

# MANUAL DE CONVIVENCIA

CENTRO  
URBANO  
ANTONIO  
NARIÑO



# // **CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>6</b>
ARTICULO 1: OBJETO .....	<b>6</b>
ARTICULO 2: ALCANCE .....	<b>6</b>
ARTICULO 3: PRINCIPIOS .....	<b>6</b>
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>8</b>
ARTICULO 4: PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA .....	<b>8</b>
ARTICULO 5: COMPORTAMIENTOS QUE FAVORECEN LA SOLIDARIDAD .....	<b>9</b>
ARTICULO 6: LA SEGURIDAD COMO ELEMENTO ESENCIAL DE LA CONVIVENCIA	<b>10</b>
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>11</b>
ARTICULO 7: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES .....	<b>11</b>
ARTICULO 8: ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	<b>11</b>
ARTICULO 9: DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES .....	<b>11</b>
ARTICULO 10: DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES .....	<b>13</b>
<b>CAPITULO IV</b> .....	<b>31</b>
ARTICULO 11: ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS Y/O MUDANZAS .....	<b>31</b>
<b>CAPITULO V</b> .....	<b>32</b>
<b>MEJORAS LOCATIVAS Y REPARACIONES EN LOS APARTAMENTOS</b>	<b>32</b>
ARTICULO 12: DEFINICION .....	<b>32</b>
ARTICULO 13: REQUISITOS PARA EFECTUAR REPARACIONES .....	<b>33</b>
<b>CAPITULO VI</b> .....	<b>35</b>
<b>MODIFICACION DE LOS APARTAMENTOS</b> .....	<b>35</b>
ARTICULO 14: DEFINICIÓN .....	<b>35</b>
ARTICULO 15: PROCEDIMIENTOS .....	<b>36</b>

<b>CAPITULO VII</b> .....	<b>38</b>
<b>CONTROL DE ACCESO PEATONAL AL CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO Y SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD</b> .....	<b>38</b>
<b>ARTICULO 16: SEGURIDAD</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPITULO VIII</b> .....	<b>41</b>
<b>DEL COMITE DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>41</b>
<b>ARTICULO 17: COMITÉ DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>41</b>
<b>ARTICULO 18: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>42</b>
<b>ARTICULO 19: REQUISITOS</b> .....	<b>42</b>
<b>ARTICULO 20: COMPETENCIA</b> .....	<b>43</b>
<b>CAPITULO IX</b> .....	<b>45</b>
<b>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	<b>45</b>
<b>ARTICULO 22: MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b> .....	<b>45</b>
<b>CAPITULO X</b> .....	<b>46</b>
<b>DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b> .....	<b>46</b>
<b>ARTICULO 23: CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS</b> .....	<b>46</b>
<b>ARTICULO 24: CLASIFICACION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS</b> .....	<b>47</b>
<b>ARTICULO 25: CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN E IMPOSICIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS</b> .....	<b>48</b>
<b>TABLA DE SANCIONES</b> .....	<b>48</b>
<b>25.1 EN RELACIÓN A LOS BIENES PRIVADOS</b> .....	<b>48</b>
<b>25.2 EN RELACIÓN A LAS AREAS COMUNES</b> .....	<b>51</b>
<b>25.3 EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO</b> .....	<b>53</b>
<b>25.4 EN RELACIÓN CON LOS PARQUEADEROS</b> .....	<b>54</b>
<b>25.5 EN RELACIÓN AL USO DE LOS ASCENSORES</b> .....	<b>55</b>

<b>25.6 EN RELACIÓN A LAS MASCOTAS .....</b>	<b>56</b>
<b>ARTICULO 26: COMPETENCIA .....</b>	<b>56</b>
<b>ARTICULO 27: PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>57</b>
<b>ARTICULO 28: IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS .....</b>	<b>59</b>
<b>CAPITULO XII .....</b>	<b>59</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>59</b>
<b>ARTICULO 29: OBLIGATORIEDAD .....</b>	<b>59</b>
<b>ARTICULO 30: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>60</b>
<b>ARTICULO 31: VIGENCIA Y DEROGATORIA .....</b>	<b>60</b>



# MANUAL DE CONVIVENCIA



**CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO**

El presente Manual de Convivencia se desarrolla en cumplimiento de la Ley 675 del 2001, el Reglamento de Propiedad Horizontal y de todas aquellas normas que regulen la propiedad horizontal. Sus disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios de bienes privados, los residentes, ocupantes, tenedores y visitantes y en general, para las personas que a cualquier título usen o gocen de algún bien privado o común del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.

Para desarrollar adecuadamente el concepto de convivencia, en este manual se incluyen las normas concertadas con la comunidad, indicando claramente los procedimientos para formular quejas o reclamos, y los lineamientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad, incluyendo las instancias de diálogo y de conciliación. Igualmente se tipifican todas aquellas conductas que se estimaron como lesivas para la convivencia, estableciendo las sanciones respectivas y garantizando el derecho a la defensa y al debido proceso.



## // ARTICULO 1: OBJETO

El presente Manual de Convivencia tiene como objeto garantizar los derechos y el cumplimiento de los deberes de los copropietarios y residentes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO a la luz de las normas regulatorias del comportamiento y la disciplina social.

## // ARTICULO 2: ALCANCE

El Manual propende por el desarrollo de la convivencia armónica entre todos los copropietarios y residentes, busca construir y aplicar métodos para solucionar pacíficamente los conflictos interpersonales e intergrupales, y generar entre los residentes conciencia de la necesidad de fortalecer las relaciones de vecindad. También pretende lograr el respeto a la dignidad humana, la solidaridad, convivencia pacífica, función social y ecológica de la propiedad, garantizar el derecho al debido proceso, derecho de defensa y fomentar la reciprocidad, tolerancia y reconocimiento mutuo entre los residentes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, los miembros del Consejo de Administración y la Administración.

## // ARTICULO 3: PRINCIPIOS

El Manual de Convivencia del CUAN se regirá bajo la orientación de los siguientes principios:



## **PRINCIPIO No. 1. Sentido de pertenencia**

Es la relación del ser humano con su entorno, se manifiesta por una simpatía y una inclinación recíproca entre los individuos que integran una comunidad en busca de la protección de los bienes comunes y su bienestar.

## **PRINCIPIO No. 2. Cooperación y solidaridad:**

Las relaciones de los miembros de la comunidad deben estar orientados al respeto, cooperación, solidaridad, responsabilidad y ayuda mutua.

## **PRINCIPIO No 3. Respeto a la dignidad humana.**

El respeto a la dignidad humana, debe guiar todas y cada una de las actuaciones de los copropietarios, residentes o tenedores del CUAN.

## **PRINCIPIO No 4. Debido proceso.**

Los propietarios, poseedores, tenedores a cualquier títulos destinatarios del presente Manual, tienen derecho al debido proceso, de defensa, contradicción e impugnación en las actuaciones adelantadas por el Consejo de Administración y del Comité de Convivencia tendientes a la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

## **PRINCIPIO No 5. Solidaridad.**

La convivencia ciudadana implica el compromiso de las personas, de prestarse apoyo entre sí, por eso es un deber general el de asistir a quien por su condición física, mental, edad u otra se encuentre en situación de vulnerabilidad, así como realizar las acciones necesarias para prevenir accidentes que puedan causar daño a las personas o a los bienes del conjunto y colaborar de manera efectiva con las autoridades.



## **PRINCIPIO No 6. Tolerancia:**

Es el respeto o consideración hacia opiniones o prácticas de los demás aunque sean diferentes a las personales; es la expresión más clara de respeto por los otros y como tal un valor fundamental para la convivencia pacífica.

## **PRINCIPIO No 7. Responsabilidad y Compromiso.**

Los miembros de la comunidad deben orientar sus actuaciones en la conservación del medio ambiente y el respeto a los bienes privados y comunes. Así mismo la corresponsabilidad entre los copropietarios, residentes y la administración, para la construcción de una sana convivencia.

# **CAPITULO II**

## **// ARTICULO 4: PRÁCTICAS DE CONVIVENCIA**

**4.1. Protección especial de los adultos mayores.** Los adultos mayores merecen especial protección y cuidado por parte de todas las personas que residan o que se encuentren por alguna circunstancia dentro del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO. Sus conocimientos y experiencias constituyen bienes invaluable para la sociedad y que, los que al ser transmitidos a las nuevas generaciones, sirven para formar la memoria y la cultura de nuestra comunidad. Por lo anterior, debemos observar los siguientes comportamientos generales.

- Respetar sus derechos ciudadanos.
- Respetar su derecho a movilizarse libremente en las áreas comunes, y en ningún caso perturbarles su tranquilidad.
- Denunciar el maltrato social, físico o psicológico del que sean víctimas.





**4.2. Protección especial a las personas en condición de discapacidad.** Las personas en condición de discapacidad física o cognitiva son sujetos de especial protección, por ello la comunidad debe garantizar el goce efectivo de sus derechos facilitando las medidas razonables que se los permitan. Se debe facilitar el desplazamiento de quienes por su condición física requieran algún tipo de apoyo o acompañamiento. Se mantendrán los espacios de parqueo claramente demarcados y su uso será de carácter exclusivo para este fin. Si la persona padece una discapacidad cognitiva que pueda alterar las relaciones en comunidad, la Administración deberá comunicarse con sus familiares, si este contacto resulta inocuo o fallido se tomarán las acciones legales a las que haya lugar con la finalidad de obtener medidas de protección a favor de la persona.

**4.3. Protección especial de los niños, niñas y adolescentes.** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de especial protección, en la convivencia se entenderán que sus derechos prevalecen sobre los de los demás y en toda actuación administrativa donde sean parte se atenderá al interés superior para la toma de decisiones de conformidad con lo establecido en el Código Nacional de Policía y de Convivencia.

## **// ARTICULO 5:**

### **COMPORTAMIENTOS QUE FAVORECEN LA SOLIDARIDAD**

**a. Información.** En caso de accidente, agresión, atentado, incendio, catástrofe o cualquier otra situación que ponga en riesgo o afecte la vida o la integridad de las personas que habitan en el CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, se debe informar de manera inmediata al personal de seguridad para que pueda activarse el esquema de atención de emergencias o de seguridad según el caso así como



permitir el paso y facilitar el tránsito en el parqueadero a las ambulancias, patrullas de policía, carros de bomberos, o a cualquier otro vehículo que preste servicios sociales, paramédicos o de urgencias, sin ocupar ni obstruir los sitios demarcados para el estacionamiento de tales vehículos de emergencia.

**b. Seguridad.** En aplicación de los principios de seguridad y de pertenencia con el CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, los copropietarios y residentes deberán informar a la Administración o al personal de portería, la presencia de personas extrañas o que presenten actitudes sospechosas.

**c. Del personal externo del CUAN.** El personal de vigilancia, de aseo y de mantenimiento deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

## **// ARTICULO 6:**

### **LA SEGURIDAD COMO ELEMENTO ESENCIAL DE LA CONVIVENCIA**

Los copropietarios y residentes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO tendrán mayor seguridad si se respetan entre ellos mismos; si se cuidan los elementos, equipos e infraestructura de servicios públicos; si se previenen incendios, se observan las normas de protección y, en general, si se evitan las prácticas que puedan afectar la seguridad.



### // ARTICULO 7: DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de los Copropietarios y residentes son todos los que se encuentran enunciados en el Reglamento Propiedad Horizontal del CUAN, en el Código Nacional de Policía y de Convivencia y en las disposiciones vigentes sobre la materia.

### // ARTICULO 8: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Manual de Convivencia se aplica a todos los propietarios, arrendatarios, poseedores, tenedores a cualquier título, residentes y demás personas que usan, gozan y visitan el CUAN.

**Parágrafo.** La Administración publicará en la página web del CUAN el presente Manual de Convivencia y hará entrega a cada propietario de una copia impresa del mismo y dejará constancia de la su entrega. En caso de los inmuebles que se encuentran arrendados el propietario se hará responsable de la entrega de una copia del manual a los arrendatarios.

### // ARTICULO 9: DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

1. Poseer, usar y disfrutar con plena autonomía su apartamento, de acuerdo con lo establecido en Ley y el Reglamento de Propiedad Horizontal. Por ser el CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO un conjunto netamente



residencial, las unidades privadas se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar.

2. Beneficiarse de los servicios públicos, con libertad de elección del operador y de acuerdo al Contrato de Condiciones Uniformes de cada prestador del servicio.
3. Hacer uso de los bienes y servicios comunales, siempre que lo hagan según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio de los usos legítimos de los demás copropietarios o causahabientes y no atentando contra la Ley.
4. Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su apartamento conjuntamente con su derecho sobre los bienes comunes, sin necesidad del consentimiento de los demás copropietarios.
5. Elegir y ser elegido a cualquier organismo de dirección del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.
6. Solicitar y recibir información de interés general.
7. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de Copropietarios con derechos de voz y voto.
8. Vivir en un ambiente amable, limpio, saludable y estético.
9. Someter los conflictos que surjan entre los residentes del CUAN, por la instancia correspondiente, con el fin de recibir una solución acorde con los principios y mecanismos establecidos en la Ley, el Reglamento de Copropiedad y el presente Manual.
10. Al debido proceso y el derecho de defensa en lo referente a la investigación y aplicación de sanciones por el incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y este Manual.



## **// ARTICULO 10: DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PROPIETARIOS, RESIDENTES Y VISITANTES**

### **10.1 EN RELACIÓN CON LOS BIENES PRIVADOS.**

#### **10.1.1. Deberes.**

10.1.1.1. Respetar la naturaleza residencial o habitacional del inmueble, destinándolo exclusivamente a vivienda familiar.

10.1.1.2. El propietario o residente que de en arriendo su unidad privada a productoras de cine, televisión o similares deberá Informar previamente a la Administración para obtener autorización de uso de las zonas comunes afectadas por la actividad.

10.1.1.3. Abstenerse de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad o solidez del edificio, de actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios y residentes o que afecten la salud pública.

10.1.1.4. Contribuir oportuna y cumplidamente en el pago de las expensas necesarias causadas por la administración y la prestación de servicios comunes esenciales para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes.

10.1.1.5. Pagar las cuotas extraordinarias aprobadas dentro de los términos establecidos por la Asamblea General de Copropietarios y Asambleas de Edificios.

10.1.1.6. Diligenciar y actualizar permanentemente el registro de propietarios y residentes que se lleva en la Administración.



10.1.1.7. Notificar a la Administración por escrito, dentro de los cinco (5) días siguientes de la transferencia de dominio del bien privado indicando el nombre e identificación del nuevo propietario, dirección, teléfonos de ubicación y número de matrícula inmobiliaria del apartamento; en caso de arriendo, suministrar los datos de la persona que habita el apartamento y/o la persona jurídica que lo administra, si es del caso, a efectos de actualizar el registro de copropietarios y residentes en los términos establecidos en la Ley 675 de 2001.

10.1.1.8. Cerciorarse que las personas a quienes dé el uso o goce del bien de dominio privado conozcan y se obliguen a respetar y cumplir el Reglamento de Copropiedad, el Manual de Convivencia, Manual de Parqueaderos y los demás que apruebe el Consejo de Administración con arreglo a la Constitución y a las leyes.

10.1.1.9. Comunicar a la administración todo caso de enfermedad infecciosa y/o contagiosa, plagas o cualquier problema de salubridad y desinfectar su apartamento conforme a las exigencias de las autoridades de salud con identificación de la persona que realizará la visita, cuando las circunstancias lo exijan para verificar el cumplimiento de este reglamento o cuando existan filtraciones u otras fallas que afecten la estructura del edificio o el bienestar de los residentes.

10.1.1.10. Responder solidariamente con las personas a quienes cede el uso del apartamento, a cualquier título, por sus actos u omisiones, en especial por las multas que la administración aplica al usuario por la violación de leyes o de este reglamento, toda vez que dichas normas obligan no solamente al propietario, sino a las personas que ocupen el respectivo apartamento.



10.1.1.11. Los copropietarios que arrienden sus viviendas deberán hacer entrega en la oficina de administración de copia del contrato de arrendamiento.

10.1.1.12. Conocer, respetar, hacer respetar y cumplir el presente reglamento junto con las demás normas pertinentes.

10.1.1.13. Acatar las normas vigentes en materia de contaminación ambiental, auditiva y visual.

### **10.1.2. Prohibiciones.**

10.1.2.1. Conceder el uso de su apartamento para usos y fines distintos a los que autoriza el Reglamento de propiedad horizontal y este manual.

10.1.2.2. Realizar excavaciones o perforaciones en los techos, pisos, o paredes comunes que atenten contra la solidez y estabilidad de las edificaciones o causen daños a éstas.

10.1.2.3. Instalar máquinas y aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás propietarios, que causen daños o interfieran los servicios del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.

10.1.2.4. Ingresar a los apartamentos o áreas comunes objetos o sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o asfixiantes que pongan en riesgo la salud de las personas, la seguridad, el medio ambiente o afectan la estructura de las edificaciones o causen daños a éstas.

10.1.2.5. Protagonizar escándalos y ruidos en los apartamentos, zonas comunes o vías internas del CUAN que alteren la tranquilidad y la convivencia de nuestra comunidad.



10.1.2.6. Acumular en las áreas privadas y/o comunes escombros, basuras, desperdicios y materiales de cualquier naturaleza, desatendiendo las instrucciones que para su disposición y manejo establecen las Empresas prestadoras de servicios de aseo y la Administración.

## **10.2. EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.**

### **10.2.1. Prohibiciones.**

10.2.1.1. Arrojar por la ventana telas, desechos de comida, materiales duros, bolsas con basura o con agua, papel periódico, colillas de cigarrillos, vidrios y en general todo aquello que pueda generar desaseo u ocasionar accidentes.

10.2.1.2. Secar o asolear prendas, tapetes, cobijas o similares, colgar alfombras, traperos, ropa u otros elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas, rejas o áreas comunes.

10.2.1.3. Colocar en las fachadas o en las ventanas exteriores de los apartamentos avisos publicitarios, de prestación de servicios o anuncios de cualquier índole.

10.2.4. Rayar, ensuciar o dañar las paredes y muros internos y externos de cada edificio, y en general, bienes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.

## **10.3. EN RELACIÓN A LA COMUNIDAD Y LAS ÁREAS COMUNES.**

### **10.3.1 Deberes:**

10.3.1.1. Comportarse con elevado espíritu de civismo y solidaridad, evitando actos que alteren la convivencia y la armonía que debe existir entre los copropietarios y residentes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.





10.3.1.2. Velar por la integridad y conservación de los bienes comunes y cooperar con la Administración en todo lo necesario para el adecuado mantenimiento del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.

10.3.1.3. Respetar las publicaciones oficiales de la Administración, el Consejo de Administración y los Comités Cívicos, dirigidas a la comunidad.

10.3.1.4. Informar a los organismos internos (Comité Cívico, Comité de Convivencia, Consejo de Administración, Administración y Revisoría Fiscal) cualquier anomalía que afecte a la comunidad.

10.3.1.5. Respetar y cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el Manual de Parquederos y en el Manual de Convivencia.

10.3.1.6. Informar respetuosa y oportunamente a la Administración sobre infracciones al Reglamento de Propiedad Horizontal y al Manual de Convivencia, así como las deficiencias observadas en la prestación de los servicios y mantenimiento de áreas comunes.

10.3.1.7. Depositar los residuos especiales como: pilas, baterías, computadores, electrodomésticos, etcétera, en los lugares establecidos para tal fin por la administración.

### **10.3.2. Prohibiciones.**

10.3.2.1. Obstruir las instalaciones de servicios, las escaleras, corredores, puertas, espacios destinados a estacionamiento comunal y demás sitios y elementos que sirvan para la movilidad, y en general, dificultar el acceso o paso por ellos.

10.3.2.2. Colocar objetos como materas, esculturas, bicicletas en los corredores y pasillos de las escaleras de



los edificios y demás elementos o residuos que imposibiliten la normal movilidad de los transeúntes. Usar habitualmente los lugares anteriormente citados como sitios de reuniones, o destinarlos a cualquier otro objeto que los haga bulliciosos o incómodos.

10.3.2.3. Modificar las fachadas de los edificios del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO y las partes interiores de los pasillos, colocar rejas exteriores a las ventanas, puertas, destruir los elementos estructurales, variar el diseño, el color y las dimensiones originales de ventanas y puertas. Así mismo, no se permitirá la instalación de vidrios con texturas, colores o vidrio espejo en las ventanas exteriores, a fin de mantener el diseño original y la uniformidad del CUAN.

10.3.2.4. Arrojar telas, materiales duros o insolubles, tierra, arena y en general todo lo que pueda obstruir las cañerías de lavamanos, lavaplatos, tazas de inodoros, shuts y los ductos comunales.

10.3.2.5. Arrojar las basuras, objetos o escombros en las áreas comunes y/o zonas verdes del CUAN, desatendiendo las indicaciones de la Administración. Los propietarios y/o residentes deberán atender las instrucciones de reciclaje de desechos expedidas por las autoridades distritales, empresas de aseo y la administración.

10.3.2. 6. Lavar por iniciativa propia, los aleros de los edificios y/o tomarlos como depósitos.

10.3.2.7. Realizar fogatas y asados en zonas comunes y áreas internas de las edificaciones.

10.3.2.8. Realizar actividades como quemas de materiales de cualquier naturaleza que puedan alterar el medio ambiente o poner en peligro a la Copropiedad, tanto en las



áreas comunes, como en los bienes privados del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.

10.3.2.9. Destruir, alterar, dañar o realizar cualquier acto de vandalismo contra el mobiliario del parque y cancha de fútbol, canecas de reciclaje, ascensores, redes utilizadas para la prestación de servicios públicos ya sean de propiedad de las empresas prestadoras o del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO y en general el mobiliario instalado en las áreas comunes.

10.3.2.10. Exponder y consumir sustancias alucinógenas o psicotrópicas dentro de la copropiedad.

10.3.2.11. Consumir bebidas alcohólicas en las zonas comunes. Se exceptúa de esta prohibición las actividades en los salones comunales, Teatro Cádiz y eventos especiales autorizados o realizados por la Administración.

10.3.2.12. Depositar o dejar paquetes de cualquier índole incluyendo aquellos que contengan desechos o basuras en las entradas de portería, en las zonas comunes, por fuera de las canecas destinadas para el respectivo reciclaje.

10.3.2.13. Ingresar al CUAN sin efectuar el respectivo registro en el sistema de lectura control de acceso establecido.

10.3.2.14. Utilizar las zonas verdes para disponer los restos de personas y/o animales.

## **10.4 EN RELACIÓN A LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y RECICLAJE**

Es obligatorio para el manejo de los residuos:

10.4.1. Separar la basura utilizando una bolsa para desperdicios (residuos orgánicos) y otras para elementos



reciclables (residuos sólidos).

10.4.2. Disponer del material reciclable en los sitios que la administración establezca.

10.4.3. Cerciorarse los residuos sólidos y orgánicos están correctamente almacenados en bolsas separadas y cerradas antes de depositarlas en el shut o en los contenedores dispuestos para tal fin.

10.4.4. Disponer adecuadamente, conforme a la normatividad vigente, los residuos hospitalarios de origen domiciliario o comercial, entre los que se encuentran los infecciosos o de riesgo biológico, fitosanitarios, los anatomopatológicos, corto punzantes, los químicos como fármacos cito tóxicos, metales pesados, reactivos químicos, contenedores y envases presurizados y aceites pesados.

10.4.5. Depositar los residuos especiales tales como: pilas, baterías, computadores, electrodomésticos, etcétera, en los puntos de recolección establecidos por la administración.

10.4.6. Los contenedores para el depósito de residuos orgánicos y reciclaje, estarán clasificados de la siguiente manera:

1. PAPEL.
2. PLÁSTICO.
3. VIDRIOS Y METAL,
4. ORGÁNICO (*En edificios que no cuentan con shut*).

10.4.7. Las cajas de cartón se deben desbaratar y colocarlas al pie de los contenedores.

10.4.8. Los residentes de los edificios que no tienen en funcionamiento los shuts deben sacar los residuos sólidos y orgánicos en bolsas separadas, únicamente en los horarios que para tal efecto establezca la administración.



## **10.4. 1. Prohibiciones**

10.4.1.1. Dejar abierta la compuerta del shut.

10.4.1.2. Depositar en los shuts desechos sin bolsas debidamente selladas, botellas o residuo de vidrio, cartón o elementos que puedan obstruir la bajante.

10.4.1.3. Arrojar escombros producidos por obras que se realizan al interior de los apartamentos en el shut, el ascensor, las escaleras, y los corredores del edificio.

10.4.1.3. Arrojar por las ventanas bolsas llenas de residuos orgánicos.

10.4.1.4. Arrastrar bultos de materiales o escombros por pasillos y escaleras. Los proveedores de tanques de oxígeno no podrán arrastrar en los pasillos y escaleras dichos tanques.

## **10.5. EN RELACIÓN A LAS INSTALACIONES DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.**

La instalación de servicios públicos domiciliarios seguirá las siguientes reglas:

10.5.1. Cuando se trate de nuevos puntos de gas, de electricidad que modifique el voltaje del apartamento o cualquier otro que comprometa la capacidad de los elementos comunales como reguladores de voltaje, subestaciones, etc. se requiere informar previamente a la administración y adjuntar el concepto de viabilidad del respectivo prestador.

10.5.2. Está prohibido utilizar la fachada para instalar ductos o cables que suministren servicios públicos de una unidad privada a otra.



10.5.3. Está prohibido manipular los sistemas comunales de citofonía, medidores de agua, energía y gas, hidrantes, válvulas, equipos de instrumentación, cables, redes, celdas eléctricas, acometidas.

10.5.4. Las reparaciones que deban realizarse en los contadores de luz, agua, teléfono y gas natural ubicados en las áreas comunes deben realizarse por la respectiva empresa prestadora del servicio o por personal capacitado para tal fin, previa información a la administración.

10.5.5. Está prohibido alterar, deteriorar o destruir cualquier medio de conducción de aguas, energía eléctrica o elementos destinados a la iluminación, comunicaciones telefónicas, televisivas, servicios de gas o cualquier otro elemento de servicio público.

10.5.6. La Administración estará atenta para que no queden huecos o excavaciones en las áreas comunes cuando se realicen instalaciones o reparaciones de los servicios públicos.

## **10.6. EN RELACIÓN A LOS JARDINES.**

Los jardines del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO forman parte de las áreas comunes y cumplen una función esencial en la salud humana y en la calidad de los ambientes construidos. Su protección debe ser de interés general y debemos observar los siguientes comportamientos:

10.6.1. Cuidar y velar por su integridad física y no deteriorar sus características paisajísticas.

10.6.2. No contaminar las áreas naturales con residuos sólidos, excrementos de mascotas o desechos, ni utilizarlas para fines incompatibles con su naturaleza.

10.6.3. No pisar y deteriorar los jardines y áreas destinadas



al embellecimiento de la copropiedad.

### **10.6.1. Prohibiciones:**

10.6.1.1. Plantar árboles o diseñar jardines sin previa autorización de la Administración.

10.6.1.2. Dañar, mutilar, romper o arrancar las plantas de las jardineras o sustraer de las mismas los materiales pétreos o maderas que complementen su diseño.

## **10.7. EN RELACIÓN CON LOS PARQUEADEROS.**

### **10.7.1. Prohibiciones.**

Además de las contempladas en el Manual de Parqueaderos.

10.7.1.1. Ceder o arrendar u ofrecer en venta a residentes o a terceros los sitios de parqueo autorizados por la Administración.

10.7.1.2. Ingresar al parqueadero vehículos no registrados en la administración o sin la respectiva boleta de ingreso expedida en portería.

10.7.1.3. Destinar el parqueadero comunal como depósito, zona de mantenimiento de vehículos o de lavado.

10.7.1.4. Efectuar reparaciones a vehículos automotores o motos excepto las requeridas para su desvare.

10.7.1.5. Parquear vehículos con capacidad superior a 1.500 kilos, o que por su tamaño copen las dimensiones del área útil demarcado para tal efecto.

10.7.1.6. Los propietarios de vehículos no podrán colocar en los espacios destinados para estacionamiento de vehículos rejas, señales de tránsito, conos u otros elementos que obstaculicen la movilidad teniendo en cuenta que dichos



sitios son bienes comunes sin asignación particular específica.

10.7.1.7. Estacionar vehículos en las zonas demarcadas para vehículos de atención de emergencias o de servicios públicos (Zonas azules).

10.7.1.8. Ingresar o estacionar vehículos en los primeros pisos de los edificios.

## ***10.8. EN RELACIÓN AL USO DE LOS ASCENSORES.***

### **10.8.1. Prohibiciones.**

10.8.1.1. Fumar en los ascensores.

10.8.1.2. Ingresar a los ascensores con ejemplares caninos sin estar sujetos por medio de correa, trailla y sin bozal cuando sean de razas potencialmente peligrosas o cuando se trate de ejemplares con antecedentes de agresión, conforme a lo establecido en las leyes que regulen la materia.

10.8.1.3. Utilizar los ascensores automáticos para el traslado de muebles, electrodomésticos, equipos o materiales de construcción y en general cualquier otro tipo de cosas que puedan deteriorar los acabados de los ascensores sin informar previamente a la administración con el fin de habilitar el funcionamiento del ascensor manual para tales fines.

10.8.1.4. Realizar actos de vandalismo o agresión a personas.

10.8.1.5. Arrojar basuras.

10.8.1.6. Ingerir bebidas alcohólicas y realizar actos obscenos.





10.8.1.7. Transportar materiales inflamables y explosivos que puedan generar un accidente de alto riesgo.

### **10.9. EN RELACIÓN A LA TENENCIA DE MASCOTAS.**

Los copropietarios y residentes con mascotas deben cumplir, además de lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente manual, con las normas establecidas por el Código Nacional de Policía y de Convivencia y por aquellas normas, leyes y reglamentaciones que la modifiquen, complementen, sustituyan o deroguen.

#### **10.9.1. Deberes:**

10.9.1.1. Los propietarios y/o arrendatarios deben registrar los animales de compañía en la administración, adjuntar fotocopia del carné de vacunación y certificado del estado de salud expedido por médico veterinario con matrícula profesional vigente y contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por la propiedad o tenencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos.

10.9.1.2. Los propietarios o tenedores de mascotas son responsables de recoger los excrementos que ellas generen en las áreas comunes, depositarlos en bolsas y llevarlos a los recipientes que para tal efecto destine la administración del CUAN.

10.9.1.3. Si una mascota llegara a atacar a una persona o a otra mascota y le causara algún daño físico o psicológico, la administración no es responsable de las consecuencias de tal situación. El residente dueño de la mascota es el responsable de cualquier daño o consecuencia física que se deriven del comportamiento de la mascota, incluido los gastos que ello demande como responsabilidad civil.



10.9.1.4. La administración está en la obligación de informar a las autoridades correspondientes de los daños físicos o psicológicos causados por el ataque de la mascota a una persona.

### **10.9.2. Prohibiciones.**

10.9.2.1. Permitir que menores de edad transiten con mascotas en las áreas comunes.

10.9.2.2. Transitar en las áreas comunes con las mascotas sin la respectiva correa o trailla y si es el caso con bozal, el cual es obligatorio para ejemplares caninos potencialmente peligrosos de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia y el manual de convivencia.

10.9.2.3. Permitir que las mascotas hagan sus necesidades fisiológicas en las áreas de circulación de los edificios, ascensores y jardines. En caso de registrarse algún incidente de esta clase, el dueño o tenedor se hace responsable y deberá limpiar y lavar la zona afectada, inclusive si es orina.

10.9.2.4. Dejar las deposiciones fecales de las mascotas en las zonas y bienes comunes.

10.9.2.5. Ingresar a los ascensores con ejemplares caninos sin estar sujetos por medio de correa, trailla y sin bozal para las razas potencialmente peligrosas o con ejemplares con antecedentes de agresión, conforme a lo establecido en las leyes que regulen la materia.

10.9.2.6. Ingresar animales de compañía cuyos propietarios no residen en el CUAN sin la previa autorización de residentes o propietarios de apartamentos, quienes serán responsables de los daños que pudieran ocasionar de acuerdo a lo establecido en el presente manual, el reglamento de propiedad horizontal y y las demás que la



regulen, modifiquen, adicionen o deroguen.

10.9.2.7. Permitir o inducir por acción u omisión el que su mascota ataque a una persona, a un animal o a bienes de terceros.

### **10.10. EN RELACIÓN AL USO DE LAS CARTELERAS.**

Para hacer uso de las carteleras todo copropietario, residente o tenedor que desee fijar un aviso deberá solicitar el permiso de la administración. Las carteleras en los ascensores se utilizan para fijar avisos de información general de la copropiedad o del edificio.

#### **10.10.1. Prohibiciones.**

10.10.1.2. Colocar avisos sin la autorización expresa de la administración.

10.10.1.3. Colocar avisos de cualquier clase de proselitismo o que atente contra la dignidad de los copropietarios y residentes.

10.10.1.4. Ubicar avisos fuera de las carteleras o dibujar grafitis o mensajes de cualquier tipo en los muros o áreas comunes, no destinados expresamente por la administración para ello.

### **10.11 EN RELACIÓN AL USO DE CARROS DE MERCADO, SILLAS DE RUEDAS, CAMILLAS Y BICICLETAS.**

Para hacer uso de los carros de mercado, sillas de rueda y camillas que permanecen en las porterías y en la sede de la Administración se debe tener en cuenta:

10.11.1. El residente deberá dejar un documento personal en calidad de garantía e informar en la portería el nombre



del propietario o residente y el apartamento donde se dirige.

10.11.2. Devolver el carro de mercado, camilla o silla de rueda utilizada a la correspondiente portería, garantizando así su uso por parte de otro residente.

10.11.3. Ser cuidadoso al momento de ingresar a los ascensores con el carro de mercado, silla de rueda o camilla. En el evento de incumplimiento de esta norma el presunto infractor deberá responder por los perjuicios o daños que haya causado.

10.11.4. Los propietarios de bicicletas deberán diligenciar en la administración el formato correspondiente para el uso de ciclistas de conformidad con lo establecido en su respectivo Manual.

10.11.5. Las bicicletas deberán permanecer en los espacios destinados por la administración o en el interior de los apartamentos. Para el acceso a los ciclistas se tendrá en cuenta el cupo disponible.

**Parágrafo:** La Administración no se hace responsable por daños o pérdidas. El usuario deberá colocar los correspondientes implementos de seguridad.

### **10.11.1. Prohibiciones:**

10.11.1.1. Utilizar el carro de mercado por más de media hora.

10.11.1.2. Dejar los carros de mercado en los corredores de los pisos, en el interior de los ascensores, andenes y jardines.

10.11.1.3. Sacar los carros de mercado fuera del conjunto

10.11.1.4. Por ningún motivo se podrá estacionar, guardar



o abandonar bicicletas en los pasillos y escaleras de los edificios por seguridad de los residentes.

### **10.12. EN RELACIÓN AL USO DE LOS SALONES COMUNALES Y TEATRO.**

Los salones comunales del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, podrán ser alquilados a cualquier propietario o residente previo el cumplimiento de los siguientes requisitos.

10.12.1. Estar a paz y salvo por todo concepto con las expensas comunes (obligaciones pecuniarias).

10.12.2. Separar en la Administración el salón, diligenciando el formato respectivo con un (1) mes de anticipación, informando la actividad que va a realizar, el día y la hora. En todo caso, el alquiler dependerá de la disponibilidad de los espacios.

10.12.3. Dejar un depósito como garantía por los daños o pérdidas de los elementos inventariados, equivalente a dos veces el canon de alquiler. El depósito será reembolsado al siguiente día hábil de la reunión si no existiere novedad alguna que amerite practicar algún descuento. Si el monto de los daños sobrepasa el depósito, la diferencia será cobrada con el recibo de la cuota de administración del mes siguiente. El usuario del salón comunal es el único responsable de la pérdida de elementos o equipos personales que se ingresen o usen en los salones.

10.12.14. El salón comunal será entregado por el personal autorizado por la Administración al solicitante, previo inventario y en óptimas condiciones de aseo. Así mismo debe ser entregado una vez finalizada la actividad.

10.12.15. Si hubiere varios propietarios interesados en alquilar en la misma fecha y hora, la asignación se hará por



orden de solicitud.

10.12.16. El salón comunal se alquilará en los siguientes horarios. Lunes a jueves de 8:00 a.m. a 9:00 p.m., viernes y sábado de 8:00 a.m. a 1:00 a.m. del día siguiente. Los domingos y festivos de 8:00 a.m. a 7:00 p.m. Cuando el lunes sea festivo se extenderá el horario de alquiler para el domingo hasta la 1:00 a.m. En el caso en que el arrendatario no cumpla con el horario establecido, se le sancionara con el no préstamo del salón comunal, por el término de seis (6) meses.

10.12.17. Los salones comunales se utilizarán exclusivamente para reuniones de tipo social: comidas, primeras comuniones, cumpleaños, grados, matrimonios, deportivos y lúdicos. En ningún momento se permitirán la utilización de equipos de sonido a alto volumen o la utilización de las zonas comunes para la realización del evento programado o el desplazamiento del mobiliario a dichas zonas.

10.12.18. El residente que solicite en alquiler los salones comunales será responsable del comportamiento de familiares e invitados.

10.12.19. No se autoriza el alquiler de salones comunales para realizar reuniones de contribución, con fines lucrativos, políticos o religiosos.

10.12.20. El alquiler del teatro será única y exclusivamente por intermedio de la Administrador, para lo cual el promotor o el interesado deberá radicar las solicitudes a la Administración.

**PARÁGRAFO.** Están exento del pago por el uso de los salones comunales los siguientes eventos: Asambleas Generales de Copropietarios, reuniones de consejo de administración, reuniones de comité de Convivencia,



conferencias o cursos comunitarios, reuniones culturales, recreativas, de capacitación realizados por la Administración o autorizadas por esta en beneficio de la comunidad.

## CAPITULO IV

### // ARTICULO 11:

#### ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS Y/O MUDANZAS

1. El propietario y/o arrendatario deberá solicitar por escrito la autorización respectiva de la Administración para ingresar o retirar muebles o enseres con una antelación de cinco (5) días hábiles y presentar en la portería la correspondiente autorización.
2. En caso de mudanza definitiva, el propietario y/o arrendatario deberán devolver en la administración el carné o tarjeta de control de acceso al CUAN, así como, el carné o chip de usuario del parqueadero comunal.
3. El propietario y/o arrendatario deberá solicitar por escrito la autorización respectiva de la Administración para ingresar o retirar muebles o enseres con una antelación de cinco (5) días hábiles y presentar en la portería la correspondiente autorización.
4. La entrada y salida de muebles y enceres se deberá hacer en el siguiente horario: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 9:00 a.m. a 12:00 m. No está permitido los domingos y festivos.
5. Para el cargue y descargue de muebles y enseres se debe tramitar ante la Administración la autorización de entrada y salida de dichos bienes, coordinar la utilización del ascensor manual y dejar un depósito por



los posibles daños causados en los bienes comunes, el cual se reembolsará cuando se compruebe la ausencia de los mismos. Está prohibido dejar trasteos, cajas, enseres o elementos en la portería, zonas de parqueo o zonas comunes.

**Parágrafo:** Las anteriores disposiciones se aplicaran de igual forma a los trasteos que se realicen de una unidad privada a otra unidad privada dentro de la copropiedad.

## CAPITULO V

### MEJORAS LOCATIVAS Y REPARACIONES EN LOS APARTAMENTOS

#### // ARTICULO 12: DEFINICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Propiedad Horizontal, las reparaciones y mejoras son aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones sin afectar su estructura portante, sus características funcionales y formales, o volumétricas. Se tiene como reparaciones locativas, entre otras el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, ventanas y pintura en general; la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas, televisión por cable y de gas.

Para las reparaciones o mejoras locativas en los marcos de las ventanas y puertas exteriores de los apartamentos incluido el cambio de las mismas, el propietario deberá sujetarse a las especificaciones y diseños originales establecidos en procura de la armonía y estética del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO teniendo en





cuenta su calidad de “Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional”.

Los propietarios no podrán variar el diseño, el color y las dimensiones originales de ventanas y puertas, así mismo no se permitirá la instalación de vidrios en las ventanas exteriores con texturas, colores o tipo espejo, a fin de mantener el diseño original y la uniformidad del CUAN.

## **// ARTICULO 13: REQUISITOS PARA EFECTUAR REPARACIONES**

Para efectuar reparaciones o mejoras locativas no se requiere de licencia de la autoridad urbanística, sin embargo, se debe dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. El propietario o residente deberá enviar una comunicación escrita a la administración con cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de las reparaciones o mejoras locativas, informando la clase de obra y duración de la misma.
2. Suministrar los datos necesarios para identificar a las personas que están autorizadas para ingresar al inmueble así como las fechas y el horario para realizar las labores de acuerdo a lo establecido en este manual y en el Reglamento de la Copropiedad.
3. El horario para adelantar reparaciones locativas en los apartamentos será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. Por ningún motivo se podrá realizar estas actividades domingos y festivos.



4. El residente deberá indicar a la administración las medidas de control a adoptadas para evitar daños en el ascensor y en general en los bienes y zonas comunes de la copropiedad.
5. Previamente a la realización de las obras, se debe dejar en la administración un depósito de dinero en efectivo en la cuantía que la misma indique; suma que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por la obra y cuya devolución se hará -una vez finalizada la obra y el retiro de los desechos, escombros y sobrantes que esta genere, previa deducción del valor de los daños causados, si los hubiere o del costo del retiro de los escombros, cuando el propietario no lo realice en el tiempo estipulado.
6. Los desperdicios de obra deben recogerse en bolsa debidamente cerrada y colocarlos en el sitio señalado por la administración. Por ningún motivo estos escombros podrán trasladarse al shut de basuras o dejarse en alguna de las zonas comunes.
7. Cada propietario se obliga a ejecutar en su apartamento, de manera inmediata y/o en lapso máximo de quince (15) días calendario según la gravedad del daño, las reparaciones necesarias tendientes a evitar perjuicios a las demás propiedades privadas, así como a responder por los daños ocasionados por tal omisión.
8. El propietario deberá ejecutar en forma inmediata las reparaciones en los bienes privados cuando el daño que se ocasione sea en las redes de servicios hidráulicos, de gas, eléctricos y telecomunicaciones, y cuya omisión pueda causar perjuicios a la copropiedad o a los demás propiedades privadas.



9. Cuando el daño, se cause sobre áreas y/o bienes comunes, el costo de las reparaciones será pagado por el propietario del apartamento causante del daño en un plazo máximo de 15 días calendario; caso contrario, la Administración hará las reparaciones requeridas e iniciará las acciones legales o reglamentarias para recuperar el valor invertido en las mismas.
10. El residente o propietario deberá permitir la entrada al bien privado al personal autorizado por la administración encargado de proyectar, inspeccionar o realizar trabajo en beneficio de los bienes comunes o de los demás bienes privados.
11. Está totalmente prohibido sostener en las columnas o muros estructurales y techos de los apartamentos cargas o pesos excesivos, introducir maderos o hacer huecos de cavidad en los mismos y en general ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de la edificación o contra el derecho de los demás.
12. Para verificar que las obras de remodelación se cumplan de acuerdo con lo estipulado en el documento presentado, la administración programara las visitas de la obra necesarias con el fin de prevenir afectaciones estructurales del edificio.

## **CAPITULO VI**

### **MODIFICACIÓN DE LOS APARTAMENTOS**

#### **// ARTICULO 14: DEFINICIÓN**



De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Propiedad Horizontal, se entiende por modificación la variación del diseño arquitectónico de un apartamento ya existente sin incrementar su área construida.

## **// ARTICULO 15: PROCEDIMIENTOS**

1. El propietario deberá presentar a la administración con no menos de cinco (5) días hábiles antes de iniciar las obras los siguientes documentos:

a. Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Cultura donde se autorice la intervención de un Bien de Interés Cultural de Ámbito Nacional.

b. Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Curaduría Urbana de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

c. Que la obra proyectada no comprometa la estabilidad estructural (columnas, vigas, placa reforzada y ductos comunales), no afecte los bienes comunes ni otros apartamentos, ni la solidez del edificio.

d. Que la obra proyectada no afecte ni transgreda los cánones y diseños que caracterizan al CUAN como bien de interés cultural de carácter nacional.

e. El horario para adelantar reparaciones locativas en los apartamentos será de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 a.m. Por ningún motivo se podrá realizar estas actividades domingos y festivos.

2. Cada propietario se obliga a ejecutar en su apartamento, de manera inmediata y/o en lapso máximo



de quince (15) días calendario según la gravedad del daño, las reparaciones necesarias tendientes a evitar perjuicios a las demás propiedades privadas, así como a responder por los daños ocasionados por tal omisión.

3. Cuando el daño o desperfecto de un inmueble afecte a otros apartamentos, el propietario o residente, según el caso, del apartamento causante deberá reparar los daños y responder por los mismos en un lapso de quince (15) días calendario. Si el propietario afectado se ve obligado a efectuar las reparaciones en su inmueble deberá acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos o acudir a la justicia ordinaria.

4. Para la realización de las obras se debe solicitar y seguir las instrucciones de la administración en relación al depósito, costos y retiro de los desechos, escombros y sobrantes que la obra genere.

5. El residente o propietario que realiza la obra será el absoluto responsable de la seguridad de las zonas comunes mientras realice las obras y de igual forma mantener aseadas las áreas comunes que se vean afectadas mientras se realiza la obra.

6. Permitir el ingreso a los empleados de la administración al apartamento, previo aviso con identificación de la persona que realizará la visita, cuando las circunstancias lo exijan para verificar el cumplimiento de este reglamento o cuando existan filtraciones u otras fallas que afecten la estructura del edificio o el bienestar de los residentes.



### CONTROL DE ACCESO PEATONAL AL CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO Y SEGURIDAD INTERNA DE LA COPROPIEDAD

#### // ARTICULO 16 SEGURIDAD

El servicio de vigilancia tiene como fin primordial velar por la seguridad, tranquilidad, conservación de la copropiedad y proteger la integridad de sus residentes. Por lo anterior, para desarrollar su actividad sin perjuicio de las obligaciones que debe cumplir la correspondiente empresa prestadora de servicio de vigilancia, los propietarios, residentes y demás personas que ingresan al conjunto deben observar las siguientes conductas:

1. Los copropietarios, residentes o tenedores, al ingresar al CUAN deberán encontrarse registrados en el sistema de control de acceso establecido.
2. Las puertas de control de acceso deben permanecer cerradas garantizando así que los menores de edad no salgan sin la autorización de los padres.
3. Los guardas de seguridad solo activar la apertura de puertas de acceso peatonal en caso de emergencia, caso fortuito y/o para dar acceso a los visitantes.
4. Los copropietarios, residentes o tenedores que no estén registrados en el sistema de control de acceso deberán someterse al procedimiento establecido para los visitantes.
5. Los visitantes que deseen ingresar a una unidad privada deberán ser anunciados previamente por el guarda de seguridad de la portería del edificio correspondiente a



través del citófono, teléfono fijo registrado.

6. No se permitirá el ingreso a la copropiedad sin la respectiva autorización del residente o propietario requerido.
7. Una vez obtenida la autorización de ingreso, el guarda de seguridad procederá a solicitar la entrega de un documento con foto, diferente a la cédula, el cual deberá reclamar a la salida de la portería.
8. Se autoriza el ingreso de personal de servicios a domicilio, siempre y cuando el propietario o residente informe a la portería del servicio solicitado. Se prohíbe el uso de pasamontañas o casco al interior del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.
9. El personal de vigilancia ubicado en las porterías del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO debe coordinar permanentemente con la Administración las actividades de trasteo o mudanza. Ningún trasteo se podrá realizar fuera del horario establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en el presente Manual de Convivencia.
10. No es permitido a los residentes exigir a los guardas de seguridad, servicios de mensajería, ni guardar dineros, o ayudar en los trasteos, o efectuar cualquier actividad que interrumpa la debida prestación del servicio de vigilancia.
11. Se debe presentar en las porterías el correspondiente carné o tarjeta exclusiva del vehículo automotor, tanto para ingresarlo como para retirarlo de las zonas comunales de estacionamiento en el CUAN.
12. El comportamiento del personal de vigilancia para



con los residentes de la copropiedad debe ser de respeto, cortesía, colaboración, comprensión. De igual manera los propietarios, tenedores, usuarios o visitantes de las unidades privadas deben atender con igual respeto al citado personal.

13. El personal de vigilancia tiene a su cargo la recepción de toda la correspondencia y dispondrá su colocación en el casillero correspondiente a cada inmueble.
14. Es deber de cada propietario o residente recoger su correspondencia en la portería. En el caso de las encomiendas estas deberán ser recibidas de manera personal por los destinatarios en lo posible, el guarda siempre verificará que la encomienda llegue bien sellada y dejará constancia de ello en la minuta.
15. No está permitido a los residentes acceder a las casillas de correspondencia ubicadas en la portería, ni reclamar la correspondencia del vecino.
16. Sin excepción el ingreso de visitantes y de personas que realizan labores de servicio doméstico, deberán contar con autorización del propietario o residente del apartamento. En caso de ingreso de personas del servicio doméstico en ausencia de los propietarios o residentes, estos deben, previamente autorizar por escrito los días y horarios de acceso al apartamento.
17. Para el ingreso de particulares a la cancha de fútbol, teatro Cádiz y salones comunales, la administración deberá entregar a la portería la relación de las personas que ingresan a la copropiedad o en su defecto informar sobre el evento a realizarse caso en el cual se deberá exigir la presencia de coordinadores que guíen a los visitantes dentro del CUAN.





18. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen al CUAN el personal de vigilancia deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir su acceso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente por un copropietario o por la administración.

## CAPITULO VIII

### DEL COMITE DE CONVIVENCIA

#### // ARTICULO 17: COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es una instancia creada por la Ley 675 del 2001 con el objeto de dirimir de manera armónica y pacífica las controversias que surjan entre los propietarios o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, respecto a aspectos de la vida en comunidad, la aplicación o interpretación de la Ley de Propiedad Horizontal y del reglamento de la copropiedad.

Cuando la conducta o el hecho sea objeto de sanción o reproche en la Ley o el Reglamento de Propiedad Horizontal el caso será conocido directamente por el Consejo de Administración, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 27 del presente .

**Parágrafo:** El Comité de convivencia no podrá en ningún caso imponer sanciones.



## **// ARTICULO 18:**

### **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 y 2 del Artículo 75 del Reglamento de Propiedad Horizontal, en cada edificio del CUAN habrá un Comité de Convivencia, el cual estará integrado por tres (3) personas residentes en el respectivo edificio, y serán elegidos en la correspondiente Asamblea de Edificio, por un periodo de un año. No podrán pertenecer a ningún otro órgano de dirección y administración. Su posesión será ante la Asamblea General de Copropietarios.

## **// ARTICULO 19: REQUISITOS**

Para ser miembro del Comité de Convivencia, se requiere:

1. Ser propietario de bien privado o mandatario de éste, con residencia en el CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.
2. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la administración para la fecha de la elección y mantenerse al día en sus obligaciones durante el tiempo que forme parte del Comité.
3. No tener ningún vínculo de consanguinidad o afinidad con el Administrador(a) y/o integrantes del Consejo de Administración.

**Parágrafo:** Si sobreviniere una inhabilidad posterior a su nombramiento el miembro del Comité de Convivencia deberá renunciar. Si no lo hiciere, el (la) Administrador(a) le comunicará a la Asamblea de Edificio para que proceda a su retiro del Comité y nombre su reemplazo.



## // ARTICULO 20: COMPETENCIA

El Comité de Convivencia es competente para dirimir conflictos que se presenten al interior del conjunto, relacionados con la vida en propiedad horizontal suscitados entre los propietarios o tenedores del conjunto, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica y de igual manera cuando el conflicto se relacione con la aplicación de la Ley de Propiedad Horizontal, el Reglamento o los manuales del conjunto. Su actuación es rogada, mediante solicitud escrita radicada en la oficina de administración, quien se encargará de remitirlo al respectivo Comité de Convivencia.

**Parágrafo:** Los asuntos de carácter económico no son competencia del Comité de Convivencia.

**21. PROCEDIMIENTO.** De acuerdo a sus atribuciones y competencias el Comité de Convivencia aplicará el siguiente procedimiento:

1. Recibida la solicitud de intervención para resolver un conflicto, el Comité de Convivencia se reunirá para determinar la competencia y de ser procedente estudiar el caso.
2. En caso de tratarse de un asunto que no sea de competencia del Comité sino del Consejo de Administración lo remitirá a éste y le informará al solicitante el trámite dado.
3. En todo caso si el asunto objeto de solicitud no es de competencia del Comité de Convivencia o del Consejo de Administración y a la misma no se le pueda dar trámite se le informará al solicitante esta



circunstancia con expresión de los motivos.

4. Determinada la viabilidad del caso se procederá a informar por escrito a las partes el inicio de trámite, las partes intervinientes, los nombres de los miembros del Comité que atenderán el caso y la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la reunión tendiente a dirimir el conflicto.
5. Llegada la fecha y hora programada, y con la asistencia de los citados, se dará inicio a la reunión donde las partes podrán hacer sus intervenciones de manera breve, expresarán su intención y compromiso en las posibles soluciones o los puntos de acuerdo y a continuación se propondrán por parte de los miembros del Comité las fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de vecindad.
6. El resumen de los hechos, las deliberaciones y acuerdos aprobados ante el Comité de Convivencia consignados en las respectivas actas suscritas por los que en ellas intervienen, las cuales gozarán de reserva.
7. Del acta que se levante, se entregará una copia al solicitante y el acta original será entregada a la administración, para su correspondiente archivo. Las actas deberán estar con los folios preimpresos y visados por el coordinador del Comité.
8. En el evento que no se logre la solución del conflicto, las partes podrán por una sola vez solicitar al Comité de Convivencia su intervención a fin de que se formulen nuevas propuestas.
9. Si una o ambas partes no pueden asistir a la hora



y fecha programada para la conciliación, deberán informarlo con no menos de un día de anticipación, a fin de que el Comité de Convivencia fije nueva fecha, por una sola vez.

10. Anualmente el Comité de Convivencia rendirá informe ante la Asamblea de Edificio, con copia al Consejo de Administración, reservando la identidad de las partes intervinientes en los casos objeto de estudio, en él indicará las estadísticas de resultados o decisiones, así como la información sobre los problemas cotidianos de mayor reincidencia generadores de conflicto en el CUAN para que el Consejo de Administración y la Administración tomen las medidas preventivas necesarias.
11. En caso en que uno o varios miembros del Comité de Convivencia se vean involucrados o sean parte de un conflicto, deberán declararse impedidos para conocer del caso hasta la solución del conflicto. En el evento que el conflicto inhabilite a la totalidad de los miembros integrantes del Comité el Administrador procederá a redistribuirlo a otro comité de edificio.
12. Aparte de las disposiciones aquí consignadas sobre procedimiento el Comité de Convivencia podrá Adoptar su propio reglamento interno.

## **CAPITULO IX**

### **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

#### **// ARTICULO 22:**

#### **MECANISMOS ALTERNOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**



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

## **CAPITULO X**

### **DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

El sistema de sanciones establecidas tiene como finalidad la corrección de los actos, omisiones o hechos cometidos por una persona que perjudican la tranquilidad y los derechos de los Copropietarios y residentes.

Por lo tanto las sanciones de que trata este capítulo tienen por objeto buscar la armonía de la vida en comunidad por medio de normas claras y concretas que eviten el desconocimiento de los derechos y obligaciones que como residentes nos asisten por vivir en el CUAN.

#### **// ARTICULO 23:**

### **CLASES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE 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 presente manual de convivencia, por parte de los propietarios, tenedores o terceros 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:



1. Publicación, en lugares de amplia circulación del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, de la lista de los infractores con indicación expresa 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 (2) veces el valor de las expensas comunes necesarias mensuales a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.
3. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como salones comunales, zonas de recreación y deporte, y zonas destinadas a parqueadero, entre otros.

## **// ARTICULO 24:**

### **CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

<b>TIPO</b>	<b>SALARIO MÍNIMO LEGAL DIARIO VIGENTE</b>	<b>VALOR 2017</b>
Tipo A	2 <b>SMLDV</b>	\$ 49.180
Tipo B	3 <b>SMLDV</b>	\$ 73.770
Tipo C	4 <b>SMLDV</b>	\$ 98.362
Tipo D	5 <b>SMLDV</b>	\$ 122.950
Tipo E	6 <b>SMLDV</b>	\$ 147.540



## // ARTICULO 25:

### CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN E IMPOSICIÓN POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de Propiedad Horizontal el propietario o residente no propietario en el CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, será sancionado por incumplimiento de las siguientes obligaciones no pecuniarias. Las sanciones se clasifican según el orden creciente de exigencia.

## // TABLA DE SANCIONES

### 25.1 EN RELACIÓN A LOS BIENES PRIVADOS

CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN	TIPO DE SANCIÓN	VALOR
1. Dar a los respectivos apartamentos destino o uso distintos a los determinados en el Reglamento. (Vivienda familiar)	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
2. Ingresar objetos pesados, inflamables, explosivos, corrosivos, o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad y seguridad del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540





<p>3. Realizar excavaciones o perforaciones en los techos, pisos, destruir los elementos estructurales, o paredes comunes; así como ejecutar obras que impliquen modificaciones en los apartamentos sin el cumplimiento de los requisitos previstos en normas urbanísticas, normas de protección de Bienes de Interés Cultural de Carácter Nacional y lo dispuesto en este Reglamento.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>4. No diligenciar en la Administración el Registro de Propietarios, residentes y arrendatarios del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.</p>	<p>C</p>	<p>Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362</p>
<p>5. Utilizar herramientas o maquinaria en los apartamentos o áreas comunes que puedan generar daños en las edificaciones o alteren la tranquilidad de los residentes.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>6. Protagonizar escándalos y ruidos en los apartamentos, zonas comunes o vías internas de la copropiedad que alteren la tranquilidad y la convivencia de nuestra comunidad.</p>	<p>C</p>	<p>Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362</p>



<p>7. Acumular en las áreas privadas y/o comunes, escombros, basuras, desperdicios y materiales de cualquier naturaleza, desatendiendo las instrucciones que para su disposición y manejo establecen las empresas de aseo y la Administración.</p>	<p>D</p>	<p>Cinco (5) SMLDV \$ 122.362</p>
<p>8. No ejecutar en el tiempo establecido en el Reglamento las reparaciones por daños en los apartamentos que puedan ocasionar perjuicios a otros apartamentos o a áreas comunes.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>9. No responder por los daños y perjuicios ocasionados por conductas y actos indebidos que realicen los terceros por los que el propietario debe responder.</p>	<p>C</p>	<p>Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362</p>
<p>10. Efectuar trabajos de obra en los apartamentos de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 6 p.m. a 8 a.m., sábados después de las 12:00 p.m. y en dominicales o festivos</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>11. Utilizar la fachada para suministrar servicios públicos de una unidad privada a otra.</p>	<p>D</p>	<p>Cinco (5) SMLDV \$ 122.950</p>



## 25.2. EN RELACIÓN A LAS AREAS COMUNES

<b>CONDUCTAS OBJETO DE SANCION</b>	<b>TIPO DE SANCION</b>	<b>VALOR</b>
1. Obstruir con materiales, mercancías, muebles, rejas, materas, bicicletas y enseres de cualquier naturaleza las áreas comunes de la copropiedad, en especial escaleras, pasillos, puertas, corredores, sótanos, espacios destinados a estacionamiento comunal así como los espacios destinados en los parqueaderos comunales para ambulancias o vehículos destinados a la atención de emergencias y de personas discapacitadas.	B	Tres (3) SMLDV \$ 73.770
2. Modificar las fachadas del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO y las partes interiores de los pasillos. Introducir modificaciones o reformas que incidan en la conformación general del edificio, como colocar rejas exteriores a las ventanas, puertas, variar el diseño, el color y las dimensiones originales de ventanas y puertas.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540



<p>3. Arrojar las basuras, objetos o escombros en las áreas comunes y/o zonas verdes del CUAN, contrario a las indicaciones de la Administración y las establecidas en el presente Reglamento.</p>	<p>B</p>	<p>Tres (3) SMLDV \$ 73.770</p>
<p>4. Destruir, alterar, dañar o realizar cualquier acto de vandalismo contra las redes utilizadas para la prestación de servicios públicos ya sean de propiedad de las empresas prestadoras o del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>5. Exender y consumir sustancias alucinógenas o psicotrópicas dentro de la copropiedad.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>6. Realizar fogatas o asados en zonas comunes y áreas internas de las edificaciones.</p>	<p>E</p>	<p>Seis (6) SMLDV \$ 147.540</p>
<p>7. No acatar las instrucciones de la administración referente a la prestación de servicios de vigilancia, aseo, recolección de basuras, estacionamiento de vehículos, motos y uso de los bienes comunes.</p>	<p>B</p>	<p>Tres (3) SMLDV \$ 73.770</p>



## 25.3. EN RELACIÓN A LA PRESENTACIÓN DEL CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO

CONDUCTAS OBJETO DE SANCION	TIPO DE SANCIÓN	VALOR
1. Colgar o sacudir por las ventanas, corredores, escaleras y pasillos internos de los edificios prendas, tapetes, cobijas, sábanas, mantas, alfombras y objetos de similar naturaleza.	C	Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362
2. Colocar en las fachadas avisos publicitarios o de prestación de servicios y anuncios de cualquier índole en las ventanas exteriores de los apartamentos.	A	Dos (2) SMLDV \$ 49.180
3. Rayar, ensuciar o dañar las paredes, ventanas y muros internos y externos de cada edificio, y en general, bienes del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.	B	Tres (3) SMLDV \$ 73.770



## 25.4. EN RELACIÓN CON LOS PARQUEADEROS

<b>CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN</b>	<b>TIPO DE SANCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
1. Transferir el uso o arrendar el espacio autorizado para el parqueo.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
2. Ingresar al parqueadero sin haber registrado en la Administración el vehículo de propietarios o residentes y obtener el carné o respectiva ficha que para tal efecto disponga la Administración.	C	Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362
3. Destinar el parqueadero comunal como depósito, zona de mantenimiento de vehículos o de lavado.	C	Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362
4. Efectuar reparaciones a vehículos automotores o motos excepto las que se requieran para su desvare.	A	Dos (2) SMLDV \$ 49.180
5. Obstruir la movilidad de los vehículos automotores en las zonas determinadas para parqueo.	B	Tres (3) SMLDV \$ 73.770



## 25.5. EN RELACIÓN AL USO DE LOS ASCENSORES

CONDUCTAS OBJETO DE SANCIÓN	TIPO DE SANCIÓN	VALOR
1. Ingresar a los ascensores con ejemplares caninos sin estar sujetos por medio de correa y traílla y sin bozal para las razas potencialmente peligrosas o con ejemplares con antecedentes de agresión conforme a lo establecido en la Ley.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
2. Realizar traslado de: muebles, electrodomésticos, equipos de construcción, y en general, cualquier otro tipo de cosas que puedan deteriorar los acabados de los ascensores sin informar previamente a la administración.	D	Cinco (5) SMLDV \$ 122.950
3. Realizar trasteos sin la debida autorización de la administración y en horarios no establecidos en el Reglamento.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
4. Fumar en los ascensores.	C	Cuatro (4) SMLDV \$ 98.362
5. Realizar actos de vandalismo o agresión a personas, así como actos obscenos.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
6. Arrojar basura.	A	Dos (2) SMLDV \$ 48.180



## 25.6. EN RELACIÓN A LAS MASCOTAS

CONDUCTAS OBJETO DE SANCION	TIPO DE SANCIÓN	VALOR
1. Permitir que los ejemplares caninos circulen por las áreas comunes sin ir sujetos con correa o traílla y sin bozal en el caso de razas potencialmente peligrosas de conformidad con lo establecido con la Ley.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540
2. No recoger o dejar los excrementos de las mascotas en las zonas y bienes comunes del CUAN.	E	Seis (6) SMLDV \$ 147.540

### // ARTICULO 26: COMPETENCIA

Las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias serán impuestas por la Asamblea General o por el Consejo de Administración, conforme a las facultades otorgadas en el numeral 13 del Artículo 56 y 77 del Reglamento de Propiedad Horizontal.

Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal (Artículos 76 a 81), el presente Manual de Convivencia y demás normas que lo modifiquen o adicionen, siempre respetando el debido proceso, el derecho a la defensa, los derechos de contradicción e impugnación y demás derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política. 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.





El Administrador(a), será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas aun acudiendo a los mecanismos de cobro coactivo o a la autoridad policial competente.

## **// ARTICULO 27: PROCEDIMIENTO**

- a. Cualquier propietario o residente que tenga conocimiento de la comisión de una conducta contemplada en la Ley y en el Reglamento de propiedad horizontal, deberá informarlo en la oficina de Administración dentro de los ocho días siguientes a la ocurrencia del hecho y diligenciar un formato donde indique los hechos objeto de la queja, la persona infractora o el apartamento de residencia del infractor y las pruebas que soportan la queja.
- b. Del formulario diligenciado se dará traslado al Consejo de Administración para su estudio y análisis de las pruebas, y si fuere pertinente dar inicio a la investigación.
- c. Iniciada la investigación se procederá a informar por escrito al presunto responsable sobre los hechos denunciados, la descripción de la conducta objeto de sanción consagrada en la Ley o el Reglamento de Propiedad Horizontal, el daño causado y las pruebas correspondientes, para que se pronuncie dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibido de la comunicación y allegue las pruebas que considere pertinentes en la oficina de administración.
- d. El escrito presentado por el presunto infractor junto con las pruebas solicitadas serán estudiadas por el Consejo de Administración, quien deberá valorar las circunstancias del acto, la posible imprudencia o negligencia en que se haya incurrido, así como las circunstancias atenuantes, y en virtud de ello tomara la decisión del caso en sesión



de Consejo de Administración por mayoría absoluta.

- e. La decisión tomada por el Consejo de Administración se notificará a las partes dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición.
- f. En caso de encontrarse probado el incumplimiento de una obligación no pecuniaria, se requerirá por escrito al infractor para que corrija, repare o se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal en el término de ocho días (8) calendario, so pena de hacerse acreedor de multas sucesivas mientras persista el incumplimiento, de acuerdo a la tabla de sanciones.
- g. El sancionado dispondrá de cinco días hábiles a partir de la notificación, para interponer recurso de reposición ante el Consejo de Administración, quien deberá resolverlo, por mayoría absoluta, dentro de los ocho días hábiles siguientes a su presentación.
- h. Cuando la sanción consista en multa aplicable a un propietario de unidad privada, ésta se cargará a la respectiva cuenta de cobro de la facturará en el siguiente estado de cuenta junto con las demás deudas que el sancionado tenga con la Administración. Si después de tres meses el sancionado no pagado, se podrá cobrar por vía judicial.
- i. De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 675 de 2001. Si el sancionado es arrendatario o tenedor a cualquier título, no existirá solidaridad con el propietario del inmueble, y por consiguiente la multa no será cargada a la respectiva cuenta de cobro. En su lugar el Administrador expedirá certificación de deuda que prestará mérito ejecutivo.
- j. La imposición de toda sanción por el Consejo de



Administración debe estar suficientemente motivada.

- k. Si el infractor reincide, se interpondrá querrela policiva.
- l. En el evento que el arrendatario de una unidad privada vulnere el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de Convivencia será causal suficiente para informar al arrendador o inmobiliaria de tal situación.

## **// ARTICULO 28:**

### **IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS**

La impugnación de la decisión definitiva que impone la sanción solo podrá intentarse dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la notificación de la respectiva sanción y se hará mediante el procedimiento consagrado en el artículo 382 del Código General del Proceso o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

## **// ARTICULO 29: OBLIGATORIEDAD**

Las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en este Manual de Convivencia, serán de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios de bienes privados, como para los residentes, ocupantes, tenedores y visitantes en lo que sea pertinente, y, en general, para las personas que a cualquier título usen o gocen de algún bien privado o común del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO.



## **// ARTICULO 30: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS**

La Administración socializará a los propietarios, residentes y tenedores del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO, los programas y planes de convivencia, reciclaje y manejo de residuos, tenencia de mascotas, prevención de riesgos, atención de desastres y emergencias entre otros.

En las porterías del CENTRO URBANO ANTONIO NARIÑO se instalarán buzones de sugerencias con el ánimo de recibir aportes e iniciativas por parte de los residentes.

## **// ARTICULO 31: VIGENCIA Y DEROGATORIA**

El presente Manual de Convivencia regirá tres (3) meses después de su publicación en la página web de la copropiedad; y deroga el Manual de Convivencia aprobado mediante el Acta No. 110 del 7 de febrero del 2008 en la sesión de la Junta Directiva de ASOCUAN P.H.



## ATENCIÓN DE OFICINAS

*Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 8 a.m. a 12 m  
de 2 p.m. a 5:30 p.m.*

*Miércoles de 8 a.m. -12 m.  
Sábado de 9:00 a.m. a 12 m.*

## TRASTEOS

*El horario para cualquier trasteo o mudanza  
se realizara en los siguientes horarios*

*Lunes a Viernes de 8 a.m. – 5 p.m.*

*Sábados de 8 a.m. – 12 m.*

*Los domingos y festivos no es permitido  
ningún trasteo o mudanza.*

## REPARACIONES LOCATIVAS Y MODIFICACIONES EN LOS APARTAMENTOS

*Los arreglos locativos y modificaciones arquitectónicas en  
los apartamentos que involucren herramientas ruidosas  
(martillos, taladros, cinceles, pulidora) entre otros  
se puede ejecutar de*

*Lunes a viernes 8 a.m. – 5 p.m*

## USO DE LOS SALONES COMUNALES

*Fiestas en salón comunal. Los horarios permitidos en los  
salones comunales son de:*

*Lunes a jueves de 8 a.m. a 9 p.m.*

*Viernes y sábado desde 8 a.m. hasta la 1 a.m.*

*Domingos y festivos desde las 8 a.m. hasta la 7 p.m.*

*NOTA: Si se trata de un domingo anterior a un  
lunes festivo el horario se extenderá hasta la 1 a.m.*



## **// MEDIDAS DE EMERGENCIA**

En caso de presentarse situaciones de emergencia tales como:

### **// DAÑO EN EL SERVICIO ELECTRICO O GAS**

Si se trata de ausencia de luz se debe verificar si el corte es solo en el apartamento, en el edificio o en el conjunto. En todo caso, se deberá notificar telefónicamente del hecho a CODENSA (Teléfono 115).

Si se presenta un corte en las áreas comunes, el vigilante deberá informar de inmediato a la Administración o al Jefe de brigadas del CUAN, a fin de que solicite el apoyo del personal de mantenimiento eléctrico del conjunto.

Si la ausencia de luz es en el apartamento, el vigilante bajará los tacos eléctricos para restablecer el paso de energía, a solicitud del residente del inmueble. Si existe un corto interno en el apartamento, se deberán bajar los tacos eléctricos e informar inmediatamente a la empresa de servicio público.

En caso de escape de gas, abrir las ventanas, informar inmediatamente a la empresa de servicio público o a la línea 123 (Emergencia) y evacuar el inmueble. En caso de falta de gas informar a la empresa prestadora del servicio.

Si la situación que se presenta pone en riesgo la integridad de una o más personas, se activaran los procedimientos de evacuación establecidos.



## **// INUNDACION O DAÑOS HIDRAULICOS**

Si esta se presenta en un apartamento, se deberá informar inmediatamente al servicio de vigilancia para que proceda a cerrar el registro e informar al personal de mantenimiento. En caso de que no se encuentre personal de mantenimiento o este no se pueda acercar a la brevedad posible, mantener los registros cerrados.

Si el daño ocurre en áreas comunes, el vigilante cerrará el registro correspondiente y deberá informar de inmediato a la Administración o al Jefe de brigadas del CUAN, a fin de que se solicite el apoyo del personal de mantenimiento del conjunto.

## **// ASCENSORES**

En caso de no funcionar los ascensores, el vigilante informará de inmediato a la administración y al personal de mantenimiento de los ascensores. En caso de bloqueo del ascensor de Informar inmediatamente al personal de administración o vigilancia.

El coordinador de vigilancia o algún trabajador de administración se pondrá en contacto con el personal de mantenimiento de los ascensores. Si el evento ocurre en horas de la noche será responsabilidad directa del coordinador de vigilancia ponerse en contacto con el personal de mantenimiento de ascensores y el coordinador de mantenimiento del conjunto.

El personal de mantenimiento de ascensores determinara la causa de la falla y si se puede solucionar inmediatamente el daño o debe ser cerrado por un tiempo el ascensor.



## // INCENDIOS O EXPLOSIONES

Evacuar e informar inmediatamente al personal de vigilancia o a la empresa de servicio público, y al brigadista del conjunto a fin de que se contacte al personal de mantenimiento, para que proceda acercarse lo antes posible y se activen los protocolos de emergencia.

Se deberá realizar inmediatamente corte del fluido eléctrico y de gas a la unidad habitacional o a la torre, hasta que el cuerpo de bomberos y el personal técnico den la orden de reactivar el fluido eléctrico y de gas.

Una vez controlada la situación, se dará la orden para volver a las unidades habitacionales o a los diferentes puestos de trabajo.

## // DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

<b>EMERGENCIAS BOGOTÁ</b>	<b>123</b>	<b>CRUZ ROJA</b>	<b>132</b>
<b>BOMBEROS</b>	<b>119</b>	<b>DEFENSA CIVIL</b>	<b>144</b>
<b>EMERGENCIAS MEDICAS</b>	<b>125</b>	<b>POLICIA METROPOLITANA</b>	<b>112</b>
<b>POLICIA DE TRANSITO</b>	<b>127</b>	<b>GAS NATURAL</b>	<b>164</b>
<b>CODENSA</b>	<b>115</b>	<b>EAB(ACUEDUCTO)</b>	<b>116</b>
<b>ETB</b>	<b>170 - 377 77 77</b>	<b>DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS BOGOTÁ</b>	<b>429 74 14 429 7415</b>
<b>CENTRO TOXICOLÓGICO</b>	<b>136</b>		
<b>CAI CUADRANTE POLICIA "LA SOLEDAD</b>	<b>3002225201 288 6685</b>		





## // PORTERIAS CUAN

No.1 Ed. B1	244 24 87	No. 4 Ed. B4	244 28 91
No. 2 Ed. B2	244 24 90	No. 5 Ed. B5	244 28 88
No. 3 Ed. B3	244 24 89	No. 6 Ed. AES	340 72 77

## // ADMINISTRACION

<b>HORARIO DE ATENCION</b>	<b>LUNES A VIERNES</b> 7:30 A.M - 12 M 14:00 - 17:30
	<b>SABADOS 9:00 A.M - 12:00 M</b>
<b>TELEFONOS</b>	<b>244 28 89 - 244 28 90</b>

## // RED HOSPITALARIA

<b>HOSPITAL MAYOR MEDERI</b>	Calle 24 # 29-45 Tel: 5600520
<b>CLINICA LOS FUNDADORES</b>	Carrera 36 # 25C-15 Tel: 7450966
<b>HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN IGNACIO</b>	Carrera 7 No. 40-69 Tel. 5946161
<b>CLINICA DE OCCIDENTE</b>	Avenida Américas no. 71C 29 Tel: 6601289
<b>HOSPITAL DE CHAPINERO</b>	Cl. 66 #15-35 Tel: 3453884 - 3492180.








## **AGRADECIMIENTOS**

### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 2017**

*BEATRIZ HINCAPIE MOLINA  
MARIA MERCEDES GARCIA MARTINEZ  
PATRICIA PRIETO MARTINEZ  
GONZALO SALAMANCA V.  
LEONOR KUNZEL ESPINOZA  
AMPARO MEJIA VASQUEZ  
SOCORRO DURAN BUSTOS  
JOSÉ ROQUE CAMPO LÓPEZ  
MONICA VILLAMOR DUQUE  
RAFAEL ANGARITA  
GERMAN HERNANDEZ  
ISABEL GUZMAN  
CLARA TURRIAGO TRIANA  
CRISTINA TORO  
DANIEL LUCIANO HERRERA  
MARIA DEL MAR RODRIGUEZ*



*Diseño y Diagramación Martha Melo  
Impreso en Bogotá  
2018*