

MANUAL DE CONVIVENCIA EDIFICIO CENTRIKA

La Asamblea de propietarios del EDIFICIO CENTRIKA, en uso de sus facultades legales estatutarias y Considerando:

PRIMERO: Que el EDIFICIO CENTRIKA está sometido al régimen de propiedad horizontal previsto en la ley 675 de 2001 y sujeto a las disposiciones del reglamento contenida, según Personería Jurídica 2855 de julio de 2010.

SEGUNDO: Que el mencionado reglamento regula los derechos y obligaciones de los propietarios de las unidades privadas del Edificio y las relaciones entre ellos y establece las normas relacionadas con la administración, dirección y control de la personería Jurídica del EDIFICIO CENTRIKA. Todo ello con el fin de garantizar la seguridad y convivencia pacífica entre los propietarios, tenedores y usuarios de los inmuebles que integren el Conjunto y asegurar su función social.

TERCERO: que es facultad de la Asamblea de Copropietarios, adoptar las normas internas mediante las cuales se desarrollan las mencionadas disposiciones y tomar las medidas tendientes a garantizar su debida y eficaz aplicación.

CUARTO: Que dadas la naturaleza y características del EDIFICIO CENTRIKA, es necesario establecer algunas normas específicas tendientes a asegurar la convivencia pacífica entre sus propietarios, residentes o moradores y a mejorar la calidad de vida al interior del Conjunto.

RESUELVE:

CAPITULO I

ALCANCE:

ARTICULO PRIMERO: El objeto del presente reglamento es el adoptar el Reglamento de Convivencia para los inmuebles que conforman el EDIFICIO CENTRIKA- PROPIEDAD HORIZONTAL. Para su efecto, además del Reglamento de Propiedad Horizontal se consagran otros derechos y prescribe las obligaciones de los propietarios y titulares de derechos reales, simples tenedores y ocupantes en general del edificio, los bienes privados y los bienes comunes en que se divide.

CAPITULO II

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

ARTICULO PRIMERO: DEFINICION: El comité de Convivencia es una instancia designada por la Asamblea General y estará conformado por un número impar de tres personas el cual tendrá la finalidad de cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en el edificio, actuar como mediador y presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de la vecindad.

PARAGRAFO PRIMERO: los miembros del comité de convivencia elegidos por la asamblea general de propietarios el EDIFICIO CENTRIKA- PROPIEDAD HORIZONTAL, se posesionara ante la misma una vez nombrados.

PARAGRAFO SEGUNDO: son funciones del comité de convivencia: a) Propugnar por las buenas relaciones y convivencia pacífica entre los copropietarios, entres estos con el Administrador del Edificio y con los miembros de los organismos de dirección, administración y fiscalización. b) Intentar la solución de los conflictos que en razón de la interpretación de la ley o de este reglamento, se presente entre los copropietarios, por razón de las actuaciones del administrador o de los miembros de los órganos de dirección, administración y fiscalización de la copropiedad. Presentaran fórmulas de arreglo que propendan por una convivencia armónica y pacífica. c) Desarrollaran actividades de carácter cívico que busquen y propenda por la integración de los miembros de la copropiedad.

PARAGRAFO TERCERO: El procedimiento para acceder al comité de convivencia es el siguiente: 1) La queja o solicitud de mediación deberá se presentada por escrito, con indicación de las razones 2) Recibida la queja o solicitud de mediación, el comité deberá estudiarla dentro de los ocho(8) días siguientes a su recibo. 3) una vez estudiada la queja o solicitud de mediación, se citara a audiencia a las partes en conflicto, señalando fecha y hora dentro de los tres (3) días

siguientes. 4) Abierta la audiencia, se leerá la queja o solicitud de mediación presentada por el Querellante y de encontrarlo pertinente concederá la palabra a este para que lo amplíe o aclare los hechos narrados en la queja o solicitud máximo por (20) minutos inmediatamente concederá la palabra al Querellando por un término igual. Oídas las partes involucradas y de no haber pruebas que practicar, incluyendo testimonios de personas tenedoras o propietarias de unidades en el edificio, las mismas se retirarán del recinto y el comité deliberará máximo por espacio de (1) hora. Vencido este término ingresarán nuevamente las partes y se procederá por intermedio del comité a exponer la fórmula de arreglo, instando a las partes para que lleguen a un acuerdo amigable. Las partes deberán manifestar si aceptan alguna de las fórmulas de arreglo propuestas. La deliberación no podrá superar media (1/2) hora. De no llegarse a algún acuerdo se declarará fracasada la audiencia y así se hará constar en un acta respectiva. Las audiencias del comité se podrán suspender por una sola vez, a solicitud de alguna de las partes o por decisión del presidente del comité para reanudarlas dentro de los dos (2) días siguientes. Durante el desarrollo de la audiencia no se permitirá vocabulario soez o desobligante de los participantes, entre las partes o contra los miembros del comité. Esta falta será sancionada de acuerdo a normas que dicte el comité

CAPITULO III OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS EN RELACION CON LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO

ARTICULO PRIMERO: 1) Usar las unidades privadas de acuerdo con su naturaleza y destinación, en forma prevista en este reglamento, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad, salubridad o solidez del edificio, producir ruido, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública.

ARTICULO SEGUNDO: Reparaciones locativas y Remodelaciones: La realización de las reparaciones locativas o remodelaciones en los inmuebles de dominio particular deberá observar las siguientes disposiciones:

a) Informe de Ejecución de Obra. Con una anticipación no inferior a ocho (8) días hábiles a la realización de la reparación o remodelación, el propietario interesado deberá informar al administrador sobre el objeto de la obra, citándose al decreto 1052 de 1998 y en concordancia con el artículo G.2.2.2.1 del código de la construcción y del artículo 113 del decreto 266 del 22 de febrero de 2000, en concordancia al artículo 23 del acuerdo distrital No. 79 del 2003 (código distrital de policía) y demás normas que lo modifiquen y reglamenten y el nombre e identificación de todas las personas que deben ingresar al conjunto o a las unidades de dominio privado por tal causa. La fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas, deberán dejar en la portería una fotocopia de la cédula de ciudadanía y deberán portar un documento de identidad. La administración deberá adoptar las medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se están adelantando las obras y a proteger los bienes y los demás intereses de los propietarios. En ningún caso se autorizará el ingreso de los obreros, la permanencia de ellos en el Conjunto, ni la ejecución de obras, por fuera del horario comprendido entre ellas ocho (8) de la mañana y las cinco (5) de la tarde de lunes a viernes y de 8 am. a 2 p.m los sábados. b) Del Ingreso de materiales: En la portería se llevará el control de ingreso de herramientas y materiales, transitorios en espacios y zonas comunes y entrarán condicionados a la previa autorización por parte de la Administración. En ningún caso la Copropiedad responderá por la pérdida de materiales o herramientas utilizadas en la ejecución de las obras, siendo entendido que será de responsabilidad exclusiva del propietario interesado adoptar las medidas de seguridad pertinentes. c) De la salida de escombros.: El retiro de escombros y material de desecho producto de la reparación y/o remodelación, que por sus características, volumen o peso no puedan ser depositados en el lugar adecuado con el resto de desperdicios, deberá ser retirado en las setenta y dos (72) horas siguientes por el propietario de la obra. Los escombros producidos por la obra, deberán estar depositados en bolsas o talegos de polietileno debidamente cerrados, de manera que no generen excesos de polvo que lleguen a afectar la salud pública y que no se produzcan regueros tanto en los pisos interiores, exteriores o en los garajes. d) Reparación de daños: Ejecutar de inmediato las reparaciones en sus bienes privados, incluidos las redes de servicios ubicados

dentro del bien privado, cuya omisión pueda ocasionar perjuicios al edificio o Conjunto o a los bienes que lo integren, resarciendo los daños que ocasionen por su descuido por parte de las persona responsable. e) Prohibición expresa: Está prohibido adelantar obras que perjudiquen la solidez de la edificación, sin la autorización de la Asamblea, previo cumplimiento de las normas urbanísticas vigentes, (artículo 18 de la ley 675 de 2001).

ARTICULO TERCERO: Obras y reparación por cuenta de la Administración. Permitir la entrada a la unidad privada de su propiedad, al administrador o al personal autorizado por este, encargado de proyectar, inspeccionar o realizar trabajos en beneficio de los bienes de dominio común o de los demás bienes privados.

ARTICULO CUARTO: Reuniones y fiestas en las unidades de dominio privado: Usar las unidades privadas de acuerdo con su naturaleza y destinación en la forma prevista en este reglamento, absteniéndose de ejecutar acto alguno que comprometa la seguridad, salubridad o solidez del edificio, producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecten la salud pública. los propietarios deben ajustarse a la ley y decibeles establecidos por el Código de Policía. La violación de esta disposición será considerada incumplimiento de la obligación no pecuniaria y dará lugar a la aplicación de las sanciones a que haya lugar, establecidas en el presente reglamento, previo el agotamiento del debido proceso. Si pese a las amonestaciones, requerimientos internos y la aplicación de sanciones (2 llamados de atención por escrito, requerimiento de la policía etc.) el propietario o residente insiste en la violación de estos preceptos, la Administración como persona jurídica, deberá interponer querrela policiva en contra del propietario o residente, para que la autoridad competente adopte las medidas y las sanciones a que haya lugar conforme a lo dispuesto en el Código de Policía.

CAPITULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTICULO SEPTIMO. Normas Generales. a) Las basuras deberán ser depositadas dentro de los shuts de basura ubicados en cada piso y en cada torre del Conjunto, cuidando que las bolsas estén bien selladas y que no escurran líquidos que manchen los pisos de los corredores de las torres) las basuras deben de enviarse de forma reciclada: los desperdicios de cocina, comida sobrante, entre otros, se deben de disponer de bolsas separadas y debidamente cerradas para ser enviadas por el ducto del shut. b) no se deben arrojar botellas, cajas de cartón, ni elementos que puedan taponarlo. Estos elementos deben ser dispuestos en el cuarto de disposición de basuras. c) No se deben arrojar fósforos, ni cigarrillos encendidos para evitar incendios. d) Mantener cerrada la puerta de los shuts de basuras. e) Mantener limpias y aseadas las zonas comunes. f) No manchar, rayar, pintar o dañar las paredes, las puertas o cualquier elemento del Conjunto. g) Las áreas comunes deberán permanecer libres de objetos que puedan obstruir el tránsito libre. h) No se ingresaran objetos explosivos, inflamables o corrosivos. i) Queda prohibido el uso de estufas o lámparas de gasolina. j) No se puede modificar la fachada de ningún inmueble del Conjunto. k) No colgar ropa, alfombras, letreros, avisos, carteles o elementos similares en paredes o ventanas exteriores. l) Está prohibido ingerir bebidas alcohólicas y el consumo de alucinógenos en las zonas comunes y privadas que molesten o pongan en peligro la salubridad de vecinos. m) No se permite el uso de la pólvora o encender hogueras en las zonas comunes. n). No permitir que los niños jueguen con y en los ascensores. o) Los Residentes distintos a los Propietarios deberán cumplir las normas establecidas en este manual

ARTICULO OCTAVO. De la seguridad. a) Control de visitantes: El acceso de cualquier visitante será anunciado por el portero y solo se permitirá cuando sea autorizado por los residentes del inmueble respectivo. b) Relaciones con la Administración, Consejo de Administración y Comité de convivencia. El residente que desee hacer un reclamo, petición, sugerencia, etc. a la Administración, Consejo de Administración o Comité de Convivencia, debe hacerlo guardando el mutuo respeto que merecen todas las personas. El reclamo, petición o sugerencia deberá hacerse por escrito, indicando el número del apartamento y nombre de la persona que lo realice. El personal de vigilancia y quienes dependen de la Administración, están bajo el control y supervisión de la administración, por tanto toda queja o reclamo que involucre a los vigilantes o personal de aseo, deberá efectuarse ante la administración, como también cualquier tipo de inconformidad o sugerencia, la cual efectuará las investigaciones pertinentes y tomará las acciones y correctivos

que sean necesarios. De ésta manera se evitarán enfrentamientos y malos entendidos que solo redundan en irrespetos entre los protagonistas. PARAGRAFO.- La Administración dará respuesta escrita a toda petición, en un plazo no mayor de ocho (8) días y dependiendo de las circunstancias específicas, se dará solución definitiva en un tiempo no mayor a quince (15) días. c) Entrada restringida: está prohibida la entrada al conjunto de vehículos de servicio público, salvo para recoger o dejar enfermos, personas impedidas, residentes con numerosos paquetes pesados y casos de lluvia, hasta el parqueadero designado en la zona de visitantes para estos casos; también está prohibida la entrada de toda clase de vendedores y grupos religiosos. d) Seguridad de las puertas de los inmuebles: los residentes deben de cambiar las guardas, colocar chapas de seguridad, alarmas y mantener condiciones mínimas de seguridad entre los suyos. Cada uno de los residentes de los inmuebles debe asegurarse que éstas permanezcan cerradas. Las modificaciones a las puertas, deben hacerse previa aprobación de la Administración y deben conservar la armonía. e) Trasteos y mudanzas: Autorización: para poder efectuar cualquier trasteo se debe enviar una comunicación a la Administración solicitando la autorización correspondiente, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se fuere a realizar. El inmueble debe estar a Paz y Salvo con el Conjunto por concepto de cuotas de administración y demás expensas. Si son propietarios deberán estar a Paz y Salvo por concepto de cuotas extraordinarias, y si son arrendatarios, la Administración enviará comunicación al propietario indicando la necesidad de estar a Paz y Salvo para poder ocuparlo nuevamente. La Administración expedirá la autorización o la orden respectiva para ser presentada al portero de turno, con el fin de que se permita la entrada o salida del trasteo. Sin este documento no podrá efectuarse el respectivo trasteo. La Administración dará el debido tratamiento según amerite cada situación. PARAGRAFO: Conforme al artículo 29 de la Ley 675 de 2001, para efecto de las expensas comunes ordinarias, existirá solidaridad en su pago entre propietario y tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado. Igualmente, existirá solidaridad en su pago entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado. f) Horas de trasteo: Las horas de trasteos se establecen de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a sábado. g) Parqueaderos: La utilización de los garajes está sujeta a las siguientes reglas las cuales consagran OBLIGACIONES DE HACER Y DE NO HACER para los usuarios: 1) ningún propietario o usuario podrá estacionar su vehículo fuera de la respectiva zona de estacionamiento sobre la cual tenga el derecho de uso exclusivo. 2) Ningún propietario o usuario podrá utilizar las vías de acceso a los garajes, ni los garajes mismo de forma tal que estorben o impidan el libre movimiento de los demás vehículos. 3) no podrán hacerse reparaciones a los vehículos fuera de la respectiva zona de estacionamiento, salvo las absolutamente necesarias para retirar el vehículo y llevarlo a reparación definitiva a otro sitio. 4) Los propietarios deberán dejar los vehículos debidamente cerrados. 5) Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustible; en caso de accidente causado por infracción de este norma, el infractor será responsable por los daños y perjuicios que cause. 6) Todo usuario de vehículos al ser avisado de que su vehículo está botando gasolina o aceite deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable de todo perjuicio que cause con su omisión. 7) La circulación en las vías vehiculares internas se hará conservando siempre la derecha y a velocidad moderada, siempre tendrá prelación para estacionar, el vehículo que haya entrado primero. 8) Cualquier daño causa por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito. 9) Las zonas de parqueo o garajes de visitantes, situadas en el interior del edificio, que son de propiedad común y de uso colectivo, solo podrán ser usadas de manera temporal o transitoria excepto cuando la administración previa aprobación del consejo de administración, reglamente uso, teniendo en cuenta el estudio aprobado por la secretaria de movilidad del distrito. 10) Los vehículos de transporte de mercancías y bienes de consumo. no podrán ingresar al interior del edificio para su cargue y descargue. Estas labores deberán realizarse en las vías situadas en el exterior del edificio. 11) Está prohibido dejar restos de materiales, muebles, repuestos, escombros, llantas, colchones, cajas de herramientas, bicicletas, juguetes y en general, elementos diferentes a los mismos vehículos. Se prohíbe expresamente el lavado y mantenimiento de automóviles, salvo operaciones primarias de desvare. Para ello se prohíbe el uso de zonas de circulación. Los vehículos circularan a una velocidad máxima de 10 km. h) Circulación de bicicletas: Por seguridad de los residentes, la circulación de bicicletas, patines, triciclos y demás juegos infantiles quedan restringidas a las Áreas dispuestas para estos fines y prohibidas en todo caso para los

parqueaderos de visitante y sótanos del edificio. i) Uso de las zonas Comunes: Los residentes, usuarios y cualquier persona que utilice las zonas comunes, deben comprometerse a cuidar sus instalaciones y a hacer buen uso de ellas. j) Inmuebles desocupados: En circunstancias en que los apartamentos deban estar permanentemente solos por varios días, se debe informar al administrador esta novedad, indicando el nombre y teléfono del propietario o de un familiar a quien se pueda llamar en caso de emergencia. Igualmente se indicará, si durante su ausencia autoriza a alguna persona para que revise el inmueble. Los residentes suspenderán el fluido eléctrico en su inmueble por medio de los tacos (excepto el de la nevera) y desconectarán todos los electrodomésticos para evitar daños de sobrecargas en la red, generados por tormentas eléctricas. De igual manera, el registro general de agua, será cerrado para prevenir inundaciones en el inmueble por llaves abiertas o escapes sucedidos durante la ausencia. De igual manera se deberá cerrar el paso del gas. k) Oficinas de Administración: esta oficina será para uso exclusivo de la Administración. El Administrador llevará un registro u hoja de vida detallada de la historia de cada unidad privada.

ARTICULO NOVENO: Gastos Comunes: a) Pago de gastos: el pago mensual de las cuotas ordinarias de administración se realizará en el transcurso de los diez primeros días de cada mes. Las cuotas ordinarias y extraordinarias serán fijadas por la Asamblea General de copropietarios estableciendo cuantía y forma de pago. La Administración será autónoma para pactar acuerdos de pago con los morosos, conforme a los lineamientos trazados por la Asamblea o por el Consejo de Administración. b) del incumplimiento en el pago de gastos. El retardo en el cumplimiento del pago de gastos causará intereses de mora, equivalentes máxima tasa permitida por la ley, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, no obstante general de propietarios con quórum con un 70% de los coeficientes que la integran, podrán establecer un interés inferior. Mientras subsista el incumplimiento en el pago de los gastos, tal situación podrá publicarse en el EDIFICIO el acta de la asamblea incluirá los propietarios que se encuentran en mora. PARAGRAFO: la publicación referida en el presente artículo solo podrá hacerse en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizado su debido conocimiento por parte de los propietarios. Sin perjuicio de que la Asamblea General, con quórum que señale el reglamento de propiedad horizontal, establezca un interés diferente. c) Descuento por pronto pago: 1) El pago de las cuotas ordinarias de administración dentro de los diez primeros días del mes, tendrán un descuento del 10%. 2) Si la Administración establece los pagos de las cuotas de Administración a través de un Banco, se entenderá que la consignación se hará dentro de los horarios normales bancarios, ya que si la consignación se hace el día 10 del mes en horarios extendidos bancarios, se entenderá que la consignación fue hecha el día 11 del mes. 3) Igualmente y para efectos de liquidación de intereses de mora, se entenderá que si las cuotas de administración se consignan el último día del mes y en horarios extendidos o cuando sea el día sábado, es decir en jornada adicional en el Banco establecido para tal efecto, se entenderá que la consignación fue hecha el primer día hábil del siguiente mes.

ARTICULO DECIMO.- De las mascotas: la posibilidad de alojar mascotas en el edificio así como las reglas para el mantenimiento de las mismas son responsabilidad única de los propietarios. Recordamos que el Código de policía y la ley 746/2002 art. 108-D prohíbe la tenencia de razas peligrosas como pitbull, fila brasileiro, rotwailer, chow-chow, entre otras, igualmente todo dueño de mascotas está en la obligación de tenerle las respectivas vacunas, de llevarlo a realizar sus necesidades fuera del edificio (recoger los excrementos). en las áreas comunes su mascota debe estar con su correa. Y mantener las normas mínimas de aseo. Requisitos para la tenencia de mascotas: a) Tener certificado vigente de vacunación contra enfermedades contagiosas. b) No permitir que las mascotas deambulen libremente en las zonas comunes de la Agrupación y siempre deben estar sujetas por un adulto. c) Las mascotas deben estar sujetas con cadenas, traíllas o correas que impidan el ataque a personas u otros animales o causen susto a los residentes. d) No se permite la permanencia de mascotas en los jardines, zonas verdes, zona de juegos infantiles, parqueaderos y demás áreas comunes de la Agrupación, a excepción del área destinada para uso de las mascotas, la cual deberá mantenerse en óptimas condiciones. e) Los dueños de las mascotas deberán recoger los residuos (heces) que dejen los animales y depositarlas en las canecas para tal fin. f) Velar porque las mascotas no perturben la tranquilidad diurna y nocturna a que tienen derecho los residentes, ocupantes y visitantes de la Agrupación. g) El dueño es responsable del cuidado y comportamiento del animal y debe responder por los daños y perjuicios

que cause la mascota en zonas comunes, bienes privados o daños materiales a residentes y visitantes. h) Cumplir las normas que sobre el particular señalen las autoridades de salud y de policía.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Basuras y reciclaje: La Administración ha definido sitios y horarios especiales para esta labor. El manejo de la basura, se debe hacer cumpliendo las siguientes normas legales vigentes y lo establecido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que entre otras son: a) Las basuras o desperdicios se deben botar empacadas en bolsas de plástico, cumplido el reciclaje establecido. b) No se deben arrojar a las marquesinas o áreas de los primeros pisos, colillas de cigarrillos ni otros elementos. c) Está prohibido sacudir por las ventanas las bolsas de las aspiradoras, tapetes, etc. d) Los residentes que realicen arreglos en sus apartamentos deberán hacerse cargo de sacar los escombros que se ocasionen, incluido el cambio de tapetes. e) La Administración y el Comité de Convivencia se encargara de realizar las campañas informativas al respecto.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: Gas: Los Copropietarios del Conjunto deberán cumplir con las normas vigentes y requeridas para el correcto funcionamiento de ductos y gasodomesticos en general, y de acuerdo con las normas establecidas por la Empresa que presta el servicio, (Gas Natural S.A.).

ARTICULO DECIMO TERCERO: Miembros del Consejo. a) Los miembros del consejo, deberán estar a paz y salvo con las cuotas de Administración y demás expensas. Parágrafo: Si un miembro se llegare a pasar, con más de 90 días de atraso, en el pago de las cuotas de administración deberá ser destituido, excepto se haya realizado un acuerdo de pago. Si este acuerdo de pago no es cumplido en el término pactado, el miembro del consejo deberá pasar su carta de renuncia irrevocable para evitar ser destituido.

ARTICULO DECIMO CUARTO: Vigilantes y personal contratado: a) Se deberá respetar sus derechos y condición de empleados del Edificio. b) No está permitido delegar ningún acto administrativo en ellos, como llamados de atención a copropietarios o familiares, cobro de cuotas de administración y/u otras expensas. c) No está permitido encomendar cualquier tipo de mandados por parte de los Residentes. d) Cualquier requerimiento, sugerencia, solicitud o llamado de atención, deberá hacerse por escrito a través de la Administración, con los datos del copropietario, tales como nombres, fecha, número de Apartamento y las descripción completa de la sugerencia y/o solicitud etc. e) Los vigilantes deberán tener el Manual de Instrucciones disponible en la portería. f) Queda totalmente prohibido que los Porteros tengan la obligación de solicitar taxis telefónicamente o a través de la Portería Principal. g) Las funciones de los Vigilantes y personal contratado por la Administración deberá estar registrada en el Manual de Instrucciones. h) queda prohibido prestar dineros a los vigilantes y personal contratado.

ARTICULO DECIMO QUINTO: Sanciones:

Tema	Sanción
Utilización de parqueaderos de visitante(podrán utilizarse máximo 12 horas)	<p>Primeras 12 horas adicionales Seis mil pesos (\$6000.00)</p> <p>Los siguientes 3 días: llamado de atención y 1 salario mínimo legal vigente diario por cada día.</p> <p>Los siguientes días del mes: No se le permitirá el uso del parqueadero con el respectivo llamado de atención por escrito y se cobrara un salario mínimo legal vigente diario por cada día.</p>
Escombros en los parqueaderos: No se permiten el almacenamiento de escombros en los parqueaderos .	<p>Primer día. Multa de (\$20000.00)</p> <p>Los siguientes 3 días: llamado de atención y 1 salario mínimo legal vigente diario por cada día.</p> <p><input type="checkbox"/> Dentro de los 10 días siguientes al llamado</p>

	de atención: La Administración retirará los escombros y elementos no permitidos. Y generara una multa por valor de un mes de administración.
Incumplimiento en el manejo de mascotas	1 salario mínimo legal vigente diario por cada día, previa verificación del incumplimiento de las normas.
Incumplimiento Ruidos altos Reuniones y Fiestas	10 salarios diarios mínimos vigentes., cada vez que ocurra.
Incumplimiento asistencia asambleas ordinarias y extraordinarias	Una cuota de Administración vigente
Incumplimiento de cualquier tema de los descritos en este Manual de Convivencia, diferentes a los descritos en esta tabla de sanciones.	1 salario mínimo legal vigente diario por cada día, previa verificación del incumplimiento de las normas.

PARAGRAFO PRIMERO: Es de resaltar y explicar que el incumplimiento a las obligaciones no pecuniarias no es otro que el incumplimiento del contrato denominado Propiedad Horizontal, en la aplicación de los artículos 1494 al 1766 del Código Civil.

PARAGRAFO SEGUNDO: En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados al uso exclusivo.

PARAGRAFO TERCERO: De conformidad a los estipulado en el artículo 2347 del código civil: Toda persona es responsable no solo de sus propias acciones para el efecto de indemnizar el daño, sino del hecho de aquellos que estuvieren a su cuidado. Así los Padres son responsables solidariamente de las acciones o hechos de los hijos que habiten o no en la misma Residencia.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Comité de Convivencia: Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de la vida en comunidad, su solución podrá intentar mediante la intervención del Comité de Convivencia, el cual intentara presentar formulas y arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de la vecindad. Las consideraciones de este comité se consignan en un acta, suscrita por las partes y por los Miembros del Comité. Parágrafo: En ningún caso este Comité de Convivencia podrá imponer sanciones.

ARTICULO DECIMP SÉPTIMO: La Administración fijara una copia de este reglamento en un lugar visible y el Propietario o Residente interesado en tener una copia, podrá solicitarla a su costo en la Administración. Parágrafo: Cada Propietario será responsable de informar o entregar una copia del presente reglamento a los Arrendatarios, moradores o tenedores a cualquier titulo de su unidad de dominio privado, lo mismo que difundir su contenido entre su familia y dependientes.

El presente Reglamento de Convivencia fue adoptado por la Asamblea General de Propietarios del EDIFICIO CENTRIKA PROPIEDAD HORIZONTAL, tal como consta en el acta No.xxx de 2011. Para constancia se firma en Bogotá por el administrador actual del Edificio, Por el Presidente de la Asamblea en la cual se aprobó el Reglamento, por los Miembros del Consejo de Administración y por los Miembros del Comité de Convivencia en señal de Conformidad.

Consejo de Administración
Comité de Convivencia
Administración