Propiedad Horizontal, lo contemplado en el Reglamento de Propiedad Horizontal y Manual de Convivencia.

CAPÍTULO VII. USO ADECUADO Y SEGURIDAD CON LOS ASCENSORES

En caso de necesitarse los ascensores para el movimiento de trasteos, escombros, materiales, herramientas, equipos y elementos de línea blanca, el mismo se deberá notificar al Administrador y este a su vez el Rondero o personal destinado para tal fin, quien debe colocar el elemento de protección de paredes y espejos del ascensor. El Copropietario y/o Residente encargado de realizar este movimiento, deberá pagar por adelantado y en efectivo, la suma de 15 SMMLVD y, recibirá como constancia un recibo con el valor en consignación. Este dinero se entregará una vez culminado el uso del ascensor al igual que las áreas y zonas aledañas al mismo y/o punto fijo y después de que por parte de la Administración y/o persona que la misma determine se haga la verificación, que las mismas no han sufrido daños, deterioros, averías y/o novedades en cuanto a su estructura física y estética, de presentarse alguna novedad se retendrá el dinero hasta tanto se haga la reparación de los trabajos respectivos, entregando la diferencia entre el valor del trabajo y depósito. Si el trabajo a realizar supera el valor del depósito, el Propietario y/o Residente deberá asumir el 100% del valor total de los trabajos a realizar.

1. Si llegado el caso se trata de un Residente que se está trasteando y a su vez saliendo del Conjunto Residencial Puerto Alegre y el mismo no se presenta a pagar los valores por las novedades presentadas el Propietario del inmueble deberá solidariamente asumir el valor que se adeude el cual se puede sumar a las cuotas mensuales de administración y con el pago de los intereses respectivos por demora en la cancelación de estos. El no informar a un Residente o Arrendatario de este tipo de normas conlleva a una sanción adicional al Propietario. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
2. Antes de utilizar el ascensor, se debe empaquetar o embalar, adecuadamente los elementos y en el caso de reparaciones locativas, el material de construcción de tal forma que no se riegue o esparza residuos que deterioren el acabado, la estructura, la maquinaria o los delicados componentes del ascensor. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
3. Cuando se ingresen víveres, usando el carro del mercado, se debe tener la precaución de no golpear el del espejo del fondo, los tableros laterales, ni los párales de acero inoxidable de la puerta de entrada. La mejor manera de ingresar el carro de mercado al ascensor es entrando de reversa, mirando el ascensor de frente hacia la esquina del fondo lateral derecho y terminando de acomodar la parte delantera del carro hacia el rincón de ese mismo lado. De esa forma queda libre el espacio para activar la botonera del ascensor. Además de poderse evacuar rápido y fácil en caso de emergencia. Tanto el carrito como el ascensor están prediseñados para esa cómoda y segura maniobra.
4. Está prohibido jugar y saltar dentro del ascensor, o realizar actividades que puedan ocasionar daños en su funcionamiento. Ello activa el sistema de parada de emergencia y es factible que el ascensor deje de funcionar

automáticamente por protección. En tal caso deberá hacer una llamada de emergencia a la portería para desbloquear el sistema.

Si su mascota hace sus necesidades al interior del ascensor, debe limpiarse lo más pronto posible, dejando el aseo del ascensor en igual o mejores condiciones. De identificarse por medio del sistema de cámaras estas conductas, el Propietario, Residente o padre responsable de niños que jueguen con el ascensor, serán sancionados además de correr con los gastos de reparación que hubiere lugar. (SANCIÓN 7 SMMLVD)

Siga los procedimientos de lógica cortesía en el uso de los ascensores:

5. Procure compartir con otros, por ello está próximo a llegar cuando usted ya ha ingresado, es de muy buen gusto sostener el ascensor momentáneamente para dar oportunidad de ingreso a la otra persona.
6. Cuando se va a ingresar al ascensor, permita que las personas que vienen en él salgan primero.
7. Si está ocupado por otra persona que lleva una mascota, quien ingresa puede ofrecerle hacer otra espera, para que el ocupante pueda continuar con la mascota. Tiene prelación el Copropietario o Residente que hace uso del ascensor sin mascotas. Así se puede cumplir con la norma de no llevar mascotas en compañía de otros Residentes y evitar accidentes o incomodar a los demás.
8. Tienen prioridad quienes usan sillas de ruedas, la señora con coches de niños, personas mayores, personas con limitaciones físicas o portando muchos elementos.
9. Por seguridad, ingrese de primero y salga de último que los menores de edad. Así podrá tomar el control del ascensor, al ingreso y la salida.
10. Es recomendable evitar daños o accidentes innecesarios excediendo el peso sugerido. Si el ascensor no arranca y suena la alarma de sobrecarga, debe reducirse el peso para que se reactive automáticamente, de lo contrario, no insista, porque el sistema, por sí solo, se bloquea definitivamente. Esto último requiere una atención técnica especializada, para ponerlo en marcha nuevamente.
11. No retenga el ascensor innecesariamente, en espera de personas demoradas o para usarlo de manera exclusiva. Ello impide que los demás lo usen libremente y desmejora el servicio oportuno a los demás usuarios. La reiteración de esta falta evidenciada mediante la cámara será sancionada. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
12. Dentro del ascensor no se permite fumar, consumir alimentos ni bebidas. (SANCIÓN SMMLVD)
13. Si por alguna razón se presenta algún derrame de líquido o se genera suciedad en el ascensor la persona responsable de ello debe asear. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
14. Se prohíbe el ingreso al ascensor escurriendo agua, en especial cuando se llega de la zona húmeda. No se puede ingresar al ascensor sin calzado. La reiteración de esta falta conlleva una sanción. (SANCIÓN 7 SMMLVD)

15. Las puertas no se deben forzar o golpear. Cuando sea necesario mantener las puertas abiertas del ascensor, se debe oprimir el botón de apertura de estas y sostenerlo, no se podrá utilizar cuñas, cartón, o ningún elemento para sostener la puerta. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
16. El botón de emergencia solo debe ser utilizado en tal caso. Una falsa alarma puede causar pánico y traumas en muchas personas. Una vez activado el botón de emergencia, usted quedará comunicado directamente con la Portería, quien le dará instrucciones. Espere que el personal de la Administración, capacitado para abrir el ascensor, lo haga oportunamente. Teniendo en cuenta las ocupaciones del personal de la Administración, el realizar falsas alarmas o jugar con el ascensor tiene una sanción. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
17. Evite que los niños opriman varios botones sin ser necesario. De reiterarse esta falta conlleva una sanción. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
18. En caso de incendio o movimiento telúrico no utilice el ascensor.

CAPÍTULO VIII. PISCINA

1. Para usar la piscina es indispensable ducharse previamente, utilizando las regaderas destinadas para ello. Igualmente se recomienda por salubridad utilizar la pileta para lavarse los pies antes de ingresar o reingresar nuevamente a la piscina. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
2. Como el espacio de la piscina es reducido, solo se permitirá por cada Unidad Básica de Copropiedad, el ingreso de hasta cuatro (4) Invitados de forma simultánea, siendo acompañados por el Residente responsable de los Invitados. Cupo que no es acumulable ni transferido y está sujeto al cupo disponible en la piscina. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
3. El horario de utilización de la piscina es:
Semana hábil: martes a sábado desde las 9:00 a las 20:30 todos los días.
Nota: 1. Cuando el lunes es festivo, se permitirá el goce y disfrute de la piscina. El mantenimiento de esta será el día siguiente.
Domingo(s) y festivo(s): de las 9:00 a las 18:00
El no cumplimiento de estos horarios acarrea una sanción. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
4. El traje de baño debe ser adecuado para piscina. Por ello ninguna persona podrá ingresar en traje de calle o cualquier otra prenda inapropiada. No se podrá ingresar a la piscina con ropa sucia o sudada. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
5. En el área de piscina no se permite ingresar o consumir, ningún tipo de alimentos y bebidas alcohólicas, ni sustancias psicoactivas. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
6. No se permite el uso de equipos de sonido. Se exceptúan los equipos de sonido personalizados, siempre y cuando no se ingrese al agua con ellos puestos, ya que impiden escuchar las instrucciones del personal de seguridad o el salvavidas. (SANCIÓN 4 SMMLVD).

Nota: Se exceptúan los dispositivos homologados para ser sumergidos en agua y queda bajo responsabilidad de quien los use.

7. Los menores de 12 años y los Invitados deberán estar acompañados por un adulto responsable y en todo momento por los Residentes que los invita sin excepción. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
8. Los usuarios de la piscina la utilizarán bajo su propia responsabilidad y aceptación de las consecuencias que puedan resultar de su empleo normal. Además, los usuarios darán cumplimiento a las normas de ley y a las complementarias, que establece el presente Manual de Convivencia.
9. Por razones de mantenimiento, regular o especial, la Administración puede suspender el uso de la piscina mientras no estén dados los parámetros de la calidad del agua y de higiene que ordena la Ley.
10. Los Copropietarios y Residentes responden y responderán por la totalidad de los daños (100%), en el caso de que ocurriesen, como consecuencia del incumplimiento de normas o abusos en su empleo de la piscina y todos los elementos que compone la misma o integran el área de esta.
11. No se permite ningún tipo de juegos, ni prácticas deportivas dentro, ni alrededor de la piscina, que obstaculicen la utilización de esta o de espacios aledaños. a otras personas o que atenten contra la integridad física, la seguridad o la higiene de personas o elementos. Tampoco clases de natación que no estén autorizadas por el Concejo de Administración. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
12. En caso de utilizar bronceador o aceites, el Residente y/o Invitados sin excepción deben ducharse con agua y jabón, antes de ingresar a la piscina ya que el uso de estos elementos deteriora los filtros de la piscina y podría dar como consecuencia el cierre mientras se reparan. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
13. Antes de salir de la zona húmeda, el bañista deberá secarse completamente para no transportar residuos de agua a las zonas secas o a los ascensores, ni subirse a los mismos sin calzado. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
14. Está prohibido ingresar y/o el ingreso a la piscina y sus alrededores, de mascotas, bicicletas, patines de todo tipo, envases de vidrio y demás elementos que puedan poner en peligro la integridad de los bañistas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
15. Esta absolutamente prohibido y sin excepción, el ingreso de mascotas a la piscina y sus alrededores. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
16. El uso de la piscina se hace bajo todo tipo de responsabilidad individual, no solo de adultos, sino de niños, se entiende que las personas que hacen uso de la piscina y las zonas húmedas conocen la reglamentación que en tal sentido imparten el Gobierno Departamental y/o Nacional, el no conocer las reglas no lo exime de cumplirlas. El Conjunto Residencial Puerto Alegre no es responsable por accidentes, ni por las consecuencias derivadas de los actos de las personas, en cualquier caso y menos por incumplimiento de las normas de seguridad y comportamiento.

17. El uso de la piscina es para los Residentes y sus Invitados acompañados siempre por el Residente. Por ello deben acreditarse como tal, cuando le sea solicitado por parte de la seguridad interna o el Piscinero. En el caso de no acreditarse como Residente, Invitado sin compañía del Residente responsable, la seguridad procederá a solicitarle su retiro de esta.
18. Está prohibido jugar con bombas de agua en la piscina, pelotas inflables y balones en general, cuando la piscina se encuentre en servicio de otros usuarios y perturbe el goce y disfrute de la misma. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
19. Durante el tiempo de limpieza general, daño, reparación o mantenimiento de la piscina o de los equipos necesarios para su funcionamiento, no se permite el uso de esta y se deberán acatar las recomendaciones e instrucciones emitidas por el empleado encargado para este fin. (SANCIÓN 8 SMMLVD)
20. Por motivos de salud, higiene y respeto a los demás, se prohíbe el uso de la piscina en estado de embriaguez, cuando se padezca una enfermedad bronco - pulmonar contagiosa (gripas y demás), heridas, laceraciones o infecciones de la piel o enfermedades dermatológicas tales como hongos. Las necesidades fisiológicas deberán hacerse respectivamente en el baño, en ningún momento dentro de la piscina. El agua de la piscina tendrá un químico que revelará los casos en que las personas realicen sus necesidades fisiológicas, evítese molestias además de la imposición de una sanción. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
21. Los niños menores de tres años deberán utilizar pañal para piscina, no pañales convencionales (incluyendo los de tela) o no aptos para ingresar a la piscina y deberán usar la pileta para niños buscando su seguridad. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
22. Cada bañista deberá cambiarse en la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) donde reside o en la del Residente responsable, para el caso del Invitado, no se podrán utilizar los baños para tal fin y teniendo en cuenta la cantidad de baños dispuestos para las personas que hagan uso de las zonas húmedas. En ningún caso se permite cambiarse y dejar prendas en los baños, estos no podrán usarse de guardarropa. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
23. El servicio de seguridad no está en condiciones, ni dispone de los medios para prestar protección a los elementos de valor, ni prendas personales dejados en los baños y/o áreas de las zonas húmedas, en todo caso estarán a cargo de su dueño. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
24. Está prohibido transitar con calzado alrededor de la piscina, con el fin de evitar contaminación del agua y por el cuidado del piso de esta.
25. Está prohibido arrojar arena, piedras, materiales extraños o basura, dentro de la piscina. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
26. Por respeto a los demás, salubridad, imagen e higiene, entre otras, está totalmente prohibido el uso de mascarillas, ungüentos y cremas, rasurarse cara o cuerpo, cuidado de uñas en manos y pies, al utilizar este espacio y demás áreas que conforman las zonas húmedas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
27. Los eventos comunitarios especiales programados por el Concejo de Administración o el Comité de Convivencia. En ningún caso la piscina se

podrá utilizar para festejos, ni será del uso de quienes renten el salón social. (SANCIÓN 15 SMMLVD)

28. En ninguna circunstancia la Administración y/o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta área común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes. El uso de la piscina se hace bajo la responsabilidad, de cada persona, ya sea Copropietario, Residente o Invitado, por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable por accidentes, ni hechos derivados de los actos de las personas.

CAPÍTULO IX. LOS PARQUES INFANTILES

1. Los parques infantiles solo son para uso de niños hasta los 12 años y/o 1,30 metros de estatura. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
2. Los menores de edad estarán bajo la absoluta responsabilidad, el cuidado y vigilancia de los padres o un responsable. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. Las personas adultas pueden ingresar al área del parque para cuidar a los niños, mas no pueden hacer uso de los juegos infantiles. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
4. Está prohibido que los adultos y/o personas encargadas de cuidar a los niños, realicen castigos, reprimendas y/o ejerzan castigos físicos a sus hijos y/o niños Invitados en esta y las demás zonas de uso común. Recuerde que hay otros padres y niños en la zona y merecen respeto. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
5. El Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable por accidentes que pudieren ocurrir en esta zona. Corresponde a los Padres o Residentes responsables, estar atentos al uso adecuado de los juegos de los niños. Responsabilidad que no puede ser delegada, ni asumida por el personal de seguridad. De los niños Invitados serán responsables los Copropietarios o Residentes que los haya invitado, por tanto, estos deberán permanecer siempre acompañándolos y cuidando de ellos.
6. Cualquier anomalía o desperfecto, en los elementos del parque infantil, debe ser comunicado a la Administración.
7. Este lugar debe permanecer libre de basuras y desechos.
8. Debe usarse zapatos con suela de goma o de caucho.
9. Están totalmente prohibido los juegos bruscos en esta área.
10. Está absolutamente prohibido el ingreso al parque infantil y sus alrededores con mascotas, bicicletas, patines, bebidas, alimentos en general y demás materiales que puedan poner en peligro la integridad de los menores y/o que deterioren los juegos y/o grama. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. Se prohíbe el ingreso de personas mayores de 12 años para hacer barras o ejercicio en el parque infantil. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
12. Los daños ocasionados al parque o sus elementos por los niños Residentes y/o Invitados, serán sufragados en su totalidad por el Propietario o Residente responsable.

13. En ninguna circunstancia la Administración o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta área común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes. El uso del parque infantil se hace bajo la responsabilidad de cada persona, ya sea Copropietario, Residente o Invitado, por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable por accidentes, ni hechos derivados de los actos de las personas.

CAPÍTULO X. BAÑO TURCO

1. El servicio de turco y sauna se prestará a solicitud y dentro de los horarios establecidos.
2. El horario de servicio de baños turco y sauna, es:
 - a. **Semana hábil:** desde las 8:00 a las 20:00 de lunes a viernes.
 - b. **Sábado, domingo y festivo:** desde las 9:00 a las 18:00
3. Para el encendido del baño turco se deberá solicitar al personal de la Administración por parte de los Copropietarios y/o Residentes con 15 minutos de anticipación dentro de los horarios establecidos indicando también la hora de finalización de uso.
 - a. Si llegado el caso los Copropietarios, Residentes y/o Invitados abandonan o necesitan dejar el baño turco, antes de la hora de finalización deberán informar al Personal de la Administración para que estos lo apaguen, evitando el consumo innecesario de energía
 - b. Si se abandona el baño turco y no se avisa al personal de la Administración, estos apagarán el mismo entendiendo que no está en uso.

Es responsabilidad del personal de la Administración velar por el cumplimiento de esta normativa de funcionamiento.

4. Solo se permite el acceso de hasta cuatro Invitados por Residente responsable, siempre y cuando estén acompañados del mismo, este, a su vez, responderá por todas las actuaciones de sus invitados. Por el exceso de número de Invitados, así como malos comportamientos. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
5. Se debe utilizar ropa adecuada para estas zonas, tales como, vestidos de baño y pantalonetas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
6. Toda persona debe ducharse antes del ingreso al turco. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
7. Se prohíbe el ingreso de menores de 13 años. (SANCIÓN: llamado de atención por escrito). De igual forma los menores de edad (personas menores de 18 años) al igual que las personas de la tercera edad (mayores de 55 años en mujeres y 60 años en hombres) deberán estar acompañados en todo momento por una persona responsable ya sea Copropietario y/o Residente. (SANCIÓN 15 SMMLVD)

8. Por respeto a los demás, salubridad, imagen e higiene, entre otras, está totalmente prohibido el uso de mascarillas, ungüentos y cremas, rasurarse cara o cuerpo, cuidado de muñas en manos y pies, al utilizar este espacio y las demás áreas que conforman las zonas húmedas. (SANCIÓN 3 SMMLVD)
9. Las plantas permitidas para aromatizar el baño turco son: eucalipto, menta, pino, limón, romero y pomelo, ninguna planta fuera de este listado está aprobada para ser utilizada en este sitio. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
10. Es prohibido el ingreso de mascotas, a la zona húmeda. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
11. Por motivos de salubridad, no se deben consumir alimentos, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y cigarrillos, en la zona húmeda. Para tales recintos se debe dar cumplimiento a las normas legales. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
12. Por razones de salud, higiene y respeto a los demás, se prohíbe hacer uso de esta zona cuando se padezca de alguna enfermedad o se tengan heridas o enfermedades dermatológicas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
13. Está prohibido utilizar la zona en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas alucinógenas. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
14. En el turco está prohibido realizar actos sexuales o que atenten contra la moral y las buenas costumbres. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
15. En ninguna circunstancia la Administración y/o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta área común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes, El uso del baño turco se hace bajo la responsabilidad de cada persona ya sea Copropietario, Residente o Invitado, por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable de los actos de las personas.

CAPÍTULO XI. EL SALÓN SOCIAL

Es un espacio diseñado para el uso de todos, sin que los permita que se violen los derechos de los vecinos. Reuniones del Concejo de Administración o eventos programados por el Concejo de Administración, el Comité de Convivencia y la Administración tienen prioridad a las demás reservas o eventos personales, por tanto, se reservará siempre en las fechas correspondientes a las reuniones de Concejo de Administración establecidas por estos.

Para el uso de los eventos que sean de Convivencia los mismos deberán estar en el cronograma de eventos semestrales y/o solicitar el salón social con no menos de dos meses de anticipación para la realización de estos, dicho cronograma estará ubicado en la cartelera en la oficina de la Administración o en la aplicación Edificios Davivienda.

1. Horario:

- a. Lunes a jueves de 8:00 a 22:00
- b. Viernes y sábado de 8:00 a las 00:00

c. Domingos de 10:00 a 20:00

Nota: los festivos que antecedan a un día no festivo o laboral aplican el horario de domingos. Quien no cumpla los horarios establecidos tendrá una sanción. (SANCIÓN 15 SMMLVD)

2. El salón social está compuesto por: cocineta y pozuelo, servicios sanitarios y el respectivo salón. Es un servicio para el disfrute de todos los Copropietarios y Residentes, por lo que, para su preservación, debemos asumir las siguientes normas:
 - a. El salón social solo se alquilará a los Residentes del Conjunto Residencial Puerto Alegre quienes se harán responsables por su contenido.
 - b. El alquiler del salón no incluye el uso de las zonas comunes, de la piscina, el gimnasio y demás servicios de la zona húmeda. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
 - c. Antes de utilizar el salón social el Copropietario o Residente deberá informar a sus Invitados que teniendo en cuenta la limitante en el número de celdas de parqueo el Copropietario y/o Residente no podrá destinar el uso de estos en más de 30 celdas disponibles, aun así las mismas se encuentren libres. En ningún caso podrá solicitar el ingreso de vehículos a las celdas de uso privado así las mismas se encuentren desocupadas. Es responsabilidad del personal de la Administración velar por el cumplimiento de esta norma de funcionamiento. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
 - d. Para programar el uso se hará suscripción escrita en la Administración, mínimo con dos semanas de antelación, expresando, nombre, número del apartamento y motivo del evento.
 - e. La Administración será la encargada de aprobar o no la reserva y, la decisión será notificada al solicitante, por escrito, en el término de tres días hábiles laborales sin incluir el sábado. De ser aprobada la reserva, esta se inscribe en el libro o formato de programación mensual. La prioridad es según el orden de llegada de la solicitud, sin excepción alguna.
 - f. Con mínimo tres días calendario de antelación se debe cancelar el valor del alquiler, que equivale a cinco (5) SMMLVD, que se consignan en la cuenta bancaria donde se realiza el pago de la cuota de Administración para adjuntarla al contrato. El contrato se debe firmar en el momento de la entrega de la consignación.
 - g. Dicha suma no es reintegrable si el usuario decide cancelar el evento cinco días antes de la realización de este, será reintegrable la devolución del 50% del depósito, si y solo si, es por caso de fuerza mayor que obligue a la cancelación de la reservación.
 - h. El salón social se recibirá por parte del Residente del día del evento con el respectivo inventario que el Residente deberá firmar y aceptar y, se anexará al contrato. Se sugiere un registro fotográfico antes y después del uso del espacio. Con este mismo inventario, el usuario

- hará la devolución, una vez terminado el evento al funcionario que designe la Administración.
- i. Adicional al pago por el alquiler, el solicitante hará un depósito de garantía por valor de **4 SMMLVD**, el cual será devuelto una vez se entregue el salón social a satisfacción. En caso contrario, la Administración descuenta de dicha garantía el valor de las reparaciones. Las diferencias serán reintegradas después de ejecutadas las reparaciones. En caso de que los daños excedan el valor del depósito, el Copropietario y/o Residente cancelará la diferencia para cubrir la totalidad del daño. Dicha diferencia será facturada junto con el pago de la cuota de administración. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso del salón social, es el Copropietario y, en segundo lugar, el Residente responsable es solidario con el Copropietario. El no pago de la totalidad de los daños causados al salón social o su dotación, lo inhabilitará para volver a utilizar este servicio por un periodo de un año sin perjuicio de que este valor sea cobrado por vías legales.
 - j. El salón social deberá ser entregado, organizado en estado de limpieza: barrido, trapeado, limpias las áreas y zonas de la cocineta y su elementos, sin bombas, cintas adhesivas, serpentinas, artículos de decoración, manteles, mesas y todo y/o cualquier objeto que no sea parte del inventario del mismo, las ventanas libres de suciedad y sobre todo el baño deberá estar limpio; esta actividad no podrá ser delegada, encargada, ni encomendada al personal de aseo general del Conjunto Residencial Puerto Alegre bajo ninguna circunstancia dentro y/o fuera de su jornada laboral. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 - k. En el evento que se entregue sucio se faculta al Administrador y/o Concejo de Administración para que realice el aseo respectivo y el valor correspondiente al pago de la limpieza se descontará del depósito de garantía de 10 SMMLVD con la indicación precisa del concepto más una sanción por dejar el espacio sucio o en estado de suciedad. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
 - l. Si el Residente responsable desea tener Invitados externos, debe aportar, mínimo con seis horas de antelación, una lista de ellos dirigida a la Administración o la Portería, para hacer control de ingreso. Además de la lista o alguna forma de identificación, de las entidades contratadas para prestar servicios al evento.
3. Los usuarios del salón social deberán acatar las siguientes normas:
- a. Los equipos de sonido y/o cualquier elemento de audio en y dentro del salón social, deben ser utilizados de una forma adecuada para no perturbar la tranquilidad de los Residentes o de los habitantes de los apartamentos vecinos. En especial está prohibida la utilización de equipos de sonido que superen el rango de 60 a 70 decibeles. Estos niveles de ruido pueden validarse por personal de seguridad usando una APP en el celular a modo de sonómetro. (SANCIÓN 15 SMMLVD)

- b. El salón **no** será alquilado para reuniones de tipo político, comercial y/o proselitistas de ninguna índole, eventos de contribución, tampoco sala de velación, ni de barrismo deportivo, solo se pueden realizar actos sociales o religiosos que no atenten contra la moral, las buenas costumbres y no perturben la tranquilidad e intimidad de los Residentes. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
- c. La Administración y/o el Concejo de Administración se reservan el derecho de alquilar el salón a quienes hayan incurrido en conductas escandalosas o en previas ocasiones no hayan cumplido con las normas del Reglamento Interno y/o del Manual de Convivencia.
- d. Quien solicite el uso del salón social, en ningún caso lo podrá subarrendar a terceros, si lo hiciera, se sancionará con un (1) año de suspensión del servicio de préstamo y una sanción. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
- e. Cuando se requiera decorar el salón social es prohibido el uso de clavos, cintas con adhesivos especiales, siliconas, pegantes o artículos que **No** puedan ser removibles con facilidad o que al ser retirados desprendan o deterioren el acabado de las paredes o techos, o que hagan necesario resanar o cubrir desperfectos en la pintura o impliquen daños en las instalaciones. Dado el caso el Copropietario o Residente, asume el costo total de los daños que se llegaren a causar, el valor correspondiente al pago de las reparaciones se descontará del depósito de garantía de 10 SMMLVD con la indicación del(los) concepto(s) más una sanción por dejar el espacio en mal estado con novedades. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso del salón social, es el Copropietario y, en segundo lugar, el Residente responsable es solidario con el Copropietario. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
- f. Está prohibido el ingreso de mascotas al salón social. Se permitirá si son perros lazarillos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
- g. En el salón social no se podrán usar y/o almacenar juegos ni implementos pirotécnicos de ninguna clase. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
- h. El salón social debe permanecer cerrado cuando no esté en uso. Tenga en cuenta: el salón social debe ser para encuentros que integren, realice las reuniones sociales pensando en sus vecinos y en una armónica convivencia con los demás Residentes del Conjunto Residencial Puerto Alegre.
- i. En ninguna circunstancia la Administración y/o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta área común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes. El uso del salón social se hace bajo la responsabilidad de cada persona, ya sea Copropietario, Residente o Invitado, por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable por accidentes, ni hechos derivados de los actos de las personas.

CAPÍTULO XII. LAS CARTELERAS

1. Las carteleras en los ascensores y lobbies de las torres son de uso exclusivo del Concejo de Administración y la Administración, solo están destinadas para fijar avisos de información general. Todo Copropietario, Residente o empleado de la Administración que desee fijar un aviso en las carteleras del Conjunto Residencial Puerto Alegre lo hará por intermedio de la Administración, para esto los carteles deberán tener el sello de la Administración indicando también su fecha de publicación con la cual se llevará el control de las publicaciones dentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 2 SMMLVD)
2. Las carteleras en los ascensores y lobbies no podrán ser: rayadas, corregidas, tachadas, removidas o en los mismos colocados mensajes superpuestos de ninguna naturaleza. Las mismas solo podrán ser manejadas por el personal de la Administración. (SANCIÓN 2 SMMLVD)
 - a. Está prohibido colocar avisos de cualquier clase de proselitismo, descalificante del prestigio, la honra, la fama o la dignidad de las personas o de barrismo deportivo. No importa que sea solo en forma insinuante, burlesca, caricaturesca o despreciativa. Igualmente está prohibida la incitación a la separación, la degradación, cualquier forma de segregación, racismo, xenofobia o confrontación de personas o grupos dentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
3. Está prohibido colocar avisos fuera de las carteleras o las prácticas del grafismo en muros o áreas comunes. (SANCIÓN TIPO G)
4. Todas las publicaciones de la(s) carteleras deberán tener la imagen del Conjunto Residencial Puerto Alegre, por ninguna circunstancia se podrán cambiar estos conceptos de imagen del Conjunto Residencial Puerto Alegre, de igual forma las publicaciones deberán tener el sello de la Administración y fecha de publicación, pasados los 10 días después de esta fecha deberá ser retirada por el personal de la Administración. (SANCIÓN 2 SMMLVD)
5. En ninguna circunstancia la Administración y/o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de estos elementos que para el servicio y comunicación de todos los Copropietarios y/o Residentes, de igual forma se acatará en todo momento lo indicado por la Ley 675 en el sentido de lo que se debe o no publicar.

CAPÍTULO XIII. EL GIMNASIO

1. El área del Gimnasio, los equipos y demás elementos que conforman el mismo son para uso exclusivo de los Copropietarios y Residentes. No se permite el ingreso de los Invitados al Gimnasio. En caso contrario, al Copropietario y/o Residente responsable se le aplicará una sanción. (SANCIÓN 15 SMMLVD) y no podrá volver a usar el Gimnasio durante un (1) año.

2. El Conjunto Residencial Puerto Alegre cuenta con un gimnasio dotado de equipos, máquinas y elementos de ejercicio.
3. El horario del gimnasio es:
 - a. **Semana hábil:** lunes a viernes de 05:00 a las 22:00 o según establezca por la Administración o Concejo de Administración.
 - b. **Sábados y domingos:** desde las 8:00 a 12:00
4. Por su seguridad y la de los demás usuarios del gimnasio, se prohíbe el ingreso a menores de 13 años, quienes por ningún motivo debe utilizar y manipular las máquinas multifuncionales, caminadoras, pesas y demás equipos que hagan parte de la dotación del gimnasio. Quien por el sistema de cámaras sea identificado y siguiendo el debido proceso será sancionado. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
5. Todo usuario deberá velar por el aseo del gimnasio, utilizar los recipientes adecuados para la basura y los elementos de limpieza disponible.
6. Se recomienda usar ropa adecuada y en ningún caso se permitirá el ingreso a Residentes sin calzado o el atuendo adecuado. Es obligatorio el uso de una toalla personal para evitar el contacto de los equipos con el sudor.
7. Dar buen uso a los equipos, colocar las mancuernas, pesas, barras y demás implemento en su debido lugar, después de usarlos. (SANCIÓN 2 SMMLVD)
8. Está prohibido el consumo de alimentos, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas o cigarrillos dentro del gimnasio. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
9. Está prohibido el ingreso de mascotas al gimnasio. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
10. Los practicantes de este deporte lo harán bajo su responsabilidad y exoneran al Conjunto Residencial Puerto Alegre de cualquier reclamo por accidente sufrido durante su utilización.
11. Debido a la poca altura de las instalaciones, los usuarios del gimnasio deben tener cuidado al levantar pesas u otros elementos que puedan causar daños materiales y personales. Esta práctica se hará bajo la responsabilidad individual y exoneran al Conjunto Residencial Puerto Alegre de cualquier reclamo por accidente sufrido durante su utilización.
12. Los daños a equipos o locación serán cargados a nombre del último usuario que haya ingresado o utilizado el área del gimnasio y/o elemento deteriorado o dañado, previa inspección de la Administración o al usuario que haya sido captado con las cámaras donde se evidencie su incidente en el mal estado de la máquina o la locación.
13. Si llegado el caso se llegan a afectar, por parte de los usuarios, alguna(s) de las áreas de físicas (piso(s), muro(s), ventana(s), puerta(s), vidriera(s), techo, equipos y elementos, por mala utilización, excesivo o desmedido uso y cualquier otra circunstancia que se evidencie como mal uso, el costo deberá ser asumido de forma total por el Residente y/o Copropietario que realice la misma. El valor será facturado junto con el pago de la cuota de administración. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso del gimnasio, es el Copropietario y, en segundo lugar, el Residente responsable es solidario con el Copropietario. El no pago de la totalidad de los daños causados al gimnasio y su dotación, lo inhabilitará para volver a

utilizar este servicio por un periodo de un (1) año sin perjuicio de que este valor sea cobrado por vías legales.

14. Dentro del gimnasio está permitido el uso de reproductores de sonido con audífonos, no está permitido el uso de altavoces para ningún tipo de reproductor de sonido los cuales perturban la concentración y/o entrenamiento de otros usuarios; solo está permitido el uso de estos elementos en una clase dirigida por un instructor o entrenador previamente aprobado por la Administración. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
15. En ninguna circunstancia la Administración y/o Concejo de Administración podrá cambiar la destinación de esta parea común que es para el servicio de todos los Copropietarios y/o Residentes. El uso del gimnasio se hace bajo la responsabilidad de cada persona ya sea Copropietario, Residente y/o Invitado, por tal motivo el Conjunto Residencial Puerto Alegre no se hace responsable por accidentes, ni hechos derivados de los actos de las personas.

CAPÍTULO XI. ASEO Y CONSERVACIÓN DE LAS ÁREAS COMUNES

1. Cada habitante del conjunto es responsable de mantener el aseo que la Administración adelante en la Copropiedad, evitando ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, escaleras, parqueaderos o celdas de parqueo y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, basuras, preservativos, colillas de cigarrillo y todo lo que se denomine o defina como basura, ya sea a la calle o dentro del Conjunto y áreas comunes de la Copropiedad. (SANCIÓN 10 SMMLVD)
2. No se permite dar uso diferente a las zonas comunes, del establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y/o Manual de Convivencia
3. Está prohibido escupir, arrojar basuras, cigarrillos, ropa, preservativos, agua (cuando se hace limpieza o se riegan plantas) y/o cualquier objeto o elemento por las ventanas y balcones de los apartamentos. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
4. Queda prohibido de manera expresa dejar bolsas o cajas de y con basuras en: cualquiera de las entradas del Conjunto Residencial Puerto Alegre, las entradas de la Unidad Básica de Copropiedad, el hall, pasillos de circulación, puntos fijos (incluye escaleras y descansos), ascensores y las áreas, sitios o lugares determinados como: gimnasio, zonas húmedas, salón social, parque infantil, cuartos de máquinas de los ascensores, cuartos y áreas de motobombas, subestaciones de energía eléctrica, subestaciones de comunicaciones, contadores de gas, electricidad y agua potable, áreas de plantas de eléctricas y/o grupos de respaldo, los transformadores, buitrones, portería, cuartos o bajo el cuidado de la Administración, oficina de la Administración, las azoteas o cubiertas de los edificios, sótanos de parqueadero, cuartos útiles (así sean de uso privado), áreas de parqueo de uso común y/o privado; en general ningún área de uso común fuera de las expresamente señaladas o indicadas para arrojar las basuras en el

Reglamento de Propiedad Horizontal y/o Manual de Convivencia. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

5. Las basuras deben arrojarse por el shut de basuras dispuesto por cada piso o entre piso. Al depositar la basura en los shut de basuras, debe ir correctamente almacenada en bolsas de polietileno, en buen estado, debidamente selladas o amarradas y en tamaño adecuado que no obstruyan el ducto. Asegúrese de que esto último se cumpla con el fin de no esparcir la basura y generar malos olores. De obstruirse el shut, el personal de aseo puede identificar mediante la basura el Propietario de esta, generando la respectiva sanción y remisión de costos de reparación a los que hubiera lugar.
6. Al terminar de utilizar el shut el mismo debe ser asegurado y se debe verificar que quede así para evitar el esparcimiento de basuras de otros pisos y la generación de malos olores en los puntos fijos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
7. No se deben cajas u objetos de vidrio frente a cada apartamento o en áreas comunes. El material de reciclaje se deja en los cubículos de basuras del primer piso. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
8. Si el material es demasiado voluminoso, grande en cantidad o representativo y no es posible por el espacio y/o área, dejarlo en el sitio antes mencionado, se deberá informar a la Administración o al portero en horario hábil para que el personal de aseo recoja el mismo según disposición de sus labores, rutas y rutinas de limpieza determinadas. En ningún caso el material reciclable podrá exceder el área determinada u obstaculizar el acceso o tránsito por el área de los shut de limpieza. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
9. El punto anterior podrá ser modificado una vez inicie el programa de reciclaje o Plan de Manejo de Residuos (PMIRS), el cual deberá ser adelantado por el Concejo de Administración y la Administración e Invitados sin excepción.
10. No se permite dar uso diferente a las zonas comunes del establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
11. El mantenimiento de las zonas comunes está bajo las funciones de la Administración existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo Residente de no arrojar basuras en dichas áreas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

CAPÍTULO XV. RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS.

Los Copropietarios, están obligados a reciclar y son los responsables de cumplir las normas que al respecto emita la Administración.

El cuidado de la naturaleza es fundamental para el Conjunto Residencial Puerto Alegre. Por ello la Administración podrá realizar capacitaciones sobre el tema y requerir apoyo educativo y logístico de las empresas de manejo de basuras y desperdicios, de las autoridades municipales o con particulares, si fuera necesario.

Corresponde al Conjunto Residencial Puerto Alegre y, a los Copropietarios considerar entre otros los siguientes lineamientos:

1. No sacar o arrojar a las zonas comunes basuras, desperdicios o materiales sobrantes. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
2. Está prohibido acumular o usar en el bien de dominio particular o en espacios abiertos, tales como estacionamientos de vehículos, que incluye el espacio entre topes y pared, para almacenar basuras, escombros, desperdicios, mobiliario, trasteos o cualquier otro bien diferente para el cual está destinado, el vehicular. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. A los elementos mencionados, en el punto anterior, no se les puede dar la adecuada seguridad física en cuanto a la propiedad. Tampoco contra incendios o protección contra agentes del medio ambiente tales como las humedades, lluvias o viento. Por lo cual la Administración no es responsable de los daños o deterioros que sufran. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
4. Se prohíbe arrojar por el shut de basuras residuos orgánicos en descomposición, tales como: cadáveres y/o excrementos de animales o demás, que estén generando olores desagradables. Los malos olores contaminan el ambiente y dan una impresión desagradable a los Residentes e Invitados, cuando se acumulan. Existen estrictas normas legales sobre el manejo y disposición de residuos orgánicos causantes de proliferación de enfermedades o contaminación de patógenos. (Sanción 4 SMMLVD)
5. Al disponer las basuras se debe hacer la separación de estas en bolsas de reciclaje (verde o gris) y en bolsa de residuos orgánicos (negro). (SANCIÓN 4 SMMLVD)
6. El material de reciclaje se deja en el primer piso. Con lo anterior se indica que no se deben dejar cajas, bolsas u objetos de vidrio frente a la Unidad Básica de Copropiedad, en áreas comunes o tirarlas por el shut de basuras. (Este punto puede ser modificado una vez inicie el programa de reciclaje)
7. Se prohíbe descargar por los ductos envases de vidrio, materiales peligrosos o inflamables que produzcan chispa, materiales encendidos como cigarrillos, brasas u otros que puedan generar un incendio, también elementos rígidos, tales como, radios, televisores viejos, candelabros, objetos metálicos pesados, cajas de cartón, maderos, muebles y demás. Los costos de reparación rehabilitación y demás que se llegaren a pagar son y serán a cargo del causante del daño además de la correspondiente sanción. (SANCIO 4 SMMLVD)
8. Los residuos sobrantes de pintura, disolventes, ácidos o productos inflamables deben ser rotulados y entregados al personal de aseo para que ellos a la entidad prestadora del servicio de aseo. En ningún caso pueden ser depositados y abandonados en las terrazas, cuartos de máquinas de los ascensores, cuartos de bombas y tanques del sistema hidráulico (los elevados o los subterráneos), ni en las azoteas de las torres. En ningún caso podrán ser dejados abandonados de forma parcial o total en ninguna área común que haga parte del Conjunto Residencial Puerto Alegre. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
9. El manejo y retiro de los escombros son responsabilidad de los Copropietarios y Residentes y, no podrán usarse los estacionamientos ni

áreas aledañas a los mismos como lugar de acopio de forma parcial y/o total. (SANCIÓN 7 SMMLVD)

10. Está prohibido el ingreso a los cuartos de basuras, áreas de reciclaje y, separación de basuras sin autorización y/o conocimiento de la Administración. Solo el personal autorizado es quien debe acceder a las mismas. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. Cuando se desechen elementos médico-quirúrgicos tales como: gasas, vendas, copos (torundas) de algodón y jeringas, las cuales se deben desechar con su respectivo protector de aguja puesto, entre otros. Estos elementos se deben almacenar en bolsa aparte color rojo, rotulados y entregados al personal de aseo para que, a su vez, los entreguen a la entidad prestadora del servicio de aseo. Estos elementos tienen normas legales específicas de manejo porque pueden ser motivo de contagio de enfermedades. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
12. Se debe dar un manejo apropiado y propiciar el buen uso, evitando daños, a todos los recipientes de basuras ubicados en las áreas físicas determinadas por la Administración como: piscina, parqueaderos, zonas verdes y demás zonas comunes. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
13. Los desechos reciclables como vidrio, cartón, metal madera y papel, de gran tamaño, deben sacarse limpios al centro de acopio asignado para tal fin, (cuartos y basuras de cada piso). Se debe tener en cuenta el anexo final del presente capítulo (**RECICLAJE Y BASURA EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO ALEGRE**).
14. En caso de reformas, adecuaciones y/o trabajos no podrán ser utilizadas las zonas comunes para manejo, proceso mezcla o arrume de materiales efectuar trabajos de cualquier clase en ellas. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
15. Los escombros y los materiales de construcción no deben descargarse en zonas comunes y/o parqueaderos. Deben retirarse del Conjunto Residencial Puerto Alegre de inmediato con destino a los sitios autorizados por las autoridades municipales. (SANCIÓN 7 SMMLVD)

CAPÍTULO XVI. RECICLAJE Y BASURA EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO ALEGRE

DEFINICIONES:

- **Basura:** hace referencia a todos los residuos que tienen diferentes orígenes, como desperdicios del hogar, oficinas, calles o industrias. También se considera como basura a los objetos de los que nos deshacemos porque dejaron de ser útiles para nosotros, dentro de los cuales podemos mencionar una gran variedad de estos como: electrodomésticos, línea blanca, equipos de cómputo y comunicaciones, etc.
- **Reciclar:** Es el proceso mediante el cual productos de desecho son nuevamente utilizados. Sin embargo, la recolección es solo el principio del proceso de reciclaje. Una definición más amplia indica que reciclar es el

proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que poder ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas. Se concluye entonces que los materiales reciclables se convierten en materia prima para la fabricación de nuevos productos.

- **Cobro por aforo:** la tarifa de aseo multiusuario permite que el cobro se realice por aforo, no por unidad, esto significa que si reciclamos desde nuestros apartamentos pagaremos menos por tasa de aseo. El hecho de separar y clasificar las basuras en nuestros hogares se define como la separación en la fuente.

CLASIFICACIÓN DE LA BASURA

Son reciclables:

- **Papeles:** periódicos, revistas, hojas, papeles (impresos o no), sobres comunes o de papel madera, facturas, formularios, etc., cajas, carpetas, folletos, guías telefónicas, entre otras.
- **Vidrios:** envases de alimentos y bebidas.
- **Textiles:** algodón y lino.
- **Metales:** latas y envases, aluminios y metales ferrosos.
- **Plásticos:** envases de comida y bebida, vasos y cubiertos desechables, macetas, sillas, mesas, etc.

No son reciclables:

- **Papeles:** papel de fax y carbónico, plastificados, catálogos, papeles con restos metálicos, celofán, papel higiénico, toallas higiénicas, pañales, envases de comida, servilletas y papel de cocina, papel de fotos, etiquetas, entre otros.
- **Vidrios:** bombillos, tubos, lentes, espejos, tazas, macetas y otros objetos de cerámica
- **Textiles:** telas impregnadas con contaminantes como pintura, combustibles, etc.
- **Metales:** latas con sustancias tóxicas, por ejemplo, pintura, bolsas de aluminio (salsas, mermeladas, sobres de sopa, café, chocolate, confites, mecato, etc.), pilas, aerosoles.
- **Plásticos:** preservativos, espumas, envases de productos químicos o contaminantes, bolsas de carnes frías y carne, quesos, salsas, cuchillas de afeitar, cepillos de dientes, seda dental, gasa, etc., entre otros.

Son biodegradables:

- **Materiales o elementos como:** cáscaras de frutas y verduras, sobras de comida y jardinería.

Si se requiere ampliar estos listados se deberá acudir a la autoridad ambiental competente, una firma o profesional que certifique competencia o conocimiento certificado en el tema.

Tenga presente:

Al depositar la basura en el shut de basuras, debe ir correctamente almacenada en bolsas plásticas debidamente selladas o amarradas y en tamaño adecuado para que o causen daño al ducto. Cuando compre neumáticos, baterías, extintores para incendios y garrafas de gas licuado, preguntar en el negocio, si ellos se encargarán del artículo usado o consultar a un especialista. Reduzca la basura comprando productos que contienen menos empaque. Al reconstruir o remodelar su casa, proceda de manera responsable con los desperdicios de construcción.

LOS OBJETIVOS DE RECICLAR Y COSERVAR EL MEDIO AMBIENTE

Son objetivos:

- Conservar o ahorrar energía o recursos naturales, reciclando de manera continua y propagando la cultura de conservación de los recursos.
- Disminuir la contaminación ambiental para lograr la protección del medio ambiente.
- Disminuir la producción de material y/o residuos no renovables.
- Ahorrar energía, agua, gas y principalmente recursos no renovables.
- Disminuir la contaminación.
- Alargar la vida de los materiales, aunque sea con diferentes usos.
- Evitar la deforestación.
- Reducir el 80% del espacio destinado a almacenar la basura.
- Ayudar a que sea más fácil la recolección de basuras.
- Disminuir los impuestos por recolección de basura (incluido en el predial).
- Vivir en un mundo más limpio.
- Propender por la salvación de recursos cuando en la producción se utilizan reciclados.
- Disminuir el consumo de combustibles fósiles.
- Generar empleos directos e indirectos.
- Reducir la erosión y economizar energía al reciclar el vidrio.
- Proteger los recursos naturales no renovables como los hidrocarburos.

Con lo anterior debemos ofrecer desde el Conjunto Residencial Puerto Alegre a las nuevas generaciones una cultura ambiental y permitirles disfrutar de un medio ambiente más sano.

CAPÍTULO XVII. DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

Sin excepción, todo Propietario y arrendatario que desee cambiar de residencia, para poder realizar la mudanza, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, tantas cuotas ordinarias, y multas.

1. Todo trasteo tanto de entrada como de salida deberá comunicarse a la Administración por escrito con antelación de tres (3) días hábiles sin contar como hábil el sábado y presentar a la portería, antes de efectuar trasteo de salida, el correspondiente certificado de paz y salvo expedido por la Administración. Las solicitudes de trasteo deberán ser contestadas por el Administrador en un plazo no mayor a un (1) día después de recibidas.
2. La entrada y salida del trasteo solo se podrá hacer en el horario establecido de lunes a viernes, de 8:00 a 17:00. Sábados de 8:00 a 15:00. Los domingos y festivos quedan prohibidos los trasteos y mudanzas. Se podrán revisar por parte del Administrador casos excepcionales de fuerza mayor en trasteos de entrada que provengan de otras ciudades por fuera del área metropolitana y presenten novedades de retraso en su trayectoria por accidentes o inconvenientes en la vía.
3. Es responsabilidad del Administrador suministrar a la Empresa de Seguridad y portero la programación de los trasteos que se realizarán con un (1) día (24 horas) de antelación. Los trasteos que no estén reportados en la programación no podrán ingresar o salir del Conjunto Residencial Puerto Alegre bajo ninguna excepción. Esta programación busca evitar la coincidencia de trasteos que utilicen los ascensores y zonas comunes por volumen de enseres a movilizar, así como robos a residencias.
4. Es responsabilidad de los Copropietarios que tengan Unidad(es) Básica(s) de Copropiedad (UBC) en alquiler (arriendo) directo o por medio de Empresas de Arrendamiento y/o Inmobiliarias, informar a los nuevos y/o actuales arrendatarios todas las disposiciones que en tal materia el Conjunto Residencial Puerto Alegre tiene determinados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia y/u otro documento determinado por la Administración y/o Concejo de Administración. El desconocimiento de las normas no omite su cumplimiento. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
5. Con el fin de no colapsar los ascensores y las zonas comunes, no se podrá realizar más de un (1) trasteo al mismo tiempo por ascensor par o impar. Los trasteos que no sean notificados por el Administrador no podrán entrar o salir del Conjunto Residencial Puerto Alegre. No es potestad de la Empresa de Seguridad y/o Portero dejar entrar o salir trasteos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
6. El personal de la Empresa de Mudanza no podrá ingresar al Conjunto Residencial Puerto Alegre sin ser anunciado, si no se encuentra un Copropietario y/o Residente que se haga responsable y/o no se tiene aprobación para su ingreso.

7. Para el ingreso se deberá por parte del encargado de la portería o Empresa de Seguridad:
 - a. Comprobar que el Copropietario y/o Residente está en la residencia indicada por el funcionario y que solicita su ingreso.
 - b. **Ingreso:** estar aprobado por parte de la Administración o dentro de la programación aprobada de trasteos enviada por el Administrador.
 - c. **Salida:** estar aprobado por parte de la Administración o dentro de la programación de trasteos enviada por el Administrador y, por parte del Copropietario y/o Residente presentar el certificado de paz y salvo expedido por la Administración.
 - d. Exigir al funcionario(s) el/los documento(s) de identificación de la empresa en donde labora o de donde se identifica como trabajador.
 - e. Consignarlo en la planilla de Invitados (Minuta).
8. Los servicios de trasteos y mudanzas cuyos vehículos excedan la altura máxima permitida de 2.10 metros deberán parquear sus vehículos antes de ingresar su personal al Conjunto Residencial Puerto Alegre, el sitio de parqueo es la bahía de parqueo ubicada luego de la puerta de salida vehicular, sitio que estará demarcado en el piso. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
9. Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe, sea Propietario o Arrendatario, será responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados y depositará, previamente al mismo, en la Administración una suma equivalente a 15 SMMLVD, con el cual se garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo los bienes y áreas comunes, depósito que será reembolsado en caso de no requerirse ninguna reparación, previa revisión del recorrido por el Administrador y/o personal encargado de hacer el mismo. **En caso de ser un ingreso de enseres, se deberá marcar las cajas con el número del apto, para su ingreso.**
10. Si llegado el caso se trata de un Residente que se está trasteando y a su vez saliendo del Conjunto Residencial Puerto Alegre y el mismo no se presenta a pagar los valores por las novedades presentadas el Propietario del inmueble deberá solidariamente asumir el valor que se adeude, el cual se puede sumar a las cuotas mensuales de administración y con el pago de los intereses respectivos por demora en la cancelación de estos. El no informar a un Residente o arrendatario de este tipo de normas conlleva una sanción. Adicional al Propietario. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. Los carros de mercado están destinados para tal fin (transportar mercado) como tal los Copropietarios y Residentes no podrán transportar en los mismos: materiales de construcción, trasteos, muebles y enseres. De igual forma los Invitados no podrán utilizar los carros en ninguna circunstancia. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

CAPÍTULO XVIII. LAS MASCOTAS

Las mascotas, si no se le da un adecuado manejo, pueden generar graves problemas de salud pública. En especial cuando se permite que contaminen con su

orina, excrementos, pelambre y demás elementos que expelan y/o arrojen de su cuerpo y producto de su comportamiento, en las zonas comunes. Se puede ampliar información estudiando el Código Nacional de Policía y el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Puerto Alegre y Manual de Convivencia. Se hace la anotación que la definición de Mascota no hace referencia únicamente a los perros o animales caninos, sino que se extiende a todo tipo de animal que esté bajo el cuidado y/o tenencia de algún Copropietario, Residente y/o Invitado que sea de uso doméstico.

Los problemas no los causan las mascotas en su mayoría de las ocasiones, son los dueños que piensan o creen tener derecho a mantener a sus mascotas en las zonas comunes, sin ningún control y sin dar ninguna educación o cuidado elemental, o les permiten usar los prados y parques infantiles como sanitario, permitiéndoles vagar libremente, sin el collar y la traílla, que el sentido común y la Ley Colombiana ordenan. Las quejas y reclamos que esta falta de cultura y consideración han generado, son muy variados, dentro de los cuales se describe:

- a. Niños que no pueden usar las áreas comunes o los parques infantiles por el temor a ser agredidos por las mascotas, o por el temor a regresar a casa con la ropa o los zapatos “embadurnados” de excrementos que luego dejarán, inadvertidamente en pisos, alfombras y muebles.
- b. La diseminación de malos olores, difíciles de eliminar, en los pasillos, ascensores, sótanos, escaleras, zonas húmedas y demás zonas comunes.
- c. Niños y adultos mordidos o atacados ante la indiferencia y a veces complacencia de sus “amos.”
- d. Los costosos bienes privados o comunales, deteriorados o destruidos por la orina, los excrementos, los dientes y las uñas de mascotas sin control.

En la mayoría de los casos, las mascotas se constituyen como un miembro más de la familia, por tal razón hacen parte de la población que había en el Conjunto Residencial Puerto Alegre. Por ello el Residente responsable o propietario de mascota, la registrará ante la Administración, llenado el “Registro de Control de Mascotas”, presentando el certificado actualizado de salud respectiva donde conste el cumplimiento de las normas sanitarias estipuladas para ese fin. El “Registro de Control de Mascotas” tiene como fin garantizar, a los demás Copropietario y Residentes, el cumplimiento de las normas legales, el manejo adecuado y la confiabilidad que no están expuestos a riesgos sanitarios debidos a esa causa. Para el debido registro, la Administración utilizará un formato establecido. Es conveniente y saludable que por lo menos que una vez al año, la Administración realice una jornada de vacunación para las mascotas y haga extensiva cada uno de los Residentes la invitación a participar de dicha jornada, lo cual no exonera a los Copropietarios del cumplimiento de las obligaciones que para el efecto establece la Ley. Durante esta jornada anual de vacunación el Comité de Convivencia organizará el evento “mascotiando” invitando a conferencistas sobre el cuidado de las mascotas, así como empresas interesadas de dar a conocer sus productos mediante muestras o campañas. En relación con la convivencia y el adecuado manejo de mascotas, se deben seguir los siguientes lineamientos:

1. Está prohibido llevar, pasear o dejar circular, sin control o libremente a las mascotas, por las zonas comunes, aun menos permitir que realicen allí sus deposiciones líquidas o sólidas. Para el adecuado manejo de mascotas es obligatorio que, al pasear los perros por las zonas comunes, estos deben llevar y utilizar en todo momento correa y también bozal si la raza e histórico de conducta de la mascota lo requiere. Los perros los podrá soltar únicamente en el área de mascotas o la que el Conjunto Residencial Puerto Alegre determine para tal fin. La reiterada conducta de dejar libre su mascota será sancionado. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
2. No está permitido el ingreso de las mascotas a las áreas, sitios o lugares determinados como: gimnasio, zonas húmedas, salón social, parque infantil, cuartos de máquinas de los ascensores, cuartos y áreas de motobombas, cuartos de basuras y/o reciclaje, subestaciones de energía eléctrica, subestaciones de comunicaciones, contadores de gas, electricidad y agua, los fosos de los ascensores, los tanques de agua potable, áreas de plantas eléctricas y/o grupos de respaldo, los transformadores, buitrones, portería, cuartos pertenecientes o bajo el cuidado de la Administración, oficina de la Administración y las azoteas de los edificios; en general a lugares que donde se pueda ocasionar un grave accidente a los animales como a los equipos. En caso de un accidente, no se intentará el rescate por propios medios, sino con ayuda de personal especializado en atención de emergencias. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. El Copropietario y/o Residente debe impedir que las mascotas hagan sus deposiciones en las zonas comunes. En especial los puntos fijos, los ascensores, sótanos, parqueaderos, zonas húmedas y demás que sean determinadas como áreas comunes o de uso común dentro del Conjunto. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
4. Si inadvertidamente la mascota hace sus deposiciones sólidas en las áreas comunes, el dueño o cuidador responsable la recogerá de inmediato y limpiará bien el piso. En el caso de líquidas, lavará lo suficiente el área afectada hasta no dejar rastros ni olores desagradables, esta actividad no podrá ser delegada, encargada ni encomendada al personal de aseo general del Conjunto Residencial Puerto Alegre en ninguna circunstancia dentro y/o fuera de su jornada laboral. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
5. El no recoger las deposiciones, aun en las áreas dispuestas para este fin, acarrea una multa por cada vez que se incurra en la no recolección de estas deposiciones. La reincidencia será sancionada y además se dará aplicación del código de policía y sus sanciones en los casos que sea necesarios. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
6. Los desechos recogidos no pueden ser depositados en las canecas, ni papeleras de las áreas públicas, ni en los cuartos de basuras, los mismos deberán ser depositados en las canecas determinadas por la Administración para tal fin y uso. (SANCIÓN 4 SMMLV)
7. Por ningún motivo se encargará del cuidado de mascotas al personal de vigilancia, en la portería o empleados y/o contratistas que disponga el

Conjunto Residencial Puerto Alegre para atender las necesidades de los servicios generales, de igual manera los mismos no deberán recibir mascotas de ningún Residente y/o Invitado. (SANCIÓN 4 SMMLVD)

8. Los Copropietarios o Residentes tienen el deber de controlar los ruidos exagerados o molestos, producidos por las mascotas que perturben la tranquilidad de los demás Copropietarios o Residentes vecinos, así los mismos estén dentro de su apartamento (uso privado), en especial los perros con sus ladridos, aullidos y demás ruidos que perturben de manera esporádica o continua la tranquilidad de los demás Residentes. Algunas mascotas requieren más atención que otras y no es justo que permanezcan encerradas en pequeños espacios y constituye maltrato animal. La reincidencia en esta conducta será sancionado y reportado con las autoridades. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
9. Deben tomarse las precauciones necesarias para que durante la estancia de las mascotas en la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) y en especial y, no limitado solo, a los balcones o áreas abiertas, provoquen la caída de residuos de comida, agua, deposiciones u objetos, a los pisos y terrazas inferiores. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
10. Los Copropietarios o Residentes tienen el deber de controlar la actitud amenazante o el comportamiento agresivo de las mascotas contra los Residentes y/o Invitados, esto también de forma recíproca debe aplicar para los Residentes y/o Invitados hacia las mascotas los cuales no los podrán incitar o provocar a las mismas en ninguna circunstancia. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
11. Está prohibido dejar a las mascotas solas en los apartamentos en exceso de tiempo, ya que pueden no solo generar ruidos incomodos sino ocasionar condiciones de riesgo a los demás Residentes y/o Invitados, si llegado el caso existe esta situación el Copropietario y/o Residente deberá hacer lo posible para que su mascota quede bajo el cuidado de una persona y/o entidad responsable de la misma. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
12. Las mascotas deben ser cargadas en lo posible, para usar los ascensores; no pueden ser transportadas en los ascensores cuando este se encuentre ocupado con Residentes y/o Invitados. En caso contrario el Residente responsable podrá esperar otro ascensor desocupado o podrá usar las escaleras. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
13. Si una mascota llegare a atacar una persona o cause algún daño físico, sicológico y/o cualquiera que atente contra la integridad de los Residentes y/o Invitados, la Administración no es responsable de las consecuencias de tal situación. El Copropietario y/o Residente es el responsable de cualquier daño o consecuencia, física o sicológica, que se deriven del comportamiento de las mascotas, incluidos los gastos que ello demande como responsabilidad civil.
14. Está prohibido tener mascotas consideradas potencialmente peligrosas sin su bozal, tales razas como: american Staffordshire, terrier, bullmastiff, dóberman, dogo argentino, dogo de burdeos, fila brasileiro, mastín,

napolitano, pitbull, american pitbull terrier, de presa canario, rottweiler, Stanford terrier, tosa japonés, sus cruces o híbridos consideradas de alto nivel de peligrosidad por su actitud bravía, de ataque, salvaje o silvestre y, que por ellos son altamente factibles de atentar contra la integridad física de los Residentes y/o Invitados, así como contra otras mascotas. Dado el caso de que un Propietario posea una de estas mascotas y sea reiterado el que no utilice el bozal deberá prescindir de ella. En caso de no hacerlo será reportado ante las autoridades competentes y sancionado. (SANCIÓN 15 SMMLVD)

15. Está prohibido el entrenamiento de mascotas en las zonas comunes del Conjunto Residencial Puerto Alegre por fuera de eventos organizados por la Administración, Concejo de Administración o Comité de Convivencia. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
16. Las mascotas no se pueden bañar o asear en zonas comunes, escaleras, pasillos o parqueaderos. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
17. No está permitido el acceso de mascotas a la piscina, ni zonas húmedas, parque infantil, salón social ni sus alrededores. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
18. Las mascotas serán alimentadas dentro de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) cuidando que no se escape y no cause perjuicios a los Residentes y/o Invitados. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
19. Los directamente responsables de las mascotas son los adultos, por lo tanto, los menores deben evitar sacar a sus mascotas sin la compañía de un adulto responsable.
20. Si el Conjunto Residencial Puerto Alegre destina, acuerda y/o convoca al conocimiento de los Copropietarios y/o Residentes al buen comportamiento, normas de manejo y el uso de un área destinada para las deposiciones de sus mascotas, indica que no se pueden usar las franjas de prados, separadores, los jardines, andenes y las vías públicas al frente del Conjunto Residencial Puerto Alegre, para que las mascotas hagan sus necesidades fisiológicas. Si llegado el caso las autoridades municipales, departamentales y/o nacionales tienen restricciones al respecto y disponen de alguna sanción pecuniaria y/o no pecuniaria es responsabilidad del Copropietario y/o Residente asumir la misma exonerando en todo caso a el Conjunto Residencial Puerto Alegre de cualquier responsabilidad sobre lo ocurrido.
21. Los Copropietarios, en primera estancia y, por último, los Residentes son los responsables de que los Invitados con mascotas cumplan estas mismas normas internas. Si llegado el caso se presenta alguna novedad será aplica a la sanción respectiva al Copropietario y/o Residente el cual deberá cancelar la misma a la Administración según se disponga para el pago por concepto de multas y/o sanciones.
22. Adicional a lo contemplado en el presente Manual de Convivencia, se deberán acatar las normas y/o estatutos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre como Conjunto apruebe o determine para el mejoramiento de la convivencia, es decir, que lo reglamentado no se limita solo a lo antes expuesto para este capítulo.

Los Copropietarios y Residentes con mascotas deben cumplir, además de lo estipulado en el presente reglamento, el Manual de Mascotas del Conjunto Residencial Puerto Alegre y todas las normas legales vigentes expedidas por autoridades nacionales, departamentales o municipales que las regulen.

CAPÍTULO XXI. ASISTENCIA A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

1. Asistir a la Asamblea General Ordinarias y a las Extraordinarias es un derecho y un deber de cada Copropietario.
2. Los Copropietarios se pueden hacer representar por otro Copropietario, mediante poder escrito dirigido a la Administración el Conjunto Residencial Puerto Alegre, el cual será validado para la Asamblea y/o reunión que lo motivó. En cualquier caso, ningún propietario podrá representar más de diez **(10)** apartamentos o parqueaderos.
3. La inasistencia del Copropietario a las Asambleas Ordinarias (general) será sancionada por el Administrador, con el 100% del valor de una cuota de administración vigente y será cargada al valor mensual por Administración. Es importante tener presente que no participar en la Asamblea de Copropietarios puede ocasionar perjuicios a los demás Residentes por el no ejercerse el derecho común fundamental, incurrir en costos de logística y dejar las decisiones en alguno(s) Copropietario(s) se pospongan para otras fechas.

CAPÍTULO XIX. SANCIONES

Se entiende que el sistema de sanciones que aquí se establece tiene como única finalidad la corrección de los actos, omisiones o hechos que cometidos por una(s) persona(s) que perjudican la tranquilidad y derechos de la totalidad o mayoría de Copropietarios, Residentes y/o Invitados, por lo tanto, las sanciones de que trata este capítulo tienen por objeto buscar la armonía en la vida de comunidad por medio de normas claras y concretas que eviten el desconocimiento de los derechos y obligaciones que como Copropietarios, Residentes e Invitados nos asisten por vivir en el Conjunto Residencial Puerto Alegre.

En la medida que todos cumplamos y hagamos cumplir estas normas estamos procurando el bienestar y tranquilidad necesarios para lograr el sistema de vida en común que no merecemos. “Porque el derecho de cada uno termina donde comienza el derecho de los demás.”

AUTORIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y EMPRESA DE SEGURIDAD DEL CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO ALEGRE.

La Asamblea General y el Concejo de Administración reconocen y son solidarios con la autoridad de la Administración y de la Empresa de Seguridad del Conjunto

Residencial Puerto Alegre, para cumplir y hacer cumplir las normas del presente Manual de Convivencia, Reglamento Interno y demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre en tal materia hayan determinado. Las sanciones del Manual de Convivencia se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales pertinentes a que haya lugar. El incumplimiento de las conductas, prohibiciones y disposiciones descritas en este Manual de Convivencia dará lugar a sanciones, previo cumplimiento del debido proceso. Serán impuestas por la Administración, el derecho a la defensa, la contradicción, la reconsideración y la impugnación. Igualmente deberá valorar la intencionalidad del acto, la imprudencia o la negligencia, así como las circunstancias atenuantes o agravantes. Atenderá criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con el nivel de gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. Las sanciones se impondrán por el mal uso o abuso con los servicios o los bienes comunes, que cause molestias, daños, perturbe la tranquilidad de los Copropietarios, Residentes e Invitados o atente contra las buenas costumbres. No está permitido restringir el uso de bienes o servicios esenciales o de aquellos destinados a uso exclusivo, por fuera de los estipulados por la Ley., el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre en tal materia hayan determinado. Los derechos, bienes y servicios esenciales son: la pertenencia y asistencia a la Asamblea General, los servicios públicos de agua, energía eléctrica, gas domiciliario y telefonía externa, disposición de basuras; además, ninguna persona o ente administrativo interno podrá restringir, obstaculizar o negar el acceso al Conjunto Residencial Puerto Alegre, en forma peatonal y/o vehicular, de las autoridades y entidades oficiales de emergencia, asistencia médica o de auxilio, tanto en caso de menor gravedad, como en urgencia.

Con la finalidad de garantizar el debido proceso y la igualdad de oportunidades, el procedimiento sancionatorio se aplicará de manera simultánea cuando se haga necesaria la vinculación de cualquier otro obligado, en todo caso se aplicará la condición en razón de la solidaridad legal o convencional, siempre y cuando sea de simultáneo conocimiento pero sin detrimento de la aplicación de futuras sanciones cuando la responsabilidad compartida o individual de otro responsable sea conocida con posterioridad. Solo el Concejo de Administración, en ejercicio de sus funciones y dentro de los límites y procedimientos legales, podrá establecer las conductas con sus respectivas sanciones, las cuales deberán seguir y aplicarse de conformidad con los criterios y con los procedimientos establecidos sin en ningún momento ir en contravía de lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine.

Teniendo en cuenta el papel que en este sentido tiene la Administración y el personal de la Empresa de Seguridad y finalmente en representación de la Asamblea General el Concejo de Administración, estos tres grupos de trabajo deberán utilizar su posición en bien de los principios que apoyen la mejor convivencia para la comunidad y no de forma particular para su propio fin o bien particular.

Ningún miembro del Concejo de Administración podrá por intereses propios, familiares, personales, económicos y de cualquier otro fin que se determinen como conflicto de intereses hacer cambiar o anular lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre, todas las disposiciones que se determinen se hacen y harán bajo el consenso, votación, aprobación y/o mecanismo que se determine de manera democrática para ser aprobado y ejecutado cualquier estamento.

De igual forma ningún Copropietario y/o Residente podrá de manera unilateral imponer, determinar u obligar a imponer sanciones a otro Copropietario, Residente y el personal de la Empresa de Seguridad. Es obligatorio por parte de la Administración y el personal de la Empresa de Seguridad: atender, escuchar, recibir, revisar, analizar y sobre todo actuar, sobre las solicitudes que los Copropietarios y/o Residentes le hagan para el cumplimiento de lo dispuesto y establecido en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine.

De igual forma las normas y sanciones que se establezcan en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine, deberán ser acatadas sin excepción por el personal de la Administración, en tal sentido es importante que el personal de la Administración tenga presente que las faltas que alguno de sus miembros realicen y que estén contempladas como sanciones monetarias deberán ser canceladas por la empresa a la cual estos pertenezcan, siguiendo el mismo procedimiento que se tiene con los Copropietarios, Tenedores y/o Residentes, el monto de la infracción que se determine se descontará a más tardar el mes inmediatamente siguiente a la ocurrencia del hecho, labor que hará el Administrador previa información entregada al Concejo de Administración.

De igual forma si la falta fue cometida por el Administrador la sanción será impuesta por el Concejo de Administración y el cobro se descontará a más tardar el mes inmediatamente siguiente a la ocurrencia del hecho.

Es importante que se tenga presente que el pago de una sanción causada por o al personal de la Administración no exime y, en ningún sentido limita, la exclusión, sanción y/o retiro de dicha(s) persona(s) del Conjunto Residencial Puerto Alegre, esta se utilizará como material probatorio para lo que en un futuro se determine con la(s) persona(s) en tal sentido, la acción de exclusión la hará la empresa responsable del trabajador según lo que se determine con el Concejo de Administración y/o Asamblea General, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia estos dos últimos podrán de manera directa hacer labores de exclusión, retiro, terminación de contrato o despido a ninguna persona.

CONDUCTAS Y SANCIONES

1. Es obligación indelegable e ineludible de los Copropietarios y Residentes, enterarse del contenido completo del Manual de Convivencia y hacerlo extensivo, en lo que les compete, a los miembros del núcleo familiar e Invitados, dicha obligación será efectuada desde el mismo momento de la inclusión en Registro de Control de Residentes (RCR) y/o Registro de Control de Copropietarios (RCC). Para ello, la Administración, le proporcionará una copia física o electrónica, sin ningún costo por una única vez, con firma de constancia de recibido. Recibida la información, el Copropietario se da por enterado de su contenido y obligaciones sin poderse aducir desconocimiento como disculpa en la comisión de incumplimientos.
2. Es obligación de la Administración llevar la Base de Datos y/o registro de los Copropietarios que han recibido el presente Manual de Convivencia, la misma deberá reposar junto con un acta dentro del libro de actas históricas del Conjunto Residencial Puerro Alegre. De igual forma después de la primera entrega, que hará la Administración, si un Copropietario y/o Residente requiere una copia adicional del Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH) o del Manual de Convivencia, la Administración se la facilitará, previa cancelación de su valor, equivalente a su costo de impresión o la suma de 2 SMMLVD. La Administración mantendrá en la oficina, mínimo un ejemplar impreso del Reglamento de Propiedad Horizontal y del Manual de Convivencia.
3. El desconocimiento de las normas no exonera de las sanciones a lugar, por tanto, se recomienda divulgar el Manual de Convivencia debidamente según recomendaciones mencionadas en el punto 1 de este capítulo.
4. Teniendo en cuenta la naturaleza del Conjunto Residencial Puerto Alegre y el objeto del presente Manual de Convivencia es obligación fundamental para los Copropietarios y Tenedores, a cualquier título de las Unidades Básicas de Copropiedad, el cumplimiento oportuno e integral del régimen legal establecido en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine y de las decisiones adelantadas por los órganos de la Administración.
5. Las faltas implicarán, además de la obligación de acatar y/o corregir e indemnizar por los perjuicios causados al Conjunto Residencial Puerto Alegre, a los Copropietarios, a los Residentes o a los Tenedores, asumir las consecuencias establecidas en la Ley y en el Reglamento Interno.
6. En su mutuo beneficio, la Asamblea General delega en el Concejo de Administración, en forma permanente y hará parte de sus funciones, calificar y aplicar las normas de la Ley 675 de 2.001, del Reglamento Interno y el Manual de Convivencia, siguiendo el debido proceso; y en la Administración, la facultad para verificar, notificar y aplicar las sanciones establecidas en este Manual de Convivencia, de acuerdo con el debido proceso.
 - a. Las sanciones se clasifican de manera creciente y las multas que se cancelarán por las mismas están determinadas de la misma forma,

creciente, según el daño o perjuicio realizado, su clasificación es: Mínima, Media y Alta.

Debe ser claro en primera estancia para la Asamblea General, Concejo de Administración y la Administración y así como para los Copropietarios, Tenedores y/o Residentes que:

- a. Los depósitos por el uso de los bienes comunes no son sanciones así las mismas estén fijados o multiplicados por SMMLVD.
- b. Ninguna disposición de sanción, depósito o valor que se debe recaudar en tal sentido, se puede o podrá reglamentar valores numéricos fijos que no multipliquen o tengan como factor multiplicador el SMMLVD o en número de cuotas de administración.
7. No se tendrá en cuenta sanciones que no estén sujetas según el punto anterior y que no hayan sido contempladas acordadas y aprobadas previamente de manera democrática por el Concejo de Administración y la Administración.
8. Las sanciones se clasifican según la compensación económica en: Sanciones No Pecuniarias y Sanciones Pecuniarias.

SANCIONES PECUNIARIAS

Son todas aquellas que implican una compensación monetaria.

Surgen del incumplimiento en el pago de las expensas comunes, ordinarias o extraordinarias y cuando en su mutuo beneficio, la Asamblea General de Copropietarios delega en el Concejo de Administración y en la Administración la facultad para verificar y calificar los incumplimientos. Corresponde a la Administración la aplicación de las Sanciones pertinentes en concordancia con: el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno y la Ley 675 de 2.001 y futuras que rijan los Copropietarios y siguiendo el debido proceso.

Es importante tener en cuenta:

- a. Los Copropietarios y/o Residentes morosos se les podrá restringir el uso y goce de bienes comunes no esenciales, tales como: la piscina, el salón social, el gimnasio, zona húmeda (sauna y turco) y zonas de mascotas, el servicio de entrega en la puerta da la Unidad Básica de Copropiedad de pedidos a domicilio y de cualquier elementos o bien que se lleve hasta su puerta, para esto último deberá reclamarlos personalmente en la portería o por parte de alguno de los miembros de su núcleo familiar estipulados en el Registro de Control de Residentes (RCR).
- b. Los Copropietarios que, perteneciendo al Concejo de Administración, incurran en moras tendrán restricción, suspensión o imposibilidad de participar como miembro del Concejo de Administración, de manera inmediata y automática.

- c. Como mecanismo de recaudo para las sanciones y/o multas, se ha dispuesto se hagan por medio del cobro de la cuota mensual de administración, las sanciones no vendrán en el recibo de Cobro de Administración como un cobro global sino como un ítem aparte e identificable, las mismas si harán parte de la suma del cobro total de la cuota mensual de Administración.
- d. Se implementará el mecanismo de cobro “caja negra” para la correspondencia de los Copropietarios que se encuentren en mora de más de 90 días. Toda correspondencia de este listado de Propietarios no será entregada, ni dispuesta en el casillero, sino que será depositada en la caja negra. El Propietario deberá buscar su correspondencia en esta caja cada vez que lo requiera y firmará en la planilla de correspondencia de portería su recolección.
- e. Los Propietarios que se encuentren en mora de más de 90 días se les desactivará el chip de control de acceso vehicular automatizado para todos los vehículos que tenga registrados. Realizará su ingreso por “visitantes”, respetando el orden de llegada tanto de visitantes como domiciliarios. Una vez pague su obligación le será reactivado el acceso automatizado.
- f. El responsable primario de las obligaciones, con relación al buen uso de los bienes comunes dispuestos en el Conjunto Residencial Puerto Alegre, es el Copropietario y, en segundo lugar, el Residente responsable es solidario con el Copropietario. En tal sentido el Copropietario que tenga en arriendo su Unidad Básica de Copropiedad debe tener presente este tipo de cobro(s) por sanciones y/o multas; de igual forma el Copropietario podrá solicitar a la Administración la explicación y documentación sobre la naturaleza de los hechos que llevaron al cobro de las sanciones y/o multas. Es potestad del Copropietario determinar cómo hará el cobro al Residente, en ningún caso la Asamblea General, el Concejo de Administración, ni la Administración podrán mediar, intervenir o realizar cobros para la condonación de este pago que es y son exclusivamente entre el Copropietario y el Residente, solo la Administración podrá aportar la información que llevó al cobro de estas.
- g. En los procesos ejecutivos legales entablados por la Administración ante los estados judiciales, para el cobro de las multas u obligaciones pecuniarias, se podrá aplicar todos los procedimientos que se utilizan para el cobro de cartera morosa establecidos en el código de comercio, además de que todos los costos que se generen en la ejecución de estos procedimientos serán cargados al Copropietario moroso.

SANCIONES NO PECUNIARIAS

Se tomará lo determinado por la Ley 675 de 2.001, Artículo 59 al 62, en tal sentido y con esta base legal para el presente Manual de Convivencia se determina:

Que el incumplimiento por parte de los Copropietarios, Tenedores y/o Residentes de las obligaciones pecuniarias que tengan su consagración en la Ley y en el Reglamento Interno, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del

plazo para que se ajuste a las normas que rigen el Conjunto Residencial Puerto Alegre, si a ello hubiere lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Se publicará en un lugar de baja circular la cartelera de la Administración con la lista de los infractores, indicando el N° de la Unidad Básica de Copropiedad y con la indicación del hecho o acto que origina la sanción.
2. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de 10 veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, tales como: la piscina, la placa polideportiva, el salón social, gimnasio, zona húmeda (sauna y turco) y zonas de mascotas, el servicio de entrega en la puerta de la Unidad Básica de Copropiedad de pedidos a domicilio y de cualquier elemento o bien que se lleve hasta su puerta, para esto último deberá reclamarlos personalmente en la portería o por parte de alguno de los miembros de su núcleo familiar estipulados en el Registro de Control de Residentes (RCR). La correspondencia se deberá recoger de la “caja negra” si la mora es igual o superior a 90 días.
4. Hacer la imposición de las sanciones previstas en este artículo el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
5. Ejecución de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuera el caso. Cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1° del artículo 18 de la Ley vigente (para este caso y fecha: Ley 675), la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del Administrador o de cualquiera de los Copropietarios.

PROCEDIMIENTO PARA LAS SANCIONES NO PECUNIARIAS.

Las sanciones No Pecuniarias serán impuestas por el Concejo de Administración. Para su imposición se respetará el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Las sanciones se impondrán mediante resolución del Concejo de Administración, debidamente motivada y después de haber sido notificado el presunto infractor, mediante la Administración. Al aplicar la sanción, el Concejo de Administración deberá valorar la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y, atenderá criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia. Será nula toda sanción que no contenga motivación y/o que no tengan sustento para la aplicación de estas. El

sancionado podrá interponer recurso de reposición ante el mismo Concejo, mediante comunicación escrita a la Administración, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación escrita de la resolución que imponga la sanción (Nota: no se contará el sábado como día hábil). El concejo deberá resolver la reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación del recurso. El Administrador deberá comunicar por escrito al sancionado la decisión del Concejo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la resolución del Concejo de Administración.

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES NO PECUNIARIAS.

El Administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuera el caso. Así también lo faculta la Asamblea General y el Concejo de Administración. La policía y demás autoridades o estamentos competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del Administrador o de cualquiera de los Copropietarios cuando ocurran eventos como:

1. Dar a los bienes privados la destinación específica señalada para ellos en el presente Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento de Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del Conjunto Residencial Puerto Alegre o de producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás Copropietarios u ocupantes o afecten la salud pública.
2. Ejecutar de inmediato las reparaciones en su bien de dominio particular, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del mismo, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al Conjunto Residencial Puerto Alegre o a los bienes que la integran, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por las que deba responder.
3. No enajenar ni conceder el uso de sus bienes de dominio particular a personas de mala conducta o para fines distintos a los previstos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine.
4. Poner los mayores cuidados y diligencia en cuanto a la integridad y conservación de los bienes comunes, bien sea que los use o no, respondiendo hasta de la culpa leve en el ejercicio de sus derechos sobre aquellos.

Atendiendo a la gravedad, al nivel de culpabilidad del infractor y a la reincidencia, las sanciones se clasifican de la siguiente manera:

- a. Leves(s): 4 SMMLVD
- b. Moderada(s): 7 SMMLVD
- c. Grave(s): 15 SMMLVD

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Todas las sanciones, deberán seguir un Procedimiento de debido proceso en caso de infracción de alguna norma en el Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine, el cual será aplicado, así:

1. Recepción de novedades, quejas e información a través de la Administración, Concejo o Comité de Convivencia.
2. Verificación y comprobación del hecho por parte de la Administración mediante la práctica de cualquier medio probatorio legalmente aceptado.
3. Notificación del hecho, de forma escrita al presunto infractor. La notificación será realizada por el Administrador solicitando que no se siga cometiendo la infracción.
4. Las decisiones que adopte el Concejo de Administración junto con la Administración en este procedimiento relacionado con las sanciones se adoptarán mediante resoluciones o determinaciones que contendrán:
 - a. **Parte motiva:** en esta se indicarán los fundamentos fácticos, legales y/o del Reglamento de Propiedad Horizontal, Manual de Convivencia lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine, que argumentan la toma de la decisión.
 - b. **Parte resolutive:** en esta se indicarán las acciones que se deberán tomar para remediar, evitar o finalizar las violaciones o sus efectos, precisando los plazos para ejecutarlas, las sanciones impuestas, las condiciones de su ejecución y los medios de impugnación. Toda resolución deberá estar firmada por la Administración y debe dejar copia para el archivo.
5. Cuando presente reincidencia se realizan los mismos pasos con la diferencia de que la notificación no será solicitando que no se siga cometiendo la infracción sino notificando la sanción pecuniaria.
6. Se hacen las siguientes anotaciones respecto a las decisiones y posterior a la entrega de las notificaciones:
 - a. Cuando la sanción consista en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo periodo junto con las demás que este tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, esta podrá cobrarse por vía judicial.
 - b. La imposición de toda sanción aprobada por el Concejo de Administración deberá estar suficientemente motivada y la Administración será la responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.
 - c. Los conflictos que se presenten entre el Administrador y los Residentes de la Copropiedad serán dirimidos en primera instancia por el Comité de Convivencia y posteriormente presentados al Concejo de Administración para el Conjunto determinar la solución o resultado de estos.

- d. Si el infractor reincide, la Administración queda facultada, si es necesario, para imponer una querrela policial al Copropietario o Residente infractor.

OTRAS SANCIONES

Se consideran otro tipo de sanciones y que se aplicarán, a las siguientes:

1. El cobro de un interés moratorio a la tasa máxima leal permitida por la legislación vigente o aplicable en materia de propiedad horizontal al tiempo que dure el infractor en cancelar sus expensas comunes y extraordinarias a la Administración.
2. A las sanciones de tipo judicial o policivo, por infracciones que sean remediables por estas vías.
3. Al valor de las reparaciones de daños causados directa o indirectamente, intencional o no intencionalmente por parte del infractor o el restablecimiento de derechos a terceros.

NOTIFICACIÓN CERTIFICADA

La comunicación y las resoluciones referidas en este procedimiento se enviarán por correo escrito al infractor responsable de la trasgresión, con copia al Copropietario si fuese solo Residente. La dirección de envío al Copropietario será la que tenga registrada en la Administración, como de notificación. Se dará por notificada la resolución o la comunicación, una vez sea recibida en las correspondientes direcciones, con independencia de la persona que la haya recibido en ese lugar. Para probar dicha situación bastará aportar la prueba de entrega emitida por la oficina de correo, la que se archivará con la copia que reposa en la Administración. Para esto último y, si es necesario para el cumplimiento legal de entrega, se enviará la comunicación por correo certificado siguiendo en todo momento el proceso antes descrito, el(los) costo(s) de este envío serán también sufragados por el infractor o el Copropietario, en ningún caso la Administración, el Concejo de Administración, la Asamblea General y finalmente el Conjunto Residencial Puerto Alegre deberá asumir ninguno de los costos de los actos por una transgresión ocasionada por un Copropietario, Residente y/o Invitado.

IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

El Copropietario o Residente sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro de los 15 días calendario siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del Código de Comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

CAPÍTULO XX. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Anualmente, en la respectiva reunión de la Asamblea General de Copropietarios en la cual se designen los órganos de Administración, se elegirán a los miembros del Comité de Convivencia que estará integrado por tres personas, que por lo menos dos vivan en el Conjunto Residencial Puerto Alegre. No podrá ser miembro del Comité de Convivencia quien(es) se encuentre(n) en mora por cualquier obligación de carácter pecuniario con la Copropiedad; sea que se encuentre(n) atrasado(s) en el pago de cuotas y administración, en la cancelación de cualquier cuota extraordinaria impuesta por la Asamblea General y/o el Concejo de Administración o sanciones pecuniarias que le hayan sido impuestas.

También es requisito de la esencia para el desempeño del cargo ser persona cumplidora de todas las obligaciones de naturaleza no pecuniarias y que demuestre un sentido de pertenencia, convivencia y ayuda en pro de las buenas conductas dentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité de Convivencia:

1. Ser real conocedor de lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y todas las medidas y estamentos que en tal materia el Conjunto Residencial Puerto Alegre ha adoptado para tal fin.
2. Desarrollar programas internos de acuerdos.
3. Recibir las solicitudes de ayuda para resolver novedades originadas por los Copropietarios, Tenedores, Residentes y/o Invitados, pero en ningún caso y en ninguna circunstancia pueden o podrán superponerse a las decisiones que en tal sentido adopten o se adopten por: el Concejo de Administración y finalmente la Asamblea de Copropietarios.
4. Desarrollar el trámite de concertación, solución de conflictos o arreglo amistoso.
5. Proponer fórmulas de arreglo directo acordes con lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal, el Reglamento Interno, el Manual de Convivencia y todas las medidas y estamentos que en tal materia el Conjunto Residencial Puerto Alegre ha adoptado para tal fin.
6. Registrar el hecho en las actas respectivas y orientar e invitar a firmar a quienes sean los contrincantes, el respectivo contrato (transacción, conciliación o contrato en general según el asunto tratado) con el cual termine la discusión, reyerta, litigio o contradicción.

7. Establecer programas y actividades de integración, esparcimiento, campeonatos deportivos que integren y apoyen a la comunidad del Conjunto Residencial Puerto Alegre.
8. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General, el Concejo de Administración y las demás consideraciones de las disposiciones legales, como el Código Nacional de Policía y, también enviará comunicación a la autoridad u órgano competente cuando el caso lo amerite.

ALCANCES DE LA INTERVENSIÓN

Los procedimientos internos de concertación o advenimiento manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas y, sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones o propiciar conciliaciones tendientes a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración y el Concejo de Administración.

CAPÍTULO XXI. LOS EMPLEADOS Y/O PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO PUERTO ALEGRE

Es conveniente tener presente que los empleados del Conjunto Residencial Puerto Alegre merecen el mismo respeto que el dado a los Copropietarios, Residentes e Invitados, por tanto, se exige a todos un trato digno y respetuoso para con ellos. Se recomienda a los padres, educar a los niños, jóvenes y empleadas del servicio doméstico para dar un trato digno, educado y culto al personal de la Administración y de servicios comunales, en procura de una mejor armonía y convivencia.

Para el buen ejercicio de las labores del Personal de la Administración y los Copropietarios, Residentes y/o Invitados es importante tener presente:

1. Los empleados de la Administración son parte del sistema de seguridad, convivencia e integridad en el buen uso de los bienes de uso común, por tal razón dentro de sus actividades específicas está también el reportar las novedades, irregularidades y contravenciones de las normas.
2. No es responsabilidad de los Copropietarios, Tenedores ni mucho menos de los Residentes e Invitados determinar las actividades del personal y/o empleados del Conjunto Residencial Puerto Alegre, ni atribuirles tareas u órdenes de ninguna índole a título personal, particular y/o general. (SANCIÓN 4 SMMLVD)
3. Es responsabilidad de los Residentes y/o Invitados mostrar respeto por las instrucciones, labores y funciones delegadas a los empleados de la Administración Los Residentes no podrán en ningún caso que se haga una observación sobre el cumplimiento de un función, ejecución y/o norma aprobada por el Conjunto Residencial Puerto Alegre: demeritar, ofender,

- decir improprios o malas palabras (verbales, escritas o gesticulares), amenazar y/o mostrar alguna acción amenazante al personal de la Administración. (SANCIÓN 15 SMMLVD)
4. Queda expresamente prohibido a los empleados de la Administración y/o empleados del Conjunto Residencial Puerto Alegre:
 - a. Solicitar dinero prestado a los Copropietarios, Residentes y/o Invitados.
 - b. Servir como garante a la Copropiedad, a los integrantes de esta, los órganos de Administración y mucho menos a los Copropietarios y/o Residentes.
 - c. Alquilar parqueaderos de Invitados y/o Residentes ya sea de forma parcial (fracción, horas, días, etc.) o con un tiempo determinado (días, semanas, meses, años).
 - d. Hacer concesiones sobre los hechos y/o acciones: realizadas, e proceso de realización o de futura realización, que se evidencien son faltas contra el Reglamento de Propiedad Horizontal, el Manual de Convivencia y cualquiera de las Leyes determinadas por el Gobierno Nacional.
 - e. Encubrir o guardar información sobre los responsables de haber cometido cualquier delito o infracción predicable a integrantes o miembros de la Copropiedad, o contra la misma respecto a sus bienes, inclusive si los mismos son parte del: Concejo de Administración (cualquiera de sus integrantes), Comité de Convivencia o personal de la Administración.
 - f. Recibir: dadas, regalos, comida, retribuciones económicas y/o en especie de parte de los Copropietarios, Residentes y/o Invitados sin previo reporte y aprobación de la Administración.
 5. De igual forma las normas y sanciones que se establezcan en el presente Manual de Convivencia, lo estipulado por la Ley, el Reglamento Interno y/o demás estamentos que el Conjunto Residencial Puerto Alegre adopte o determine, deberán ser acatadas sin excepción por el personal de la Administración tenga presente que las faltas que alguno de sus miembros realice y que estén contempladas como sanciones monetarias deberá ser canceladas por la empresa a la cual estos pertenezcan, siguiendo el mismo procedimiento que se tiene con los Copropietarios, Tenedores y/o Residente, el monto de la infracción que se determine se descontará a más tardar el mes inmediatamente siguiente a la ocurrencia del hecho, labor que hará el Administrador previa información entregada al Concejo de Administración.
 6. Si la falta fue cometida por el Administrador la sanción será impuesta por el Concejo de Administración y el cobro se descontará a más tardar el mes inmediatamente siguiente a la ocurrencia del hecho.
 7. Es importante que se tenga presente que el pago de una sanción causada por o al personal de la Administración no exime y, ningún sentido limita, la exclusión, sanción y/o retiro de dicha(s) persona(s) del Conjunto Residencial Puerto Alegre, esta se utilizará como material probatorio para lo que en un futuro se determine con la(s) en tal sentido, la acción de exclusión la hará la

empresa responsable del trabajador según lo que se determine con el Concejo de Administración y/o Asamblea General, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia estos dos últimos podrán de manera directa hacer labores de exclusión, retiro, terminación de contrato o despido a ninguna persona.

8. Si llegado el caso los Copropietarios y/o Residentes quiere reportar alguna novedad con los empleados de la Administración lo deberá hacer siguiendo los lineamientos determinados en el Conjunto Residencial Puerto Alegre para tal fin; para el procedimiento de reporte deberá pedir la información a la Administración y acatar los mismos según se determine. Estos reportes deben entregarse de manera escrita y deben ser respetuosos claros, consistentes, con cifras, datos y hechos en los cuales se pueda determinar las acciones encaminadas al mejoramiento del servicio para el bien común. La respuesta a estas solicitudes deberá ser entregada de manera particular y/o publicada de manera general en un plazo no mayor a 15 días calendario después de haber sido entregados al Administrador. Es el Administrador en único portavoz y encargado de entregar la resolución de estas quejas; ni la Asamblea General, ni el Concejo de Administración, ni el Comité de Convivencia podrán entregar información total o parcial de lo determinado o el resultado de esta queja.
9. Los empleados de la Administración no podrán ingresar en ninguna circunstancia acompañados o no a las Unidades Básicas de Copropiedad sin que el Administrador en conjunto con el Copropietario hayan concertado el ingreso y el mismo sea de carácter estrictamente necesario.
10. De igual forma los Copropietarios, Residentes y/o Invitados no podrán ingresar de manera deliberada a las Unidad(es) Básica(s) de Copropiedad (UBC) y, mucho menos en horarios laborales, a los empleados de la Administración.

CAPÍTULO XXII. LOS EMPLEADOS DE LOS COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES QUE VIVEN EN LA URBANIZACION PUERTO ALEGRE.

Teniendo en cuenta que el personal de servicios domésticos y otras labores dentro de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) hacen parte de los Residentes se determina.

1. Se deberá enviar de manera escrita por parte del Copropietario y/o Residente a la Administración los datos completos de la persona en cuestión, con estos datos la Administración deberá llevar los mismos al Registro de Control de Residentes (RCR). Esto aplica también para el personal que labora por días de manera continua y/o discontinua, personal que realice trabajos locativos y/o adecuaciones.
2. Para el personal de los Copropietarios y/o Residentes que no tenga permanencia continua o no pernocten de manera continua dentro de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC), una vez estén en el Registro de

Control de Residentes (RCR) en cada ingreso al Conjunto Residencial Puerto Alegre se deberá hacer el registro de la entrada en el libro de control de Invitados de la portería, para lo cual deberá presentar un documento que cuente con fotografía y número de cédula, como es personal que ya está en el Registro de Control de Residentes (RCR) no se le entregará escarapela que lo identifique como Invitado.

3. El servicio de seguridad podrá inspeccionar el contenido de paquetes, bolso, cajas, maletas de los vehículos y demás contenedores, cuando lo considere necesario y en función de las labores de seguridad encomendadas por el Conjunto Residencial Puerto Alegre, así la persona esté registrada en el Registro de Control de Residentes (RCR) y sea un empleado del Copropietario y/o Residente.
4. Si una empleada de servicios domésticos, funcionarios de empresas públicas (energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, telefonía fija, servicios de internet y televisión por cable y las que asimismo tengan esta denominación y/o servicios), obreros, trabajadores y verificadores de registros se dispone a salir con cajas, maletas, paquetes o bolsas, deberá ser confirmado por el portero o personal de seguridad y, adicional llevar una autorización por escrito, firmada por el Residente, de lo contrario no podrá sacar dichos elementos.
5. Si la empleada doméstica es permanente y tiene llaves, el Copropietario y/o Residente informará con carta a la Administración para que esta lleve el registro y autorice diariamente o en las condiciones que el Residente manifieste la entrada a este personal.
6. Las empleadas domésticas, los trabajadores de obras civiles y/o locativos no podrán ingresar en ninguna circunstancia acompañadas de Invitados a los inmuebles respectivos.

CAPÍTULO XXIII. OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

El Conjunto Residencial Puerto Alegre cuenta con una oficina para la Administración, en la misma estará de manera temporal, esporádica y/o permanente el Administrador y/o Administración que el Concejo de Administración determine para tal fin. Para el correcto uso de esta área se determina:

1. El horario de presencia del Administrador y/o Empresa de Administración en el Conjunto Residencial Puerto Alegre será publicado en la cartelera de la Administración, el horario que deberá ser aprobado por el Concejo de Administración previo a su publicación.
2. Es responsabilidad de la Administración y/o Administrador el correcto uso de la oficina de Administración, como tal en la misma no se podrán adelantar o realizar:
 - a. Reuniones de tipo personal o general para las cuales no está destinada esta área (juegos, fiestas, tertulias, agasajos, reuniones personales, etc.)

- b. Utilizar como área de almacenamiento, bodegaje y/o acopio de herramientas, equipos, insumos, consumibles, basuras, reciclaje y/o cualquier otro elemento que no sea propio de una oficina y que afecten y/o deterioren la imagen del Conjunto Residencial Puerto Alegre y su Administración.
 - c. Está prohibido exhibir o vender artículos (mercancía(s) en general), cualquier actividad o producto relacionados con los juegos de azar (loterías, chance, rifas, juegos, etc.), por parte de los Copropietarios, Residentes, Invitados, empleados de la Administración dentro del Conjunto Residencial Puerto Alegre y sus áreas comunes, en ningún caso en la oficina de Administración. (SANCIÓN 7 SMMLVD)
3. El uso unilateral de esta área por parte de personal de la Administración que no sea exclusivamente el Administrador, en tal sentido se prohíbe que su uso o manejo sea realizado por los empleados de la Administración, las empresas que conforman el personal y/o empleados de la Administración y los proveedores continuos y/o discontinuos que también hacen parte de los empleados de la Administración.
 4. Utilizar y/o adelantar labores de tipo administrativo, operativo y/o financiero que no tengan relación directa con los intereses y necesidades del Conjunto Residencial Puerto Alegre, en tal sentido y de manera explícita se indica que quien(es) allí estén deberán ejercer labores únicamente para el Conjunto Residencial Puerto Alegre.
 5. La Administración en cabeza del Administrador deben velar por la imagen, aseo y orden que la oficina Administración debe ofrecer a los Residentes y/o Invitados, evitar por todos los medios que artículos en mal estado sean dejados en esta zona. Los elementos necesarios en esta área deben ser mantenidos en orden. El área como tal para su uso debe mantenerse en las condiciones de limpieza óptimas y el desaseo que puede presentar esta zona se considerará como una falta a las labores básicas de sus funciones.
 6. En la oficina de la Administración deberá estar dotada con una cartelera la cual deberá tener entre otros la información de:
 - a. Unidad(es) Básica(s) de Copropiedad (UBC) que esta aprobadas por la Administración para realizar trabajos locativos, indicando fecha de inicio y de fin.
 - b. La lista de los infractores, indicando el N° de la Unidad Básica de Copropiedad (UBC) y con la indicación del hecho o acto que origina la sanción.
 - c. Cronograma de fechas de alquiler y/o préstamo del salón social y área de BBQ.
 - d. Cronograma de trasteos definiendo: día, horario, torre y responsable.
 - e. El horario en el cual hará presencia el Administrador, al igual que los teléfonos y correo electrónico de contacto de este.
 7. De igual forma se deberá ubicar un buzón de sugerencias en el cual los Copropietarios y/o Residentes podrán colocar las sugerencias, recomendaciones, quejas y anotaciones que crean necesarias, lo anterior

teniendo en cuenta que nuestras opiniones son oportunidades de mejora para el Conjunto Residencial Puerto Alegre y con ellas construimos una mejor convivencia. También se podrán enviar estas quejas o sugerencias mediante el formulario digital

bit.ly/pqrpuertoalegre

8. En la oficina de la Administración deberá reposar un archivo físico, que o significa es el único, con la información que el Concejo de Administración determine se debe tener como material de consulta en caso de necesitarse y/o requerirse. Esta información solo podrá salir de la oficina de la Administración mediante consenso del Concejo de Administración. Es responsabilidad de la Administración llevar un orden de esta y entender que dicha información es propiedad del Conjunto Residencial Puerto Alegre de forma parcial y total. De igual forma se deberá llevar una segunda copia de forma magnética, digital y/o con el medio que la tecnología defina como de seguridad, por ninguna causa el archivo físico será determinado como definitivo. La Administración y el Concejo de Administración vigentes serán siempre los albaceas de dicha información.

CAPÍTULO XXIV. DISPOSICIONES FINALES REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El presente Manual de Convivencia podrá reformarse o adicionarse por los Copropietarios en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, convocada para tal efecto, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal o el Reglamento Interno del Conjunto Residencial Puerto Alegre.

APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

El presente reglamento Manual de Convivencia fue aprobado en el Municipio de Bello – Antioquia, en primera estancia en la sesión del Concejo de Administración y de manera definitiva en sesión extraordinaria de la Asamblea General de Copropietarios del Conjunto Residencial Puerto Alegre, celebrada el día 13 del mes de julio de 2.019 y, el mismo hace parte integral del Acta de la reunión de la misma fecha.

Para el presente documento intervinieron en su construcción:

Comité de Convivencia

Consejo de Administración periodo 2019 – 2020

Administración Urbano PH SAS.

Copropietarios Urbanización Puerto Alegre PH