

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 1 DE 19

CONJUNTO RESIDENCIAL FLORES DE LA COLINA 1

CRA 32 B No 40 F SUR 25
ENVIGADO

2023

MANUAL DE
CONVIVENCIA

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 2 DE 19

Introducción

Este Manual de Convivencia es un instrumento constituido por el Conjunto Residencial Flores de la Colina 1 P.H. de sencillas normas destinadas a regular la convivencia entre los residentes, tratando de armonizar el comportamiento, la disciplina y la conducta social de todos, para evitar la confrontación mayor o menor entre ellos y cuyo objetivo es consagrar a través de su texto, la regla de oro de toda comunidad que es simplemente el RESPETO POR LOS DEMÁS.

La libertad en una unidad de dominio cerrada, como las urbanizaciones, queda condicionada y sujeta a las exigencias que implica la convivencia, lo cual supone no interferir en la libertad de las demás personas. Por ello el ejercicio de la libertad debe de ser responsable, adquiriendo unos compromisos, obligaciones y derechos que nos permita no interferir en los derechos ajenos, así como el de saber asumir con responsabilidad las consecuencias del hacer o dejar de hacer. El hombre no sólo es sujeto de derechos, sino también de deberes. Hay deberes que debe cumplir el mismo sujeto para disfrutar de sus derechos. Nuestra libertad está condicionada y sujeta a las exigencias de la convivencia, lo cual supone no interferir la libertad de los demás.

1. OBJETIVOS Y SUSTENTO LEGAL

Se quiere con este manual de convivencia de la Urbanización Flores de la Colina 1 dar a conocer una serie de normas que todos los propietarios y residentes de la urbanización deben de cumplir, con el objeto de alcanzar una sana convivencia. Este manual es concordante con las normas que se encuentran consignadas en el reglamento de Propiedad horizontal de la urbanización, **escritura 2350 del 07 de noviembre del 2.001, de la notaria 26 de Medellín**, la ley 675 de 2001 y la ley 1801 de 2016, Código nacional de policía y convivencia, ambos obligan no sólo a los actuales propietarios y residentes sino también a los futuros dueños o inquilinos de viviendas ubicadas dentro de la urbanización.

2. COMPROMISOS

La administración de la Propiedad Horizontal realizara la publicación y difusión de este manual entre los habitantes de la urbanización suministrando un ejemplar de este y asegurando que este sea conocido por todos dejando un registro de su entrega. Es obligación de la administración y de los empleados adscritos a la urbanización, velar por el cabal cumplimiento de las normas establecidas en este manual, tomar las acciones procedentes en caso de violación de informar al consejo de administración.

3. DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS

Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios o tenedores de la propiedad horizontal, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o interpretación de estas normas, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales se podrá acudir al comité de convivencia, el cual intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y fortalecer las relaciones de vecindad, se podrá acudir al Comité de convivencia o al personal que se designe como apoyo en la asamblea, el cual tendrá una vigencia de un año y este debe ser nuevamente reelegido.

4. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos y los deberes de cualquier ciudadano, y en este caso de cualquier copropietario o residente están íntimamente ligados, puesto que el disfrute de un derecho implica siempre el cumplimiento de un deber, para no afectar los derechos ajenos. Esta premisa, tan sencilla, es la que con frecuencia solemos olvidar.

4.1 DERECHOS

- 1) Solicitar a la administración el debido cumplimiento de los servicios que esta debe prestar.
- 2) Participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias con voz y voto.

PARÁGRAFO: Los inquilinos podrán participar en las Asambleas Generales únicamente con voz; para tener voto deberá tener autorización escrita del propietario del inmueble.

- 3) Elegir y ser elegido miembro del Consejo Administrativo, el derecho a ser elegido es solo para los propietarios de la unidad.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 3 DE 19

- 4) Citar a Asamblea Extraordinaria siempre y cuando, en acuerdo con otros propietarios, conformen el 20% de los derechos de participación en el conjunto.

4.2 DEBERES

Dar a conocer este manual de convivencia al inquilino, en caso de arrendar su propiedad.

- 1) Permitir la entrada a su bien de dominio particular, al administrador o al personal encargado de proyectar, inspeccionar y realizar trabajos en beneficio de la Propiedad Horizontal o de otro propietario.
- 2) Mantener informada a la administración anualmente o cada que se presente cambios sobre su dirección, teléfono, número de celular, e-mail, y/o cualquier otro referente donde se le pueda localizar para notificaciones. En caso de no estar actualizada esta información, será válida cualquier notificación enviada al inmueble de su propiedad, siempre que también sea publicada en las carteleras de la unidad.
- 3) Informar oportunamente a los órganos de administración competente sobre las fallas o deficiencias que observe en el desempeño de las personas que deban prestar sus servicios a la copropiedad.

5. ASPECTOS ESPECIFICOS

Estos aspectos son de estricto cumplimiento y control por parte de la Administración, pues consideramos vital el mantener una adecuada seguridad y orden en nuestro Conjunto Residencial.

5.1 PORTERIA

Corresponde solamente a quien ejerza las funciones de administrador(a) de la urbanización instruir a la empresa de vigilancia para que transmita a los vigilantes que prestan el servicio en la Propiedad Horizontal y demás empleados sobre sus funciones, por medio del manual de funciones y procedimientos, previamente aprobados por la asamblea general de propietarios.

Los porteros y demás funcionarios adscritos al servicio de la urbanización merecen un trato cortés, cualquier inquietud sobre el personal, comuníquela oportunamente a la administración. Instruya a sus hijos al respecto.

- 5.1.1 Se prohíbe el ingreso a la unidad de personas desconocidas, las personas que ingresan deben de ser reportadas antes de su ingreso a los apartamentos, en caso de que no contesten en los apartamentos a los cuales se dirigen no se deja ingresar.
- 5.1.2 Está prohibido el ingreso a la oficina de administración personal que no está autorizado, están prohibidas las reuniones y/o visitas en la portería, ya que con estas se interfiere en el normal desarrollo de las actividades de los porteros.
- 5.1.3 Los objetos de valor como llaves, dinero, joyas no se aceptarán en la portería, si es una emergencia por las llaves se dejan bajo la responsabilidad del inquilino o propietario, y este debe de ir en un sobre sellado.
- 5.1.4 Los paquetes que se dejen en la portería no podrán exceder de 24 horas, estos serán devueltos, esto aplica para los paquetes de ingreso como de salida.
- 5.1.5 El sistema de citofonía solo será manipulado por los porteros de turno, ninguna persona está autorizada a dar los datos personales o a utilizar estos en actos indebidos que pongan en riesgo la seguridad y la integridad de las personas; por Ley 1581: 2012 está prohibido el suministro de información, esto será motivo de una investigación y se realizara el debido proceso por la violación de datos personales.
- 5.1.6 La puerta de la Unidad tanto la peatonal como la de ingreso de autos permanecerá cerrada, solo abrirá en caso de que ingrese o salga un vehículo o una persona.
- 5.1.7 No se permitirán pegar avisos en la cartelera de la portería, solo la administración está autorizada para publicar los temas informativos y de interés de la copropiedad.
- 5.1.8 El portero deberá llevar un libro de control por escrito de toda persona, automóviles y motocicletas que ingresan a la Unidad y de los que salgan que no sean de la misma.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 4 DE 19

5.1.9 La correspondencia con destino a los residentes del Conjunto será recibida en la portería y se asentará en una planilla por escrito, solo se recibirá correspondencia de los residentes.

5.1.10 Los porteros no podrán presentarse bajo los efectos de embriaguez o alucinógenos a la copropiedad, en caso de detectarse esta falta se notificará inmediatamente para el proceso laboral que tiene aplicado la empresa de vigilancia, el conducto regular es el administrador (a).

5.1.11 No se permitirá la salida de la copropiedad a menores de 12 años sin la debida autorización de un mayor responsable.

5.1.12 En ningún caso se permitirá que los vigilantes guarden armas o cualquier tipo de droga o alucinógeno en la portería, esto podrá motivar la terminación del Contrato de prestación de Servicios con la empresa de vigilancia.

5.1.13 Los taxis solo pueden ingresar cuando el residente autorice y se hará responsable de este y se anotará en la planilla de control de accesos. Se prohíbe el ingreso de taxis a la unidad excepto en los Siguietes casos:

- Cuando en ellos vayan Residentes del Conjunto.
- Cuando sean utilizados por personas ancianas, niños menores de 5 años, personas enfermas o discapacitadas.
- Cuando esté lloviendo.
- Cuando se solicite el servicio de transporte directo por el residente del apartamento.

5.1.14 Llevar todas las anotaciones en los libros que tiene la empresa de vigilancia a la administración para el reporte de novedades, y fallas que se presenten.

5.2 SEGURIDAD

5.2.1 No se permitirá sacar ningún electrodoméstico, muebles, encerres u objeto a personas extrañas, estos deben de ser reportados por los propietarios e inquilinos a la administración por medio de un comunicado escrito en la cual relacionen los objetos que se retiraran y la persona autorizada.

No se permitirá ingresar a ninguna persona a un apartamento desocupado sin autorización escrita del copropietario o agencia de arrendamiento. Todo empleado de la Unidad deberá ser revisado al salir, se manejará de manera visual.

5.2.2 Se prohibirá el ingreso de domiciliarios en motos a la urbanización, esto por seguridad de los peatones puesto que se presentan excesos de velocidad y casos de hurto, los domiciliarios que entren a la unidad serán anunciados sin excepción alguna, y estos deberán dejar sus vehículos en visitantes cerca de la portería y se desplazaran a pie.

EXCEPCIONES:

Solo se permitirá ingresar en moto a los domiciliarios de los supermercados reconocidos en el sector, quienes tendrán sensibilización en seguridad y a los domiciliarios que traen medicamentos.

5.2.3 En vacaciones o ausencias prolongadas los copropietarios o residentes deberán reportar por escrito a la administración y a la portería dicho evento, con el fin de establecer controles de acceso, los números de teléfono de contacto en caso de emergencia nos permitirá localizarlos de manera más rápida. También deben dejar por escrito si autorizan la entrada de algunas personas durante su ausencia.

5.2.4 Los copropietarios o residentes deben solidariamente informar a la administración o portería sobre la presencia de personas extrañas o en actitudes sospechosas. Si percibe ruidos extraños en casas vecinas o en las áreas comunes, si observa personas en actitud sospechosa deambulando por la urbanización, de inmediato dé aviso a la portería.

5.3 PISCINA

La piscina es para uso de los residentes de la urbanización. El horario de servicio de la piscina será de 10:00 am a 5:00 pm, restringiendo su uso los lunes o martes cuando el lunes sea festivo por labores de mantenimiento; para el uso de la piscina se deben atender las siguientes normas:

5.3.1 No se permitirá el uso de la piscina cuando llueve o se presente descargas eléctricas.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 5 DE 19

- 5.3.2 Para usar la piscina es indispensable ducharse previamente.
- 5.3.3 El traje de baño debe ser el adecuado para el uso de la piscina (vestido de baño, pantaloneta de baño en lycra y **gorro de baño**, en caso de usar pantaloneta impermeable es obligación tener pantaloneta de lycra debajo). Conservar en la piscina las buenas costumbres y la dignidad, entrando a ella con vestidos de baño dignos y apropiados.
- 5.3.4 El área de la piscina no estará permitido el consumo de alimentos o bebidas y menos alcohólicas.
- 5.3.5 No utilizar como vestier; el baño, el salón social, ni las áreas de la piscina.
- 5.3.6 Los niños menores de 12 años deberán estar acompañados por un adulto responsable, Ley 1209 de 2008.
- 5.3.7 Cuando se utilice bronceadores, solamente se tendrá acceso a las duchas y a los baños, pero no a la piscina.
- 5.3.8 Los usuarios de la piscina la utilizarán bajo su responsabilidad y deberán responder por los daños que ocasionen, el propietario o arrendatario se hará responsable de estos.
- 5.3.9 No se permitirá ningún tipo de juegos, ni prácticas deportivas dentro de la piscina ni alrededor de ella que obstaculicen la utilización de esta zona a otras personas o que atenten contra la integridad física de estas o la seguridad e higiene de los bienes comunes.
- 5.3.10 Los eventos recreativos acuáticos, serán coordinados con la administración.
- 5.3.11 Ingresar utilizando el lavapiés de desinfección y hacer uso de la ducha antes de ingresar a la piscina.
- 5.3.12 Todos los elementos que ingresen a la zona de piscina: toallas, calzado, bolsos, entre otros, deben estar colocados ordenadamente, no se podrá ingresar a la piscina con calzado.
- 5.3.13 Los únicos responsables del mantenimiento de la piscina son los empleados de la copropiedad, previa supervisión y orden de la administración.
- 5.3.14 No se permite la libre circulación de personas en traje de baño, por las escaleras, corredores, para ello se deben utilizar sudaderas, bermudas o el traje adecuado.
- 5.3.15 El ingreso a la piscina solo es para el personal que reside en la Unidad Flores de la Colina, se prohíbe personal externo, para esto se realizara un control interno, por apartamento y por aforo.
- 5.3.16 No se permitirá el uso de grabadoras o equipos de sonido a excepción de aparatos con audífonos, se prohíbe el ingreso de mascotas, bicicletas, patines o elementos similares.
- 5.3.17 No arrojar ningún tipo de artículos a la piscina.
- 5.4 VISITANTES**
- 5.4.1 Solo ingresan a la unidad los visitantes cuya entrada haya sido autorizada previamente por un residente adulto, a través del portero de turno.
- 5.4.2 Los visitantes menores autorizados por el residente mayor de edad solo podrán permanecer en las zonas comunes de la unidad, hasta las 10:00 p.m.
- 5.4.3 Los visitantes serán autorizados a ingresar por un adulto responsable, en caso de que, en ausencia de las personas mayores, y estas hayan autorizado previamente la visita de amigos o familiares, estas no podrán permanecer en lugares diferentes al apartamento del visitado.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 6 DE 19

- 5.4.4** Se prohíbe el alquiler del parqueadero privado a personas que no vivan en la unidad.
- 5.4.5** Los morosos de cartera (mayor a 90 días) no podrán ingresar vehículos de visitantes a la unidad, ni tendrán derecho a ingresar a la piscina, ni recibirán domicilios al apartamento, ni tendrán servicio de citófono, ni tampoco recibirán correspondencia.
- 5.4.6** Para autorizar el ingreso de un visitante, el residente se hace responsable del comportamiento de su visita la cual deberá someterse al reglamento de la unidad, (Los eventuales daños causados por visitantes en cualquier caso en áreas comunes, zonas verdes, parqueaderos y portería) serán pagados por el propietario o residente que autorizo la visita. Si su comportamiento es inadecuado en próxima oportunidad se le podrá prohibir el ingreso.
- 5.4.7** No se permitirá el libre desplazamiento de un visitante por sitios diferentes a aquel que le fue autorizado en su ingreso, sino está en compañía del propietario o residente.
- 5.4.8** Los trabajadores temporales dejaran un documento de identidad en la portería y portaran una escarapela que los identifiquen mientras permanecen dentro de la unidad, asimismo las empleadas domésticas deberán tener una carta del copropietario o residente donde labora y mantenerla de manera constante en la portería, esta carta deberá contener la información básica primordial de la empleada.
- 5.5 VEHICULOS**
ACATAR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL CODIGO NACIONAL DE TRANSITO LEY 769 DEL 2002
- 5.5.1** Todo vehículo (automotor o moto) o bicicleta) deberá transitar a una velocidad máxima de 10 kms, los ciclistas también tendrán una velocidad moderada al interior de la Unidad.
- 5.5.2** Los vehículos se deberán estacionar sobre las líneas de demarcación de cada parqueadero, de tal modo que no perturben la circulación de los demás vehículos, procurando siempre no obstaculizar la salida o entrada del vehículo del propietario vecino, se prohíbe parquear en zonas que no se encuentren demarcadas y autorizados como lugar de parqueo.
- 5.5.3** Ningún vehículo podrá ubicarse en parqueaderos ajenos (privados o minusválidos) ni en zonas de circulación o zonas entre parqueaderos o sobre las aceras o andenes.
- 5.5.4** Al estacionar su vehículo el copropietario o visitante debe dejarlo con las ventanillas, puertas y vidrios totalmente cerrados y sin objetos de valor dentro del mismo. La unidad no se hace responsable por la pérdida de objetos dejados en los vehículos.
- 5.5.5** Una vez estacionado el vehículo no se deberán usar equipos de sonido, radios o pasa cintas para escuchar música a alto volumen.
- 5.5.6** Todo propietario o residente será responsable por los daños que él, sus hijos o sus visitantes causen a otro vehículo. Las diferencias que de estas surjan serán resueltas por la autoridad competente. La administración no se hace responsable por daños ocurridos a los vehículos en los parqueaderos. Se hará uso de las evidencias que se tengan disponibles en el momento.
- 5.5.7** Prohibido el uso de cualquier vehículo automotor por parte de menores de edad. Los padres de familia serán responsables por cualquier daño o accidente que causen.
- 5.5.8** La enseñanza de conducción (carro, moto, bicicleta) dentro de la unidad está totalmente prohibida.
- 5.5.9** No se permiten reparaciones mecánicas, de latonería y pintura de ningún vehículo dentro de la unidad, en caso de

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 7 DE 19

fuerza mayor solo se permite las estrictamente necesarias para retirar el vehículo al taller especializado.

- 5.5.10 Se prohíbe el ingreso a la unidad de vehículos como buses, busetas, camiones o volquetas y en general vehículos de más de 2 toneladas, salvo en los casos de plena justificación (trabajos específicos y trasteos).
- 5.5.11 Solo se permite el lavado de vehículos en la unidad con baldes, no se permite con hidrolavadoras ni mangueras.
- 5.5.12 Los propietarios de los vehículos que se encuentren dentro del conjunto residencial deben procurar que estos no suelten grasas, aceites u otros líquidos que manchen el piso del parqueadero de lo contrario la administración podrá exigir al dueño del vehículo la limpieza del piso del parqueadero.
- 5.5.13 Todos los vehículos deberán parquear en reversa.
- 5.5.14 Todo accidente ocasionado por vehículo será resuelto por la autoridad de tránsito municipal.
- 5.5.15 Todo vehículo que ingrese o salga de la copropiedad deberá esperar a que la puerta se abra o cierre completamente, conservando siempre la derecha.
- 5.5.16 Se prohíbe montar y hacer maniobras en bicicleta y motos dentro de la unidad. Está prohibida la circulación de motos y bicicletas por andenes, zonas verdes, senderos peatonales y zona húmeda. Dé instrucciones a sus hijos al respecto, los padres se harán responsables por daños y accidentes ocasionados.

5.6 PARQUEADEROS PRIVADOS Y VISITANTES

Todos los vehículos automotores (carros y motos) de propiedad de los residentes que permanezcan normalmente en la urbanización, deben de ser registrados en portería.

- 5.6.1 Está prohibido pintar parqueaderos con letreros o afines.
- 5.6.2 Cada propietario o residente deberá estacionar su vehículo solamente en su parqueadero privado y/o arrendado, ubicando su vehículo centrado entre las líneas demarcadas para tal fin.
- 5.6.3 Los parqueaderos son solo para uso vehicular, está prohibido almacenar objetos o darles otro uso a los parqueaderos.
- 5.6.4 Se debe procurar no obstaculizar las áreas de circulación con motos, vehículos y bicicletas. Las motos solo deben parquear en la unidad en los puntos o parqueaderos asignadas para ellas.
- 5.6.5 Quienes arrienden el parqueadero privado deberán reportar este hecho a la administración, identificando el vehículo y las placas de este con el nombre, teléfono y dirección del arrendatario al igual que la persona a quien le arrendaron (apartamento, bloque).
- 5.6.6 Por ningún motivo se permite el arriendo de parqueaderos a personas ajenas a la unidad, esto va en contravía de las normas de sana convivencia y de seguridad de la unidad.
- 5.6.7 En las zonas de parqueo o circulación vehicular no se permite ningún tipo de juegos, reuniones ni ningún tipo de prácticas deportivas, excepto que sea programado y controlado por la administración.
- 5.6.8 Se debe respetar la numeración de los parqueaderos, no utilice de manera apriori uno que no sea suyo, en el caso de encontrarse un vehículo estacionado en un parqueadero ajeno sin autorización, se hará el debido proceso.
- 5.6.9 SOLO SE PERMITE EL USO DE UN PARQUEADERO COMUN PARA VEHICULO Y UN PARQUEADERO COMUN PARA MOTO, POR APARTAMENTO. (se realizará censo y verificación de matrículas).**

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 8 DE 19

- 5.6.10 En caso de no haber disponibilidad de parqueadero comun, los propietarios, arrendatarios o visitantes deberán parquear a las afueras de la unidad, con las implicaciones de responsabilidad que esto genere.
- 5.6.11 En ningún caso los propietarios o arrendatarios podrán hacer uso permanente de un parqueadero común. En caso de que un vehículo esté inmovilizado se debe retirar de la unidad y se les cobrará según la norma.
- 5.6.12 Solamente pueden pasar la noche en los parqueaderos comunes los vehículos de propiedad de los residentes del conjunto que estén inscritos en la base de datos. También se debe hacer seguimiento a los vehículos que entren y salgan de la unidad.
- 5.6.13 Los visitantes que ingresen a la unidad en sus vehículos solo pueden hacer uso del parqueadero de visitantes asignados por la administración, hasta las seis (6) de la tarde, no se permite vehículos (carros o motos) que pasen la noche en la urbanización, de lo contrario se aplicara el debido proceso.(numeral 7.)
- 5.6.14 Las motos deberán parquearse en los sitios destinados por la Administración los cuales estarán debidamente señalizados e identificados, no se permiten motos parqueadas al frente de los vehículos ni en la parte trasera de los parqueaderos comunes o visitantes.
- 5.6.15 Los forros que utilicen los residentes para proteger los carros y las motos no podrán dejarse en las zonas comunes, en caso de que ocurra esta situación la administración está en la obligación de recogerlos y llevarlos a la zona de basuras.
- 5.6.16 Para carros de visitantes, se reservarán 10 celdas las más cercanas a portería y estarán diferenciadas de color amarillo marcadas con el nombre de VISITANTE, al visitante se le entregará un ficho y esté dejara en portería un documento de identidad, el cual será regresado inmediatamente este saliendo de la copropiedad y regrese el ficho anterior mente mencionado.
- 5.6.17 Después de las 06:00 pm, las celdas designadas para vehículo de visitantes (de color amarillo), podrán ser utilizadas por vehículos de residentes que no tengan celda privada y deberán retirar su vehículo antes de las 8:00 am del día siguiente para que esta celda cumpla nuevamente con el propósito de celda de visitantes
- 5.6.18 El retiro de un vehículo de un residente por una persona diferente a la autorizada debe ser notificado previamente por escrito a la portería, dando la identificación de la persona, el día y la hora de la autorización.
- 5.6.19 Todo residente y visitante será responsable por los daños que ocasione su vehículo a otros vehículos, a personas o bienes de la urbanización. Las diferencias que surjan serán dirimidas ante la autoridad competente.

5.7 APARTAMENTOS

- 5.7.1 El ingreso de una persona a un apartamento desocupado o cuyos residentes se encuentren por fuera, debe ser autorizado por escrito por el propietario o por sus residentes, notificando la identidad de quien ingresa, así como el número telefónico donde puedan ser localizados fácilmente en caso de una emergencia.
- 5.7.2 Cada vez que salga de su apartamento, debe de asegurarse que las puertas y ventanas queden debidamente cerradas.
- 5.7.3 Al momento de rentar su apartamento, se debe de verificar hasta donde sea posible que el inquilino sea de sanas costumbres, pues el propietario asume toda la responsabilidad por su comportamiento, de tal hecho se debe de notificar con antelación a la administración. El presente manual de convivencia debe de ser incorporado al contrato de arrendamiento y dado a conocer a todos los inquilinos de la urbanización.
- 5.7.4 Para vender o alquilar una vivienda, se debe de estar a paz y salvo con las cuotas de administración; tal hecho lo constatará la administración, para poder autorizar el ingreso de los nuevos residentes o la salida de los actuales.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 9 DE 19

- 5.7.5** Cualquier trasteo o mudanza se debe de notificar a la administración, el horario para los trasteos será de 8 de la mañana a 6 de la tarde, de lunes a sábado. Cada propietario o inquilino es responsable por el cuidado de sus pertenencias durante el proceso de mudanza.
- 5.7.6** No se permitirá el retiro sorpresivo de muebles y enseres de ninguna casa, para ello debe de existir notificación escrita de los residentes, en la que expresen que tipo de muebles y enseres van a retirar y las personas autorizadas para ello.
- 5.7.7** Se debe de mantener informada a la administración sobre cualquier modificación en el uso, goce o tenencia de la vivienda o el parqueadero.
- 5.7.8** No efectúe reformas en sus apartamentos o en sus parqueaderos sin el visto bueno de la administración, evite violar el reglamento de propiedad horizontal consultando previamente los requisitos exigidos para llevarlas a cabo. En el caso de puertas y ventanas, se requiere de la aprobación del 70% de los copropietarios en asamblea general.
- 5.7.9** En caso de reparación o mantenimiento, reformas o instalaciones en las casas, cada propietario las debe de efectuar por su cuenta, en forma oportuna y con la calidad adecuada para mantener el buen estado general de la urbanización, evitando afectar o dañar la casa vecina; en caso de que exista un daño a un vecino este deberá responder el 100% por su reparación.
- 5.7.10** Los escombros y residuos resultantes de los trabajos deben de ser empacados en costales, y pagado su acarreo por parte de cada propietario.
- 5.7.11** El horario para las reparaciones locativas de las viviendas es de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. y los sábados de 09:00 A.M. a 4:00 P.M. y los Domingos y Festivos queda prohibido realizar estos trabajos. Después de las 5 de la tarde deben de evitarse a toda costa golpes fuertes.
- 5.7.12** No se permite el cambio de color, diseño de las fechadas y en general cualquier estructura que modifique la estética, uniformidad constructiva de la Urbanización; estos cambios solo son aprobados por la Asamblea General.
- 5.7.13** La copropiedad no se hace responsable por hurto, robo o daños al interior de las viviendas, se recomienda tomar medidas de seguridad, tales como cerramiento y los seguros correspondientes.
- 5.7.14** No se permitirá el colgar ropas en las ventanas para su secado rápido. No tienda ropa, cobijas, zapatos, tapetes y otros objetos en las ventanas o en los pasamanos, todo esto será sancionado económicamente
- 5.7.15** La permanencia de huéspedes por varios días al interior de la urbanización debe de ser reportada oportunamente a la portería, estableciendo su identidad y apartamento en la que se aloja y en lo posible tiempo de permanencia. Los residentes del apartamento se harán responsables por cualquier incidente que se presente.
- 5.7.16** No se permite subarrendar en los apartamentos, ni hacer uso de los apartamentos para actividades ilícitas (expedido de drogas, casa de citas etc).
- 5.7.17** El ingreso de trabajadores contratados para actividades ocasionales, caso plomeros, electricistas, etc., deberá ser autorizado por una persona adulta residente del apartamento, el trabajador deberá identificarse previamente. Esta misma medida operará para los servicios de domicilios. Los residentes que autoricen dichos ingresos serán responsables por cualquier incidente que se presente.
- 5.7.18** No se permite el almacenamiento y la utilización de explosivos, pólvora o elementos inflamables en las residencias o en cualquier otro sitio de la urbanización.
- 5.7.19** Las zonas de dominio común deben de permanecer totalmente limpias durante la ejecución de los trabajos, esta limpieza es responsabilidad del propietario o residente del apartamento.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 10 DE 19

- 5.7.20** El propietario es responsable por cualquier perjuicio que se ocasione a otros apartamentos o zonas de dominio común, por su omisión o negligencia.
- 5.7.21** Se prohíbe colocar materas, tapetes, bicicletas u otros objetos afuera de su apartamento este es espacio público. La unidad no se hace responsable por daños o pérdidas.
- 5.7.22** Todo propietario y residente velara por el orden y el aseo de la copropiedad, realizando una buena disposición de los recursos y evitando tirar por la ventana sus residuos, ni escurrir traperas desde los pisos altos por las ventanas.
- 5.7.23** Tu piso es el techo de tus vecinos, La tranquilidad y el bienestar de los habitantes de la unidad es fundamental, evitemos los escándalos, olores y los ruidos que puedan perturbar el descanso de los vecinos. Debemos respetar al propietario o residente evitando ruidos fuertes en las viviendas tales como: Correr, Saltar, Bailar, Taconear, Golpear con objetos pesados que perturben su tranquilidad.
- 5.7.24** No se debe perturbar la tranquilidad de los demás copropietarios o residentes con fiestas escandalosas, o con mascotas ruidosas.
- 5.7.25** El desarrollo de reuniones sociales en los apartamentos, solo se permite un volumen moderado, hasta las 12:00 P.M. a partir de esa hora voces y música no deben perturbar el descanso de los vecinos.
- 5.7.26** Se deben reparar de manera inmediata las humedades que causen perjuicio a los demás apartamentos y cuando se presente se deben dar en conocimiento a la administración.
- 5.7.27** Se prohíben exhibiciones o actos obscenos que afecten la moral de cada una de las personas que transitan en la unidad.
- 5.7.28** Queda prohibido pegar publicidad en las puertas y ventanas de los apartamentos, avisos de graneros y demás que deterioren la imagen visual de la Unidad. Solamente cuando la vivienda está en promoción para la venta o alquiler es permitido colocar avisos en las vidrieras o puertas de acceso a la vivienda.
- 5.7.29** Quienes generen o desarrollen su actividad económica y profesional en su apartamento no podrán generar ruidos que perturben la tranquilidad.
- 5.7.30** En caso de reformas o adecuación de los pisos superiores se debe informar al copropietario del piso inferior y a la administración, y responder por cualquier daño causado a sus vecinos.
- 5.7.31** Los copropietarios y residentes podrán hacer uso de los bienes comunes, conforme a su naturaleza y destinación ordinaria teniendo cuidado con la moderación necesaria y sin perturbar a los demás y al presente reglamento.
- 5.7.32** Se deben abstener de ejecutar actos algunos que comprometan la seguridad, solidez o salubridad de la urbanización que perturbe la tranquilidad de los demás.
- 5.7.33** En el caso de alquilar el apartamento se deberá hacer llegar a la administración carta de presentación ya sea por parte del copropietario o de la agencia, indicando la información básica del inquilino y su respectivo paz y salvo.
- 5.7.34** En caso de daño por trasteo a la Unidad Residencial el propietario pagará el 100%.

5.8 SALON SOCIAL

- 5.8.1** Para la utilización del salón social, se debe de hacer solicitud por escrito, ante la administración. El Copropietario o Residente responsable de la reunión, (cabeza de familia) deberá solicitar por escrito a la Administración, con antelación a la fecha de la actividad, la utilización del salón de reuniones, diligenciará la solicitud indicando claramente la destinación que se le dará, el nombre del usuario, el número del apartamento, la lista de invitados para que la Portería pueda controlar el ingreso, la fecha y que además se acogerá a las normas que regulan su utilización en este reglamento y en el contrato de arrendamiento.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 11 DE 19

- 5.8.2** La Administración deberá notificar igualmente por escrito sobre la aprobación o no en el término de tres (3) días después de la solicitud de la reserva. En caso contrario se dará por aceptada la solicitud.
- 5.8.3** Siempre se tendrá en cuenta el orden en que lleguen las solicitudes, para el caso de que alguna no cumpla con los reglamentos.
- 5.8.4** En cualquier caso, es obligación estar al día en el pago de las cuotas de Administración y demás expensas comunes.
- 5.8.5** Para casos de reuniones del Consejo de Administración y de integración de los residentes, será la Administración la que asigne dicha reserva.
- 5.8.6** Para hacer uso del salón será necesario cancelar el valor estipulado del alquiler y firmar el correspondiente contrato y dejar un depósito de tasa de aseo en caso de que no lo realicen, si se realiza el aseo este se reintegra. (Este será el vigente en el momento).
- 5.8.7** Como mínimo un día antes de la utilización por parte del usuario se hará el inventario y entrega de los elementos y del estado locativo del salón, el cual se anexará al contrato de arriendo.
- 5.8.8** Si en el momento de la devolución del salón por parte del respectivo usuario, este registrara deterioro o daños, el inmediato responsable, en este caso es quien firmó el respectivo contrato, se obliga a adelantar las reparaciones y/o reposiciones necesarias acordes con lo destruido o deteriorado, para lo cual contará con la supervisión de la Administración, quien recibirá a completa satisfacción en un término no mayor a tres (3) días.
- 5.8.9** La Administración podrá adelantar las respectivas reparaciones siempre que el usuario decida no hacerlo o no lo manifieste directamente en el momento de entregar el salón. En este caso la Administración solicita tres cotizaciones y sobre esa base tomará una decisión y pasará al responsable la correspondiente factura de cobro, quien tendrá tres (3) días para cancelarla, de lo contrario, se le cobrará con la factura de Administración.
- 5.8.10** El horario de uso será: viernes y sábado de 10:00 A.M a 1:00 A.M., los demás días de la semana de 10:00 A.M. a 10:00 P.M., como máximo y a partir de esa hora será el Rondero y/o el de Oficios Varios que se encuentre encargado, quien se encargue de cerrar el salón haciendo inventario ante el usuario, el salón social se recibe tal y como se entregó. No se permitirá que la misma reunión continúe en la parte externa del salón social o en los alrededores, por lo tanto, los asistentes deben retirarse de esta zona.
- 5.8.11** El salón social solo se podrá utilizar para el desarrollo de reuniones familiares de los copropietarios y residentes.
- 5.8.12** El comportamiento de los invitados es responsabilidad de quienes hayan solicitado el préstamo del salón; ellos deberán responder por los daños o perjuicios que pudieren causarse sobre los bienes de la copropiedad o de los residentes.
- 5.8.13** No está permitido el préstamo del salón social a menores de edad, exceptuando los casos en que se responsabilice un adulto y esté presente en el transcurrir de la reunión.
- 5.8.14** Instruya a sus hijos y a los visitantes de su vivienda para que no jueguen en los parqueaderos privados y zonas de circulación vehicular, y a cuidar las plantas que se siembran para ornamentación de la propiedad horizontal, usted se hace responsable por posibles accidentes y daños.
- 5.8.15** Queda absolutamente prohibido, dentro del salón, actuaciones que alteren la tranquilidad, las buenas costumbres, la moral y vida en comunidad, consumir estupefacientes, sustancias psicotrópicas, bebidas embriagantes que en general alteren la seguridad y tranquilidad de los vecinos. – Los Porteros podrán informar a las autoridades.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 12 DE 19

5.8.16 Cuando el usuario del salón tome en arriendo muebles y enseres adicionales para la realización de su evento, los deberán retirar antes de las 24 horas del día hábil siguiente, siempre y cuando el salón no esté comprometido en ese lapso de tiempo; en cuyo caso deberán retirarlos inmediatamente finalice la reunión.

5.8.17 En caso de no hacer el retiro de los muebles y enseres en el término fijado anteriormente, la Administración los trasladará a otro lugar no siendo responsable del deterioro, o hurto de estos.

5.8.18 En el caso de reuniones para personas menores de edad, es indispensable que los adultos responsables del arriendo de dicha instalación permanezcan presentes y atentos al comportamiento de estos, con el fin de que los residentes no se vean afectados y se pueda dar cumplimiento a este reglamento.

5.8.19 Los vigilantes quedan autorizados para verificar el adecuado uso del salón y retirar a quién o quiénes estén dándole un uso indebido o esté asumiendo conductas que atenten contra el bienestar y la armonía de la Urbanización.

5.8.20 No se permitirá el ingreso de los vehículos de los invitados al salón social.

5.9 PARQUE INFANTIL

5.9.1 El uso de los juegos del parque infantil es exclusivo para menores de 12 años, los niños de 0 a 5 años deben de estar acompañados por un adulto responsable.

5.9.2 Los niños invitados serán responsables de los residentes que los hayan invitado.

5.9.3 Los daños ocasionados en su uso inadecuado serán sufragados por el copropietario o residente que lo tenga a su cargo

5.9.4 La urbanización Flores de la Colina 1, no asume ninguna responsabilidad por los accidentes que puedan ocurrir en el parque infantil.

5.9.5 Los niños y jóvenes residentes de la Unidad Residencial no deberán permanecer en semana después de las 10:00 P.M. en las áreas comunes para permitir así el descanso de los residentes.

5.9.6 No se permite el juego en áreas comunes: escaleras, corredores y parqueaderos, pues estos perturban la tranquilidad de los residentes.

5.10 PLACA DEPORTIVA

Este es otro sitio de recreación y deporte para los habitantes de la urbanización Flores de la Colina 1 donde se practican algunas actividades que pueden llevar a roces, malentendidos y tratos entre los residentes o entre estos y algunos visitantes, por ello se debe de utilizar el máximo de cordura y educación para evitar inconvenientes y malos tratos entre los usuarios, siempre velando por la conservación y cuidado del lugar.

Cuando se practiquen deportes o actividades en este lugar se debe utilizar voz baja, para evitar perturbar el ambiente natural y personal de los que nos rodean; también se debe de evitar la utilización de grabadoras y reproductoras de música a alto volumen o realizar ruidos estridentes por encima de los decibeles normales

5.10.1 Su horario de utilización será de 6:00 A.M. a 10:00 P.M. todos los días.

5.10.2 La utilización se hará por orden de llegada o por solicitud o reserva a la portería, el tiempo máximo de utilización es de dos (2) horas, la reserva debe ser por un adulto responsable.

5.10.3 Se utilizará únicamente para actividades deportivas y recreativas, con excepción de los eventos especiales comunitarios programados por el Consejo de Administración.

5.10.4 La placa deportiva es para uso exclusivo de los residentes o propietarios y sus invitados.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 13 DE 19

5.10.5 No se debe practicar deportes o actividades de alto riesgo.

5.10.6 Los daños ocasionados en su uso inadecuado serán sufragados por el copropietario o residente que lo tenga a su cargo.

5.11 MANEJO DE BASURAS

Las basuras se deben de sacar debidamente empacadas cuando se encuentren los contenedores en cada una de las torres estas no se deben de dejar afuera del apartamento o tirarlas en cualquier lado diferente al contenedor, los días que se habilita para desecho de residuos son los martes y los jueves, así que los lunes y miércoles pueden dejar los residuos en los contenedores, excepto los días domingos y festivos, en estos días deben de llevarse directamente al shut de basuras; ya que en estos días no hay empleado de oficios varios. Está prohibido ponerlas en las basureras que se instalaron en los postes, estas son sólo para basuras livianas.

5.11.1 Los escombros provenientes de reformas locativas de los bienes privados son responsabilidad de cada propietario y a él corresponde su manejo y no podrán utilizar el parqueadero privado o zonas comunes para depositarlos.

5.11.2 Cada apartamento realizara la debida distribución de sus residuos, separando los residuos en no aprovechables (papeles higiénicos, alimentos) y material reciclaje (vidrios, cartones y periódicos), y depositándolo en cada uno de los contenedores destinados para tal fin.

5.11.3 Al depositar la basura en las canecas, deben ir correctamente almacenada en bolsas plásticas debidamente selladas o amarradas.

5.11.4 Si se tienen residuos de sobrantes de pintura o ácidos, estos deben ser rotulados y entregados a la Administración para que esta los entregue a la entidad prestadora del servicio de aseo.

NOTA: Tener en cuenta el nuevo código de residuos resolución 2184 de 2019

BLANCO: usted deberá arrojar residuos aprovechables, tales como cartón, plástico, vidrio, papel y metales, no se le olvide que para poder aprovecharlos estos residuos deben estar completamente limpios y no pueden tener residuos de comida.

VERDE usted podrá disponer los residuos orgánicos restos de comidas y desechos agrícolas.

NEGRA usted deberá arrojar residuos no aprovechables, es decir, papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida y papeles metalizados.

5.11.5 Plan integral de manejo de residuos sólidos, orgánicos e inorgánicos.

5.12 MASCOTAS: FENINAS Y CANINAS

Con relación a las mascotas observe las normas establecidas en la ley 1801 de 2016 y demás normas vigentes sobre la materia, en lo relacionado con la tenencia, evitando causar molestias a los demás residentes. Debe de tenerse en cuenta las medidas de higiene, vacunación y control de enfermedades y además para ello es necesario tener en cuenta lo prescrito en los siguientes artículos:

“Artículo 117: TENENCIA DE ANIMALES DOMESTICOS O MASCOTAS: Solo podrán tenerse como mascotas los animales así autorizados por la normatividad vigente. Para estos animales el ingreso o permanencia en cualquier lugar, se sujetará a la reglamentación de los lugares públicos, abiertos al público o edificaciones públicas.

5.12.1 Está prohibido la circulación de mascotas en la piscina.

5.12.2 Está permitido la circulación de las mascotas por las zonas comunes guiadas por un adulto responsable y sujeto con su respectivo collar y cadena.

5.12.3 Controle a su mascota y procure no dejarla sola en el apartamento, se deben controlar los ruidos exagerados

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 14 DE 19

producidos por las mascotas que perturben la tranquilidad de los demás.

5.12.6 Código Nacional de Policía

Artículo 117. Tenencia de animales domésticos o mascotas

Solo podrán tenerse como mascotas los animales así autorizados por la normatividad vigente. Para estos animales el ingreso o permanencia en cualquier lugar, se sujetará a la reglamentación de los lugares públicos, abiertos al público o edificaciones públicas.

En las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla y, en el caso de los caninos potencialmente peligrosos, además irán provistos de bozal y el correspondiente permiso, de conformidad con la ley.

PARÁGRAFO 1º. Siempre se permitirá la presencia de ejemplares caninos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor.

PARÁGRAFO 2º. La permanencia de un animal doméstico o mascota se sujetará a la reglamentación interna de las edificaciones públicas, que por su naturaleza así lo requieran. Salvo por circunstancias extraordinarias que así lo ameriten, no se podrá prohibir la permanencia de los mismos.

5.12.5 El artículo 124 de la misma norma, en su parágrafo 2º., expresa "A quien incurra en uno o más de los comportamientos señalados en el presente artículo, se le aplicaran las SANCIONES, según los procedimientos que más adelante se consagran en este manual, hasta la imposición de las multas, Los ejemplares caninos potencialmente peligrosos, los consagra taxativamente esta ley en el artículo 126. Así mismo, en el artículo 128, se consagra que estos deberán ser registrados ante la secretaria del medio ambiente del municipio de Envigado, quien es el ente competente para otorgar el permiso respectivo.

5.12.6 En caso de que la mascota haga una deposición el cuidador deberá recogerla de inmediato y limpiar el piso utilizando una bolsa o pala, en caso contrario esto será sancionado económicamente.

5.12.7 Si una mascota llegare a atacar a una persona el propietario se hace plenamente responsable de asumir todas las consecuencias tales como gastos médicos, clínicos, quirúrgicos, así como las eventuales demandas por su responsabilidad civil.

5.12.8 Está prohibido tener mascotas de razas PITBULL, ROTTWEILER O DOBERMAN.

NOTA: los caninos potencialmente peligrosos, además irán provistos de bozal y el correspondiente permiso, de conformidad con la ley."

5.12.9 Está prohibido el entrenamiento de mascotas en las zonas comunes.

5.12.10 Es importante mantener el carnet de vacunas de mascotas (perros y gatos), la administración podrá solicitarlo en cualquier momento.

5.12.11 Protejamos el medio ambiente, ayudemos a conservar la fauna, evitemos animales de vida silvestre o de vida salvaje en nuestros apartamentos.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 15 DE 19

5.13 ZONAS COMUNES

- 5.13.6 Las zonas comunes árboles, parque infantil, piscina, bancas, vidrios, salón social, lámparas y todos los demás bienes comunes son patrimonio de la Unidad Residencial, por lo tanto, deben ser cuidados con esmero.
- 5.13.7 Los daños generados por el maltrato o mal uso deberán ser pagados en un 100% por los responsables, o por sus padres en caso de ser menores quienes los ocasionen. En caso de que el daño sea causado por un visitante será cancelado por el propietario o residente que autorizo el ingreso.
- 5.13.8 No se podrá obstaculizar el libre acceso a las zonas comunes o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega.
- 5.13.9 Las zonas comunes no se podrán utilizar como sitios de reuniones o destinarlas para cualquier otro fin que causen molestias a otros propietarios o residentes, ni para realizar eventos o fiestas personales o consumos de bebidas alcohólicas. Es importante diferenciar el buen uso del mal uso.
- 5.13.10 Sea cuidadoso de las zonas comunes cuando usted y sus hijos utilicen la zona verde.
- 5.13.11 No está permitido cambiar fachadas, agregar ventanales, cambiar estilo de puertas, colocar rejas y en general cualquier estructura o su color que modifique la uniformidad de la Unidad Residencial sin la previa autorización de la Asamblea de Propietarios 70%.
- 5.13.12 La ornamentación de las zonas comunes y puntos fijos estarán a cargo de la administración de la Unidad Residencial con previa autorización del Consejo de Administración, las plantas u otros adornos colocados en las zonas comunes, que no estén autorizadas, podrán ser retiradas por el personal de la Administración sin mediar autorización.
- 5.13.13 Se prohíbe pintar cualquier tipo de objeto metálico, de madera u otro material en las zonas comunes.
- 5.13.14 Está prohibido encender fogatas o camping a no ser actividades programadas por la administración en época de vacaciones o por actividades de formación programadas por el comité de convivencia.
- 5.13.15 Se prohíben los juegos de pelota y balones en zonas peatonales y puntos fijos, ni en parqueaderos, terrazas o zonas vehiculares.
- 5.13.16 Se prohíbe el uso de sustancias psicoactivas en cualquier zona de la unidad.
- 5.13.17 La donación de árboles y plantas ornamentales se canalizará a través de la administración o del comité de convivencia.
- 5.13.18 No está permitido a los copropietarios disponer de los bienes comunes, retirarlos o cambiarlos de destinación.
- 5.13.19 Los juegos infantiles se podrán utilizar hasta las 10:00 p.m., los padres deberán responder por el maltrato o por los daños ocasionados.
- 5.13.20 Las carteleras serán de uso exclusivo de la unidad, no se podrán fijar notas o artículos obscenos o vulgares, ni publicidad, ni propagandas.
- 5.13.21 No se permite la permanencia de personas no autorizadas en azoteas o techos.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 16 DE 19

5.13.22 No se permite la permanencia de parejas o grupos en exhibiciones indecorosas y si son visitantes se retirarán de la unidad y no se les permitirá nuevamente el ingreso.

5.13.23 No se permitirán reuniones de tipo político en las zonas comunes, estas deberán ser concertadas con el Consejo de Administración, siempre y cuando sea en beneficio de la Unidad Residencial.

5.13.24 Las actividades que se podrán llevar a cabo en la Unidad Residencial serán aquellas que estén acordes a las necesidades de la Unidad y que sean valorativas en la búsqueda de una mejor convivencia y de un mejor estar en beneficio de la comunidad.

5.13.25 El detrimento patrimonial ocasionado por dolo o negligencia será cancelado en su totalidad por el copropietario que haciendo caso omiso a este manual proceda de forma indebida.

5.14 OTROS

5.14.6 Para instalar una antena tanto de TV, como Radio se requiera de la autorización y supervisión de la administración y previo visto bueno del Consejo de Administración.

5.14.7 No es permitido charlar con mucha familiaridad con el personal de servicios generales y vigilancia, no interfiera en su trabajo.

5.14.8 No permita el ingreso comúnmente a su apartamento del personal de Servicios Generales y Vigilancia, no permita confianza desmedida.

5.14.9 No le preste dinero al personal que está al servicio de la Unidad Residencial, es mejor continuar con una buena labor y no entorpecer un buen trabajo.

5.14.10 El Consejo de Administración podrá fijar las Sanciones Pecuniarias que a bien convenga y estas podrán ser cobradas en las cuentas por concepto de administración, las mismas podrán ser de obligatorio cumplimiento, pues prima el bien común sobre el bien particular.

5.14.11 No se permiten trabajos dentro de los apartamentos con el personal que labora en la unidad.

6 INASISTENCIA A ASAMBLEAS GENERALES DE COPROPIETARIOS

La no asistencia a las asambleas de copropietarios, ordinarias o extraordinarias, sin justa causa, acarreará el cobro de una multa, equivalente a la cuota de administración vigente a la fecha de la realización de la Asamblea General de Copropietarios.

7 INCUMPLIMIENTO DE NORMAS Y SANCIONES A APLICAR

En concordancia con el reglamento de copropiedad, las Leyes 675 de 2.001 y 1801 de 2016, la cual regula todo lo relacionado con la propiedad horizontal cuando exista violación a las normas establecidas en el presente manual de convivencia y de acuerdo con las veces en que se presenten, se aplicará en su orden el siguiente procedimiento:

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 17 DE 19

DEBIDO PROCESO

VECES EN QUE SE PRESENTEN			
Por primera vez	Por segunda vez	Por tercera vez	Reincidencia
Llamada de atención escrita (por algún medio idóneo de comunicación) y hará un registro en el libro de novedades	Llamada de atención escrita (por algún medio idóneo de comunicación) y hará un registro en el libro de novedades	Sanción pecuniaria, equivalente al 15% de un SMMLV, consignada en la factura de la cuota de administración de la urbanización.	Llamado a descargos ante la Administración, lo que servirá de soporte para que la autoridad competente realice las acciones pertinentes.

PARÁGRAFO. Si el infractor es un residente que habita en la urbanización en calidad de arrendatario de un apartamento, se pondrá al propietario en conocimiento del hecho, para que adopte las medidas que considere necesarias.

7.12 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS DE LAS NORMAS PECUNIARIAS

El Consejo de Administración con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Copropiedad, con relación a la mora en cuotas de administración establecerá el siguiente procedimiento para el cobro de estas:

- 1) Los intereses por mora se cobrarán a la tasa máxima permitida por las disposiciones legales vigentes.
- 2) Los pagos hechos por los propietarios se aplicarán en su orden a la cancelación de las deudas por los siguientes conceptos:
 - Intereses por mora
 - Sanciones o multas
 - Cuotas extraordinarias
 - Cuotas ordinarias

PARÁGRAFO 1. Los Propietarios que tengan un mes (1) vencido se le deberá hacer una llamada telefónica personalizada recordándoles la obligación de cancelar la cuota de administración para el adecuado funcionamiento de la Copropiedad.

Los Propietarios con dos (2) meses vencidos se les enviará una carta de cobro recordándole la obligación.

A partir del tres (3) meses de mora se iniciará proceso de cobro pre-jurídico y a suspender el goce de las áreas comunes no fundamentales, todo acercamiento de los morosos para llegar a acuerdos de pago, deberán ser atendidos. Se podrán hacer refinanciaciones de las cuotas atrasadas, obteniendo del deudor la firma del compromiso de pago y de no atraso en las cuotas venideras. En caso de aprobarse la refinación y si el moroso reincide en el no pago con la cuarta cuota de inmediato pasará a cobro jurídico.

PARÁGRAFO 2. Se podrá llegar a acuerdos que involucren la condonación hasta el 50% de los intereses de mora, pero en ningún caso se podrá condonar el valor del capital adeudado.

PARÁGRAFO 3: Sí se incumple con el acuerdo pactado automáticamente se le cobran nuevamente el interés acordado.

PARÁGRAFO 4: Cuando la cartera entre a cobro jurídico deberá realizarse inmediatamente la provisión de la misma debido a que fue un ingreso causado pero que efectivamente no se ha recaudado.

PARÁGRAFO 5: La administración presentará mensualmente al Consejo de Administración el estado detallado de la cartera de la Copropiedad, clasificando los morosos por temporalidad, presentando las gestiones realizadas para su cobro según las políticas aprobadas para el tratamiento de la cartera.

PARÁGRAFO 6: Son restricciones al uso y goce de bienes de uso común no esenciales: Los parqueaderos comunes, salón social, zona húmeda, juegos infantiles y placa polideportiva. En el caso que el deudor pase a cobro jurídico se suspenderá estos servicios, hasta el momento de llegar a un arreglo de pago de la cartera con la Administración y el Consejo de Administración del Conjunto Residencial Flores de la Colina 1 P.H.

PARÁGRAFO 7: Si en algunos de los casos se comprueba que un residente del Conjunto Residencial Flores de la Colina 1 P.H., está causando algún daño a las construcciones vecinas a la unidad residencial, esté pasará a una citación de descargos y así poder analizar la gravedad del hecho.

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 18 DE 19

7.13 PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

Las sanciones previstas en el numeral anterior serán impuestas por el Consejo de Administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el Reglamento de Propiedad Horizontal, manteniendo el cumplimiento del debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá laborarse 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.

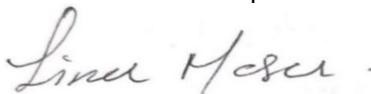
PARÁGRAFO 1. Para efecto de imponer las sanciones, se deberá agotar el debido procedimiento garantizando el debido proceso, en las diferentes situaciones presentadas en este numeral, como sigue a continuación:

- 1) Primer llamado de atención verbal por parte de los vigilantes o de la administración, quedando un registro por escrito en la bitácora de la portería o del administrador.
- 2) Segundo llamado de atención hecho por escrito sobre el mismo hecho y que es enviado al propietario, residente u ocupante para que se ajuste a las normas que rigen la Propiedad Horizontal, con indicación del plazo que estime pertinente, si a ello hubiere lugar.
- 3) Tercer llamado de atención hecho por escrito, en el cual se indica al propietario, residente u ocupante que su caso fue trasladado a la Administración y que cuenta con un término de tres días hábiles a partir de su notificación para presentar descargos por escrito ante dicho organismo.
- 4) una vez recibidos los descargos podrá citar al infractor ante la administración y conjunta o separadamente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los descargos o al vencimiento del término para presentarlos, para escuchar las versiones de cada uno de ellos y si lo considera pertinente también podrá citar a los testigos de los hechos mencionados en los escritos aportados.
- 5) El Consejo de Administración tendrá cinco (5) días hábiles más para examinar y evaluar las pruebas e imponer la sanción que considere adecuada en los términos del presente numeral, de no haberla, se archiva el proceso.
- 6) En el caso de haber sanción se procederá a notificar por escrito al infractor, el cual tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar por escrito la reposición de la sanción ante el Consejo de Administración.
- 7) El Consejo de Administración en el término de cinco (5) días hábiles confirmará o revocará la decisión, la cual se le notificará mediante carta enviada a la dirección del infractor.

PARÁGRAFO 2. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, a un acudiendo a la autoridad policial competente si fuera el caso.

PARÁGRAFO 3. El propietario de bien privado sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Administrador / Representante legal



LINA PATRICIA MESA MARQUEZ

Este documento fue presentado y aprobado en reunión de asamblea general ordinaria de copropietarios,

Realizada el **5 DE MARZO DE 2023**

Como consta en acta No. 001-2023

		MANUAL	
		MANUAL DE CONVIVENCIA	
VSN: 001	FECHA: 10/06/22	COD: FL-20220610	PAGINA 19 DE 19