

MANUAL DE CONVIVENCIA AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH



AGOSTO 2022

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

Capítulo 1. ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1 OBJETIVO

ARTÍCULO 2 DESTINATARIOS

ARTÍCULO 3 DEFINICIONES

ARTÍCULO 4 MARCO NORMATIVO

ARTÍCULO 5 PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

5.1. DIGNIDAD HUMANA

5.2. IGUALDAD Y PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN

5.3. RESPETO A LA HONRA Y BUEN NOMBRE

5.4. PREVALENCIA DEL INTERES GENERAL SOBRE EL INTERES PARTICULAR

5.5. PRINCIPIO SOCIAL Y ECOLOGICO

5.6. PRINCIPIO DE LA CONVIVENCIA PACIFICA Y SOLIDARIA

5.7. DEBIDO PROCESO

5.8. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN

5.8.1. LEGITIMIDAD

5.8.2. RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 6 ZONAS COMUNES DE LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 7. ANTITABAQUISMO

Capítulo 2 RÉGIMEN DE DERECHOS Y DEBERES PARA LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS

ARTÍCULO 9. DEBERES GENERALES DE LOS COPROPIETARIOS, RESIDENTES Y TENEDORES.

ARTICULO 10. DEBERES RELACIONADOS CON LAS RELACIONES INTERPERSONALES

ARTÍCULO 11. REGLAS A SEGUIR PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL INGRESO DE PERSONAS A LAS UNIDADES PRIVADAS Y SU PERMANENCIA EN LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 13. DEBERES RELACIONADOS CON EL CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA COPROPIEDAD.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES COMERCIALES.

ARTÍCULO 15. REGLAS PARA EL USO DE PARQUEDEROS Y DESPLAZAMIENTO INTERNO DE VEHICULOS

ARTÍCULO 16. DEBERES Y PROHIBICIONES EN RELACIÓN CON LA TENENCIA DE MASCOTAS.

ARTÍCULO 17 DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 18.- REGLAS DE USO DE REDES SOCIALES

ARTÍCULO 19. COMUNICACIÓN POR REDES SOCIALES

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES GENERALES.

Capítulo 3

BIENES Y ZONAS COMUNES DE LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 21.- ASEO DE LAS ZONAS COMUNES

ARTÍCULO 22.- MENORES DE EDAD EN LAS ZONAS COMUNES

ARTÍCULO 23.- REGLAMENTO PARA EL USO DE ZONAS COMUNES NO ESENCIALES:

- a) GENERALIDADES
- b) PISCINAS
- c) TURCO
- d) JACUZZI
- e) USO DE LA PLAYA
- f) SALÓN SOCIAL
- g) TERRAZA PISCINA SECTOR SNACK BAR
- h) BBQ
- i) CAFETERIA
- j) GIMNASIO,
- k) SPA
- l) TEATRINO
- m) CANCHA DE FUTBOLITO
- n) MESA DE BILLAR
- o) SALAS DE TELEVISIÓN
- p) MUEBLES LOBBY
- q) ZONA INFANTIL
- r) ÁREAS DE CIRCULACIÓN INTERNAS
- s) ASCENSORES
- t) PUNTOS FIJOS Y MANEJO DE CARTELERAS
- u) PORTERÍA
- v) DE LOS CARROS DE TRANSPORTE DE MERCADO

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 24.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

Capítulo 4

SEGURIDAD INTERNA DLA COPROPIEDAD Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 25.- SERVICIO DE VIGILANCIA

ARTÍCULO 26.- RECEPCIONISTA, EL PERSONAL DE ASEO Y DE APOYO

ARTÍCULO 27.- TELEVISIÓN POR CABLE O SATELITAL

ARTÍCULO 28.- TRASTEOS O MUDANZAS

Capítulo 5

NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS INMUEBLES DESTINADOS A USO TURÍSTICO

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO

ARTÍCULO 30.- AUTORIZACION DE LA ADMINISTRACION

ARTÍCULO 31.- PROHIBICIONES

ARTÍCULO 32.- REGULACION NUMERO DE PERSONAS POR INMUEBLE:

ARTÍCULO 33.- MANILLAS

ARTÍCULO 34. INVITADOS POR HUESPEDES O RESIDENTES.

ARTÍCULO 35.- CONTRATO DE VIVIENDA TURISTICA Y RESPONSABILIDAD DE LOS PROPIETARIOS Y PRESTADORES:

ARTÍCULO 36.- COMITÉ Y OFICINA DE TURISMO.

Capítulo 6

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 37. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

ARTÍCULO 39. TIPOS DE SANCIONES

ARTÍCULO 40. CLASES DE FALTAS:

ARTÍCULO 41. MULTAS INMEDIATAS:

ARTÍCULO 42. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES NO PECUNIARIAS:

ARTÍCULO 43. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES PECUNIARIA

[Escriba aquí]

INTRODUCCIÓN.

Este manual de convivencia contiene las normas que, por consenso, adoptan los copropietarios del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR PROPIEDAD HORIZONTAL, para regular las relaciones entre los habitantes, visitantes, personal de la administración y contratado por ella para realizar obras o prestar servicios dentro de la copropiedad y toda persona que ingrese a las instalaciones de la copropiedad, las cuales han sido establecidas para promover la convivencia armónica y pacífica, mediante disposiciones que permitan armonizar los derechos e intereses de todos los copropietarios tanto los que residen en la copropiedad, como los que destinan los inmuebles para vivienda turística y que garanticen el cuidado y preservación de los bienes y zonas comunes.

A través de las disposiciones contenidas en el manual se promueven las siguientes acciones, que favorecen la convivencia pacífica y el orden al interior de la copropiedad:

1. Relacionarnos e interactuar sin agredir al otro.
2. Plantear nuestro punto de vista soportado en argumentos y no en descalificaciones hacia el otro.
3. Reconocer y respetar las diferencias ideológicas y culturales, el derecho a la intimidad, a la honra y al buen nombre de quienes habitan de manera permanente o transitoria en la copropiedad y de quienes prestan sus servicios o trabajan en sus instalaciones.
4. Comunicar de manera asertiva y respetuosa las ideas, peticiones, requerimientos y observaciones de manera que conduzcan a mejorar la convivencia dentro de la copropiedad.
5. Escuchar con respeto las opiniones de los demás y tener disposición permanente al diálogo, como medio para plantear las inconformidades, llegar a consensos y alcanzar la solución de los conflictos.
6. Decidir de manera democrática, buscando el bien común y respetando los derechos de las minorías
7. Asumir una actitud solidaria frente a los sujetos de especial protección, como adultos mayores, niños, niñas y adolescentes.
8. Incluir la valoración del impacto ambiental en la toma de las decisiones y el respeto por los derechos de los seres sintientes que se encuentren dentro de la copropiedad.
9. Participar de manera directa o indirecta en las decisiones que afectan la convivencia, la seguridad y la salubridad dentro de la copropiedad
10. Actuar de manera solidaria y acudiendo a las instancias pertinentes y autoridades competentes para rechazar cualquier acto de violencia contra las personas o seres sintientes que se encuentren dentro de la copropiedad.

[Escriba aquí]

Capítulo 1

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1 OBJETIVO. El objeto del presente manual es fijar normas aplicables a las relaciones entre los copropietarios, tenedores de inmuebles, habitantes, visitantes, personal de la administración y contratado por ella para realizar obras o prestar servicios dentro de la copropiedad y toda persona que ingrese a las instalaciones del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR P. H., para garantizar la convivencia al interior de las instalaciones de la copropiedad, el goce tranquilo de los bienes privados y comunes, propendiendo por su conservación, mantenimiento y buen uso. Esto se propende a través de los siguientes objetivos específicos:

1. Fijar normas que permitan vivir en comunidad de forma segura, tranquila, salubre, cordial, responsable, solidaria y en armonía.
2. Garantizar el ejercicio de los derechos y la participación, bajo el marco del respeto mutuo, la libertad de expresión, la solidaridad, la ética y honestidad en el cumplimiento de los deberes y en el interactuar con los otros, consolidando la apropiación del interés común como derrotero de las decisiones que se adopten al interior de la comunidad.
3. Fomentar el cuidado y uso adecuado de las zonas comunes.
4. Establecer la cultura de la legalidad en todas las acciones que se desarrollen dentro de la copropiedad, del cuidado por el ambiente y del desarrollo sostenible de la actividad turística dentro de la copropiedad.
5. Fijar normas de convivencia aplicables a las viviendas que desarrollan actividad turística, de manera que se ajusten al marco legal y su desarrollo armonice con los derechos de los copropietarios que residen dentro de la copropiedad.
6. Fijar los parámetros que permitan gestionar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que se presenten entre copropietarios, residentes, la administración y todas las personas que residan permanente, temporal o transitoriamente dentro de la agrupación, así como las personas que ingresan a las instalaciones para realizar obras o prestar sus servicios.

ARTÍCULO 2 DESTINATARIOS. Toda persona que ingrese a las instalaciones del edificio se somete a las reglas de convivencia señaladas en el presente manual.

Por lo anterior, la administración de la copropiedad deberá publicar este manual en un

[Escriba aquí]

lugar visible de cada una de las recepciones de la copropiedad, en la página web o en los medios establecidos por la copropiedad para publicar sus circulares y comunicados. Igualmente deberá ser dado a conocer, por medios materiales o

virtuales, por las personas que entreguen en arriendo o por contrato de hospedaje los inmuebles a los arrendatarios y huéspedes. La administración deberá darlo a conocer a las personas que contrate para prestar sus servicios dentro de la copropiedad.

ARTÍCULO 3 DEFINICIONES. Para la interpretación y aplicación de este manual se adoptan las siguientes definiciones:

Copropietario: Titular del derecho de dominio sobre un inmueble que hace parte del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH, conforme al registro de matrícula inmobiliaria del inmueble y locatarios en contratos de leasing, que por tanto tiene derecho sobre los bienes comunes y proindiviso con los demás copropietarios de bienes privados.

Tenedor: Persona que tiene el derecho de uso y goce de un bien privado de la copropiedad, entregado por el copropietario a cualquier título no traslativo del derecho de dominio, sin tener la calidad arrendatario o huésped, la cual deberá acreditar con la documentación respectiva ante la administración de la copropiedad.

Residente: Persona que habita permanentemente en un inmueble en el EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR P.H., en calidad de arrendatario, usufructuario, tenedor, poseedor registrado o copropietario.

Integrante de su núcleo familiar en primer grado de consanguinidad y primer grado de afinidad que, previo envío de documentación a la administración que valide su parentesco, está autorizado para ingresar sin pago de manilla, portará la manilla blanca.

Invitado: Persona que ingresa a la copropiedad por autorización y bajo la responsabilidad de un copropietario o residente, está autorizado para ingresar sin pago de manilla y portará la manilla blanca.

Si la persona acude sin estar presente el copropietario o residente será considerad

y sometido a las reglas fijadas para los huéspedes, deberá pagar manilla y portará manilla azul.

Visitante: Persona que ingresa a la copropiedad por autorización y bajo la responsabilidad de un copropietario, residente, tenedor o la administración, cuya [Escriba aquí]

permanencia no es superior a 12 horas y no pernocta en los apartamentos de la copropiedad; su ingreso y permanencia serán controladas a través de un fichero o manilla según aplique dispuesto en el lobby de cada torre, previa verificación de su identidad a través de la presentación del documento de identificación.

Contrato de hospedaje: De acuerdo con el artículo 79 de la Ley 300 de 1996, es un contrato de adhesión a través del cual, una persona natural o jurídica, entrega la tenencia de un bien inmueble para uso y goce, a una o más personas a título oneroso por un lapso inferior a treinta (30) días calendario.

Operador Turístico o prestador de servicios turísticos: Persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Turismo, que habitualmente proporcione, intermedie o directamente realice contratos de hospedaje.

Huésped: Persona que ocupa un apartamento en la copropiedad bajo contrato de hospedaje.

Playa: Porción de tierra no consolidada, inmersa dentro de los linderos de la propiedad privada de la copropiedad.

SMDLV: Salario mínimo diario legal vigente.

Este manual igualmente adopta las definiciones contenidas en la Ley 675 de 2001 “Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal”, así como las establecidas en el artículo 3 de la Ley 2068 de 2020 “Por el cual se modifica la Ley General de Turismo y se dictan otras disposiciones”, y las normas que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 4 MARCO NORMATIVO. Las normas contenidas en este manual serán interpretadas conforme al alcance y garantía de los derechos fundamentales señalados en la Constitución Política y el respeto por los derechos humanos. Su aplicación está sujeta a las normas de las Leyes 675 de 2001 y 2068 de 2020, demás disposiciones que las modifiquen o adicionen, y las disposiciones contenidas en el reglamento de propiedad horizontal vigente (Escritura Pública 1464 del 29 de abril de 2015 – Reglamento de Propiedad Horizontal, Escritura Pública 1387 del 17 de julio de 2018 – Adición al Reglamento de Propiedad Horizontal y las que lo modifiquen y adicionen).

En caso de contradicción entre las disposiciones aquí contenidas y el reglamento, prevalecerán las del reglamento de propiedad horizontal y cualquier modificación a

[Escriba aquí]

éste se entenderá que en lo pertinente modificará las normas del manual de convivencia.

De igual manera, se acogen en este manual las normas de carácter nacional y Distrital que se fijan para la prevención y penalización de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de cualquier actividad turística, y para garantizar la calidad en la prestación de servicios turísticos. Asimismo, se acogen, en lo pertinente los siguientes cuerpos normativos:

1. Ley 1801 de 2.016 – Código Nacional de Policía
2. Ley 84 de 1.989 – Estatuto Nacional de Protección Animal
3. Ley 746 de 2.002 – Tenencia y registro de perros
4. Ley 1774 de 2.016 – contra el maltrato animal
5. Ley 300 de 1.996
6. Ley 1101 de 2.006
7. Ley 1558 de 2.012
8. Decreto 2590 de 2.009
9. Decreto 1074 de 2.015
10. Decreto 229 de 2.017
11. Decreto 2119 de 2.018

ARTÍCULO 5 PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

5.1. DIGNIDAD HUMANA. Todas las personas dentro de la copropiedad serán tratadas conforme al principio de dignidad humana, con respeto por su individualidad y de manera cordial.

5.2. IGUALDAD Y PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN. Nadie, dentro de la copropiedad podrá ser discriminado o sujeto de diferenciaciones negativas, ni tratado en forma peyorativa por razones políticas, ideológicas, condición económica o social, raza, sexo o religión.

La condición de miembro del consejo de administración, administrador, miembro del comité de convivencia, del comité de turismo o de cualquier comité que llegue a conformarse por decisión de la Asamblea de Copropietarios o del consejo de administrador para la gestión eficiente de la administración de la copropiedad no genera ninguna posición privilegiada, de poder o prerrogativas para el acceso, uso y disfrute de los bienes y servicios comunales, por el contrario, implica compromiso de actuar con vocación de servicio para generar condiciones de bienestar y respeto para las personas que se encuentren en la copropiedad.

Los copropietarios, residentes, huéspedes y todo aquel que ingrese a las instalaciones
[Escriba aquí]

de la copropiedad asume el deber de solidaridad y cuidado especial sobre las personas adultas mayores y los niños, niñas y adolescentes, que imponen los artículos 44 y 46 de la Constitución Política.

5.3. RESPETO A LA HONRA Y BUEN NOMBRE. Dentro de las instalaciones y a través de las redes sociales y mecanismos de comunicación virtual o material las personas que permanezcan o ingresen de manera transitoria dentro de la copropiedad actuaran con respeto por el derecho que tienen las demás personas a su buen nombre, lo cual no excluye que mediante los canales pertinentes se realicen las quejas o denuncias por comportamientos inadecuados o contrarios a las reglas de convivencia que se presenten dentro de la copropiedad, con base en las evidencias que sobre los mismos se recauden.

5.4. PREVALENCIA DEL INTERES GENERAL SOBRE EL INTERES PARTICULAR. En la toma de decisiones y en la actuación de las personas al interior de la copropiedad se deberá tener como parámetro de actuación el bienestar general, y la abstención de acciones u omisiones que conlleven al deterioro de la calidad de vida de quienes conviven en el EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH. Esto implica que los bienes y zonas de uso común deberán destinarse y usarse con sujeción a la reglamentación fijada para el efecto por la administración.

5.5. PRINCIPIO SOCIAL Y ECOLOGICO. Todas las obras que se realicen dentro de la copropiedad se sujetan a las disposiciones urbanísticas establecidas por el gobierno nacional y local, así como a la reglamentación que se expida para la protección de las zonas costeras, fuentes hídricas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.

En la copropiedad se respetan las disposiciones legales encaminadas a la protección de la salud en zonas comunes y en el uso de los bienes comunes, igualmente se cumplen con las ordenes de las autoridades locales para el mantenimiento de condiciones salubres al interior del edificio y se adoptan los protocolos de manejo para la disposición de las basuras y aprovechamiento de residuos contribuyendo con la sostenibilidad ambiental.

5.6. PRINCIPIO DE LA CONVIVENCIA PACIFICA Y SOLIDARIA. En el relacionamiento dentro de la copropiedad debe garantizarse el respeto, el dialogo, la solidaridad, la tolerancia, la honestidad, la crítica constructiva, el civismo, la integridad, la equidad, la participación, la paz, la solidaridad, la prudencia y la ética como valores.

5.7. DEBIDO PROCESO. Todos aquellos eventos, conductas y faltas contempladas en la Constitución, la ley, el reglamento de propiedad horizontal y en este manual, que

[Escriba aquí]

alteren y vulneren la estabilidad y convivencia en la copropiedad, serán de conocimiento del Comité de convivencia, del Consejo de administración y del Administrador, los cuales determinarán el procedimiento a seguir.

5.8. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN

5.8.1. LEGITIMIDAD. Las autoridades de administración señaladas en la Ley 675 de 2001, y elegidas conforme a los procedimientos allí establecidos tienen legitimidad para adoptar las decisiones que correspondan en el marco de sus funciones y con sujeción a los procedimientos establecidos en el reglamento de propiedad horizontal y en este manual, para garantizar condiciones de convivencia respetuosa, pacífica y en armonía.

El comité de convivencia se constituye en la primera instancia para superar conflictos o situaciones que alteren la tranquilidad entre los vecinos, habitantes y quienes se encuentren en el edificio, esto sin perjuicio del deber que le corresponde a la administración y a la persona natural o jurídica encargada de la seguridad de la copropiedad para intervenir de manera inmediata cuando las circunstancias así lo ameriten. De ser necesario se acudirá al llamado a las autoridades de la Policía Nacional y se les prestará a éstas toda la colaboración que requieran para el restablecimiento del orden y la tranquilidad al interior de la copropiedad.

5.8.2. RESPONSABILIDAD. La Administración del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR PROPIEDAD HORIZONTAL velará porque se cumplan las obligaciones de los residentes de respetar y acatar las disposiciones legales y las decisiones de los órganos de administración por parte de todos los que ingresen a la copropiedad, con miras a obtener una buena convivencia.

En el evento en que las alteraciones a la convivencia pacífica provengan de la administración este hecho deberá ser puesto en conocimiento del presidente (a) del consejo de administración para que adopte las medidas urgentes que se requieran y promueva ante el comité de convivencia su intervención o de ser necesario y previa decisión del consejo de administración, solicite la intervención de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 6 ZONAS COMUNES DE LA COPROPIEDAD

Los bienes o zonas comunes de la agrupación son los siguientes, y no podrán ser destinados total o parcialmente, temporal o permanentemente para un uso distinto, salvo que la Asamblea de copropietarios así lo determine:

[Escriba aquí]

1. Bienes comunes esenciales: Son los bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del edificio, así como los imprescindibles para el uso y disfrute de los bienes de dominio particular, tales como, el terreno, los cimientos, las estructuras, las circulaciones indispensables para aprovechamiento de bienes privados, las instalaciones generales de servicios públicos, las fachadas, techos y losas que sirven de cubiertas a cualquier nivel, vías internas, ascensores, escaleras, entre otros.
2. Bienes comunes no esenciales:
 - Piscinas
 - Salón de Juegos
 - Gimnasios
 - Jacuzzys
 - Cancha múltiple
 - Golfito
 - Teatrino
 - Bbq
 - Salón de Pilates
 - Salón de TRX
 - Snack bar
 - Salón Coworking
 - Sala de Juntas.

ARTÍCULO 7. ANTITABAQUISMO. De acuerdo con la Ley 1335 de 2009, son zonas libres de humo, todas las zonas comunes de la copropiedad. En la zona de playa, dentro de los linderos de la copropiedad, se demarcará e identificará de manera visible un área como *zona libre de humo*, la cual permite asegurar a las personas que se encuentren en la copropiedad que su estancia allí no estará afectada por humo de tabaco, o los aerosoles que exhalan los vapeadores o elementos similares.

Los propietarios, empleados y administradores, deben velar por el cumplimiento de las prohibiciones establecidas en la ley antitabaquismo, a fin de proteger a las personas de la exposición del humo de tabaco ambiental.

El personal de seguridad deberá solicitar a la persona que no fume, y que se retire del lugar si desea continuar fumando hacia una zona exterior de la copropiedad y, de ser necesario solicitará el apoyo de las autoridades competentes.

Las personas no fumadoras tienen derecho a protestar cuando se enciende un cigarrillo, tabaco y sus derivados, vapeador o elementos similares, en sitios donde su consumo se encuentre prohibido por la ley de referencia, así como a solicitarle a la administración se comine al o a los autores de tales conductas a suspender de [Escriba aquí]

inmediato el consumo de estos.

Los prestadores de servicios turísticos deberán informar estas restricciones en las plataformas o medios a través de los cuales promocionen sus servicios.

Capítulo 2

RÉGIMEN DE DERECHOS Y DEBERES PARA LA CONVIVENCIA

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS COPROPIETARIOS. Los copropietarios de las unidades privadas del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., además de los derechos consagrados en la Ley 675 de 2.001 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, tienen los siguientes derechos:

- 8.1. Gozar de los servicios y bienes comunes del edificio en los términos consagrados en este Manual, en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en las leyes que rigen la materia.
- 8.2. Participar en las diferentes actividades promovidas por los órganos de administración.
- 8.3. Ser informado oportunamente de la gestión de los órganos de administración a saber: Asamblea General de copropietarios, Consejo de Administración y Administrador, y participar de la fiscalización a través de los órganos de control de la copropiedad como lo es el Revisor Fiscal.
- 8.4. Presentar por escrito, en documento físico o por los medios virtuales de comunicación, y de manera respetuosa quejas, reclamos y sugerencias a los órganos de administración y el comité de convivencia que se relacionen con el uso, manejo y conservación de los bienes comunes, los servicios ofrecidos en instalaciones destinadas a la explotación comercial dentro de la copropiedad o a la actuación de las personas que encontrándose dentro del edificio que afecten la convivencia y el orden dentro de la copropiedad o desconozcan las disposiciones de este reglamento y a obtener respuesta en los términos y plazos señalados en la Ley 1755 de 2015 o la normatividad que la sustituya. Las quejas reclamos y peticiones deberán contener identificación de quien la suscribe, los hechos en que se basa, las pruebas que se tengan y la dirección física o virtual a través de la cual puede ser contactado.
- 8.5. Tener acceso, previo pago, a las tarjetas de ingreso, chip u otros medios de seguridad que se implementen para tener acceso a la copropiedad.
- 8.6. Tener acceso exclusivo a las zonas comunes que la asamblea de

[Escriba aquí]

- copropietarios determine como uso reservado para para copropietarios.
- 8.7. Derecho a beneficiarse de los descuentos y facilidades que se establezcan por los órganos de administración a favor de los copropietarios y preferenciales.
 - 8.8. Realizar obras o reparaciones en días hábiles, en horario de 8 am a 6 pm, previo informe de ello a la administración, aportando, cuando sea necesario la licencia o los permisos de las autoridades competentes que se requieran.
 - 8.9. Usar las carpas y mobiliarios localizados en la playa y disfrutar de la misma sin ruidos o sonidos que entorpezcan o impidan la comunicación verbal (hablar y oír) entre quienes se encuentran en la zona de playa.
 - 8.10. Derecho a vivir tranquilo y no ser molestado o recibir agresiones, ofensas o cualquier otra acción, virtual o presencial que pueda atentar contra su integridad personal o de sus preferenciales y visitantes.
 - 8.11. Obtener la reparación por el daño causado por acción u omisión de quien haya realizado obras de refacción o reparación sin la debida atención que el sistema de construcción de los edificios requiera o inundación causada por el mal manejo de los desagües.
 - 8.12. Los copropietarios tienen derecho a ejercer el dominio sobre los bienes privados de su propiedad, sin más limitaciones que las que impone la ley, el reglamento de propiedad horizontal y las normas que para la sana y armónica convivencia se adoptan en este Manual.
 - 8.13. Servirse a su arbitrio de los bienes comunes, siempre que lo haga según el destino ordinario de los mismos, siguiendo los reglamentos de uso y sin perjuicio del uso legítimo de los demás copropietarios, residentes, huéspedes o tenedores.

ARTÍCULO 9. DEBERES GENERALES DE LOS COPROPIETARIOS, RESIDENTES Y TENEDORES. Para la convivencia armónica dentro del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR, los copropietarios, residentes y tenedores de las unidades privadas del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., además de las obligaciones consagradas en la Constitución, en el Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016), la Ley 746 de 2002 (Tenencia de Mascotas), la ley 675 de 2.001 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL de la Agrupación, tendrán las siguientes:

- 9.1. Conocer, cumplir y hacer cumplir todas las normas establecidas en el presente manual, así como las dictadas y comunicadas por el Consejo de Administración, la Administración y Comité de Convivencia a través de circulares o comunicaciones personales.
 - 9.2. Dar a conocer a los arrendatarios, tenedores u ocupante a cualquier
- [Escriba aquí]

título, el reglamento interno y el manual de convivencia, quienes desde el momento de la ocupación del inmueble acepta conocer este Manual y se obliga a respetar y cumplir su contenido.

- 9.3. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias de administración, así como las multas y/o sanciones a que se haya hecho acreedor en el término que se les señale para el efecto.
- 9.4. Todo copropietario y residente del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., tiene la obligación de diligenciar ante la administración el censo de residentes cuando se solicite.
- 9.5. En caso de transferencia del dominio, cada copropietario se obliga a comunicar por escrito a la Administración los datos generales como el nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico del nuevo adquiriente, y de la misma manera le entregará una copia actualizada de este Manual y sus eventuales modificaciones posteriores, al nuevo copropietario.
- 9.6. Colaborar de manera activa con los planes y programas que implementen los órganos de administración de la copropiedad y el comité de convivencia para el mejoramiento de la calidad de vida al interior del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH.
- 9.7. Los copropietarios deben responder por cualquier daño ocasionado por los residentes, invitados, visitantes, huéspedes y operadores turísticos del inmueble de su propiedad a los bienes de la copropiedad, o a otras unidades privadas de la copropiedad.
- 9.8. Los copropietarios son responsables solidarios por las multas que se impongan, siguiendo las reglas del debido proceso, a los arrendatarios, huéspedes, operadores turísticos o prestadores de servicios turísticos e invitados, y su monto, de no ser cancelado por éstos, será facturado en las cuentas mensuales de cobro.
- 9.9. Si por el uso, o por la realización de obras y reparaciones que realice el copropietario se afectan a terceros o se ocasionen perjuicios a los bienes y zonas comunes o a las demás propiedades, se obligará a ejecutar las reparaciones o arreglos pertinentes de inmediato respondiendo pecuniariamente por los daños ocasionados por la misma.
- 9.10. Las instalaciones de TV por cable se realizarán previa autorización de la Administración dentro del horario hábil, en compañía de un representante de la Administración. En ningún caso se permitirá la instalación de antenas de radio o televisión por cable en las terrazas de las unidades.
- 9.11. Informar a la Administración de manera oportuna en caso de detectar la presencia de plagas como insectos, roedores o similares y tomar las

[Escriba aquí]

medidas correspondientes dentro de su unidad privada con el fin de no afectar la salud pública de la comunidad.

ARTICULO 10. DEBERES RELACIONADOS CON LAS RELACIONES

INTERPERSONALES. Dentro de la copropiedad y en todo momento, para garantizar la convivencia, todas las personas que ingresen y permanezcan dentro de la copropiedad deberán:

- 10.1. Dar trato respetuoso, cortés, y sin usar palabras soeces, expresiones discriminatorias ni violencia. Este deber se extiende a las redes sociales utilizadas como mecanismos institucionales de comunicación entre la administración y los copropietarios.
- 10.2. Acatar las sugerencias y recomendaciones de los empleados que conforman el equipo administrativo y de la empresa de vigilancia, específicamente en cuanto se refiere a cumplimiento de las normas del manual de convivencia, estacionamiento de vehículos, ingresos, salidas y circulación interna de personas, forma y tiempo de uso de bienes y servicios comunes.
- 10.3. Abstenerse de hacer ofrecimientos económicos a los empleados y contratistas de la administración con el fin de obtener prerrogativas en el uso de bienes y servicios comunes.
- 10.4. Dar la debida destinación a las unidades privadas establecidas en el reglamento de propiedad horizontal, vivienda familiar o vivienda turística y local comercial, cumpliendo con los parámetros establecidos en Decreto 2590 de 2009, y en el Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016.
- 10.5. Abstenerse de afectar la tranquilidad en la copropiedad con sonidos o ruidos en actividades, fiestas, reuniones o eventos similares que afecten la convivencia por su impacto auditivo, En este caso se llamará a la autoridad de policía para que desactive temporalmente la fuente del ruido, en caso de que el residente se niegue a desactivarlo, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias que puedan imponerse y sean cobradas a través de la factura mensual de administración al inmueble.
- 10.6. Abstenerse de hacer sonidos o ruidos después de las 11:00 de la

[Escriba aquí]

noche que trasciendan fuera de la unidad privada afectando la convivencia y tranquilidad. En este caso el personal de vigilancia solicitará el apoyo de la Policía nacional para registrar y desactivar temporalmente la fuente del ruido.

- 10.7. Abstenerse de realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia a la comunidad. En este caso se hará un llamado de atención por el personal de vigilancia o de la administración encargado y de ser necesario se acudirá a la autoridad de policía para la aplicación de las medidas autorizadas por el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.

De tratarse de un huésped se comunicará la situación al prestador de servicios turísticos a cargo del inmueble donde se hospede y de no atender el llamado se comunicará al copropietario para que adopte las medidas pertinentes en orden a que se restablezca la tranquilidad en la copropiedad y se cumplan las condiciones del contrato de hospedaje.

- 10.8. No utilizar ni permitir el uso de los inmuebles y bienes de la copropiedad para la realización de cualquier conducta constitutiva de delito o infracción al Código Nacional de Policía y Convivencia ciudadana.

De advertirse un hecho posiblemente constitutivo de delito o contravención se dará aviso inmediato a las autoridades de Policía o a la Fiscalía General de la Nación por la administración, sin perjuicio de la adopción de otras medidas como la expulsión del lugar, cuando ello sea permitido conforme a la ley. De tratarse de un huésped se comunicará la situación al prestador de servicios turísticos a cargo del inmueble donde se hospede y de no atender el llamado se comunicará al copropietario para que adopte las medidas pertinentes en orden a que se restablezca la tranquilidad en la copropiedad y se cumplan las condiciones del contrato de hospedaje.

ARTÍCULO 11. REGLAS A SEGUIR PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD EN EL INGRESO DE PERSONAS A LAS UNIDADES PRIVADAS Y SU PERMANENCIA EN LA COPROPIEDAD. Con base en las facultades que otorga el Reglamento de Propiedad Horizontal de la Agrupación, y en aras de racionalizar el goce, uso de los

[Escriba aquí]

bienes y zonas comunes y su conservación, combatir la inseguridad y observar las disposiciones legales acerca del servicio de vivienda turística, se establecen las siguientes condiciones, de obligatorio cumplimiento para todas las personas que ingresen y permanezcan dentro de las instalaciones de la copropiedad, para el uso y funcionamiento de las Unidades de Vivienda:

1. Autorización ingreso a unidades privadas Los copropietarios o sus representantes acreditados por poder registrado ante la administración, deberán informar a la administración con anticipación de mínimo 24 horas a su ingreso, los datos de identificación de las personas que ingresen a la copropiedad en calidad de arrendatario, tenedor, huésped, familiar o invitado, indicando nombres completos, documento de identidad, tiempo de estancia, calidad en la que ingresa.
En caso de ser menores de edad deberá acreditarse que ingresan con uno de sus progenitores, representante legal o cuidador autorizado legalmente por los anteriores.
2. Ausencia de autorización: De no suministrar el documento de identidad correspondiente, se tendrá por no válida la autorización para la persona informada. Tratándose de Residentes, debe informarse tal condición acompañando los datos señalados en el numeral 1 de quienes ocupan la unidad privada.
3. Beneficiarios de personas que pueden ingresar a las unidades privadas sin cancelar el valor de la manilla . Está autorizado para ingresar sin pago de manilla, portará manilla blanca, toda persona que haga parte del primer grado de consanguinidad y de afinidad civil que esté registrada en el censo por el propietario, todos sus acompañantes pagarán las manillas azules.
4. Ingreso ocasional y transitorio de terceras personas: El ingreso de personas no residentes, se permitirá solo mediante autorización por parte del copropietario o residente respectivo, suministrando el nombre, apellido, número de documento y presentando el documento de identidad.
No se permite el ingreso de trabajadoras sexuales para desarrollar sus actividades dentro de la copropiedad.
Cualquier actividad de proxenetismo o inducción a la prostitución da lugar al retiro inmediato de la copropiedad por el personal de seguridad y vigilancia, la cual presentará el correspondiente informe. El administrador deberá reportar de inmediato el hecho a las autoridades de policía y/o a la Fiscalía General de la Nación e informar el hecho al Consejo de Administración.
5. Permanencia en la Agrupación: Los copropietarios, residentes, huéspedes, tenedores y no residentes, mientras permanezcan en la agrupación portarán una

[Escriba aquí]

manilla que permita distinguir tales condiciones. La empresa de vigilancia en conjunto con los piscineros y recepción estará ejerciendo el control con el fin de garantizar la seguridad de todos. El valor de estas manillas será determinado por la asamblea de Copropietarios.

6. Reposición de manilla: La reposición por pérdida de la manilla tiene el mismo costo de la manilla inicial, en caso de tener una manilla defectuosa, deberá acercarse a la administración con esta para la reposición sin costo. La persona que se encuentre en las zonas comunes sin la manilla por razones de seguridad y control de ingreso de personas por servicios turísticos, deberá ir de inmediato a la recepción para que se indague con el copropietario del apartamento la calidad en la que se encuentra dentro de la copropiedad y proceda a adquirir la manilla respectiva. En caso de renuencia podrá ser retirada de la copropiedad hasta tanto se aclare la condición en la que se encuentra dentro de la misma.
7. Unidades privadas en mora: Los apartamentos que presenten mora mayor a 60 días calendario, en sus obligaciones pecuniarias, cualquiera sea su monto, no pueden hacer uso de los bienes de uso común no esenciales (Piscinas de adultos y de niños, gimnasios, salón de juegos, teatrino, BBQ, cancha múltiple, Jacuzzis). La morosidad y el control de la restricción de acceso a esos servicios por el personal de la administración y de vigilancia, será verificada con base en listado suministrado por la administración.
8. Uso y goce de bienes y servicios comunes no esenciales por parte de no copropietarios: Residentes, huéspedes o invitados de copropietarios no morosos, que hayan registrado debidamente su ingreso y permanencia en la copropiedad, pueden hacer uso de los bienes y servicios comunes no esenciales (Piscinas de adultos y de niños, gimnasio, salón de juegos, BBQ, cancha múltiple y Jacuzzis) que no son de uso reservado a los copropietarios. El derecho a este uso no se extiende a terceras personas que no estén registradas en alguna de las mencionadas calidades ante la administración, lo cual será verificado y controlado con base en el listado suministrado por la administración.
9. Interrupción de uso de zonas y bienes comunes. El uso y goce de bienes y servicios comunes puede ser interrumpido y se dispondrá el desalojo de la zona común o del bien de uso común que se encuentre usando, con el apoyo del personal de vigilancia, de ser necesario, cuando se advierta que los usuarios están consumiendo sustancias estupefacientes, porten armas, desarrollen comportamientos que atenten contra la salubridad de la comunidad, produzcan ruidos o sonidos que afecten la tranquilidad en la comunidad o actos con contenido sexual en las zonas y bienes comunes. Igualmente serán retirados de la zona o bien común las personas que estén causando cualquier daño a la infraestructura de la copropiedad.
10. Responsabilidad y solidaridad de los copropietarios: Los copropietarios son

[Escriba aquí]

responsables solidariamente de los daños y malos comportamientos que ocasionen y presenten los arrendatarios, huéspedes, invitados, prestadores de servicios turísticos contratados, sus representantes ante la copropiedad y terceros cuyo ingreso hayan autorizado. Por lo anterior, deben requerirles el cumplimiento de las normas y disposiciones acerca de la sana convivencia, respeto, manejo, y trato de los bienes y zonas comunes de la copropiedad.

11. Contacto para situaciones imprevistas: Como mecanismo de seguridad, es importante que los copropietarios suministren a la Administración, el nombre y dos teléfonos de contacto, como alternativa para informar situaciones de caso fortuito, amenaza de riesgo o siniestro, que pueda afectar a su unidad privada o a la copropiedad, por actos de las personas que habitan, visitan, administran o son huéspedes del inmueble de su propiedad.
12. Reporte de información. Los copropietarios deberán indicar a la Administración según formato suministrado, las personas que están autorizadas a ingresar, hacer uso, arreglos o que estén autorizados a sacar objetos del inmueble con todos los datos de nombre, cédula, fecha ingreso y salida, número de apartamento y objetos autorizados para ingreso o salida del inmueble en caso que aplique.
13. Tratamiento de datos personales: Queda perfectamente claro que el manejo y trato de la información y datos que se suministran serán empleados única y exclusivamente en los asuntos y fines relacionados con temas y aspectos propios de la copropiedad, cuya utilización para tales fines queda consentida al momento de suministrarla información respectiva.

ARTÍCULO 12. DEBERES RELACIONADOS CON EL MANEJO DE RESIDUOS Y SALUBRIDAD AL INTERIOR DE LA COPROPIEDAD. Con el fin de garantizar condiciones adecuadas de salubridad y el desarrollo de actividades de manera sostenible en favor del medio ambiente, se deberá:

12.1. Tener un buen y adecuado manejo con lo que correspondiente a la salud pública, limpieza y recolección de residuos y escombros, en especial:

- 1) Hacer separación de los residuos sólidos de manera independiente (plástico, Cartón, vidrio) en los apartamentos. Según como se indica:
 - a) Bolsa verde: residuos orgánicos aprovechables: restos de comida y desechos agrícolas
 - b) Bolsa negra: residuos no aprovechables: papel higiénico, servilletas, papeles y cartones contaminados con comida, papeles metalizados
 - c) Bolsa blanca: residuos aprovechables como plástico, cartón, papel, vidrio, metales y multicapa.
 - d) En caso de modificar la reglamentación por el Ministerio de Ambiente y

[Escriba aquí]

Desarrollo sostenible se deberá ajustar el manejo de residuos a lo dispuesto por el gobierno nacional.

- 2) Ubicar el material reciclable en el punto ecológico ubicado en el parqueadero del primer piso
- 3) Arrojar solo residuos orgánicos por el shut de basura que están en cada piso del edificio. No se permite depositar materiales o escombros.
- 4) No arrojar por las ventanas, balcones, escaleras, corredores, zonas comunes, playa, zonas verdes o manglar, colillas de cigarrillo o basura.
- 5) Cerrar bien las bolsas de basura arrojadas por el shut y cerrar bien la puerta una vez arroje la bolsa de los residuos.
- 6) No arrojar por el shut residuos peligrosos o elementos que por su tamaño tapones los ductos, los cuales generan traumatismo en la operación.
- 7) Dar el correspondiente manejo a los residuos generados en las remodelaciones o reparaciones al interior sus unidades privadas y dar cumplimiento a lo señalado en la resolución 472 de 2017, ley 1801 de 2016, Ley 675 de 2001, Reglamento de propiedad horizontal de la copropiedad Manual de convivencia y demás exigencias realizadas por las autoridades, Municipales, Departamentales y Curaduría Urbana, ajustadas a la Ley, con el fin de garantizar un ambiente sano y un buen manejo de los recursos, los cuales deben ser retirados por el copropietario, residente y/o tenedor de este.
- 8) Mantener en óptimo estado las áreas comunes, especialmente no introducir paquetes de basuras o residuos de escombros en las papeleras que se encuentran ubicadas dentro del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DE MAR P.H.
- 9) Sacar la basura con las precauciones establecidas por la copropiedad, no dejar bolsas de basura en zonas comunes como; pasillos o al lado de los apartamentos que afecten la salud pública.
- 10) Los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de las actividades de construcción, reparación o mejoras locativas; como sobrantes de pintura, ácidos, etc., deberán entregarse directamente al personal de aseo y mantenimiento o en portería para su manejo y disposición de acuerdo con la normatividad ambiental especial establecida para su gestión.
- 11) Utilizar las canecas que se encuentran distribuidas en las zonas comunes para depositar las basuras y abstenerse de arrojarlas en materas, prados, manglar, arena o piso.

12.2. No almacenar dentro de las unidades privadas elementos químicos o sustancias que puedan generar peligro para la salubridad de la comunidad.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 13. DEBERES RELACIONADOS CON EL CUIDADO Y PRESERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA COPROPIEDAD.

1. Colaborar en la conservación de los bienes y equipos de la propiedad comunitaria informando a la administración sobre toda anomalía o desperfecto que observe de ellos, y de manera especial, abstenerse de intervenir en su funcionamiento.
2. Abstenerse de instalar cualquier elemento por fuera de las unidades privadas.
3. No alterar las puertas de acceso a los contadores de servicios públicos domiciliarios y reportar a la administración cuando personal de las empresas prestadoras de los mismos, de servicios de internet o televisión vayan a realizar instalaciones o reparaciones.
4. Cuidar las cañerías, bajantes de aguas negras y ductos. No introducir por estos objetos que causen daños o taponamientos en el sistema y evitar la rotura de los mismos. En el evento de causar un daño, proceder al inmediato arreglo y, en caso de renuencia a ello, la administración lo realizará con costo cargado en la facturación mensual de la administración del respectivo inmueble.
5. Permitir la entrada de dependientes de la Administración el área privada cuando se trate de realizar trabajos de interés común que sean previamente informados al copropietario.
6. Dar cumplimiento a las normas básicas para el buen uso de los ascensores:
 - a. No utilizar los ascensores en caso de incendio o desborde de agua que invada el hueco del ascensor.
 - b. No sobrepasar la capacidad máxima de carga de pasajeros estipulada o máximo 750 kg.
 - c. No saltar o realizar movimientos bruscos dentro de la cabina.
 - d. No utilizar de manera inadecuada los botones de alerta o llamados de emergencia.
 - e. No intente salir de la cabina por sus propios medios si el ascensor se detiene entre pisos.
 - f. No permita que los niños viajen solos y aléjelos de las puertas de cabina como la de los pisos.
 - g. No arroje residuos ni colillas de cigarrillos al hueco del ascensor, esto puede generar un incendio.
7. No ensuciar, rayar ni dañar los ascensores ni demás áreas comunes del edificio.
8. Para modificar o hacer reparaciones locativas en las unidades privadas (apartamentos o locales), los copropietarios deberán llenar los siguientes

[Escriba aquí]

requisitos:

- 1- Informar por medio de una petición formal a la Administración sobre las obras a ejecutar.
- 2- Obtener autorización de la entidad Distrital competente, si la naturaleza de la obra y las normas aplicables lo exigen.
- 3- Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y la solidez del edificio, ni afecte la salubridad o los servicios comunes ni las fachadas

Cualquier daño que se cause en los techos o terrazas, a la placa, o a las paredes colindantes de la unidad privada, debe ser reparado por el copropietario del inmueble cuya obra o acción propia o de sus arrendatarios, invitados o huéspedes hayacausado, en caso de no hacerlo en el plazo señalado por la administración para el efecto, ésta podrá realizarlo y su costo será incluido para pago en la facturación de la administración del predio en el mes siguiente.

El administrador deberá realizar las obras y reparaciones necesarias en los bienes comunes por inminente peligro de ruina de los interiores o de la copropiedad o grave amenaza para la seguridad de los moradores, previo informe y autorización por el Consejo de Administración, y en caso de extrema urgencia, se requerirá al menos de autorización del Presidente(a) del mismo.

Mantener, cuidar y proteger las áreas y zonas comunes y en especial las áreas verdes, de manglar y playa.

ARTÍCULO 14. DERECHOS Y DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES COMERCIALES.

1. Cumplir con todos los permisos y autorizaciones de las autoridades distritales para el funcionamiento de los establecimientos de comercio que operen en los locales comerciales.
2. Los copropietarios o arrendatarios de locales comerciales tienen derecho a tener los elementos del establecimiento de comercio dentro del área privada de su unidad privada. No está permitido instalar mesas, sillas, pendones, elementos de almacenamiento o de publicidad, parlantes o equipos de sonido en zonas comunes de la copropiedad, en caso de omitir esta prohibición tendrá sanción hasta de 10 SMDLV
3. El almacenamiento de sustancias o productos explosivos que representen un peligro para la seguridad o generen riesgo de explosión o contaminación está prohibido.

[Escriba aquí]

4. Quien desarrolle la actividad económica en los locales deberá hacer las adecuaciones necesarias y que solicite la administración para que se no generen gases, humo o aerosoles contaminantes dentro de la copropiedad.
5. No se debe exhibir en vitrinas hacia el exterior elementos o productos que no vayan en concordancia con la estética del edificio (Alcohol, toallas intimas, cigarrillos) En todos los casos se debe pedir autorización a la administración y al consejo de administración antes de instalar estas vitrinas. La administración vigilará el tema y en caso de incumplimiento y no se acaten las observaciones se sancionará con 10 SMDLV, La fachada del edificio no se debe usar como vitrina de productos.
6. Por ser zona residencial solo se permite la venta de licores para llevar, no está permitido usar el lugar o sus alrededores para el consumo de estas bebidas, en los casos de violación a esta norma se pagarán 10 SMDLV y la administración realizará las denuncias ante las autoridades competentes.
7. Solo se autorizará un solo letrero publicitario de 1 metro por un metro de medida máximo, sin luces exorbitantes, se debe en todos los casos pedir permiso a la administración y al consejo de la copropiedad para la instalación del mismo, no se permiten parlantes, mesas, sillas o cualquier elemento y/o equipo en los pasillos de la copropiedad el cumplir este requisito su sanción será 10 SMDLV.

ARTÍCULO 15. REGLAS PARA EL USO DE PARQUEADEROS Y DESPLAZAMIENTO INTERNO DE VEHICULOS

Para el uso de los parqueaderos y circulación vehicular interna se aplicarán las siguientes medidas:

1. Todo vehículo, moto o cuatrimoto debe tener ficha de usuario, para poder ingresar permanentemente al conjunto, de lo contrario no podrá ingresar al mismo, salvo permiso otorgado por la Administración. El residente que tenga varios vehículos deberá informar por escrito a la administración para expedir un carnet que incluya todas las placas.
2. Ningún propietario o usuario podrá estacionar su vehículo en el acceso al parqueadero o fuera del parqueadero determinado según escritura de compraventa y sin afectar a los parqueos contiguos. El libre tránsito de vehículos por la zona de circulación no faculta a ningún usuario para impedir o estorbar la libre circulación.
3. Los vehículos deben parquearse en posición de salida y en todo caso, sin afectar los parqueaderos contiguos.
4. Queda prohibido realizar mantenimiento alguno a los vehículos, con excepción si es indispensable para desvararse, así mismo, queda prohibido el lavado de

[Escriba aquí]

- los vehículos en las zonas comunes del conjunto incluyendo la zona de los parqueaderos.
5. Se prohíbe mantener el automotor con fugas de aceite. El propietario de automotor debe hacerse cargo de las reparaciones a que hay lugar, como consecuencia de aquellos deterioros que se ocasionen a las zonas comunes por esta causa, deberá repararlo por su cuenta, si no lo hiciera, la administración efectuará el arreglo y se cargará el respectivo valor a la cuenta de la unidad privada respectiva.
 6. La velocidad máxima de los vehículos dentro del conjunto no debe superar los 10 Km/hora. Ningún vehículo, moto o cuatrimoto interrumpirá la tranquilidad del conjunto utilizando pitos, cornetas resonadoras o similares, a ninguna hora.
 7. Los tenedores de vehículos deberán revisar sus alarmas a fin de evitar que se disparen accidentalmente, en caso de que esto suceda, el propietario del vehículo deberá ser informado para que tome las medidas pertinentes y finalice el sonido de la alarma.
 8. Al ingresar el vehículo al Edificio el vigilante verificará el estado en que se encuentra, adicionalmente, revisará el baúl del mismo. El residente que no facilite esta verificación y/o revisión pierde su derecho a reclamaciones posteriores.
 9. Todo residente usuario del parqueadero deberá dejar su vehículo eléctrico ó a motor y bicicletas con todos los dispositivos de seguridad de que disponga, igualmente evitará dejar accesorios llamativos para minimizar pérdidas o hurtos.
 10. Ningún usuario podrá ingresar su vehículo con violencia al Edificio. Si esto ocurre la vigilancia tomará las medidas del caso e informará a la Administración para que imponga las sanciones respectivas. En el evento de incurrir el residente en violación a las normas de tránsito y de convivencia pacífica, la Administración tiene la facultad de acudir a la autoridad competente para solucionar los posibles conflictos que se presenten.
 11. Todo propietario, arrendatario, huésped o tenedor, será responsable por los daños que él o cualquier persona a su cargo causen a otro vehículo y deberá ser reportado inmediatamente a la Administración, o a la portería quien, según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades de tránsito. Los propietarios de vehículos serán los directos responsables de los daños o perjuicios que causen a otros vehículos, personas o cosas. la vigilancia presentará un informe escrito a la Administración sobre los hechos ocurridos, informará al dueño del vehículo accidentado para que haga los reconocimientos del caso y las reclamaciones respectivas.
 12. Los propietarios de parqueaderos que no posean vehículo para su uso podrán alquilar su garaje a un solo vehículo y únicamente a los propietarios,

[Escriba aquí]

- arrendatarios o residentes del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR. Todo propietario o residente que autorice el ingreso de un automotor visitante se hace responsable del mismo, mientras haga uso del parqueadero.
13. Sin excepción alguna, las zonas de parqueo no podrán tener otro destino en cuanto a su uso. Se prohíbe dejar en los parqueaderos y zonas de circulación, elementos tales como muebles, electrodomésticos, maquinarias, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, y en especial materiales inflamables y explosivos.
 14. Los parqueaderos de visitantes del EDIFICIO RESERVA DEL MAR P.H., de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal, son bienes de uso común.
 15. Los parqueaderos son para uso vehicular exclusivamente, (carros, motos, cuatrimotor). Se prohíbe el estacionamiento de carretas o cualquier tipo de objetos con los cuales se le pueda dar un uso diferente a los parqueaderos.
 16. Los usuarios de parqueaderos deberán dar un trato respetuoso a los vigilantes y atenderán los requerimientos en cuanto al buen uso de los mismos.
 17. Para el ingreso de los vehículos de copropietarios y residentes del EDIFICIO RESERVA DEL MAR P.H., el propietario del vehículo deberá recibir a la entrada la ficha correspondiente al uso del parqueadero y a la salida entregarla al personal de vigilancia. Los propietarios se obligan a cumplir con las reglas de acceso establecidas para acceder a la zona común de parqueaderos.
 18. Se deben dejar las puertas y ventanas del vehículo siempre cerradas. apersonándose de no dejar joyas, dinero y /o artículos de valor. Ni La administración, ni la empresa de vigilancia, se hacen responsables por objetos dejados en vehículos, ni hurtos o daños ocasionados en zonas de parqueo.
 19. Para facilitar el parqueo de los residentes del EDIFICIO RESERVA DEL MAR P.H., se permitirá el ingreso de un solo vehículo por apartamento; mientras exista espacio para un vehículo adicional se le permitirá su parqueo, hasta copar la capacidad, dejando claro que el segundo vehículo tendrá parqueo condicionado.
 20. Los propietarios de parqueaderos que no posean vehículo para su uso, podrán alquilar su garaje a un solo vehículo y únicamente a los propietarios, arrendatarios o residentes del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR. Todo propietario o residente que autorice el ingreso de un automotor visitante se hace responsable del mismo, mientras haga uso del parqueadero.
 21. Queda prohibido parquear o ingresar vehículos de gran peso dentro del conjunto, tales como camiones, buses, lanchas y en general todo vehículo que supere el peso bruto vehicular de una (1) tonelada (vehículo + carga), salvo en caso de mudanzas y carro tanques que suministran agua potable y combustibles a la planta eléctrica.
 22. Todo vehículo visitante será registrado en el libro de visitantes y con previa

[Escriba aquí]

autorización por escrito del propietario o tenedor del inmueble a la administración.

23. No está permitido dejar vehículos inmovilizados más de ocho días en el parqueadero de visitantes, pasado este tiempo se le notificará al propietario para que sea retirado, si hace caso omiso se llamará a las autoridades de tránsito. Si va a permanecer fuera de la ciudad, o presenta alguna calamidad; favor informar a la administración para evitar que se cumpla lo dicho anteriormente.
24. La Administración mantendrá un control individual de cada vehículo residente, donde consten las características del mismo, con el propósito de tener un censo del parque automotor de la urbanización.
25. El uso de cualquier vehículo automotor por parte de menores de edad, es responsabilidad íntegra de los padres de familia, quienes se harán directamente responsables de cualquier daño o accidente que causen.
26. La enseñanza de conducción dentro del EDIFICIO RESERVA DEL MAR P.H., queda totalmente prohibida.
27. No está permitido pitar dentro de la urbanización. Una vez estacionado el vehículo, no se deberán utilizar equipos de sonido, radios, pasa cintas a alto volumen.
28. Las motos sólo deberán ser parqueadas en el espacio destinado para ellas; por tanto, queda prohibido su parqueo en parqueaderos comunes de vehículos y demás zonas de circulación común.
29. Queda totalmente prohibido el ingreso de motos por los pasillos sea de residentes, visitantes o domicilios.
30. Jet Ski y cuatrimotos del propietario o residente deberá estacionar en el parqueadero de su propiedad.
31. Al ingresar a la zona de los parqueaderos debe ingresar con las luces encendidas.
32. Cuando se presente un huésped con vehículo, deberá registrarse en el lobby del edificio con la identificación del mismo, para proceder autorizar el ingreso al parqueadero.

Se deberá respetar el ingreso de entrada y salida EDIFICIO RESERVA DEL MAR P.H., y no invadir el carril contrario, considerando que la prioridad se tiene los vehículos que ingresa.

ARTÍCULO 16. DEBERES Y PROHIBICIONES EN RELACIÓN CON LA TENENCIA DE MASCOTAS.

1. Tener y cumplir con el registro sanitario y esquema de vacunas establecido para la tenencia de animales y/o mascotas,
2. Velar porque su comportamiento no ponga en peligro a las demás personas que

[Escriba aquí]

- se encuentren en la copropiedad,
3. Responder por los daños que causen cuando se encuentren en las zonas comunes
 4. Cumplir con las reglas de higiene levantando los excrementos y depositándolos en los contenedores señalados para el efecto.
 5. Mantener a los ejemplares caninos en las zonas comunes de la copropiedad por medio de trailla o correa, y en caso de los potencialmente peligrosos deberán además ir provistos de bozal y dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Policía.
 6. No dejar abandonados a los animales o mascotas en espacios públicos o zonas comunes. En caso de ser necesario, la administración requerirá el apoyo de la policía ambiental.
 7. La administración deberá disponer de un área para alimentar a los que hayan sido acogidos por la copropiedad, y realizará periódicamente las acciones para que se conserven salubres. Igualmente solicitará el apoyo de las autoridades del distrito y la policía ambiental para la esterilización, jornadas de vacunación y entrega para adopción cuando sean más de 6 animales los que permanezcan habitualmente en las zonas comunes de copropiedad.
 8. En caso de que algún propietario asuma el cuidado de algún felino o canino que ronde en la copropiedad y zonas comunes será responsable por la vacunación, esterilización de estos animales, al igual gestionará ante las autoridades competentes la adopción de estos animales.
 9. Se prohíbe el ingreso de caninos a huéspedes, excepto los casos donde por certificación medica estén autorizados, en todos los casos se debe atender y cumplir las normas anteriormente señaladas.

ARTÍCULO 17 DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN. El administrador de la copropiedad, para contribuir en la convivencia dentro del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH, deberá cumplir, además de las obligaciones contenidas en la ley y el reglamento de propiedad horizontal:

1. Adoptar la política de tratamiento de datos personales, investigar y sancionar, conforme al reglamento interno de trabajo a los empleados a su cargo que infrinjan la misma.
2. Actualizar, dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero de cada año el censo de residentes.
3. Informar a los copropietarios de las situaciones de caso fortuito, amenaza de riesgo o siniestro, perturbaciones del orden y tranquilidad que pueda afectar a su unidad privada o a la copropiedad, por actos de las personas que habitan, visitan, administran o son huéspedes del inmueble de su propiedad.

[Escriba aquí]

4. Adoptar, de manera conjunta con el comité de turismo y el consejo de administración de la copropiedad, el código de conducta contra la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes que debe aplicarse dentro de la copropiedad, conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1336 de 2009 y la Resolución n°3840 de 2009 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y vigilar su cumplimiento por los copropietarios y todas las personas que ingresen al EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR PH.
5. Implementar medidas antitabaquismo, conforme al marco regulatorio fijado en la Ley 1335 de 2009.
6. Informar al Ministerio de Comercio y Turismo de las personas que se encuentren prestando servicios turísticos dentro de la copropiedad sin el respectivo Registro Nacional de Turismo, e informar mensualmente los resultados de esta gestión al Comité de Turismo y al Consejo de Administración.
7. Hacer seguimiento, vigilancia y control al recaudo de ingresos por concepto de manillas y llevar un registro individualizado por cada apartamento del número de personas que ingresan como invitados y huéspedes. Informar al Consejo de Administración cualquier actividad inusual que se detecte en los inmuebles, el cual decidirá las acciones a seguir, conforme a los procedimientos señalados en este manual.
8. La administración es responsable solidariamente de los daños y malos comportamientos que ocasionen sus empleados o contratistas.

ARTÍCULO 18.- REGLAS DE USO DE REDES SOCIALES: La Agrupación cuenta con un grupo de Facebook cerrado y un grupo de WhatsApp, a los que solo se autoriza acceso a propietarios que deseen hacer parte de ellos. Su administración estará a cargo del Consejo de administración elegido en funciones para cada año y no será delegable.

1. **El propósito/objetivo de grupo.** Los grupos en redes sociales vigentes o futuros oficialmente organizados por la administración o el consejo concitan exclusivamente intereses de la copropiedad y sus asuntos comunes. No se autoriza que en estos grupos ingresen personas diferentes a los propietarios de la Agrupación Reserva del Mar P.H. NO debe ser utilizado para enviar mensajes/contenido de índole personal, así como para la promoción de productos, bienes o servicios distintos a los autorizados por la administración para los fines comunes o por los concesionarios o eventos de interés general directo de la Agrupación.
2. **Memes, videos, fotografías y noticias.** No se permite el envío de contenidos por temas diferentes a los de interés directo de la Agrupación, o noticias de medios relacionados con la ciudad de Santa marta y su entorno, siempre que se trate de situaciones que afectan el interés de la Agrupación o su comunidad.

[Escriba aquí]

3. **Todo generador de mensajes y contenido es responsable del mismo y de haberlo verificado.** No se debe enviar contenido cuya autenticidad, pertinencia y veracidad no haya sido comprobada.
4. **Quejas.** Toda inconformidad o malestar deberá remitirse en privado al administrador y evitar confrontaciones directas por malquerencias personales dentro del grupo.
5. **Prohibiciones.** No se admiten mensajes de índole político, religioso, acusaciones directas, difamaciones, cadenas y promociones de ventas multinivel.

La desatención de las normas de uso de mensajes y contenido en redes sociales da lugar a retiro de la misma por 15 días la primera vez y por 1 mes las siguientes ocasiones, sin perjuicio de la valoración de conducta que pueda dar lugar a otras sanciones dentro de este manual.

ARTÍCULO 19. COMUNICACIÓN POR REDES SOCIALES

1. Leer bien lo que se ha comentado previamente, algo que puede ser una cantidad considerable de conversación según el ritmo y la intensidad de los interlocutores, pero que al menos conviene hacer en lo referente al tema sobre el que se va a opinar.
2. Se recomienda revisar lo que escribimos antes de pulsar enviar, con el fin de corregir lo que se quiere decir sin trasgredir o irrespetar a alguien.
3. El grupo de WhatsApp para comunicarse los propietarios será usado para:
 - a. Comunicar temas del EDIFICIO AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR P.H.
 - b. No será usado para temas políticos, religiosos o culturales que puedan generar diferencias de criterios.
 - c. Se deben generar en horarios adecuados que no vulneren el derecho a la intimidad y la tranquilidad de la comunidad.
4. Los mensajes deben ser dirigidos con respeto al grupo.
5. No está permitido la discriminación por pensar u opinar de manera diferente.
6. La opinión de todos y puntos de vista deben ser respetados.

ARTÍCULO 20. PROHIBICIONES GENERALES. Los propietarios de las Unidades Privadas o sus representantes, arrendatarios, prestadores de servicios turísticos, huéspedes, tenedores a cualquier título, visitantes, arrendatarios de garajes y en general toda persona que se encuentre dentro del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., además de las prohibiciones consagradas en la Constitución, en el Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016), la Ley 746 de 2002 (Tenencia de Mascotas), la Ley 675 de 2.001 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, tendrán las siguientes prohibiciones y su incumplimiento acarrearán una

[Escriba aquí]

sanción sobre el apartamento que ocupe y/o represente:

1. Enajenar o conceder el uso de su unidad privada para fines distintos a los autorizados por el Reglamento de Propiedad Horizontal y este manual, tales como oficinas, actividades industriales, tiendas y cualquier actividad comercial abierta al público en inmuebles destinados a vivienda, esta prohibición no incluye el desarrollo de comercio por medios virtuales – eCommerce- que no implique el almacenamiento o bodegaje de los productos comercializados a gran escala dentro de los apartamentos.
2. Realizar todo acto que afecte o ponga en peligro la seguridad, salubridad y tranquilidad dentro de la copropiedad y/o que perturbe el ejercicio legítimo de los derechos de las personas que lo habitan.
3. Arrojar por las ventanas desperdicios, sustancias o cualquier tipo de elemento que atente contra la salubridad, higiene y seguridad del conjunto y/o sus residentes.
4. Causar cualquier daño a los vehículos, bienes o áreas comunes. El causante, o los padres, si es menor de edad, deben reparar el daño integralmente e indemnizar los perjuicios causados y acreditados.
5. Usar áreas comunes para fines diferentes a los asignados y utilizar bienes elementos como computadores, impresoras, fotocopiadoras, papelería, internet, destinados para la gestión de la administración de la copropiedad para tareas o actividades particulares de los empleados de la administración, contratistas, copropietarios, residentes, visitantes, prestadores de servicios turísticos o huéspedes.
6. Modificar las fachadas del edificio, pintar o alterar su color en las puertas, paredes, pasillos, techos, terrazas, pisos y ventanas. Su incumplimiento le obliga a dejar en el estado en que se encontraba originalmente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.
7. Colocar pancartas, tapetes, letreros, avisos, carteles, prendas de vestir y otros elementos similares en las paredes externas, puertas, balcones, ventanas o áreas de uso común.
8. Instalar en forma permanente o como parte de una actividad laboral o negocio máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes.
9. Ingresar, sin autorización de la administración, al cuarto de bombas, subestación eléctrica, cuartos de máquinas y cuartos de celaduría.
10. Variar las acometidas internas de la unidad privada, de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, telefónicas, de citófonos, de antena comunal, gas, así como servicios de agua y energía comunales, excepto en el caso de evidente emergencia o calamidad. Su incumplimiento le

[Escriba aquí]

obliga a dejar en el estado en que se encontraba originalmente, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

11. Sacar desechos de materiales sobrantes de construcción de reparaciones locativas realizadas dentro de cada unidad privada a las áreas comunales cubiertas o no cubiertas no establecidas para ello. Estos deberán ser evacuados en bolsas debidamente selladas, por los responsables de la construcción, fuera del edificio.
12. Realizar reuniones sociales dentro de la copropiedad con música o sonidos a alto volumen.
13. Generar ruidos con música o gritos que impidan el descanso de los demás residentes del edificio entre las 11 de la media noche y 8 de la mañana. En este caso si no se corrige el comportamiento luego del llamado de atención verbal, la administración deberá pedir el apoyo a las autoridades de la policía para hacer cesar la perturbación de la tranquilidad dentro de la copropiedad. Lo anterior sin perjuicio de imponer sanciones adicionales si a ello hay lugar.
14. Instalar en áreas comunes antenas de radio, televisión o cables, sin la debida autorización de la administración, so pena de ser retirados y la reparación respectiva deberá ser asumida por el inmueble, para lo cual se incorporará su valor en la facturación de la administración del mes siguiente.
15. Dejar en los corredores de acceso a la entrada del conjunto, escaleras, rampas, pasillos y demás áreas de circulación, muebles y enseres, así como objetos (matas, materas, juguetes, coches, bicicletas, adornos, etc.) que perturben el libre tránsito y la estética.
16. Instalar películas de colores en los vidrios que cambien la presentación y uniformidad de las fachadas.
17. Alimentar las aves en las salientes, cornisas o ventanas.
18. Alimentar gatos o perros en las zonas comunes de los parqueaderos, o frente a la entrada del edificio y en la zona de playa.
19. Prender fogatas o cualquier otra actividad que atente contra la naturaleza en las zonas verdes del conjunto.
20. Hacer necesidades fisiológicas en áreas comunes, su incumplimiento acarreará el deber de limpiar las zonas afectadas, además de las demás sanciones a que haya lugar.
21. Realizar exhibicionismo o actos sexuales en bienes y zonas de uso común dentro de la copropiedad.
22. Se prohíben las ventas, promociones, ofertas en la portería y en las áreas comunes, así como la circulación de material promocional por debajo de las puertas de los apartamentos.

[Escriba aquí]

23. Realizar construcciones y labores de reparación o mantenimiento que generen incomodidad, fuera de los siguientes horarios: de lunes a viernes de 8:00 a.m. a de 12:00 m, de a 2:00 p.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m., salvo que se trate de intervenciones que no es posible postergar por el perjuicio o amenaza a los derechos de los habitantes o bienes de la copropiedad.
24. Transportar por el ascensor material de construcción, en los casos que no tenga protección para tal fin, ni electrodomésticos o muebles que superen la capacidad máxima del ascensor.
25. Arrojar basura, pegar chicles ni fumar dentro de los ascensores.
26. Portar armas de fuego o elementos cortantes o punzantes de cualquier tipo dentro de las áreas comunes dentro del conjunto, cuyo porte no esté autorizado, deba portarlos por razón de la actividad laboral que legalmente desarrolle y cuente con salvo conducto para porte vigente en el caso de armas de fuego.
27. Consumir sustancias psicoactivas prohibidas, tomar bebidas alcohólicas o fumar en lugares no autorizados para su consumo.
28. Realizar o tolerar cualquier acto que configure delito dentro de las unidades privadas y en las zonas comunes de la copropiedad. En este caso, quien tenga conocimiento que puede estar sucediendo este tipo de conductas al interior de la copropiedad deberá informarlo al administrador de manera inmediata, sin perjuicio del deber constitucional de todo habitante del territorio nacional de denunciarlo ante las autoridades competentes.
29. En los depósitos que tengan vista al exterior, se debe colocar barrera Tipo tabla o lamina en color blanca que impida que lo embodegado esté vista al público y desentone lo acorde a la fachada y el estilo del edificio.
30. El propietario, arrendatario, administrador de apartamentos o tenedor de la unidad privada que solicite de cualquier forma que se coloque a terceras personas manillas de propietario a las diferentes relacionadas en el censo, se llevará ante el comité de convivencia para que aplique la sanción de evasión de compras de manillas, sanción que implica el pago de diez (10) SMDLV.
31. El préstamo de manillas blancas por parte de propietarios a terceras personas que no estén diligenciadas en el censo, dará paso a que la administración solicite al comité de convivencia la sanción de 10 salarios mínimos legales diarios y la suspensión del uso de zonas comunes no esenciales por 30 días, el comité aplicando el debido proceso dará trámite al consejo de administración para su sanción respectiva.
32. Ingresar terceras personas por parqueaderos, playa u otros puntos no autorizados y evadir los controles de registro e identificación en la

[Escriba aquí]

recepción, por parte de copropietarios, arrendatarios, administradores u operadores turísticos será sancionado hasta por 10 SMDLV, y la suspensión por 30 días de uso de zonas comunes no esenciales.

El incumplimiento de las anteriores prohibiciones dará lugar a la imposición progresiva de las siguientes medidas:

1. Llamado de atención verbal por el administrador o su delegado
2. Amonestación escrita por parte de la administración
3. Multa de 5 salarios mínimos legales diarios
4. Multa de 10 salarios mínimos legales diarios
5. Suspensión de la prestación de servicios y uso de zonas comunes no esenciales por 3,5 o 30 días.

En todos los casos, la administración u otro propietario llevará el caso al comité de convivencia, quien respetando el debido proceso escuchará al propietario referente a la acusación presentada y en el caso que se establezca la responsabilidad al incumplimiento o violación al manual y reglamento de la copropiedad dará trámite al consejo para la aplicación de las sanciones, señalando en la presentación la violación cometida, el artículo soporte de la sanción para la respectiva aplicación.

Capítulo 3

BIENES Y ZONAS COMUNES DE LA COPROPIEDAD

ARTÍCULO 21.- ASEO DE LAS ZONAS COMUNES Para los propietarios, residentes, huéspedes, tenedores, visitantes, y en general terceras personas, es de obligatorio cumplimiento:

1. Mantener el aseo de las zonas comunes, no arrojando basura, bolsas, colillas de cigarrillos, botellas, papeles, tarros, excrementos de mascotas y demás desechos.
2. El mantenimiento de las zonas comunes como jardines, zonas verdes, circulaciones peatonales y vehiculares, tanques de agua, bombas, portería, depósito de basura, es responsabilidad de la Administración, existiendo el compromiso de preservarlos por parte de todas las personas que se encuentren dentro de la copropiedad.

ARTÍCULO 22. MENORES DE EDAD EN LAS ZONAS COMUNES. Todos los niños menores de 14 años, en las zonas comunes, deben estar acompañados por un mayor responsable encargado de cuidarlos. Los padres son responsables por los daños que ocasionen sus hijos menores de edad en las zonas comunes.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 23. REGLAMENTO PARA EL USO DE ZONAS COMUNES NO ESENCIALES:

a) **GENERALIDADES:** El proceder y uso de los bienes y zonas comunes implica el conocimiento, aceptación y acatamiento de las normas y disposiciones establecidas legal y reglamentariamente.

- **TARIFAS:** Las tarifas a cobrar por el uso de determinados bienes y zonas comunes se incrementarán automáticamente a partir del 1° de enero de cada año en el porcentaje del IPC a diciembre del año anterior, sin perjuicio que la Asamblea de copropietarios autorice reajustar las tarifas en un porcentaje y fecha diferente.

– **HORARIOS:** son los establecidos en el presente manual de convivencia, los cuales se podrán modificar temporalmente por el Consejo de Administración, por situaciones de conveniencia general.

– **USO Y GOCE:** se permite a las unidades que se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la copropiedad.

– **RESPONSABILIDAD POR DAÑOS:** todos los elementos y mobiliarios son propiedad de la Agrupación, su uso y buen goce es responsabilidad de cada uno de los usuarios, es por ello que cualquier daño a estos bienes será cobrado por parte de la Administración al propietario responsable, suma que se empleará en la reparación o restitución correspondiente, independientemente de la sanción que ello pudiera conllevar.

– **OBLIGATORIEDAD:** las normas y disposiciones que se establecen, en cada caso, son de obligatorio cumplimiento por parte de todo usuario, sin que sustituya las que legal y reglamentariamente se encuentren establecidas.

b) **PISCINAS:** El uso de la piscina y zonas húmedas estará enmarcado por las disposiciones generales de este manual, con consideración al uso de las zonas comunes, por las siguientes disposiciones particulares y las normas legales aplicables. El acceso en esta zona tendrá algunas restricciones según se detalla adelante.

Las siguientes medidas son tendientes a brindar seguridad con el fin de prevenir y mitigar riesgo de accidentes en el uso de las piscinas.

[Escriba aquí]

1. El horario de uso de las piscinas es de 9:00 AM a 8:00 PM, La variación y cierre de piscinas dependerá de las razones del servicio previa autorización del consejo de administración.
2. La persona que use las piscinas deberá siempre ducharse previamente, con el fin de mantener el agua limpia y sana, y cumplir con los requisitos higiénicos sanitarios.
3. Los bañistas de la playa deben retirar la arena del cuerpo en las duchas de la entrada antes de ingresar al edificio o las piscinas, ya que la arena obstruye las cañerías de los apartamentos y de las áreas comunes.
4. Los niños menores de cinco (5) años únicamente utilizarán las piscinas para niños y siempre deberán estar acompañados por un adulto.
5. Los niños menores de 12 años no podrán bañarse en la piscina sin la compañía de un adulto responsable. A su vez, personas con incapacidad es necesario que ingresen en compañía de un adulto.
6. Se prohíbe dentro de las piscinas:
 - a. El uso de la piscina a personas con heridas o en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas
 - b. El consumo de alimentos, bebidas y cigarrillos.
 - c. Usar elementos cortantes, vasos, botellas, utensilios de vidrio o latas.
 - d. El ingreso de menores de 2 años sin pañal especial para piscinas. No se admite el ingreso con uso de otro tipo de pañal.
 - e. Realizar actos impúdicos, conductas inmorales o actos sexuales. La trasgresión de esta prohibición da lugar al retiro inmediato de las zonas comunesToda persona que ingrese a esta área debe someterse a los controles realizados por el salvavidas, el guarda o la persona asignada.
7. Se prohíbe en el área de las piscinas:
 - a. Ingresar elementos de vidrio (vasos, botellas, etc.)
 - b. Ingerir alimentos dentro del área de las piscinas.
 - c. Jugar dentro o alrededor de la piscina con balones u otros elementos como inflables de gran tamaño que molesten a los demás bañistas.
8. En caso de haber 10 o más niños en la piscina menores de 12 años, invitados por el mismo apartamento, el propietario de dicho apartamento deberá contratar a su costo a un salvavidas, para el cuidado de los niños.
9. Las personas en estado de embriaguez no podrán acceder a la zona de las piscinas.
10. No podrá utilizarse cuando se tenga o padezca enfermedades

[Escriba aquí]

infectocontagiosas, supuraciones, heridas, conjuntivitis, etc.

11. No se permiten actos que atenten contra la moral y las sanas costumbres.
12. Cuando se encuentre en mantenimiento alguna de las piscinas, se procederá a su cerramiento y señalización de no uso, pues mientras ello sucede es prohibido el ingreso y uso al igual que las zonas que la circundan.
13. Queda prohibido el acceso a la piscina de cualquier tipo de animal doméstico o no.
14. Cuando se use bronceadores y bloqueadores solares, se debe ingresar primero a las duchas para retornar a la piscina.
15. El tobogán es de uso exclusivo de niños, en ningún caso los adultos están autorizados para lanzarse por éste.
16. Todos, propietarios, huésped, usuarios y visitantes, deben ser conscientes de que este es un espacio de uso exclusivo de los niños, por lo que se prohíbe a los adultos utilizar la piscina como zona de bronceo, o para ingerir licor.
17. El acceso de adultos a la piscina infantil solo se permite en calidad de acompañantes de menores de 12 años o hasta 1.10 m de estatura.

Nota: los piscineros y/o salvavidas es la autoridad de piscinas y están autorizados para hacer cumplir las reglas.

c) TURCO:

1. Su uso es exclusivo de P r o p i e t a r i o s , y residentes permanentes.
2. Horario habilitado de 9 am a 8 pm
3. Horario de mantenimiento los días miércoles o cuando la administración programe según las necesidades del servicio
4. Se debe utilizar ropa apropiada
5. Para solicitar el servicio del Turco, se debe avisar a recepción con una hora de anticipación
6. Tomar el baño turco en compañía de otra persona
7. Los menores de edad no pueden ingresar al turco
8. Antes de ingresar deberá hidratarse tomando líquidos
9. Si acaba de practicar algún deporte deberá descansar de 15 a 30 minutos

10. Antes de ingresar al turco deberán ducharse y secarse
11. Pasados 15 a 20 minutos deberán salir del turco y ducharse nuevamente e ingresar por espacio de otros 15 minutos y volverse a duchar.
12. Se recomienda no excederse de una hora dentro del turco

[Escriba aquí]

13. Las personas que sufran trastornos circulatorios, hipotensión, hipertensión, problemas respiratorios o renales, preferiblemente deberán abstenerse de tomar el Baño Turco, salvo autorización médica.
14. Prohibido el ingreso en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.

d) JACUZZIS:

1. Horario habilitado de 9 am a 8 pm
3. Horario de mantenimiento los días lunes o cuando la administración lo programe según las necesidades del servicio.
4. No ingresar con bebidas ni alimentos
5. Utilizar ropa apropiada
6. Se debe solicitar turno en la recepción o directamente con el encargado de la piscina. El uso máximo será de una hora, en temporada alta.
7. Para mayores de 12 años
8. Prohibido el ingreso en estado de embriaguez
9. Respetar Capacidad máxima

COWORKING

Normas para el uso del coworking:

El uso de este espacio no tiene costo, excepto cuando se lleven equipos que requieran un consumo adicional de energía como impresoras o equipos similares, para estar en esta área es obligatorio el uso de manillas de identificación, su uso será solo para propietarios, arrendatarios y huéspedes, en caso de personas adicionales o externas se sugiere el uso de la sala de juntas el cual tiene un costo por exclusividad, el consejo de administración regulara el valor.

No están permitidas reuniones grupales, eventos, almuerzos o actos que pueda interrumpir el buen desarrollo de los demás usuarios, es de uno unipersonal, el tiempo máximo de duración en el sitio será regulado por el consejo de administración-

e) USO DE LA PLAYA

- I. USO DE ASOLEADORAS Y SOMBRILLAS: EI EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., posee dentro de sus bienes comunes sillas, asoleadoras y mesas para la playa.

Cada carpa estará y permanecerá organizada con 4 sillas, 1 mesa y 2 asoleadoras. Siempre será entregado su uso llenando la planilla respectiva por el personal encargado de la administración, momento en el cual deberá

[Escriba aquí]

informarse al usuario el reglamento de uso. No se permite reservar con prendas, toallas o cualquier otro elemento para la ocupación futura. La asignación será por orden de llegada. El usuario deberá entregar la carpa, sillas, mesa y asoleadoras en las mismas condiciones que la recibió, sin basuras, residuos u otros elementos.

Se deben observar las siguientes condiciones:

- a) Quienes utilicen sillas plásticas deberán entrarlas al kiosco y dejarlas al lado de las duchas. Solo se asignarán hasta 6 sillas, 1 mesa y 2 asoleadoras las cuales quedan bajo la responsabilidad del solicitante hasta agotar las existentes.
- b) Está prohibido el parqueo de vehículos en la playa
- c) No se permite la realización de fogatas en la playa y ni sus alrededores, esto como medida de protección de la fauna y flora presente en el área y para prevenir riesgos. Quien por su acción u omisión ocasione un daño deberá asumir el costo de su reparación o reposición.
- d) Las sillas de zonas comunes no deberán ser utilizadas en los apartamentos.
- e) En los casos en que se llegare a dejar algún objeto, silla o elemento alguno que haga suponer su ocupación por persona alguna, pero que, en realidad, visualmente es fácil concluir que la sombrilla, o asoleadora se encuentra desocupada, el personal a cargo de estas áreas está autorizado para retirar y guardar los objetos que hayan sido dejados pasada la media hora y permitir su uso a otras personas.
- f) El uso de la pelota de voleibol e instalación de la malla se deberá coordinar con la administración.
- g) En caso de eventos, el cobro por hora será determinado por el consejo de administración, si el personal de invitados no supera el 70% de alojados deberán pagar las manillas a precio de turismo establecido a la fecha las personas no alojadas, Todo evento debe estar aprobado por la administración y levantar un acta de compromisos, cumplir con los requisitos legales (Permisos) y asumir las responsabilidades de esta acta.
- h) Ningún evento tiene exclusividad de playa.

II. PROHIBICIONES:

- a) Como medida de prevención de incidentes o accidentes, está

[Escriba aquí]

prohibido practicar deportes que puedan ocasionar golpes, caídas o accidentes a las demás personas que se encuentren disfrutando del área de playa. Estas actividades deberán ser practicadas fuera de la zona delimitada para el descanso, cerca de la orilla.

- b) Queda prohibido arrojar basuras, vasos, botellas, latas, colillas, etc., en la playa o en el mar. Se debe utilizar las canecas de basura para tal fin.
- c) Están prohibidos los juegos o actividades que molesten en alguna forma a los demás bañistas y/o a los ocupantes de las sombrillas, y asoleadoras.
- d) Dentro de la línea interna y mesas dentro del área de bar de playa solo pueden consumirse bebidas y alimentos vendidos por la concesión o los que traigan los ocupantes del edificio.
- e) Se prohíbe hacer cocciones y preparar alimentos en playa
- f) Está prohibido el desperdicio de agua en la zona de duchas y desarenos en la zona de playa.
- g) Se deben acatar las sugerencias emitidas por el guarda y el conserje de playa como medidas preventivas.
- h) Se debe atender el uso de playa dependiendo el color de las banderas.

Verde: Uso sin restricciones

Amarillo: Precaución

Rojo: Peligro No Ingresar al Agua.

III. MUEBLES: El mobiliario que se encuentra en la zona de playa, debe ser para goce y disfrute de los propietarios, residentes, invitados y huéspedes de la Agrupación Reserva del Mar.

Los usuarios deben propender por su cuidado, por lo tanto, no está permitido trasladar estas sillas a la zona donde rompe la ola, por el daño que puede causar la arena y el golpe de las olas a los mismos.

Para el uso exclusivo de copropietarios se destinarán los 4 Kioscos ubicados en la parte posterior y delimitados con un aviso que lo informe , Las carpas serán de uso común. Por unidad privada podrá ocuparse una sola carpa, es decir, no es permitido tomar más de una carpa por unidad privada. El control de esto estará a cargo del personal de administración y vigilancia de la copropiedad.

f) SALÓN SOCIAL

[Escriba aquí]

1. Se alquilará directamente a residentes y/o copropietarios de la AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR, siendo aquellos quienes responderán por el uso adecuado del salón.
2. Se deberá suscribir un acta de entrega y recibo, y se entregará y se recibirá con su respectivo inventario.
3. La reserva se hará en portería inscribiéndola en el libro que para tal efecto se lleva, anunciando el motivo de la reunión y se deberá hacer mínimo con una semana de anticipación a la realización del evento y se dará prioridad al orden de llegada de la solicitud.
4. Para el alquiler del salón se establecen los siguientes parámetros:
 - a. El horario de uso puede ser entre las 9 de la mañana a 12 de la noche, en turnos de cinco horas.
 - b. El valor del alquiler será establecido por el consejo de administración. Deberá consignarse en la cuenta de administración mínimo un día antes del evento. Deberá dejarse un depósito de 10 SMLDV, para cubrir daños que pudieran ocasionarse.
 - c. El arrendatario del salón deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la administración. No se alquilará a personas de inmuebles que estén en mora con cuotas ordinarias, extraordinarias o multas por pagar.
 - d. Se debe entregar el salón y los elementos que contiene de acuerdo con el inventario y aseado.
 - e. Se prohíbe colocar puntillas, tachuela y pegar elementos decorativos con pegantes, tales como siliconas, colbón en los muros y columnas.
 - f. Cualquier daño ocasionado en su interior, baños, lavamanos, paredes y partes eléctricas, debe ser reparado y cancelado por el residente que lo haya ocasionado.
 - g. La administración y el Consejo de administración podría sancionar temporalmente la conducta, reservándose el derecho de alquilar el salón a quienes hayan incurrido en conductas escandalosas o actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestias en la copropiedad o no hayan cumplido con el presente Reglamento.
 - h. Quien alquile el salón social, en ningún caso lo podrá subarrendar.
 - i. Una vez reservado el salón si se decide no realizar la actividad deberá informar con 2 días de anticipación, de lo contrario deberá cancelar el valor del alquiler.
 - j. Deberá presentarse un listado de invitados con al menos 24 horas de antelación, indicando el nombre y número de acompañantes y vehículos lo anterior para efectos de control del ingreso.
 - k. Los eventos especiales comunitarios serán programados por el Consejo

[Escriba aquí]

de Administración, administración o comité de convivencia.

- I. Debe permanecer cerrado si no está en uso.

g) BBQ:

- a. A todo residente, y/o copropietario se le alquilará por espacio de tres horas por un valor acordado por el consejo de administración. . El consejo de administración podrá ajustar el aumento de tarifas de forma periódica si a bien considera.
- b. La reserva del BBQ debe hacerse en el lobby haciendo el pago e indicando, fecha, horario y número de personas a reunirse.
- c. Los utensilios del BBQ deben regresarse a la persona de la administración encargada y en caso de pérdida o daño de cualquiera de ellos deberán depositar el valor respectivo.

h) CAFETERÍA

- a. El horario de atención será el estipulado en los contratos de concesión de esta zona
- b. La zona de cafetería debe permanecer ordenada y limpia.
- c. Debe contar con las normas y permisos que apliquen para su actividad, incluidos los permisos de manipulación de alimentos.
- d. Debe contar con el RNT para ese establecimiento.
- e. Puede prestar servicio de entrega a domicilio a los apartamentos.
- f. El servicio incluye desayuno – almuerzo y cena.
- g. Las personas que utilicen los servicios de alimentos en las zonas comunes dispuestas para tal fin, excepto la playa, deben estar vestidas con prendas secas y limpias.

i) GIMNASIO

- a. Copropietarios, residentes, invitados y huéspedes podrán usar el gimnasio. Para ello se deberá reservar en el lobby de la torre 3 y la persona de la administración encargada hará el ingreso
- b. Se debe Registrar, solicitar la llave e inscribirse en la planilla de ingreso para respetar los turnos.
- c. Llevar toalla personal
- d. Mantener los equipos en buen estado
- e. Utilizar ropa apropiada
- f. Para edades a partir de los 15 años o en compañía de un adulto.

[Escriba aquí]

- g. Se recomienda para el uso del gimnasio:
- h. Uso bajo responsabilidad. La copropiedad no es responsable por el uso inadecuado o por personas que no tengan las condiciones físicas o de salud para poder hacerlo.
- i. No llevar objetos de valor
- j. Mantenerse hidratado
- k. Por el bienestar personal y para ceder el turno de las maquinas, no excederse por más de 2 horas.
- l. Debe hacerse mantenimiento mensual a la dotación del gimnasio.
- m. Prohibido sacar los elementos propios del espacio.
- n. La violación al reglamento de este reglamento puede acarrear multas hasta de 10 SMLDV.

j) SPA:

- a. Horario: lunes a sábado de 9 am a 6 pm. Festivos y temporada alta los Domingos de 9 am a 6pm.
- b. Solicitar a la administración turno con un día de anticipación para registro y control
- c. Llevar ropa apropiada
- d. Servicio para mayores de 12 años, acompañados por su representante legal o persona mayor de edad autorizada por éste.
- e. Se recomienda:
- f. no ingerir alimentos 40 minutos antes de un masaje corporal
- g. especificar tiempo y costo del masaje antes de realizarlo
- h. ducharse antes de tomar el masaje
- i. Llegar puntual al turno o se perderá pasados 10 minutos

k) TEATRINO

- a. Uso exclusivo para propietarios y residentes permanentes con sus invitados.
- b. Horario: lunes a domingo de 9 am a 11 pm.
- c. Solicitar a la administración turno con un día de anticipación para registro y control
- d. El encargado será la persona que organice los equipos para su uso, esto incluye el encendido de los Aires Acondicionados.
- e. Los días de limpieza y/o mantenimiento serán previamente anunciados por la administración

[Escriba aquí]

- f. Está prohibido:
- g. Ingerir alimentos o bebidas dentro del Teatrino
- h. Subir los pies o pisar los muebles

I) CANCHA DE FUTBOLITO

- a. Horario: lunes a sábado de 9 am a 10pm.
- b. Solicitar a la administración turno con un día de anticipación para registro y control
- c. Los días de limpieza y/o mantenimiento serán previamente anunciados por la administración

m) MESA DE BILLAR

- a. Uso exclusivo para propietarios y residentes permanentes con sus invitados.
- b. Horario: lunes a domingo de 9 am a 11 pm.
- c. Solicitar su uso en la recepción.
- d. Los usuarios deberán responder por los elementos que le fueron entregados y deberán devolverlos en perfecto estado.

n) SALAS DE TELEVISIÓN

- a. Se debe solicitar el control del TV en la recepción.
- b. Mantener, preservar y conservar los muebles evitando mojarlos, rayarlos o pisarlos.
- c. Conservar los adornos en el sitio en el que se encuentran
- d. Para un adecuado uso y prevenir el deterioro, está prohibido:
- e. Acostarse o dormir en los muebles
- f. Cambiar de lugar los cojines o llevarlos a los apartamentos o zonas diferentes.
- g. Cambiar de posición los muebles sin previa autorización de Administración.
- h. Poner los pies sobre las mesas de centro

o) MUEBLES LOBBY

- a. Mantener, preservar y conservar los muebles evitando mojarlos, rayarlos
- b. Para un adecuado uso y prevenir el deterioro, está prohibido:
- c. acostarse en los muebles
- d. coger los cojines y cambiarlos de lugar o llevarlos a los apartamentos o

[Escriba aquí]

zonas diferentes al lobby.

- e. Cambiar de posición los muebles sin previa autorización de Administración.
- f. Poner los pies sobre la mesa de centro
- g. Consumir alimentos, cambiarse de vestimenta.

p) ZONA INFANTIL

- a. Los juegos infantiles de la copropiedad, están diseñados para el uso exclusivo de niños menores de 12 años o con una altura máxima de 1,10 mts.
- b. Los daños causados por personas mayores de 12 años, serán asumidos por el Copropietario o residente responsable de la persona que lo cause.
- c. Los padres, cuidadores o persona encargada del cuidado del niño o de los niños deberán no perderlos de vista y estará bajo su responsabilidad el bienestar de los menores.
- d. Los niños invitados son responsabilidad de los copropietarios o residentes que los hayan invitado.
- e. La copropiedad no asume ninguna responsabilidad por los accidentes que pudieren ocurrir en el parque infantil.

q) ÁREAS DE CIRCULACIÓN INTERNAS

- a. No se podrá obstaculizar el libre acceso a las zonas comunes, o utilizarse como sitio de almacenamiento o bodega.
- b. Las zonas comunes se podrán utilizar como sitio de reuniones o destinarlas para cualquier otro fin, siempre y cuando no cause molestias a los demás propietarios o residentes.
- c. Se prohíbe el uso de patines y bicicletas en las zonas de acceso peatonal, pasillos y zona vehicular de la urbanización.
- d. Se prohíbe dejar tirados juguetes, patines, bicicletas u otro tipo de objetos en las zonas comunes.
- e. Se prohíben los juegos de balones, en las zonas verdes y de cualquier clase en la zona de circulación vehicular.
- f. Se prohíbe pintar cualquier tipo de objeto metálico, de madera u otro material en las zonas comunes.
- g. Está prohibido jugar en los árboles o extender hamacas.
- h. Está prohibido el uso de equipos de sonido en las áreas comunes a volúmenes altos que se consideren molestos para las demás personas.
- i. Está prohibido encender fogatas o realizar camping a no ser actividades programadas por la administración, o en áreas diferentes a las destinadas para este fin.
- j. Se prohíbe colocar materos u objetos que obstaculicen la circulación en

[Escriba aquí]

los pasillos. Su uso por parte de los moradores debe hacerse dentro de su unidad residencial.

- k. No se pueden hacer excavaciones o perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad o seguridad de las edificaciones.
- l. Se prohíbe dejar envases de vidrio, latas y demás objetos que afecten el entorno, o que representen peligro para la integridad física de las personas.
- m. Se sancionará con el cobro de una multa correspondiente a una (10) SMDLV para aquellos que transiten por corredores en bicicletas, patines o patinetas. Estas son zonas que deben estar despejadas y deben ser de tránsito peatonal.
- n. Los propietarios de bicicletas usaran la zona y ciclistas estipulados para ello, el vigilante recorredor hará el control de estas. No se responde por bicicletas ubicadas en otro lugar, o colocadas sin ser entregadas al guarda de turno.

r) ASCENSORES

- a. Nunca exceda la capacidad de carga máxima del ascensor
- b. Es prohibido subir elementos o materiales que suelte polvo o agua
- c. Mantenerse alejado de las puertas, no saltar ni hacer movimientos bruscos en su interior
- d. No accione el botón de detención, excepto ante una situación de emergencia
- e. No permita que los niños jueguen en los ascensores subiendo y bajando o presionando todos los números de los pisos
- f. Solo seleccione el piso deseado
- g. Se prohíbe usar el ascensor estando mojado. (escurriendo agua).

s) PUNTOS FIJOS Y MANEJO DE CARTELERAS:

Dentro de los puntos fijos se encuentran los parques, zonas de recreación, los pasillos y las escaleras, etc., que conducen a los apartamentos. Los residentes y/o propietarios, visitantes o huéspedes, y usuarios se obligan a acoger y respetar las reglas que se relacionan a continuación:

- a) Los implementos, instalaciones y mejoras efectuadas y adquiridas por el Consejo de Administración y donaciones hechas por personas o entidades al edificio, entrarán a formar parte de los activos del EDIFICIO

[Escriba aquí]

AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H.

- b) Está prohibido practicar cualquier deporte en los pasillos, andenes y parqueaderos del Edificio, para evitar la ocurrencia de accidentes. La responsabilidad por los posibles accidentes que ocurran y de quien lo propiciare estarán única y exclusivamente en los padres de familia de cada menor.
- c) Los puntos fijos serán usados exclusivamente para el tránsito normal para cada uno de los bienes privados.
- d) El uso de las carteleras que se encuentran dentro del Edificio estará reglamentado por la Administración, quién tiene la autoridad de facultar a los residentes su utilización cuando éstos lo soliciten.
- e) Los daños ocasionados a la cartelera y otros bienes de la copropiedad mencionados en el numeral 1 del presente artículo por los residentes y/o propietarios, correrán a cargo de estos, con un llamado de atención por parte de la administración, publicación del nombre del infractor y una multa de cuatro (4) salarios mínimos diarios legales vigentes.

t) PORTERÍA:

Es el puesto principal de operaciones del personal de vigilancia, al igual que punto de recepción de correspondencia de los residentes del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H., y control de acceso y salida de propietarios, huéspedes, residentes, invitados y vehículos. Todos los residentes deben cumplir con las siguientes reglas:

- a) El acceso de peatones se hará exclusivamente por el lobby de acceso. Los propietarios, arrendatarios, tenedores, huéspedes, e invitados, deberán registrarse a su llegada al edificio en la recepción, haciendo uso del registro. Luego del ingreso, solo se permite al conductor del vehículo ingresar por el parqueadero. Una vez se retiren del edificio, igualmente deberán pasar por recepción para registrar la salida cuando salgan definitivamente del Edificio. No se permite el ingreso por los parqueaderos a personas sin manillas y que no hayan pasado por la recepción.
- b) Todo empleado que preste servicios dentro de los predios de la agrupación, directamente o por medio de contratistas, en zonas comunes o en los apartamentos deberán registrarse siempre en la recepción, dejando constancia tanto de la entrada como de la salida y portar un carné de identificación. El personal al servicio de contratistas o concesionarios, así como cualquier empresa prestadora de servicios que desarrolle labores

[Escriba aquí]

dentro de los predios de la agrupación reserva del mar, debe demostrar a su ingreso, que está debidamente inscrito y vigente en los sistemas de seguridad social, en especial en los sistemas de riesgos laborales.

- c) Se prohíbe vender o consumir: bebidas alcohólicas, narcóticos o psicotrópicos en esta área.
- d) Se prohíbe ofrecer dádivas o remuneraciones, bebidas alcohólicas y/o sustancias al personal de vigilancia y al personal de Administración del Conjunto.
- e) Se prohíbe y será objeto de investigación cualquier acto de acoso hacia el personal de portería o vigilancia, de servicios generales, empleados y contratistas de la administración.
- f) El servicio de vigilancia del conjunto está contratado exclusivamente para: Llevar a cabo sus funciones ejerciendo la vigilancia y protección de bienes, establecimientos, lugares y eventos, tanto privados como públicos, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión. Además, deberán evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas en relación con su ámbito de protección. En relación con dicho ámbito, cuentan con la autoridad para detener y poner a disposición policial a los delincuentes y sus instrumentos, así como denunciar a quienes cometan infracciones administrativas.
- g) Por presentación y seguridad del Edificio se prohíbe el ingreso o permanencia de vendedores ambulantes en la puerta del edificio, esto incluye alimentos y bebidas.
- h) La Administración no se hará responsable por bolsas o paquetes dejados a guardar en la portería o en áreas comunes.
- i) Las llaves de apartamentos y vehículos no deberán ser dejadas en la recepción.
- j) En el área de recepción sólo debe permanecer el personal de recepción.
- k) Queda expresamente prohibido entregar dinero y/o valores al personal de vigilancia y/o de recepción, para su custodia o manejo. La administración en ningún caso responderá por pérdidas, mal uso u otras consecuencias que se generen por incumplimiento de esta norma.
- l) Las puertas de ingreso están bajo el control del vigilante y deberán permanecer con llave permanentemente. Tanto los residentes como los visitantes deben identificarse.

V. DE LOS CARROS PARA EL TRANSPORTE DE MERCADO:

Los carros de transporte de mercado deben permanecer en su sitio cuando no están en uso, es decir en el Lobby principal al lado del ascensor de carga. Después

[Escriba aquí]

de su uso, la persona que lo utilizó, debe reubicarlo, dejándolo en condiciones de aseo apropiadas y en el sitio destinado para ellos. Queda prohibido dejarlos dentro de los ascensores, afuera de los apartamentos, en los pasillos o solicitar a algún miembro del personal del edificio que lo regrese a su sitio destinado en el sótano.

ARTÍCULO 24.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS: Si el arrendatario, huésped, tenedor o quien tome en préstamo el apartamento, ocasionare en su estadía algún daño a los bienes comunes de la copropiedad, el arrendador o propietario del apartamento, se hace responsable de dichos daños y pagará su costo total a la administración, quien lo cobrará en la facturación de la cuota de administración del mes siguiente al daño.

Capítulo 4

SEGURIDAD INTERNA DLA COPROPIEDAD Y OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 25.- SERVICIO DE VIGILANCIA: El personal de vigilancia que preste sus servicios en la copropiedad, así como todos los propietarios, residentes, huéspedes, usuarios y visitantes, deberán observar las siguientes normas de seguridad:

1. Las personas que pueden entrar libremente a cualquier hora son los propietarios, arrendatarios, huéspedes registrados o tenedores de unidades, de acuerdo con el registro de propietarios, huéspedes y/o tenedores que se lleva por la Administración, y el cual debe ser notificado al personal de vigilancia.
2. Los servicios de domicilio deben ser recibidos en la portería, sin excepción. Y, por razones de seguridad y salubridad, mientras llega a recoger el pedido la persona que los solicitó, el domiciliario debe esperar fuera de la puerta de ingreso a la copropiedad.
3. Todo paquete que salga de la copropiedad en poder de una persona diferente al propietario o tenedor de unidad privada, debe ser autorizado por el propietario y/o tenedor de la unidad visitada.
4. Los hijos menores de los propietarios no podrán sacar ningún elemento como televisores, equipos u otros similares sin autorización escrita permanente o temporal de sus padres.
5. El personal de servicio doméstico no podrá salir con paquetes sin ser autorizados por los propietarios y deben ser requisadas el día de salida (bolsos

[Escriba aquí]

y paquetes).

6. Todo personal de servicio doméstico no podrá salir con niños menores de edad salvo previa autorización de los padres o persona responsable del menor.
7. Queda prohibido al personal de vigilancia y oficios varios suministrar información de propietarios, arrendatarios, tenedores, huéspedes o usuarios mientras no sean autorizados.
8. El comportamiento del personal de vigilancia y oficios varios para con todos los residentes de la copropiedad debe ser de atención, respeto, cortesía, comprensión, honestidad y colaboración. De igual manera los propietarios tenedores o usuarios o visitantes de unidades privadas, deben atender con igual respeto al citado personal.
9. El personal de vigilancia no puede abandonar su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad, siempre y cuando esté al frente del servicio de vigilancia al menos un funcionario. Toda ausencia del servicio debe ser notificada y aceptada por la Administración.
10. El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.
11. Queda prohibido a los señores vigilantes guardar en la portería armas, joyas, llaves, dinero, y en general todo tipo de bienes de propietarios o usuarios de los bienes privados y si ello ocurriese será de estricta responsabilidad del propietario o usuario de la unidad privada, debiendo ser entregados en sobre sellado y con el nombre de quien recibe.
12. En caso de alguna reparación locativa en áreas comunes, el personal de vigilancia ejercerá estricto control y efectuará requisa al personal que vaya a salir de la copropiedad (técnicos, operarios, obreros).
13. El personal de vigilancia deberá dar aviso inmediato a la Administración de todo daño, anomalía o irregularidad de la cual tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
14. Queda expresamente prohibido al personal de vigilancia y servicios generales solicitar dinero prestado o servir como garante a la copropiedad o a los integrantes de la misma, como a los órganos de Administración.
15. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de toda persona que juegue en las áreas comunes que están vetadas para tal efecto, o que ejerza alguna actividad expresamente prohibida.
16. El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos únicamente lo hará en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. verificando que el propietario cuente con el respectivo paz y salvo emitido por la administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horario diferente a los establecidos.
17. El personal de vigilancia no permitirá la salida del conjunto de niños menores

[Escriba aquí]

de 12 años sin la compañía de un adulto responsable, y sin autorización, en minuta de vigilancia, por parte de uno de los padres

18. Para toda persona que llegue al CONDOMINIO, la persona encargada de la recepción no permitirá su acceso al Condominio o parqueadero hasta que el visitante sea identificado plenamente y/o haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un copropietario. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citófono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente esté autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.
19. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el responsable de la recepción deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al CONDOMINIO.
20. Los vigilantes exigirán el uso de manillas a todos los transeúntes que se encuentren las zonas comunes, deben identificar con la recepción la calidad en que ingreso esta persona y tener control de las personas sin manillas, en aras de mantener la seguridad de la copropiedad y todos sus residentes.

ARTÍCULO 26.- RECEPCIONISTA, EL PERSONAL DE ASEO Y DE APOYO:

Independientemente de la aplicación específica del Reglamento de Trabajo y de las disposiciones del Código Laboral, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Está prohibido para el personal del EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H. servir a nivel personal a ningún propietario, arrendatario o invitado. El personal solamente recibirá órdenes e instrucciones del Administrador.
2. El personal no debe hacer o recibir visitas en sus horas laborales.
3. El personal no debe abandonar su puesto de trabajo (portero de playa en portería principal o viceversa).
4. El personal debe limitar el uso de teléfono para asuntos del edificio.
5. El personal debe estar siempre con presentación personal y uniformes adecuados.
6. En la hora destinada para el almuerzo, éste se deberá consumir en el sitio destinado para tal efecto por la administración,
7. La administración sugerirá un modelo de uniforme para las empleadas de servicio doméstico.
8. si se detecta que algún funcionario está realizando una laboral que no está dentro de sus funciones, la administración deberá tomar medidas que sean el caso amerite.
9. El recepcionista nocturno verificará las reservas del día siguiente, confrontando

[Escriba aquí]

la información con la base de datos alimentada por el censo, la cartera y los datos del apartamento que cuentan con RNT activos y la capacidad del apartamento, en caso de encontrar inconsistencias reportará a la administración el hallazgo.

10. Al momento del check-in el recepcionista verificará el estado de cartera, si su deuda es mayor a 60 días, procederá a colocar manillas moradas sin excepción alguna, si las personas no están en el censo cobrará las manillas azules, no podrá suministrar manillas azules a un determinado número de personas que supere la capacidad del apartamento, no podrá hacer check in a menores que sin la

presencia de los padres no tengan documento firmado de autorización y copia del documento de identidad del menor y de los padres.

Toda reserva debe contener los datos básicos de los integrantes y la fecha de nacimiento, es un requisito indispensable para el ingreso.

11. Los recepcionistas no recibirán dinero por el pago de manillas en efectivo, en caso de presentarse el caso, el administrador Delegado o la Administradora operativa autorizarán y recibirán este pago.
12. Está prohibido recibir dinero por parte de proveedores, contratistas u operadores turísticos.

ARTÍCULO 27.- TELEVISIÓN POR CABLE O SATELITAL: Para la instalación de los servicios de televisión por cable, el cableado se debe realizar únicamente por las canaletas respectivas, conservando la infraestructura y la fachada del Conjunto. Antes de la instalación se debe avisar a la Administración. Estos trabajos internos y externos se deben realizar en el horario autorizado.

ARTÍCULO 28.- TRASTEOS O MUDANZAS: Los residentes que realicen trasteos o mudanzas internos, así como los externos que necesiten entrar o salir del Conjunto, lo podrán hacer respetando y acatando las siguientes normas:

1. Previamente se tramitará ante la Administración, el PAZ Y SALVO por todo concepto y ésta expedirá la correspondiente autorización
2. Las mudanzas no pueden salir ni entrar del EDIFICIO RESREVA DEL MAR P.H., sin autorización por escrito del respectivo propietario y autorización de la administración.
3. Las mudanzas solo son permitidas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sábados de 8:00 a.m. a 2:00 pm; los domingos y festivos no se permiten trasteos. Queda terminantemente prohibido hacerlos por fuera de este horario.

[Escriba aquí]

4. Si es arrendatario presentará a la Administración carta de la inmobiliaria o carta del propietario, autorizando la entrada o salida de sus muebles y enseres del respectivo apartamento.
5. Todo residente que desee hacer un trasteo deberá previamente dejar un depósito en la Administración por una suma equivalente a medio (1/2) salario mínimo mensual vigente, a fin de cubrir los gastos ocasionados con los posibles daños que se presenten en las zonas comunes con ocasión de este. En el evento de no presentarse ningún daño la suma depositada le será devuelta.
6. Será responsabilidad del propietario del apartamento, cualquier daño que ocasione el residente nuevo, o del residente que desocupa durante la mudanza, a las áreas comunes, o privadas como puertas, fachadas, paredes, escaleras, pisos, pasamanos, ascensores, entre otros.
7. Toda persona que ingrese o saque un trasteo de los apartamentos, deberá informar previamente a la administración para que sea colocada la pijama protector en el ascensor. Los ascensores podrán ser usados con especial cuidado, siempre y cuando no exceda el peso que pueden soportar, que es de 750 kilos máximo 11 pasajeros. No fuerce la entrada de algún electrodoméstico o demás enseres.
8. Todo residente que ingrese a habitar un apartamento debe diligenciar la planilla de censo y población ante la Administración.

Capítulo 5

NORMAS ESPECIALES APLICABLES A LOS INMUEBLES DESTINADOS A USO TURÍSTICO

ARTÍCULO 29. OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO: Son obligaciones del propietario que arriende o destine su apartamento a vivienda turística, ya sea que lo haga directamente o a través de un prestador de servicios turísticos debidamente identificado y acreditado ante la copropiedad:

- a) Enviar a la Administración el formato establecido para tal fin por la administración, debidamente diligenciado y adjuntando soporte del Registro Nacional de Turismo vigente, y actualizar este con la periodicidad que señalen las disposiciones legales. Nadie podrá operar vivienda de turismo sin Registro Nacional de Turismo.
- b) Indicar previamente a la administración si existe un contrato de corretaje, hospedaje, comodato o arrendamiento, o cualquier otro que otorgue derecho de uso o acceso al inmueble.

[Escriba aquí]

- c) Entregar y dar a conocer al arrendatario, huésped o tenedor la normatividad vigente de la copropiedad correspondiente al reglamento de propiedad horizontal, el manual de convivencia y demás normas establecidas dentro de la copropiedad.
- d) Indicar los datos de los mandatarios, contratistas, prestadores de servicios turísticos o personas autorizadas para la administración de la vivienda de turismo y el periodo que estará a cargo del inmueble, adjuntando los documentos que acrediten esa calidad.
- e) Los huéspedes e invitados deberán firmar un acta de conocimiento de las normas al su ingreso inicial a la copropiedad EDIFICIO AGRUPACION RESERVA DEL MAR P.H.
- f) Además de su RNT debe tener el soporte de pago de la póliza enmarcada en la ley 2068/2020.

Toda persona natural o jurídica, que entregue la tenencia de un bien inmueble para uso y goce a una o más personas, a título oneroso, por lapsos inferiores a treinta (30) días calendario, en forma habitual, se considera prestador de servicios turísticos, y en consecuencia debe cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 2.590 de 2009. En caso de que la prestación se realice mediante una empresa, el propietario debe garantizar que su inmueble cumpla con el registro nacional de turismo y en caso de no hacerlo será reportado por la administración al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ARTÍCULO 30.- AUTORIZACION DE LA ADMINISTRACION: La Administración autorizará el ingreso al edificio únicamente a las personas que se encuentran relacionadas en formato de huésped, invitados y autorizados por el propietario que se identifiquen con los documentos de identidad respectivos al ingreso a la copropiedad.

ARTÍCULO 31.- PROHIBICIONES: Ningún huésped o invitado tiene facultad de autorizar el ingreso de otras personas a la copropiedad y mucho menos autorizar acceso o goce de bienes e instalaciones no esenciales.

ARTÍCULO 32.- REGULACION NUMERO DE PERSONAS POR INMUEBLE: El número máximo de personas permitidas para ocupar una vivienda turística será el señalado por las normas nacionales o territoriales. En ausencia de éstas los prestadores de servicios turísticos y propietarios se someten a los máximos de ocupación siguientes:

- Tres (3) Personas por apartamento Loft.
- Cuatro (4) por apartamento de 1 alcoba.
- Ocho (8) personas por apartamento de dos alcobas.

[Escriba aquí]

- Diez (10) personas por apartamento de tres alcobas.

El apartamento que supere este límite deberá cancelar el valor de la manilla correspondiente a la suma de cuatro veces el valor de la manilla determinado en la Asamblea por cada uno de los huéspedes que supere el límite establecido.

ARTÍCULO 33.- MANILLAS: La manilla será de uso obligatorio y deberán portarlo en forma permanente dentro de la copropiedad, esta identificación será exigida por el personal de vigilancia al ingreso y dentro de las instalaciones del Edificio. Estas medidas tienen por objeto preservar la seguridad del edificio y la de sus ocupantes

La Administración entregará manillas de color azul a los huéspedes con un valor determinado por la asamblea de copropietarios, por persona. Los menores de 9 años están exentos del pago de manilla, para lo cual, en caso de ser necesario deberán presentar la tarjeta de identidad.

Los Propietarios de unidades privadas deberán llenar el Censo donde registre a sus familiares en primer grado de consanguinidad y de afinidad civil con el fin de que a su llegada en cualquier momento del año se les coloque manilla blanca, todas las personas que no estén en el censo pagarán su manilla color azul.

Los propietarios que vengan eventualmente al edificio AGRUPACIÓN RESERVA DEL MAR P.H., portarán manillas de color blanco sin costo, con el fin de que los funcionarios de la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia puedan identificar claramente que se trata de un propietario. El Propietario que no utilice la manilla mencionada, no podrá hacer uso de las amenidades de la Agrupación, pues no estaría demostrando su calidad de Propietario y deberá acercarse a recepción para la entrega de la misma.

ARTÍCULO 34. INVITADOS POR HUESPEDES. Los huéspedes e invitados a su vez no podrán llevar otros invitados si el número de capacidad máxima de la unidad privada se encuentra en su límite y sin la previa autorización por parte del propietario. Solo podrán recibir visitas en el lobby. Los invitados por huéspedes no pueden hacer uso de las zonas comunes no esenciales.

El requisito de autorización por escrito es igualmente válido para todas las personas “visitantes habituales”, incluyendo empleadas del servicio doméstico, trabajadores temporales y obreros, de los cuales se dejará anotación en el registro planilla de visitantes.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 35.- CONTRATO DE VIVIENDA TURISTICA Y RESPONSABILIDAD DE LOS PROPIETARIOS Y PRESTADORES:

El contrato celebrado entre el operador turístico y el huésped es de hospedaje y en consecuencia, esta relación contractual es regulada por las leyes 300 de 1996 y 1.101 de 2006, y sus decretos reglamentarios, y las normas pertinentes del Código de Comercio, sin que le sean aplicables de manera alguna las normas atinentes al arrendamiento de vivienda urbana.

El propietario que hospede, arriende o preste su inmueble se hace responsable de todos los daños o multas que generen sus huéspedes, arrendatarios o invitados en los bienes comunes.

Los propietarios con inmuebles destinados a la prestación de servicios de vivienda turística, para cada ocasión de hospedaje, deberá suministrar a la Administración, con mínimo 24 horas de anterioridad a la fecha de inicio del hospedaje, una tarjeta de registro con la siguiente información:

- 1) Del Apartamento:
 - a) Identificación del apartamento
 - b) Nombre del Propietario
 - c) Nombre del prestador de servicios de turismo, a cargo de la administración del inmueble, si fuere el caso.

- 2) De los Huéspedes
 - a) Nombre e identificación de todos los huéspedes
 - b) Nacionalidad
 - c) Dirección y teléfono del lugar de residencia
 - d) Lugar de procedencia
 - e) Lugar de Destino
 - f) Fecha de entrada
 - g) Fecha de salida
 - h) Forma de pago
 - i) Firma del huésped

En el evento de registros de extranjeros, tanto la Administración, como los operadores turísticos o propietarios prestadores de servicios turísticos, deben remitir esta información a las entidades oficiales y de extranjería competentes.

Los contratos de hospedajes para el uso de inmuebles con el manejo de Vivienda Turística, no pueden ser por un tiempo menor a dos (2) días.

[Escriba aquí]

Los propietarios de inmuebles que sean objeto de sanciones en firme por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, por estar incurriendo en infracciones relacionadas con el manejo de la Vivienda Turística de su inmueble, no podrá seguir dándole el uso de vivienda turística a su unidad privada.

El Administrador solicitará al propietario o prestador de servicios de turismo el desalojo cuando la conducta y el comportamiento de los huéspedes atenten contra la tranquilidad, la seguridad y/o la salubridad de los demás huéspedes o residentes, o cuando violen lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal o en el presente Manual de Convivencia, para lo cual podrá acudir a los mecanismos previstos en el Artículo 32 y demás normas aplicables del Código de Policía, con el fin de obtener la protección de los huéspedes y residentes.

El propietario que, sin justificación válida alguna, se niegue en más de una ocasión a adoptar las medidas necesarias para reestablecer el orden y la convivencia en la copropiedad alterados por sus huéspedes, deberá pagar una multa de 5 días de SMLDV, que será cobrada en la factura de administración del mes siguiente, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

La administración podrá restringir el acceso a las instalaciones de la copropiedad a los operadores turísticos o prestadores de servicios de turismo que no sean copropietarios, contra los cuales se hayan presentado tres quejas y no hayan dado a la administración y al copropietario las explicaciones o justificaciones pertinentes dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la queja presentada en su contra. Si es la primera medida correctiva, la restricción durará 3 días, si es la segunda medida correctiva, la restricción será por 5 días y si es la tercera medida correctiva la restricción será permanente. Estas medidas serán socializadas con los copropietarios con fines de prevención general.

ARTÍCULO 36.- COMITÉ Y OFICINA DE TURISMO.

En la copropiedad se conformará un comité de turismo, conformado por 3 copropietarios que destinen su inmueble a vivienda turística, no tengan ninguna deuda con la copropiedad, para periodos de un año. La elección se hará en reunión convocada por la administración a los copropietarios que tengan inmuebles que cuenten con Registro nacional de Turismo, en enero de cada año. Este comité tendrá funciones consultivas para el Consejo de Administración, colaborará en el diagnóstico de asuntos que requieran de la intervención de la administración para el mejoramiento de la actividad turística, podrá formular ante el Consejo de Administración planes y programas, incluyendo siempre las alternativas de financiación. No podrá pertenecer al comité de turismo el copropietario a quien le hubiere sido enviadas más de dos [Escriba aquí]

amonestaciones en el año anterior, ni quien tenga deudas con la copropiedad.

La administración, designara por lo menos un empleado para adelantar el control de los servicios de vivienda turística ofrecidos por los propietarios de inmuebles privados de la Agrupación Reserva del Mar P.H., quienes ejercerán las siguientes funciones:

- A. Llevar una relación actualizada de los inmuebles privados con Registro Nacional de Turismo, los cuales podrán ofrecer el servicio de vivienda turística.
- B. Llevar una relación actualizada de los operadores turísticos con Registro Nacional de Turismo, los cuales podrán gestionar el servicio de vivienda turística.
- C. Dar visto bueno al propietario de unidad privada que pretenda destinar su inmueble como vivienda turística, previa revisión de cumplimiento del lleno de los requisitos de ley.
- D. Recibir y gestionar las Tarjetas de Registro remitidas por los operadores turísticos, o por los propietarios de inmuebles privados con servicio de vivienda turística.
- E. Aprobar el ingreso y salida de los huéspedes, una vez se verifique el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para tal fin.
- F. Liquidar y cobrar el valor de las manillas respectivas.
- G. Gestionar, al momento del ingreso, la firma de los huéspedes del acta de conocimiento de las normas que aplican en la copropiedad.
- H. Reportar al Viceministerio de Turismo, la destinación de vivienda turística de los inmuebles de la propiedad horizontal, cuando éstos no se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Turismo.
- I. Enviar quejas al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, del propietario que incurra en infracciones relacionadas con el manejo de la Vivienda Turística.
- J. Llevar estadísticas relacionadas con el servicio de vivienda turística, en lo referente a número de huéspedes por mes, ciudades de origen, nacionalidades, tiempos promedio de estadía, relación de inmuebles privados con este uso, entre otras.
- K. Atender, peticiones, solicitudes, reclamos y/o quejas, de los huéspedes, en lo relacionado con temas de servicios o de zonas comunes del edificio.
- L. Reportar mensualmente al personal encargado de la administración del uso de las zonas comunes el listado de copropietarios que se encuentran en mora y que, por tanto, no pueden hacer uso de los bienes comunes no esenciales. Y actualizar el listado cuando los afectados con la medida se ponga al día con sus obligaciones con la copropiedad.
- M. Las demás que le asigne la Asamblea General de copropietarios, el Consejo de Administración o el Administrador-

[Escriba aquí]

Capítulo 6

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 37. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para la solución de los conflictos que se presentaren entre los residentes del Edificio, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón a la aplicación o interpretación de la ley 675 de 2001 y del Reglamento de Propiedad Horizontal sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades policiales o jurisdiccionales, se acudirá a:

1. **ADMINISTRADOR:** Cuando se suscite un conflicto dentro del Conjunto, la primera autoridad en conocerlo será el Administrador. Si su intervención no logra un arreglo se intentará dicha solución ante el Comité de Convivencia.

El Administrador tendrá la facultad de conformidad con la ley y la naturaleza del conflicto, de acudir a la autoridad judicial o de policía competente para reclamar o demandar al propietario, residente, arrendatario, tenedor o huésped, que perturbe la tranquilidad de los demás propietarios y residentes o que comprometa la seguridad, solidez, salubridad, estética o buen nombre del conjunto o de la persona jurídica o para exigir el cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal.

2. **COMITÉ DE CONVIVENCIA:** Cuando se presente una controversia que pueda surgir con ocasión de las Relaciones de Vecindad, su solución se podrá intentar mediante la intervención de este Comité, cuyos miembros serán elegidos por la Asamblea General de propietarios por un periodo de un (1) año y estará integrado por un número impar de tres (3) o más personas. Este Comité intentará presentar fórmulas de arreglo, orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las Relaciones de Vecindad. Las consideraciones del Comité se consignarán en un Acta, suscrita por las partes y los miembros del Comité. El Comité consagrado en el presente artículo, en ningún caso podrá imponer sanciones.

ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL COMITÉ DE CONVIVENCIA: El comité de convivencia actuará de la siguiente forma una vez recibida la comunicación por parte de la administración u otro copropietario.

1. El comité convocará de manera escrita a las partes presuntamente infractoras o en conflicto para ser escuchados, el cual tendrá el derecho a realizar de manera escrita o verbal sus correspondientes descargos.
2. Se presentarán fórmulas de arreglo por las partes orientadas a dirimir las controversias y a fortalecer las relaciones de la vecindad.
3. Las consideraciones o acuerdos de este Comité se consignarán en un acto suscrito por las partes y por los miembros del Comité y nunca serán contrarias a lo que se estipula en el presente Manual.
4. Tienen por objeto el acta de compromiso o convivencia, un cambio voluntario,

[Escriba aquí]

luego de un comportamiento contrario a la convivencia, que ha dado origen a un conflicto. Sin embargo, sólo excluirá las medidas correctivas, en aquellos casos susceptibles de ser conciliados o transados. Si llegare a existir un daño a la copropiedad, evasión para el no pago de manillas y todas las acciones que vayan en detrimento a la copropiedad no se eximirá, en ningún caso de la medida correctiva correspondiente, se aplicaran las sanciones correspondientes que van desde 10 SMLDV.

5. El Comité de Convivencia velara por los principios de la buena fe, el derecho de defensa, la convivencia ciudadana, la función social y ecológica de la copropiedad, la solidaridad social y el derecho al debido proceso.
6. Dentro de las actas es importante en los casos de llegar a un acuerdo dejar claramente los contenidos, plazos, fechas, lugar y las condiciones materia del mismo.
7. Cuando el comité establezca que agotando todo el debido proceso y las instancias conciliatorias o que la conducta va en detrimento de la copropiedad, debe dar tramite al consejo de administración indicando la falta cometida y los argumentos, para que el consejo de administración proceda con el proceso sancionatorio.

PARAGRAFO: Los procedimientos internos de concertación o avenimiento manejados por el Comité de Convivencia, en ningún caso constituyen trámite previo para ejercer las acciones policivas, civiles o penales respectivas, y sus pronunciamientos serán sugerencias o proposiciones y en consecuencia, en ningún caso podrá imponer sanciones u obligaciones o propiciar conciliaciones tendientes a normalizar los pagos de cuotas de administración u otras obligaciones pecuniarias, ya que esta competencia recae exclusivamente en cabeza de la Administración como Representante Legal del Conjunto, según se dispone en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ARTÍCULO 39. TIPOS DE SANCIONES: De Conformidad con lo dispuesto por la Ley 675 de 2001, y el reglamento de propiedad horizontal, existen tres tipos de sanciones:

- a) **Publicación:** Publicación de la lista de los infractores con indicación del hecho o acto que originó la sanción.
- b) **Multas:** Imposición de multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, que no podrán ser superiores cada una a dos (2) veces el valor de una expensa necesaria mensual, que sumadas no podrán superar o exceder diez (10) veces las expensas.
- c) **Restricción al Uso y Goce de los Bienes Comunes No Esenciales.**

Las acciones enumeradas anteriormente se podrán imponer sin perjuicio de las acciones legales que la copropiedad o los particulares puedan instaurar ante la autoridad competente dependiendo del tipo o gravedad del hecho sancionado. En el evento de actos y conductas punibles, son competencia de imponer las sanciones las autoridades respectivas competentes.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 40. CLASES DE FALTAS: Serán consideradas faltas toda aquella conducta realizada por un invitado, huéspedes, tenedores, arrendatarios o propietario que vayan en contra del presente manual de convivencia, del Código de Policía, Código Penal y/o Civil, cometida dentro de la copropiedad y que afecte derechos económicos, sociales o culturales a huéspedes, arrendatarios, tenedores o propietario o de la copropiedad y se clasifican en leves, moderadas y graves.

L 1. LEVES: Consisten en desarrollar actividades contrarias al uso y destino del inmueble que tiene como fundamento las relaciones de vecindad, inspiradas en la tolerancia mutua, educación y respeto hacia los derechos de los demás. Entre otras se consideran faltas leves las descritas en el literal A del Numeral 91.1 del Artículo 91 del Reglamento de Propiedad Horizontal de la Agrupación Reserva del Mar. P.H.

Una reincidencia permanente por el término de treinta (30) días convertirá la falta leve en grave y se le dará un tratamiento de sanciones más drástico según estas últimas.

2) GRAVES: Las constituyen aquellos actos que por estar prohibidos en el Reglamento de Propiedad Horizontal o en el presente manual de convivencia, atentan de manera grave contra la Agrupación. Entre otras se consideran faltas graves las descritas en el literal B del Numeral 91.1 del Artículo 91 del Reglamento de Propiedad Horizontal de la Agrupación Reserva del Mar. P.H.

Parágrafo: las anteriores sanciones se aplicarán siempre y cuando no sean contrarias al artículo 61 de la ley 675 de 2001, donde la acción será notificar a los entes legales para su correspondiente ejecución. El administrador podrá solicitar apoyo de las autoridades policivas cuando las áreas comunes o privadas no sean usadas de acuerdo con su naturaleza y destinación, en la forma prevista en el reglamento de propiedad horizontal, cuando sea ejecutado acto alguno que comprometa la seguridad de conjunto, produzca ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes o afecte la salud pública.

ARTÍCULO 41. MULTAS INMEDIATAS: Las siguientes faltas al Manual de convivencia tendrán multa inmediata, lo que quiere decir que, en el siguiente recibo de la factura de cobro de administración, le llegará el valor a pagar. Para imponer dichas multas, basta con un medio probatorio simple y/o la interposición de la denuncia por más de (2) dos propietarios. Serán consideradas infracciones que dan aplicación a multas inmediatas las siguientes:

Multa por inasistencia a las Asambleas: La inasistencia a cualquier Asamblea General ordinaria o extraordinaria de propietarios conlleva la aplicación de una Multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cuota de Administración vigente.

1) Multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la cuota de Administración vigente por dejar en los parqueaderos y zonas de circulación elementos de tales como muebles, electrodomésticos, maquinaria, repuestos, llantas, colchones, escombros, juguetes, etc., y en especial materiales inflamables y explosivos.

[Escriba aquí]

ARTÍCULO 42.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES NO

PECUNIARIAS: Una vez agotada la solución del conflicto a través del Comité de Convivencia, sin que éste hubiese podido resolverse, o en el evento en que sea necesario por la naturaleza de la falta cometida, el Consejo de Administración procederá de la siguiente forma:

1. Se citará al posible responsable por escrito, indicándole los cargos que se le imputen y se escuchará en diligencia los descargos. Dentro de los tres días siguientes se decidirá si se le impone sanción o no. Si se impone sanción esta consistirá en un llamado de atención para que corrija su comportamiento, o acate la decisión del Consejo de Administración.
2. Si la conducta infractora continúa, previo agotamiento del procedimiento señalado en el literal anterior, se impondrá la sanción de publicación durante diez días en lugares de amplia circulación del Conjunto, donde se indique la infracción y se le concederá un tiempo perentorio, que en ningún caso puede ser superior a diez días, en los casos que así lo amerite; y en otros casos, se hará seguimiento. Si la conducta persiste se impondrá multa o sanción pecuniaria, para que corrija su comportamiento y acate la decisión del Consejo de Administración.

**CUADRO DESCRIPCION PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO. NORMA
A APLICAR:**

ETAPAS DEL PROCESO	COMPETENCIA	FACULTAD
Etapa 1: Recepción de la queja y apertura del proceso.	1. Comité de convivencia	a. Recepción de la queja b. Apertura del expediente. c. Citación al presunto infractor. d. Escuchar los descargos e. Presentación de formulas de arreglo.
		f. Levantar actas, practicar y recepcionar las pruebas que haya a lugar. g. Remite al consejo de administración el caso dejando claro que se realizó el debido proceso y señalando la falta y sanción a aplicar.

[Escriba aquí]

Etapa 2: Toma de decisión.

El consejo de administración recibe los soportes por parte del comité de convivencia y aplica el manual de convivencia y el RPH.

a. Se valorara el acervo probatorio existente, en lo atinente a la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, asi como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones d, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

b. Para imposición de sanción se respetaran los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho a la defensa y contradicción e impugnación.

<p>Etapa 3: Notificación y ejecución de la sanción</p>	<p>1. Administrador de Propiedad Horizontal. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas.</p>	<p>Artículo 51. Funciones del administrador.</p> <p>11. Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale el respectivo reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por la asamblea general o el consejo de administración, según el caso, por incumplimiento de obligaciones.</p> <p>12. Hacer efectivas las sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en esta ley, en el reglamento de propiedad horizontal y en cualquier reglamento interno, que hayan sido impuestas por la asamblea general o por el consejo de administración según el caso, una vez se encuentren ejecutoriadas.</p>
<p>Etapa 4: Recursos de impugnación de decisión.</p>	<p>1. Propietario de unidad privada</p>	<p>Termino: La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción. Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del código de comercio o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.</p>

ARTÍCULO 43.- PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER SANCIONES

PECUNIARIAS: Cuando algún residente o visitante incumpla las obligaciones contempladas en el presente manual, se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez elevado el pliego de cargos al responsable, se le notificará personalmente o por correo electrónico y a través de acta emitida por el Consejo de Administración
2. Cinco días después de la notificación, el responsable deberá contestar por escrito y aportando las pruebas que tuviere y solicitando la práctica de aquellas que considere necesarias para su defensa.
3. Se le enviará una nueva comunicación solicitando su respuesta, para la cual tendrá tres (3) días hábiles para presentar pruebas y descargos correspondientes.

[Escriba aquí]

4. Si el presunto responsable no responde, el Consejo de Administración oficiosamente podrá emitir el fallo mediante resolución motivada.
5. El fallo debe ser notificado personalmente o por correo electrónico al responsable dentro de los cinco (5) días siguientes a su emisión, indicando que precede el recurso de reposición ante el Consejo de Administración y la acción de impugnación, establecida en el artículo 62 de la ley 675, que tramitará ante la jurisdicción civil de conformidad con lo establecido por el artículo 194 del Código de Comercio.
6. De no ser posible la notificación se dejará expresa constancia en el acta de la reunión respectiva del Consejo de Administración, de las razones por las cuales no se pudo efectuar la notificación, y se procederá a publicar en la cartelera de la Administración, la resolución durante diez días hábiles.
7. Si el responsable se presenta durante este periodo a descargos o a solucionar el problema ante el Consejo o la Administración, deberá informarlo por escrito ante este ente. Y si lo hace luego de la publicación de la resolución, esta se quitará de la cartelera.
8. Cuando no se ha presentado el responsable, en el libro de actas se dejará constancia de la fecha de publicación y retiro de la resolución. Igualmente se fijará copia de la resolución en la puerta de ingreso al inmueble donde reside el responsable. Se enviará copia de la resolución por correo certificado, al apartamento, dejando constancia de tales actuaciones en el acta del Consejo de Administración.
9. Una vez cumplido el anterior procedimiento se procederá al cobro. Las multas serán incluidas en el cobro de la cuota de administración del mes siguiente junto con los demás gastos que deba el responsable.

PARÁGRAFO 1: Si la conducta persiste se podrán establecer multas sucesivas que no podrán exceder de diez veces la cuota de administración mensual. Las sanciones de que trata el presente Reglamento interno prestarán mérito ejecutivo de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la ley 675 del año 2001.

PARAGRAFO 2: El incumplimiento por parte de un residente, arrendatario o tenedor, de una o varias obligaciones y/o la infracción de una varias prohibiciones y en general el no acatamiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en la ley 675 y en el Reglamento interno, lo hará acreedor, previo agotamiento del anterior procedimiento, de las sanciones y multas estipuladas en el Código de Policía.

PARAGRAFO 3: Cuando la sanción consista en multa y no sea cancelada por el infractor, se le facturará en el próximo período junto con las demás deudas que éste tenga para con la Administración. Si después de tres facturaciones aún persiste el no pago de dicha sanción, esta podrá cobrarse por vía judicial.