



MANUAL DE CONVIVENCIA

“Creo ser capaz de poner lo mejor de mí, pero sobre todo de convocar a la gente para que ponga lo mejor de sí.”

Antanas Mockus

CONTENIDO

GENERALIDADES	3
1. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES	4
1.1. DERECHOS	4
1.2. DEBERES Y/O OBLIGACIONES	4
1.3. PROHIBICIONES.....	7
2. PARQUEADEROS	10
2.1. ZONA DE PARQUEO.....	10
2.2. PROHIBICIONES.....	10
2.3. ACCESO Y/O AUTORIZACIÓN DE INGRESO	11
2.4. COBROS DERIVADOS AL USO DE LOS PARQUEADEROS	11
3. USO DEL SHUT Y MANEJO DE DESECHOS	12
4. TENENCIAS DE MASCOTAS	13
5. TRASTEOS O MUDANZAS Y REMODELACIONES	15
6. USO DE ZONAS COMUNES	16
6.1. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS.....	16
6.2. SALÓN SOCIAL Y/O COMUNAL:	16
6.3. GIMNASIO Y SALÓN DE AEROBICOS	18
6.4. ZONAS HUMEDAS (SAUNA).....	19
6.5. SALÓN INFANTIL	20
6.6. OTRAS SALAS Y SALONES (SALA DE ESTUDIO, SALÓN DE ESTAR)	20
6.7. TERRAZA BBQ.....	21
6.8. SALON DE JUEGOS (PING-PONG Y BILLAR) Y SALÓN DE TV	22
7. SEGURIDAD DEL CONJUNTO.....	23
7.1. Para los Propietarios y/o Residentes:.....	23
7.2. Para el personal de seguridad:.....	24
7.3. Para el personal de la administración (aseadores y demás personal):	24
8. COMITÉ DE CONVIVENCIA	25
9. SANCIONES Y MULTAS.....	25
9.1. CLASE DE SANCIONES:.....	26
9.2. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES.....	27

9.3. TIPO DE MULTAS.....	28
9.4. OTRAS SANCIONES.....	29
10. FACULTADES PARA HACER CUMPLIR ESTE MANUAL.....	29
11. VIGENCIA.....	30



MANUAL DE CONVIVENCIA

GENERALIDADES

El objetivo del presente manual como su nombre lo indica, es propender por el establecimiento de relaciones de respeto, cooperación y solidaridad que garanticen la seguridad y la convivencia pacífica entre todos los residentes y propietarios del CONJUNTO RESIDENCIAL TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H.

Este manual se rige por el nuevo Régimen de Propiedad Horizontal (Ley 675 del 3 de agosto de 2001), se ajusta al Reglamento de Propiedad del CONJUNTO y al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y la Constitución Política de Colombia, por lo que las disposiciones contenidas son de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios y residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. y busca respetar los derechos constituciones fundamentales, los cuales prevalecen sobre las relaciones jurídicas emanadas de la propiedad horizontal.

En su elaboración participaron, los miembros del Comité de Convivencia y de manera articulada con el Concejo de Administración, se incluyeron las sugerencias y los comentarios recibidos por parte de todos los propietarios y residentes del CONJUNTO. Esta acción participativa compromete y responsabiliza a la comunidad para que sea esta misma quien exija a sus vecinos el respeto y cumplimiento de los derechos, deberes u obligaciones y prohibiciones contemplados en el presente Manual de Convivencia.

Es necesario que toda la comunidad comprenda, no solo porque así lo ordena la ley, que las normas de convivencia ayudan a obtener un mejor nivel de vida, evitan conflictos, minimizan los riesgos de accidentes, mejoran las condiciones de salubridad, facilitan una relación amable, amistosa y pacífica con sus vecinos y garantizan la valorización de la propiedad.

Toscana

1. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

1.1. DERECHOS

Además de los Derechos consagrados en la Constitución, la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, los residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. tendrán los siguientes Derechos:

1. Al uso y disfrute del bien privado teniendo en cuenta el uso exclusivo para el que fue creado (Vivienda), respetando el derecho de sus vecinos a la tranquilidad y descanso.
2. A hacer uso de las zonas comunes, conforme a lo dispuesto y aprobado para ello, por la Asamblea General de Copropietarios.
3. A participar en las diferentes actividades promovidas por órganos de administración, salvo en aquellas en las cuales el derecho de participación es limitado y reservado para los propietarios del CONJUNTO.
4. A formular por escrito de manera respetuosa sus quejas, reclamos y sugerencias a los órganos de administración, relativos a los servicios comunitarios o al obrar de los residentes, personal de administración o servicios generales y de seguridad, para obtener una solución a los mismos.
5. A efectuar sus correspondientes trasteos, mudanzas y cambios según sean internos o externos en relación con el CONJUNTO, previo cumplimiento de los requisitos que más adelante se establecen.
6. Beneficiarse de los descuentos o facilidades que otorgue la Asamblea General de Copropietarios para el pago de las expensas comunes necesarias y/o extraordinarias.
7. Los descuentos o facilidades otorgadas y el uso de todos los servicios no esenciales que se ofrezcan, van sujetos al previo cumplimiento del pago de estas expensas y el tiempo de gracia lo determina el Consejo de Administración que se encuentre vigente.
8. A no ser molestado, a no recibir agresiones, ni ofensas o cualquier otra actitud que pueda atentar contra la integridad personal o la de sus familiares o dependientes.
9. A que le sea reparado el daño causado por acción u omisión de quien haya realizado obras de refacción o reparación y remodelación. Esto aplica tanto por las realizadas por los entes de Administración o propietarios en sus apartamentos.
10. A que le sea reparado el daño causado por acción u omisión del propietario y/o residente de otro apartamento.
11. A ser informado a tiempo sobre el recibo de envíos especiales y correos certificados o correspondencia dirigida exclusivamente a cada apartamento.

NOTA: El no cumplimiento con las cuotas de administración, lo hace “Deudor Moroso” caso en el cual, según la Ley y el Reglamento, se pierden y/o suspenden el goce de los bienes comunes no esenciales de la copropiedad que serán notificados en su momento por la administración del CONJUNTO.

1.2. DEBERES Y/O OBLIGACIONES

Además de las obligaciones consagradas en la Constitución, la Ley, el Reglamento de Propiedad

Horizontal y el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en lo que corresponde a los residentes del CONJUNTO RESIDENCIAL TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. tendrán los siguientes deberes u obligaciones:

1.2.1 Relativos a la convivencia y el buen uso de los espacios

1. Asistir a las asambleas de carácter ordinario o extraordinario, la inasistencia a las mismas generará una multa equivalente a una cuota de administración vigente.
2. Brindar a los demás el trato amable, respetuoso y cordial que deseamos para nosotros mismos. (Residentes, personal de administración, vigilantes, aseadores y empleados en general).
3. Respetar el derecho a la paz, tranquilidad, el descanso y el sosiego de la comunidad, evitando actos perturbadores que atenten contra la integridad física y moral de los residentes o del personal que labora para la administración.
4. Controlar, en especial en horas de la noche, el orden y la sana diversión en los salones comunales, las zonas comunes y en forma particular en cada uno de los apartamentos, dando tranquilidad a los vecinos.
5. Usar el bien con su naturaleza y destinación definida como vivienda, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, absteniéndose de ejecutar algún acto que comprometa la seguridad o solidez del CONJUNTO, producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios y/o residentes o afecten la salud pública.
6. Conocer, cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas en el presente manual, así como las dictadas y comunicadas por la administración a través de circulares o comunicaciones personales.
7. Ejecutar de inmediato las operaciones en sus bienes privados, incluidas las redes de servicios ubicadas dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al CONJUNTO o a los bienes que lo integran, resarciendo los daños que ocasione por su descuido o el de las personas por las que deba responder.
8. Acatar las sugerencias del personal de portería o vigilancia.
9. Colocar avisos, carteles o pendones en las ventanas exteriores del CONJUNTO, siempre y cuando NO deterioren la estética. Se sugiere solicitar a la administración su publicación en la cartelera general del CONJUNTO, aplica para avisos de venta y/o arriendo de inmuebles, entre otros.
10. Permitir la entrada de los dependientes de administración al área privada, cuando se trate de realizar trabajos de interés común.
11. Sacar a pasear a las mascotas con su respectivo collar y en los casos que aplique el uso de bozal y recoger sus excrementos, conforme a lo contemplado en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

1.2.2 Relativos a modificaciones a la estructura e instalación de servicios

1. En caso de reparaciones locativas, se debe informar con tiempo (mínimo 5 días hábiles) a la administración, por medio de una carta escrita o vía correo electrónico, quien verificará que la obra programada no compromete la seguridad, solidez o salubridad del CONJUNTO; es decir, que no afecte a los vecinos ni servicios comunes o altere las fachadas o zonas comunes como los corredores, realizándose en los

- horarios y días permitidos.
2. Solicitar previamente autorización de la administración (mínimo 5 días hábiles) por medio de una carta escrita o vía correo electrónico, para realizar las instalaciones externas de televisión por suscripción. El solicitante responderá por los daños que causen a los bienes comunes o privados. Se aclara que las instalaciones se deben realizar en los horarios establecidos, única y exclusivamente por las canaletas de comunicaciones, quedan prohibidas las instalaciones por los fosos de ascensor toda vez que esto pone en riesgo el transporte vertical.
 3. Para todas las actividades que impliquen reparaciones locativas, remodelaciones o arreglos internos que involucren el uso de temporal de zonas comunes (Ejemplo: Ingreso de material, ingreso de personal, etc.), el propietario o arrendatario, deberá dejar un depósito en la administración que respalde los posibles daños que se pudieran llegar a ocasionar. Una vez finalizadas las obras, y verificado que no se hayan generado daños en las zonas comunes, el depósito se reintegrará. El valor será determinado por el Consejo de Administración.

1.2.3 Relativos al manejo de basuras, material de reciclaje y escombros

1. Separar en la fuente las basuras, disponiendo del material para reciclar preferiblemente en bolsas blancas.
2. El material NO reciclable se debe enviar por los ductos del Shut de basuras, por lo que se debe cuidar que las bolsas no excedan el tamaño del ducto para evitar estancamiento.
3. El material reciclable se debe disponer en el cuarto de basuras en el primer piso de la Torre de Parquederos por la entrada norte.
4. Hacer buen uso y manejo del shut de basuras, NO está permitido enviar a través de este:
5. Bolsas de basura superiores a 60 cm x 40 cm, pueden atascar el ducto.
6. Contenidos que se puedan romper, derramar o ser inflamables (vidrios, botellas de vidrio y/o elementos de vidrio, aceite, restos de pintura, etc.).
7. Elementos sueltos como eses de mascotas y restos de comida, estos deben ir debidamente empacados en la bolsa de la basura.
8. Elementos que puedan obstruir el ducto como piezas de embalaje, cajas, palos de escobas, varillas y demás.
9. Material inflamable.
10. Materiales con mayor volumen al tamaño del ducto.
11. NO está permitido dejar en las escaleras, los corredores, ni en la puerta de los apartamentos, bolsas de basura ni material reciclable.
12. Todos los residentes deben cuidar de no regar basura en los corredores o las escaleras.
13. Los escombros resultantes de las reparaciones locativas serán de responsabilidad del propietario y no se podrán depositar ni guardar en los cuartos de basura comunales.
14. El horario dispuesto para enviar por el ducto la basura ordinaria es de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. NO se debe arrojar basura fuera de este horario.
15. Nota: Recuerde que el CONJUNTO tiene a disposición un cuarto de basuras para el material reciclaje.

1.2.4. Relativos a la seguridad y bienestar de los residentes

1. Se debe informar con tiempo (mínimo 5 días hábiles) a la administración, por medio de una carta escrita o vía correo el retiro de electrodomésticos, muebles y/o enseres.
2. Avisar a la portería y dar la autorización, para que el personal doméstico saque objetos de mano, diferentes a los personales, tales como maletas, cajas, paquetes, etc., ya que la orden para los vigilantes es revisar toda clase de paquetes que salgan del CONJUNTO.
3. La recepción del CONJUNTO, es para uso exclusivo de los propietarios y/o residentes y/o para los visitantes que se encuentren a la espera de algún residente, pero no para visita continua o permanente. Todos los residentes deben dar esta instrucción al personal doméstico, conductores y escoltas.
4. Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente indicando el sitio de donde viene y deje un documento con foto en portería, adicionalmente deberá usar el chaleco distintivo durante la permanencia en el CONJUNTO, en el caso de no presentar un documento, no será autorizado su ingreso y el residente deberá bajar a la portería a recibir su domicilio.
5. No permitir que en su unidad privada sucedan daños y/o accidentes por negligencia, que perjudiquen a sus vecinos.
6. Reparar los daños que se ocasionen a personas y o bienes ajenos, bien sea por accidente o descuido, o el de sus dependientes o visitantes dentro del plazo fijado por la administración.
7. Informar a la ADMINISTRACIÓN los cambios de cara al uso del inmueble (venta y/o arriendo) en pro de determinar los residentes y/o propietarios actuales de la copropiedad.

1.2.5 Relativas al mantenimiento del CONJUNTO y sus áreas comunes

1. Pagar oportunamente las cuotas o expensas comunes necesarias o extraordinarias causadas por la administración y por la prestación de servicios comunes esenciales, seguridad y conservación de los bienes comunes.
2. Pagar oportunamente las multas o las sanciones a las que se haya hecho acreedor.
3. Velar por el cuidado y mantenimiento de las áreas comunes o puntos fijos (escaleras, pasillos, entradas, jardines, parques, etc.).
4. Los residentes deben mantener los balcones en buen estado de presentación; procurando que la decoración exterior no discorde y esté en armonía con la del resto del CONJUNTO. Evitando utilizarlos como depósitos para guardar cajas, colchones, muebles sobrantes, colgar ropa, tapetes u otros utensilios, entre otros.

1.3 PROHIBICIONES

Teniendo en cuenta la Ley 675 de 2001, el reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO y el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en el presente manual de convivencia se establecen las siguientes prohibiciones.

1.3.1 Relativos a modificaciones a la estructura e instalación de servicios

1. Modificar las fachadas y zonas comunes, cambiar el estilo de las puertas y ventanas, colocar rejas o elementos distintos a los autorizados.
1. El propietario del último piso no puede elevar nuevos pisos.
2. El propietario del primer piso (1) no puede adelantar obras que perjudiquen la solidez de la construcción, tales como excavaciones, sótanos y demás, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
3. Ningún propietario puede modificar las terrazas o balcones de los apartamentos, colocando techos, marquesinas, cortavientos, policarbonatos o cerramientos de vidrio, ladrillo u otro material; colocar quioscos fijos, tinas, piscinas, jacuzzis, etc., o realizar nuevas construcciones, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes.
4. Colgar o exprimir ropa; así como sacudir o arrojar por los balcones y ventanas todo tipo de elementos (agua, cubrelechos y sábanas, alfombras, zapatos, bolsas de aspiradoras, colillas de cigarrillo, papeles, etc.), de igual manera en los pasillos o las escaleras del CONJUNTO.
5. Colocar elementos como frascos, envases, materas sueltas en los balcones o ventanas, incluyendo las ventanas ubicadas en los ductos internos de ventilación (baños y cocina), porque éstos pueden caer y generar daños a personas o a la propiedad. En el caso de que un residente no acate esta prohibición y cause un daño a un tercero o a las instalaciones del CONJUNTO, deberá asumir los costos que se generen como consecuencia de ello.
6. Todas las actividades que impliquen reparaciones locativas, remodelaciones o arreglos internos que causen ruidos o molestias se pueden realizar solamente de lunes a viernes en el horario de 7am hasta las 5pm, sábados de 8am a 2pm. Los días domingo y festivos NO se podrán realizar reparaciones o adecuaciones de este tipo. Se permitirá realizar obras de reparaciones locativas en los días sábados después de mediodía, domingos y festivos UNICAMENTE si ésta obedece a algún tipo de emergencia eléctrica, hidráulica o de gas natural que pueda colocar en riesgo la vida de los ocupantes del inmueble y de sus vecinos o afectar la estructura del inmueble propio o de los vecinos. Además, cuando se vea involucrado el uso vital de los servicios públicos.
7. Sacar a las áreas comunes, desechos o materiales sobrantes de las obras realizadas (ver ítem relativo a deberes – manejo de basuras, reciclaje y escombros, del presente documento).

1.3.2 Relativos a la seguridad y bienestar de los residentes

1. No está permitida la permanencia, a manera de visita continua con el personal de seguridad, en el área de recepción y circulación de personas ajenas a la vigilancia (niños, jóvenes, personal contratado para el servicio doméstico, paseadores de perros, entrenadores, conductores, escoltas, visitantes etc.), toda vez que distraen a los porteros, impiden el paso y se fomenta el ruido y el desorden, afectando la presentación y la seguridad misma del CONJUNTO.
2. Utilizar las áreas y zonas comunes (portería, escaleras, pasillos, senderos peatonales, parqueaderos), como lugares de reunión, tránsito en bicicletas, patines, patinetas, o para jugar con pelotas o balones.

3. En los pasillos y áreas comunes no está autorizada la colocación de elementos como bicicletas, patinetas, motos eléctricas, materas, adornos entre otros. Esta prohibición se hace expresa porque reduce la movilidad de los residentes, visitantes, personal de seguridad y aseo por dichas zonas en caso de una emergencia y puede generar mala presentación y desorden, así como alterar la estética y modificar la unidad en la presentación del CONJUNTO.
4. Causar molestias a terceros, derivadas de su comportamiento, en particular lo referente a acciones que excedan el ruido permitido en cada unidad habitacional como reuniones escandalosas, escucha de música a alto volumen, desordenes, disputas familiares, etc. Denota poca consideración y respeto por los demás. La infracción continua a este deber causará una sanción grave.
5. Instalar y poner en funcionamiento máquinas o aparatos que produzcan ruidos, vibraciones, sonidos estridentes o alteraciones en el voltaje de la corriente, que incomoden a los vecinos, causen daños a los servicios o interfieran en la señal de televisión. Salvo que se trate de obras de reparación locativa o remodelación de apartamentos debidamente informadas y autorizadas, en los días y horarios permitidos.
6. Tener y depositar bien sea en zonas de uso común o privado, tanques de gas propano, pólvora y demás sustancias explosivas y peligrosas, tales como gasolina, bencina, nitroglicerina, etc. Se PROHIBE el transporte, recepción, almacenamiento, manejo, transformación, empaque, entrega de productos finales y desechos originados de cualquier sustancia peligrosa tales como: explosivos, gases, líquidos inflamables.
7. Nota: En el caso de que se requiera el uso de un tanque de gas propano para asadores, se requiere solicitar autorización a la ADMINISTRACIÓN quien aprobará o no la solicitud teniendo en cuenta la seguridad de los demás copropietarios.
8. Manipular o realizar cualquier intervención en las diferentes cajas de los servicios públicos (contadores de luz, agua, etc.), sin autorización de la administración y la empresa prestadora del servicio.
9. El consumo de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas en las zonas de uso común salvo que se trate de zonas previamente autorizadas por la Administración. Este acto se considera una falta por lo que se procederá a aplicar la respectiva sanción según procedimiento. (Ver numeral 9).
10. Queda prohibido que las personas de servicio a domicilio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se le prohibirá el ingreso.
11. Destinar el balcón como vivienda de las mascotas como perros, gatos, aves u otros. Queda prohibido el tránsito de cualquier mascota sobre las pérgolas.
12. Tener como mascotas animales considerados exóticos y/o no permitidos en las copropiedades como serpientes, cerdos, cabras, u otros animales que no se consideran mascotas. Se considera ilegal y serán denunciados a las autoridades competentes.

2. PARQUEADEROS

2.1. ZONA DE PARQUEO

Está destinado para la actividad de parqueo de vehículos (automóviles, camionetas, motocicletas, bicicletas) única y exclusivamente el edificio de parqueaderos y parqueadero subterráneo.

2.2. PROHIBICIONES

Teniendo en cuenta que la zona de parqueo es área comunal en la cual se pueden llegar a presentar múltiples incomodidades, se dedica un capítulo especial sustentado en el Reglamento interno de Propiedad Horizontal y en el nuevo Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, por lo cual se deben tener en cuenta las siguientes prohibiciones:

1. Es prohibido utilizar los parqueaderos para almacenar muebles, enseres, materiales de construcción; no sólo por el riesgo que representan, sino también por la incomodidad que producen, el desorden, desaseo y mal aspecto que presentan.
2. Está prohibido parquear más de un vehículo (automóvil, moto, bicicleta, entre otros) en cada parqueadero, es decir, que el parqueadero está previsto solo para un carro o para una moto no los dos. Esto amparado en el Reglamento Interno de Propiedad Horizontal.
3. Es prohibido convertir el área de parqueo en zona de taller, de exhibición y venta de carros o en lavadero de estos. Se prohíbe expresamente el lavado de vehículos en esta zona.
4. Es prohibida la utilización del parqueadero por parte de otro residente o visitante sin la debida autorización del propietario y previa información a la administración.
5. Es prohibido utilizar el parqueadero como lugar de juegos o reuniones, además del peligro que esto presenta, existen sitios destinados para estas actividades.
6. Es prohibido para todo tipo de vehículo (automóvil, moto, bicicleta, entre otros) circular a velocidad mayor de 10 Km./h como medida de prevención de accidentalidad.
7. No se permite el estacionamiento permanente en el parqueadero de visitantes de aquellos vehículos que sean propiedad de los residentes y/o propietarios, salvo en los casos que la administración permita ya sea por casos especiales por afectación en el parqueadero privado o adecuaciones de zonas comunes.
8. Ningún propietario y/o residente podrá autorizar el uso permanente del parqueadero a personas ajenas, los visitantes ocasionales al CONJUNTO, deben hacer uso de los parqueaderos de visitantes. Es decir, que está prohibido alquilar el parqueadero a alguien que no resida en la copropiedad.
9. No se permite pernoctar en el parqueadero de visitantes, salvo previa autorización de la administración.
10. Está absolutamente prohibido hacer uso de la rampa de acceso a los parqueaderos como paso peatonal por razones de seguridad, debido, además, a que las pólizas de seguros excluyen específicamente el cubrimiento de los accidentes de los peatones que salgan por rampas.
11. Se entregará una tarjeta de acceso por parqueadero asignado. Se realizará entrega

de duplicado en caso de que la primera se haya perdido, para lo cual, el propietario deberá presentar carta con denuncia ante la administración y cancelar el valor que corresponda a la emisión de la nueva tarjeta.

12. Además de las anteriores prohibiciones se debe tener en cuenta que el peatón siempre tiene prelación.
13. Está prohibido parquear sobre la vía de acceso principal del CONJUNTO. Esto acarrea una multa. (Ver numeral 9.3.1 multas inmediatas/ mal uso Zonas Comunes).

2.3. ACCESO Y/O AUTORIZACIÓN DE INGRESO

Se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones para el acceso al parqueadero:

1. Hacer uso del mecanismo habilitado por el CONJUNTO (Tarjeta, Chip u otro) entregada por la Administración con el fin de autorizar el ingreso. En el caso de no tenerlo se debe solicitar acceso al área de Seguridad quien hará verificación de datos.
2. Para autorización de ingreso a los parqueaderos de visitantes el Propietario y/o Residente será informado vía citofono quien a su vez aprobará o denegará el acceso. El vigilante solicitará un documento que se mantendrá en la recepción hasta que Propietario y/o Residente apruebe su salida y relacionará en la planilla el apartamento que se va a visitar. A su vez el vigilante indicará al visitante el sitio de parqueo.

2.4. COBROS DERIVADOS AL USO DE LOS PARQUEADEROS

Teniendo en cuenta que el Consejo de Administración puede presupuestar el cobro de los parqueaderos de visitantes con el fin de regular y/o determinar otros ingresos se estipula que el procedimiento para los distintos cobros de los parqueaderos debe ser autorizado por la asamblea general de copropietarios, así como las tarifas correspondientes.

Toscana

3. USO DEL SHUT Y MANEJO DE DESECHOS

Es deber de todos los residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H., disponer las basuras en bolsas, teniendo en cuenta que el tamaño de estas no debe superar el del ducto y que su resistencia sea la adecuada para evitar que se rompan fácilmente. Deben cerrarse muy bien para que en el recorrido no se salgan los desechos, (especialmente los de residuos orgánicos, como pañales sucios, excremento de animales, arena para gatos sucia, papeles higiénicos, etc.), los cuales, al quedar en el recorrido adheridos al ducto, pueden generar malos olores, suciedad, propagación de insectos y bacterias.

Bajo ninguna circunstancia está permitido dejar las bolsas de basura en las escaleras o los corredores de cada piso de las torres.

Es deseable practicar la separación de residuos en la fuente con el objetivo de lograr el aprovechamiento de los residuos sólidos que puedan ser reutilizables o reciclados, para devolverlos al ciclo productivo en un 100% y que no terminen enterrados en los centros de acopio de basuras o incinerados. Utilizando para ellos las bolsas del color adecuado: así: Bolsa Blanca para los residuos reciclables o reutilizables. Bolsa Negra: para los residuos orgánicos y no reciclables.

Nota: El mal uso del Shut se contempla como mal uso de las zonas comunes por lo que puede incurrir en sanción y/o multa. (Ver numeral 9 mal uso de zonas comunes)



Toscana

4. TENENCIAS DE MASCOTAS

Se dedica un capítulo especial a este tema, por ser uno de los que más reclamos e inconformidades causa.

Así como el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Ley 1801 de 2016, que reglamenta la tenencia y manejo de mascotas y establece severas sanciones para quienes incumplen con las normas, se enuncia a continuación las obligaciones y prohibiciones que los dueños de mascotas del CONJUNTO RESIDENCIAL TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. deben cumplir:

1. Todo residente (propietario o arrendatario) debe registrar en la administración su mascota (animal doméstico), con el certificado de vacunación vigente y en los casos que aplique la póliza de responsabilidad. Este registro deberá renovarse cada año.
2. El propietario de la mascota deberá mantenerla con los debidos cuidados de aseo, salud y en un ambiente tranquilo. En caso de enfermedad infecciosa o contagiosa deberá informar a la administración y desinfectar su área privada conforme a las exigencias de las autoridades de higiene.
3. Considerando que los espacios dentro de los apartamentos, para la tenencia de mascotas son pequeños, se sugiere no tener más de una mascota y en todo caso, por temas de salubridad, se debe mantener estricta higiene de estas, tanto para bienestar propio como de los demás residentes del CONJUNTO.
4. No está permitido sacar a los perros a hacer sus necesidades fisiológicas en los prados y jardines interiores del CONJUNTO. Los jardines o zonas verdes y áreas comunes no están destinados para que las mascotas hagan sus necesidades fisiológicas, ni deterioren los jardines ya que estas zonas son para uso de todos, especialmente de niños. Si eventualmente el perro, mientras es conducido hacia la calle para hacer sus necesidades, defeca en el prado, los pasillos, el ascensor, los senderos o la recepción, su dueño o cuidador deberá recoger y limpiar el lugar y en caso de ser necesario aplicar ambientador. El incumplimiento de este artículo se contempla como mal uso de las zonas comunes por lo que puede incurrir en sanción y/o multa. (Ver numeral 9 mal uso de zonas comunes).
5. Se sugiere NO utilizar los balcones y jardines como sanitario y/o vivienda de los perros.
6. Si hay personas dentro del ascensor, es DESEABLE que el dueño del perro ceda el turno y espere a que esté desocupado para hacer uso del mismo.
7. Todos los perros deben transitar por el CONJUNTO con trailla y con la supervisión de su propietario o cuidador, quien deberá ser una persona adulta, responsable y capaz de manejarlo y controlarlo en cualquier situación. en el caso de los perros considerados potencialmente peligrosos solo podrán permanecer en las zonas comunes, siempre y cuando, además de lo ya citado, tengan bozal.
8. Ninguna mascota podrá ser dejada al cuidado de vigilantes, personal de aseo y/o personas que prestan servicios al CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. o ser dejada sola en áreas comunes a la espera de ser recogido o ingresado por un tercero.
9. Se recomienda no dejar las mascotas solas durante mucho tiempo, en el apartamento, pues cuando esto ocurre las mascotas ladran, lloran o arañan las puertas. De suceder esta situación, la administración hará el debido proceso de llamar la atención al propietario (un llamado de atención) y de reincidir (dos llamados de atención) dará

aviso a las autoridades que regulan este tema.

10. No se permite el ingreso de mascotas a las zonas sociales, ni deportivas, ejemplo: gimnasio, salón de juegos, salones múltiples, espacios deportivos, el BBQ y demás zonas comunes previstas en el Reglamento Interno de Propiedad Horizontal.
11. Nota: Todas las normas de tenencia de mascotas descritas en este apartado deben ser socializadas al interior de las familias para que todos sus miembros las conozcan, respeten y cumplan. Una vez esté dispuesto el espacio para las mascotas (zona de mascotas como zona común no esencial), la administración publicará y socializará las recomendaciones para su uso. El incumplimiento de este numeral se considera un mal uso de las zonas comunes por lo acarrea una multa/sanción de acuerdo a lo contemplado en el numeral 9.



Toscana

5. TRASTEOS O MUDANZAS Y REMODELACIONES

Para permitir el acceso o salida de cualquier trasteo o mudanza, se debe cumplir ante la administración con los siguientes requisitos:

1. Tramitar por escrito (físico o correo electrónico) una solicitud de Paz y Salvo por todo concepto a la Administración con tres (3) días de anticipación, especificando el día y la hora de la realización del trasteo o mudanza.
2. Tanto el propietario como el tenedor deberán identificarse y acreditar su condición, presentando la certificación que conste la venta o adquisición de la vivienda o el contrato de arrendamiento según sea el caso y la carta de la inmobiliaria o propietario autorizando la entrada o salida de sus muebles o enseres, incluyendo los datos personales.
3. A manera de buen comportamiento y ética como propietario, éste debe haber cancelado las cuotas de administración hasta el mes en que se efectúa la mudanza.
4. Al finalizar la actividad (trasteo, mudanza y/o remodelación) responder por daños eventuales en áreas comunes o en el ascensor, generados durante el trasteo y como consecuencia de éste. Buscando poder garantizar el cumplimiento de esta norma el propietario y/o inquilino que efectúe el trasteo o mudanza o remodelación debe realizar un depósito de garantía en la cuenta designada por la administración del CONJUNTO, el valor lo definirá la administración junto con el consejo de administración, una vez terminadas estas actividades y previa verificación de los entes de administración en zonas comunes, ascensores y áreas involucradas, con excepción del interior del apartamento, se realizará la correspondiente devolución del dinero en los tiempos y conductos regulares establecidos por los procedimientos de la Administración.
5. Realizar el trasteo, mudanza y/o remodelaciones, de lunes a viernes, en horario de 8 a.m. a 5 p.m. y los días sábado de 8 a.m. hasta la 1 p.m. solamente en caso de fuerza mayor, la Administración podrá autorizar un horario diferente.

Toscana

6. USO DE ZONAS COMUNES

Las áreas comunes son las que por su ubicación o forma de uso son compartidas por dos o más miembros de la copropiedad.

6.1. PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS

Está a cargo de la Administración y el Consejo de Administración elaborar y divulgar los protocolos y procedimientos relacionados con el uso de cada área.

6.2. SALÓN SOCIAL Y/O COMUNAL:

El Salón Social y/o Comunal: Es un bien común al cual tienen derecho de disfrute todos los propietarios y residentes del CONJUNTO que se encuentren al día en las cuotas de administración. Para su organización y un buen uso se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estará a cargo de la administración y estará destinado para el uso y goce de los residentes del CONJUNTO.
2. Para acceder al servicio del salón social, para la realización de una celebración, evento, o fiesta infantil, juvenil o de adultos, el propietario y/o residente solicitante deberá estar a Paz y Salvo por todo concepto con la administración.
3. Hacer la solicitud por escrito a la administración con mínimo ocho (8) días de anticipación, teniendo en cuenta la disponibilidad del mismo. El alquiler del salón social se debe solicitar únicamente por el copropietario o residente del CONJUNTO, notificando la fecha, hora, nombre, número de torre y apartamento del residente que lo va a alquilar. En dado caso que el mismo día tenga dos solicitudes se dará prioridad a la primera persona que haya hecho la solicitud.
4. La cuota de alquiler del salón, así como el valor del depósito de este, serán fijados por el Consejo de Administración según los lineamientos que determine la Asamblea.
5. Esta cuota de alquiler da derecho al propietario o residente que lo alquila, a la realización de un evento de carácter privado, lo que le permite la total privacidad y exclusividad del uso del espacio en todas las áreas que allí se encuentran (baños, cocineta, etc.).
6. Adicional a la cuota de alquiler del salón debe dejarse en depósito la suma que haya sido fijada por el consejo y la administración, la cual será devuelta una vez se haya entregado el salón y se haya verificado que no hay daños o faltantes en el mismo. Esta cuota, así como el valor de la cuota de alquiler deben ser depositadas en la cuenta del CONJUNTO y presentar comprobante a la administración. El propietario o residente autorizado, deberá diligenciar y firmar el formato que le suministra la administración para este efecto, en el cual se compromete a hacer buen uso del espacio y a devolverlo en las condiciones en que le ha sido entregado, cubriendo el costo de las reparaciones que surjan por daños, si el depósito no fuera suficiente. El propietario o residente autorizado también deberá cubrir el valor fijado por el consejo para la limpieza del salón.
7. El salón se entregará debidamente inventariado y en las mismas condiciones lo entregará el solicitante propietario y/o residente que lo tome en alquiler.

8. Las actividades sociales o las reuniones que se realicen, solamente podrán ser de carácter social o familiar de los residentes del CONJUNTO. Está prohibido exceder los límites del volumen. Todo lo relativo con el alto volumen de la música, se regirá por lo estipulado en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
9. El propietario o residente solicitante será el único responsable del comportamiento de sus invitados. Además, deberá suministrar la lista de ellos por escrito a la portería del CONJUNTO y el ingreso de las personas invitadas estará sujeto a la verificación por parte del portero de la lista de asistentes, por lo que es necesario que el residente que tome en alquiler el espacio presente el listado de invitados que contenga el nombre, número de contacto y número de documento, al menos con un día de anterioridad al día del evento. No se permitirá la libre circulación de los invitados en zonas diferentes a los parqueaderos la recepción y el salón comunal y en su defecto el propietario y/o residente será el único responsable ante cualquier evento.
10. El control de las fiestas infantiles estará a cargo del solicitante, evitando el uso de otras áreas comunes del CONJUNTO, no se permitirá la libre circulación de niños en los parqueaderos y en su defecto el propietario y/o residente será el único responsable si se presenta algún imprevisto con vehículos que se encuentren en el parqueadero o estén ingresando al mismo.
11. En ningún caso se podrá dar uso diferente al que fue informado en el momento de la solicitud.
12. Con el fin de evitar molestias a los residentes del CONJUNTO, el horario nocturno, para el uso de estos espacios, será de lunes a jueves hasta las 10:00 p.m. el viernes y sábado hasta la 1:00 a.m. Los domingos y festivos aplicará el horario que rige de lunes a jueves.
13. El uso del salón solo podrá ser solicitado por una persona mayor de edad. En ningún caso a un menor de edad
14. La autorización de alquiler del salón y/o sala no conlleva para la copropiedad la obligación de dotarle parqueadero a los asistentes a la misma; sin embargo, de acuerdo a la disponibilidad de los parqueaderos de visitantes, se permitirá el uso de los mismos de manera prudente, dejándose los necesarios para los demás visitantes.
15. En todos los casos se prohíbe realizar actividades de índole político y con fines de lucro.
16. Una vez concluida la actividad, se deberán retirar los recursos propiedad del residente utilizados para ella. En ningún caso y sin excepción, se podrán dejar equipos o elementos que no pertenezcan al Conjunto dentro de los salones y/o salas, después de finalizada la actividad y procurar dejar el salón y/o salas en las mejores condiciones de aseo.
17. El uso de parqueaderos de visitantes estará sujeto a disponibilidad. La Administración puede restringir un número máximo de parqueaderos de visitantes a utilizar por salón social debido a que se puede presentar más de un evento.
18. El copropietario debe entregar las zonas comunes en el mismo estado que se entregó. El aseo general está contemplado en el valor del alquiler.
19. El vigilante de la recepción está autorizado para solicitar al anfitrión terminar la reunión en caso de pleitos, comportamiento que atenten contra las buenas costumbres y vencimiento de la hora de alquiler, en caso de que se haga caso omiso a su solicitud debe llamar a las autoridades competentes de conformidad a lo establecido en la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Seguridad y Convivencia".

20. Si por cualquier motivo no se pudiere efectuar el evento, deberá notificarse a la administración mínimo 5 días antes de la fecha del mismo

6.3. GIMNASIO Y SALÓN DE AEROBICOS

El gimnasio y el salón de aeróbicos son un bien común al cual tienen derecho todos los residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H.

6.3.1. Para su organización y un buen uso se debe tener presente lo siguiente:

1. El gimnasio y el salón de aeróbicos estará a cargo de la administración y destinado para el uso y goce de los residentes del CONJUNTO.
2. Las máquinas o equipos con los que cuenta el gimnasio son para uso exclusivo dentro del mismo y no pueden ser retirados o trasladados a otra zona común o a un apartamento.
3. El retiro o traslado de las máquinas y equipos, por mantenimiento o reparaciones, solo pueden ser autorizados por la administración y deben ser devueltos una vez realizado el mantenimiento o reparaciones que requirieron su salida.
4. El retiro definitivo de alguna máquina o equipo del gimnasio que sea de dotación, solo puede ser autorizado por el consejo de administración y se debe dejar un documento ante un acta de reunión del Consejo de Administración en el que se explique el retiro y disposición final del mismo, con el fin de que quede constancia hacia la asamblea de copropietarios.
5. El uso del gimnasio y los equipos que hacen parte de éste, no tiene costo alguno, y es para el beneficio y disfrute para los residentes que sean mayores de 14 años. Si los usuarios son mayores de 14 años y menores de 18 años se permitirá su ingreso solo si están en compañía de un adulto responsable.
6. El gimnasio estará monitoreado de manera permanente por el Circuito Cerrado de Televisión – CCTV de la Copropiedad.
7. El horario de gimnasio será el definido por el Consejo de Administración junto con la Administración, este horario y sus posibles cambios deben ser divulgados a la copropiedad. El primer día hábil de cada semana no se abrirá pues se realizará el mantenimiento y limpieza.

6.3.2. Para acceder al gimnasio tenga en cuenta:

1. Inscribirse en la planilla que estará en la recepción, la cual contendrá el nombre del usuario, número de documento, número de apto, hora de entrada, hora de salida y firma tanto de entrada como de salida.
2. Solicitar la apertura del gimnasio en la recepción del CONJUNTO. El guarda de seguridad hará la apertura del gimnasio y de la misma manera hará rondas de control por este sitio. Por favor, tenga presente que una vez finalice el entrenamiento, debe registrar su salida en la planilla ubicada en la recepción.
3. Utilizar las máquinas y todo el equipo según su condición de salud, recomendación médica o sugerencia de su entrenador personal. La administración y la copropiedad, NO se hacen responsables de los efectos que las actividades físicas realizadas en el gimnasio y el salón de aeróbicos, puedan tener sobre su salud, por uso indebido de

los elementos y máquinas allí disponibles.

4. Toda máquina o elemento del gimnasio debe ser entregado en las mismas condiciones que fueron entregadas.
5. Si alguna maquina sufriera un daño, por mala manipulación, es responsabilidad del usuario el pago por concepto de reparación de la misma.
6. Debe usar ropa adecuada para zona de gimnasio, No se admiten personas sin camiseta dentro del gimnasio. Todos los usuarios deben llevar su toalla para limpiar el sudor que se traslade a los elementos que se utilicen y hacer uso de gel antibacterial, con el fin de mantener los elementos limpios.

6.3.3. No se permite dentro del gimnasio:

1. Ingreso de mascotas
2. Ingesta de alimentos y/o bebidas alcohólicas
3. Fumar dentro de las instalaciones
4. Realizar otro tipo de actividades distintas a las aptas para este espacio
5. Ingresar al gimnasio en traje de baño o en toalla
6. Retirar o llevarse cualquier elemento que pertenezca a este espacio
7. Dañar o golpear las máquinas
8. Jugar en el Gimnasio

Nota: Se recomienda que todos los usuarios consulten a su médico antes de iniciar un programa de acondicionamiento físico o de uso de los equipos que se encuentran en el gimnasio, sobre todo aquellos que no acostumbran a realizar prácticas deportivas. Para hacer uso del gimnasio se deberá diligenciar una declaración de salud, la cual exonera a la copropiedad de cualquier responsabilidad por accidentes o lesiones. Este proceso es de carácter obligatorio.

6.4. ZONAS HUMEDAS (SAUNA)

El servicio del Sauna es para uso y disfrute de todos los residentes y no tendrá costo. El uso del baño turco no es recomendable para menores de 14 años. La sesión máxima de uso del Sauna será de una hora y con intervalos de descanso de un (1) minuto, mínimo cada 10 minutos.

Se deben seguir las siguientes recomendaciones:

1. El ingreso al Sauna debe hacerse con zapatos de suela de caucho para evitar caídas.
2. Dado que el Sauna es una terapia vasodilatadora no se aconseja su uso para personas que sufren de hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, varices internas, por favor consultar con el médico tratante de manera previa.
3. No utilizar el Sauna después de comer o ingerir bebidas alcohólicas
4. El horario de uso el definido por el consejo de administración y la administración. El primer día hábil de cada semana no se abrirá para facilitar el aseo y mantenimiento del espacio.
5. Si fuera necesario definir otras condiciones para uso, la administración las notificará de manera previa al uso de este espacio.

6.5. SALÓN INFANTIL

El uso del salón de niños y los elementos que hacen parte de éste, no tiene costo alguno y es para niños de hasta nueve (9) años. Todo menor deberá estar acompañado de un adulto que lo cuide, durante todo el tiempo que permanezca en el salón. Los niños no pueden permanecer solos al interior del salón.

El horario de funcionamiento del salón de niños será el definido por la Asamblea de Propietarios.

6.5.1. El salón de niños tendrá como disposiciones especiales las siguientes:

1. El aseo del salón de niños se hará todos los días, en horario de baja ocupación.
2. La llave para acceder al salón de niños permanecerá en la recepción principal del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H., Los vigilantes otorgarán el acceso y cerrarán el salón de niños cuando no esté en uso.
3. La recepción deberá llevar una hoja de control donde figure el día, el nombre de la persona que los solicita y el responsable del niño, hora de entrada y hora de salida de la persona que solicitó el servicio.
4. Se instalará una cámara con conexión al CCTV de la Copropiedad en este espacio, lo que significa que estará monitoreado
5. Todo juego deberá ser dejado en el mismo estado de funcionamiento, en que se recibió. Se debe velar por el uso adecuado de los elementos e instalaciones del salón. El daño intencional (no por desgaste o accidental, para lo cual se debe llevar un reporte escrito de inspección diaria) será asumido por la unidad privada donde resida el niño o niños causantes del daño.
6. El uso de los juegos, así como de las instalaciones, son para uso exclusivo de los propietarios y sus invitados, cumpliendo con el registro correspondiente
7. En el caso en que se desee llevar a cabo una fiesta en el parque – salón infantil, se debe cumplir con las mismas condiciones necesarias para el préstamo del salón social, descritas en líneas anteriores; teniendo siempre presente que este está disponible solo para niños de nueve (9) años o menos, con la compañía permanente de un adulto responsable.

6.5.2. No se permitirá:

1. El ingreso de mascotas al área del salón de niños.
2. Fumar dentro de las instalaciones.
3. El ingreso de alimentos sólidos ni bebidas a esta zona.
4. Realizar otro tipo de actividades, distintas a las normales en este espacio.
5. Retirar o llevarse cualquier elemento del salón de niños.
6. Golpear los elementos de juegos.

6.6. OTRAS SALAS Y SALONES (SALA DE ESTUDIO, SALÓN DE ESTAR)

La Sala de estudio y el Salón de estar, son de uso exclusivo de los residentes del Conjunto, están dispuestos para el disfrute y uso responsable, así como para el desarrollo de diferentes actividades, conforme a la destinación de cada uno, según los horarios y disponibilidad de los

mismos. Para acceder a estas salas tenga en cuenta:

1. Inscribirse en la planilla que estará en la recepción, la cual contendrá el nombre del usuario, numero de documento, numero de apto, hora de entrada, hora de salida y firma tanto de entrada como de salida.
2. Solicitar la apertura del salón en la recepción del CONJUNTO. El guarda de seguridad hará la apertura del espacio solicitado y de la misma manera hará rondas de control por este sitio. Por favor, tenga presente que, al retirarse del espacio debe registrar su salida en la planilla ubicada en la recepción del Edificio Social.
3. Para el desarrollo de actividades especiales, de carácter privado, es necesario solicitar su préstamo o alquiler a la administración, de acuerdo a los procedimientos que establezca la Administración.

6.7. TERRAZA BBQ

1. El valor por concepto de préstamo y aseo del BBQ será definido por la Administración del Conjunto junto con el Consejo del Conjunto y aprobado en la asamblea de Copropietarios.
2. Solo podrá ser utilizado por los residentes del Conjunto, sus familias y sus invitados.
3. Los residentes deben estar al día con sus obligaciones en la administración por todo concepto, para disfrutar de los servicios de esta área.
4. Hacer la solicitud por escrito (físico o correo electrónico) a la Administración con ocho (8) días de anticipación, sujeto a aprobación y confirmación e disponibilidad. El alquiler del BBQ se debe solicitar únicamente por el copropietario o residente del CONJUNTO, notificando la fecha, hora, nombre, número de torre y apartamento del residente que lo va a alquilar. En dado caso que haya dos o más solicitudes para un mismo día, se dará prioridad a la primera persona que haya presentado la solicitud.
5. Dentro del área de BBQ se deben guardar los elementales principios de urbanidad y respeto, absteniéndose de gritar, utilizar equipos de sonido y parlantes a muy alto volumen, no emplear palabras descorteses o protagonizar actos de violencia dentro de la zona o en sus inmediaciones.
6. Una vez terminado el uso de la zona de BBQ, deberá ser entregada en las mismas condiciones de limpieza inicial que le fue entregado; el guarda de turno verificará el estado de la misma e informará a la administración las novedades presentadas. Lo anterior se verificará a través y/o nota en la minuta de vigilancia.
7. En caso de que el usuario responsable no acceda al uso de la zona de BBQ el día y la hora en que se reservó, debe avisar con anticipación a los encargados para que otras personas puedan hacer uso del mismo y pueda reservarlo posteriormente. Si no lo hiciera dentro de los tres (3) días anteriores a la fecha programada no se reembolsará el dinero cancelado.
8. El residente responsable deberá entregar a la Administración un valor de definido por la Administración como depósito, por la reservación de dicha zona, este dinero será devuelto si entrega todo en conformidad a más tardar pasados 48 horas del evento.
9. El residente responsable del turno se hará cargo de cualquier daño que ocurra en la zona de BBQ, durante su uso.

10. Los gastos causados para la reparación de cualquier daño, serán evaluados por la administración y cargados en la siguiente cuenta de cobro de la cuota de administración y se cancelarán de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable).
11. La empresa de vigilancia se encuentra autorizada a intervenir y dar por concluido el evento cuando se presenten hechos violentos entre los asistentes, cuando el ruido del equipo de sonido, personas o grupos musicales altere la tranquilidad de los demás residentes o cuando se vean en riesgo la integridad física de las personas o se ocasionen daños materiales a la planta física.
12. El responsable del evento es el garante del comportamiento de sus invitados y asumirá las sanciones a que hubiere lugar.
13. Las mascotas no podrán ingresar a la zona de BBQ.

6.8. SALON DE JUEGOS (PING-PONG Y BILLAR) Y SALÓN DE TV

El Salón de Juegos, salón de TV y los elementos que hacen parte de estos, son un bien común al cual tienen derecho todos los propietarios y residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H.

6.8.1. para su organización y un buen uso se debe tener presente lo siguiente:

1. El Salón de Juegos, salón de TV y los elementos que hacen parte de estos, estarán a cargo de la administración y destinado para el uso y goce de los residentes del CONJUNTO.
2. Los juegos y elementos de estos salones son para uso exclusivo dentro de estos espacios y no pueden ser retirados o trasladados a otra zona común o a un apartamento.
3. El retiro o traslado de los juegos y elementos de estos salones, por mantenimiento o reparaciones, solo puede ser autorizado por la administración y deben ser devueltos una vez realizado el mantenimiento o reparaciones que requirieron su salida.
4. El retiro definitivo de uno de los elementos que sea de dotación solo puede ser autorizado por el consejo de administración, y se debe dejar un documento en el que se expliquen los motivos del retiro y disposición final de los elementos como constancia para la Asamblea de copropietarios.
5. El uso del Salón de Juegos, salón de TV y los elementos que hacen parte de estos, no tiene costo alguno, y es para el beneficio y disfrute tanto de propietarios como residentes que sean mayores de 14 años. Si los usuarios son menores de 14 años, se permitirá su ingreso solo si están en compañía de un adulto responsable.
6. El Salón de Juegos, salón de TV y los elementos que hacen parte de estos, estará monitoreado de manera permanente por el Circuito Cerrado de Televisión – CCTV de la Copropiedad.
7. El horario de estos salones será el definido por el consejo de administración y la administración.
8. El aseo estos salones se hará en los horarios y días previstos, por parte de la Administración, los cuales serán publicados de manera oportuna para el conocimiento de todos los residentes del CONJUNTO.

6.8.2. Para acceder al Salón de Juegos tenga en cuenta lo siguiente:

1. Inscribirse en la planilla que estará en la recepción, la cual contendrá el nombre del usuario, número de documento, número de apto, hora de entrada, hora de salida y firma tanto de entrada como de salida.
2. Solicitar la apertura del Salón de juegos en la recepción del CONJUNTO. El guarda de seguridad hará la apertura del Salón de juegos y de la misma manera, hará rondas de control por este sitio. Por favor, tenga presente que una vez finalice el uso de los juegos, debe registrar su salida en la planilla ubicada en la recepción.
3. Al ingreso al salón, el vigilante hará entrega inventariada de los elementos dispuestos para el disfrute de esta zona (raquetas, bolas, mallas, etc.) y al finalizar el uso de esta, se verificará nuevamente el inventario.
4. Todos los juegos y elementos del Salón de juegos deben ser entregados en las mismas condiciones que fueron recibidas al inicio de la actividad.
5. Si alguno de los elementos dispuestos en el Salón de juegos sufriera un daño, por mala manipulación, es responsabilidad del usuario el pago por concepto de reparación de este.

6.8.3. No se permite dentro del Salón de juegos:

1. Ingreso de mascotas
2. Ingesta de alimentos y/o bebidas alcohólicas
3. Fumar dentro de las instalaciones
4. Consumo de sustancias psicoactivas, alucinógenas y/o ilegales.
5. Realizar otro tipo de actividades distintas a las aptas para este espacio
6. Retirar o llevarse cualquier elemento que pertenezca a este espacio
7. Dañar o golpear los elementos de juego allí presentes

Nota: El incumplimiento del numeral 6 se le considera un mal uso de las zonas comunes por lo acarrea una multa/sanción de acuerdo a lo contemplado en el numeral 9.

7. SEGURIDAD DEL CONJUNTO

Por ser éste un tema álgido para todos y cada uno de los propietarios y/o residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H., se establecen algunas normas que deberán seguirse por todos los que una u otra forma tenemos que ver con el CONJUNTO, así:

7.1. Para los Propietarios y/o Residentes:

1. Se debe dejar por escrito una autorización para el ingreso de personas que NO residan o laboren (personal de servicio doméstico) en el CONJUNTO, durante la ausencia del propietario o residente.
2. Permitir que a los visitantes a cada apartamento se les pregunte e indague sobre hacia dónde se dirigen y ser rigurosos con la autorización para el ingreso. Esto con el fin de que los porteros del CONJUNTO nunca autoricen el ingreso de nadie sin el consentimiento del residente. Salvo autorización por escrito radicada en la administración.
3. Informar al personal contratado para el desarrollo de labores domésticas, reparaciones

y demás que se puedan requerir, que, sin excepción, los guardas de seguridad están en la obligación de revisar paquetes, cajas y bolsas que sean retiradas del CONJUNTO.

4. Se requiere de una autorización directa del residente, preferiblemente por escrito, para retirar muebles, electrodomésticos u otros bienes, por parte del personal de servicio o cualquier otra persona, cuando no esté presente el propietario o residente del apartamento.

7.2. Para el personal de seguridad:

1. Siempre deberá permanecer un vigilante ubicado en la recepción del conjunto y uno en la entrada vehicular.
2. Los guardas de seguridad estarán en la obligación de revisar paquetes, cajas y bolsas que sean retiradas del CONJUNTO por parte del personal contratado para el servicio doméstico. Esto solo podrá obviarse, cuando de manera escrita el propietario y/o residente lo autorice asumiendo la responsabilidad de no permitir la realización de este procedimiento de seguridad. El personal de servicio no podrá sacar paquetes, bolsas, muebles, electrodomésticos sin la autorización expresa de los habitantes del apartamento, preferiblemente por escrito ya sea en documento o en su defecto con puño y letra en la minuta de seguridad.
3. Nadie puede ingresar a un apartamento cuando sus dueños no estén, a menos que dejen un permiso por escrito con el nombre expreso de las personas que ingresarán. Por ningún motivo los porteros del CONJUNTO autorizarán el ingreso de personas a los apartamentos sin la previa autorización de los propietarios y/o residentes. En caso de que no exista la autorización de la persona encargada del servicio doméstico, el propietario y/o residente del apartamento deberá comunicarse telefónicamente con la portería del CONJUNTO y enviar un correo electrónico a la Administración autorizando el ingreso de la persona. Cuando un propietario y/o residente desee que a su apartamento ingresen personas con una sola autorización de los empleados domésticos, deberán suscribir una comunicación a la portería del CONJUNTO, para que los porteros no exijan la llamada previa. Se entiende que estos eventos corresponden a aquellos en los que el residente y/o propietario del apartamento no se encuentra en el CONJUNTO en el momento específico.
4. No está permitido por parte de los vigilantes del CONJUNTO el desarrollo de reuniones y/o encuentros con familiares u otras personas que laboren o residan en el conjunto durante la jornada laboral, bien sea en las zonas comunes, el parqueadero, la recepción o fuera de ella.

7.3. Para el personal de la administración (aseadores y demás personal):

1. El personal contratado por la administración para el desarrollo de servicios generales, arreglos locativos, mantenimientos y demás NO podrá sacar paquetes, bolsas, muebles, electrodomésticos, etc. aduciendo que es obsequio de un apartamento sin la autorización expresa de los habitantes del apartamento, preferiblemente por escrito ya sea en documento o en su defecto con puño y letra en la minuta de seguridad.
2. El personal contratado por la administración para el desarrollo de servicios generales, arreglos locativos, mantenimientos y demás, NO tienen permitido realizar labores

domésticas o de servicios al interior de los apartamentos dentro de la jornada laboral estipulada; por norma de seguridad al terminar su labor diaria esta persona debe retirarse del conjunto, salvo en los casos en los que haya una autorización previa o solicitud expresa de la administración por eventos o novedades que ameriten su estadía.

3. El personal contratado por la administración para el desarrollo de servicios generales, arreglos locativos, mantenimientos y demás NO podrá subir domicilios a ningún apartamento.

8. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores del CONJUNTO, o entre ellos y el administrador o el Consejo de Administración, en razón de la aplicación o interpretación de la Ley 675 de 2001, del reglamento de propiedad horizontal y de este manual, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, se podrá acudir al Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia intentará fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad. Las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del comité.

Los miembros del Comité de Convivencia serán elegidos por la asamblea general de copropietarios, para un periodo de un (1) año y estarán integrado por un número impar de mínimo cinco (5) personas.

9. SANCIONES Y MULTAS

El incumplimiento por parte de propietarios y residentes de las normas establecidas en el presente manual dará lugar a requerimientos o a imposición de multas, según lo consagra la Ley 675 de 2001 y el reglamento de Propiedad Horizontal del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H. La Administración será la instancia encargada del procedimiento, aplicación e imposición de las sanciones, atendiendo siempre el debido proceso, el derecho de defensa y respetando la jurisdicción de las autoridades legalmente constituidas. Para el caso de las sanciones pecuniarias se debe tener presente lo siguiente:

1. Cuando la sanción consista en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo periodo de la cuota de Administración junto con las demás deudas que este tenga para con la Administración en cobro preferencial. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, está podrá cobrarse por vía judicial.
2. La imposición de toda sanción por parte del Consejo de Administración deberá estar suficientemente motivada y la Administración será la responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad judicial competente si fuere el caso.
3. Los conflictos que se presenten entre la Administración y los residentes de la propiedad serán dirimidos por el Comité de Convivencia y de ser necesario con el Consejo de

Administración.

4. Si el infractor reincide, la Administración queda facultada para imponer una querrela ante la inspección de Policía al propietario o residente infractor.
5. El Consejo de Administración podrá reglamentar el presente Manual de Convivencia. Una vez expedidas las reglamentaciones deberán enviar copia de estas a los copropietarios, usuarios o tenedores para someterlo a aprobación de la Asamblea de copropietarios, indicando la fecha de su entrada en vigencia.
6. Para la modificación del presente manual se debe convocar a una Asamblea de copropietarios.

Nota: Es responsabilidad de la Administración asegurarse que el personal de servicio de vigilancia, aseo y demás empleados a servicio del CONJUNTO siga correctamente las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

9.1. CLASE DE SANCIONES:

9.1.1. Por incumplimiento a obligaciones pecuniarias

El retardo en el cumplimiento del pago de expensas causará intereses de mora, equivalentes a la máxima tasa del interés bancario corriente permitida, certificada por la Superintendencia Bancaria, sin perjuicio de que la asamblea general, con quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal establezca un interés inferior.

Mientras subsista este incumplimiento, tal situación podrá publicarse teniendo en cuenta la política de Habeas Data en el CONJUNTO. El acta de la asamblea incluirá los propietarios que se encuentren en mora.

9.1.2. Por incumplimiento a obligaciones NO pecuniarias

El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la ley, en el reglamento de propiedad horizontal o en este manual, por parte de los propietarios y/o residentes por los que estos deban responder en los términos de la ley, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

7. Publicación en lugares de amplia circulación de la edificación, de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción de acuerdo a la Política De Habeas Data del CONJUNTO.
8. Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) 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 diez (10) veces las expensas necesarias a cargo del infractor.
9. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales. Cabe señalar que en ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.
10. La Administración será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competentes si fuera el caso.

11. El propietario de bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias, la impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Nota: Las sanciones previstas en este numeral, serán impuestas por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

La decisión de imposición de sanciones será susceptible del recurso de reposición, este deberá ser presentado en un término de cinco (5) días hábiles, pasado este término si las partes no interponen recurso de reposición se entenderá en firme la decisión. La impugnación se resolverá de acuerdo al Artículo 62 de la Ley 675 del 03/08/2001 “Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal” y a lo dispuesto en el Reglamento de Propiedad Horizontal

9.2. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES

El procedimiento previo para que la Administración pueda imponer una de las sanciones antes señaladas a los propietarios y/o residentes del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H., para la resolución de conflictos dentro de los parámetros generales establecidos en la ley 675 del 2001 a fin de garantizar el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción es el siguiente:

1. Una vez conocida la existencia de un conflicto entre los propietarios o tenedores del CONJUNTO, o entre ellos y la Administración o el Consejo de Administración, que afecten la convivencia pacífica, la moral y las buenas costumbres o atenten contra la dignidad humana, los recursos naturales o ecológicos y los bienes comunes y privados de la copropiedad; por información de vecinos, por apreciación directa de la Administración, miembros del Consejo de Administración, Vigilantes y/o a petición de cualquier persona que se considere lesionada en el ejercicio de los derechos derivados del presente reglamento, es obligación de la Administración dar traslado de la información por escrito a él o a los presuntos infractores para que por el mismo medio se den la explicaciones sobre los hechos ocurridos, o sobre el daño o infracción cometida que origino el conflicto de intereses.
2. Recibida la comunicación de la Administración, es obligación de la o las persona implicadas, responder por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación, aportando las pruebas que consideren convenientes.
3. La no respuesta a los cargos formulados sin justificación alguna de parte de los vinculados como presuntos infractores supone la aceptación de los hechos o daños que se les imputan.
4. Una vez en poder de la Administración la respuesta a los cargos imputados deberá convocar de inmediato al Comité de Convivencia, quienes después de estudiar los hechos, decidirán si da o no traslado al Consejo de Administración.
5. Iniciada la investigación por el Consejo de Administración o por el Comité de Convivencia, se estudiarán las pruebas aportadas, determinando si hay o no lugar a

su ampliación o si fuere necesario decretar nuevas pruebas tales como testimonios, documentos etc., los cuales serán evaluadas en forma detallada.

6. El comité de convivencia realizará la investigación y sus miembros efectuarán la evaluación mencionada y presentarán sus recomendaciones al Consejo de Administración a fin de que dicho órgano proceda a imponer las sanciones prevista en el Reglamento de Propiedad Horizontal, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación de respuesta de los presuntos infractores.
7. Corresponde al administrador dar a conocer la decisión adoptada por el consejo de administración y hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial si fuere necesario.

Nota: Para la imposición de una sanción se deberá analizar y determinar la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, como también las circunstancias atenuantes, todo dentro de la proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la condición de reincidencia.

9.3. TIPO DE MULTAS

9.3.1. Multas inmediatas

Las siguientes faltas al Manual de Convivencia tendrán multa inmediata, lo que quiere decir que, en el siguiente recibo de la factura de cobro de Administración, le llegará el valor a pagar. Para imponer dichas multas, basta con un medio probatorio simple y/o la interposición de la denuncia por más de dos propietarios.

Serán consideradas infracciones que dan aplicación a multas inmediatas las siguientes:

1. Inasistencia a las Asambleas (general ordinaria o extraordinaria) de propietarios conlleva la aplicación de una multa inmediata, equivalente a (1) una cuota de administración de la unidad residencial.
2. Atentar a la seguridad y/o tranquilidad a los habitantes del CONJUNTO, de manera inmediata equivale a (2) dos veces el valor de la cuota ordinaria.
3. Mal uso de zonas comunes previstas en el Reglamento de Propiedad Horizontal de la copropiedad: Se cobrará una multa equivalente a (2) dos veces el valor de la cuota ordinaria., por el mal uso de cualquier área común del CONJUNTO, vía de acceso, gimnasio, zonas húmedas, salón infantil, BBQ, pasillos, recepción, parqueaderos, sótano, etc., en cuanto se atenten contra la tranquilidad y seguridad de los habitantes, así como contra la integridad de las áreas e inmuebles privados, además se restringirá por dos (2) meses el uso y goce de las zonas comunes no esenciales por un periodo de (2) meses, si el acto es recurrente, la restricción del uso se puede aumentar a (4) meses.
4. Mal uso de los parqueaderos: Multa equivalente al (2) dos veces el valor de la cuota ordinaria, por dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos, e igualmente para los parqueaderos de visitantes. Adicional a ello, por el uso reincidente (más de una vez) un de parqueaderos no asignados, ya sean de visitantes u otros

propietarios y por el uso indebido de la vía de acceso (estacionamiento permanente) o por exceso de velocidad. El propietario y/o residente son solidariamente responsables por los perjuicios que pudieran ocasionarse debido al mal uso del mismo.

5. Mala tenencia de mascotas (ver capítulo Mascotas): Multa equivalente (2) dos veces el valor de la cuota ordinaria de administración. por incumplimiento reiterativo a lo establecido en el manual para la tenencia de las mascotas.
6. Realizar remodelaciones en horarios fuera de los establecidos por el Consejo y la administración.

9.4. OTRAS SANCIONES.

Se consideran otro tipo de sanciones:

1. El cobro de intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida por el tiempo que demore el infractor en cancelar sus expensas comunes a la Administración.
2. Las sanciones de tipo judicial o policivo por infracciones que sean remediables por estas vías.
3. 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.

10. FACULTADES PARA HACER CUMPLIR ESTE MANUAL

10.1.1. De las Facultades

El Comité de Convivencia, la Administración y el personal de vigilancia, están debidamente facultados para hacer cumplir el presente Reglamento y tomar las medidas más convenientes y aconsejables, para su efectiva ejecución.

El incumplimiento de las obligaciones consagradas en la Ley, el Reglamento interno de Propiedad Horizontal de la Copropiedad, el Reglamento de Convivencia y Seguridad y las demás normas y leyes aplicables en Colombia, dará lugar a la imposición de las sanciones ordenadas por el Consejo de Administración, las cuales serán comunicadas por la Administración.

10.1.2. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias:

El propietario o tenedor de una unidad de propiedad privada del CONJUNTO TOSCANA TORRES DE HAYUELOS P.H., que haya sido sancionado por incumplimiento de una obligación no pecuniaria, podrá impugnar ante la jurisdicción ordinaria dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación la sanción que le fue impuesta por el Consejo de Administración, mediante el trámite del proceso verbal sumario (abreviado) de que trate el Código de Procedimiento Civil.

11. VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia a partir de su publicación y deja sin efecto las disposiciones que le sean contrarias. Dado en Bogotá, a los 21 días del mes de junio de 2020.

Fecha de aprobación: _____

AGRADECEMOS SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS
ESTABLECIDAS EN ESTE MANUAL.

Toscana

TORRES DE HAYUELOS P.H.