



Manual de Convivencia Urbanización Palmar del Viento 2025

Tabla de contenido

Preámbulo	3
Introducción	3
Objetivo	3
Alcance	3
Principios Rectores	3
Marco Legal	4
Estructura Del Manual.....	4
Compromiso con la Convivencia	5
Invitación a la Participación.....	5
Agradecimiento	5
Glosario de Términos.....	5
Pronto Pago de las Cuotas de Administración.....	5
Visitante Habitual.....	5
Visitante Ocasional.....	5
1 De los Derechos, Deberes, Obligaciones y Prohibiciones.....	6
1.1 Derechos.....	6
1.2 Deberes:	6
1.3 Obligaciones:	7
1.4 Prohibiciones:	9
2 De las Normas Específicas	11
2.1 De la Portería.....	11
2.2 De Las Torres	12
2.3 Del Tránsito de Vehículos y Parqueaderos	13
2.4 De La Zona Húmeda	15
2.5 De La Placa Polideportiva	17
2.6 La Ciclo Vía.....	18
2.7 Del Salón Social	18
2.8 De las Mascotas.....	19
2.9 Del Pago De Cuotas Ordinarias y Extraordinarias, Multas o Sanciones	21
3 De las Amonestaciones y Sanciones.....	22
3.1 Comparendo Social	22
3.2 Sanciones Económicas.....	22
4 De la Resolución de Conflictos	23
4.1 Tipificaciones.....	23
4.2 Procedimiento para la resolución de conflictos	23
5 Normas Complementarias.....	25
6 Aprobación y Publicación	26

Preámbulo

Es un honor presentarles el Manual de Convivencia que regirá nuestra comunidad. Este documento, más que un conjunto de normas; es una guía para fomentar el respeto, la responsabilidad y la armonía entre todos nosotros. En estas páginas encontrarán las pautas que nos permitirán vivir en paz, cuidando tanto nuestra seguridad física como nuestra salud mental. Juntos, construiremos un entorno donde prevalezca el diálogo, la empatía y la solución pacífica de conflictos entorno de respeto y responsabilidad, tendientes a “asegurar la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo” (Constitución Política, 1991).

Introducción

La convivencia en la Urbanización Palmar del Viento se caracteriza por la aceptación y cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento, con un espíritu de colaboración, respeto y cordialidad entre sus copropietarios, residentes y visitantes. Para mantener este ambiente positivo y asegurar el bienestar y la salud mental de todos, se ha desarrollado este Reglamento de Convivencia.

Objetivo

Este reglamento tiene como objetivo establecer las normas y pautas que regirán la convivencia dentro de la comunidad, promoviendo el respeto mutuo, la responsabilidad individual y colectiva, y la resolución pacífica de conflictos, buscando la seguridad psicológica y física, y la salud mental de la comunidad.

Alcance

Este reglamento aplica a todos los residentes, propietarios, arrendatarios e invitados que habiten o visiten la comunidad.

Principios Rectores

Los siguientes principios son la base fundamental de este reglamento:

- **Respeto:** Se debe respetar la integridad física, moral y psicológica de todos los miembros de la comunidad.
- **Tolerancia:** Se debe aceptar la multiplicidad de opiniones, creencias y estilos de vida.
- **Responsabilidad:** Cada miembro de la comunidad debe actuar con responsabilidad y cuidado de su salud mental y de sus bienes, aceptando las consecuencias de nuestras decisiones, tanto positivas como negativas.
- **Solidaridad:** Fomentar la ayuda mutua y el apoyo entre los vecinos fortaleciendo las relaciones sociales al crear lazos de confianza y cooperación entre los habitantes de la unidad.
- **Comunicación y Escucha:** Se debe promover una comunicación efectiva y abierta, al igual que la escucha activa para resolver problemas y mejorar la convivencia.

Marco Legal

El marco legal que soporta el manual de convivencia de la Unidad Residencial Palmar del Viento se basa en las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia: La Constitución establece el derecho a la vida, la integridad física, la libertad personal, la honra, la intimidad y la familia.
- Código Civil: El Código Civil regula las relaciones entre propietarios, arrendatarios e inquilinos. En cuanto aplique y las demás leyes que lo adicionan y reformen.
- Ley 675 de 2001: Esta ley regula la propiedad horizontal y establece los derechos y deberes de los propietarios y residentes.
- Decreto 1077 de 2015: Este decreto reglamenta la Ley 675 de 2001 y establece las normas para la elaboración del reglamento de propiedad horizontal.
- Reglamento de Propiedad Horizontal: El reglamento de propiedad horizontal es un documento que complementa la Ley 675 de 2001 y el Decreto 1077 de 2015 y establece las normas específicas para la convivencia en la unidad de residencia.
- Ley 2079 del 14 de enero de 2021: Esta ley tiene por objeto reconocer la política pública de hábitat y vivienda como una política de Estado.
- Ley 1801 de 2016 y 2054 del 2020: Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- El código de policía: En cuanto aplique y regule la buena convivencia entre vecinos, además de sus reformas y adiciones a la misma.
- Las demás leyes, normas y disposiciones: En cuanto a su vigencia y aplicación que permita la regulación de la convivencia y el buen vivir de la comunidad.

Todo lo expresado para los copropietarios en lo relativo a prohibiciones y a reglas sobre el uso común, o de los bienes de dominio particular, regirá igualmente y en forma solidaria respecto al arrendatario y demás personas a quienes el propietario conceda el uso y goce de su bien de dominio particular.

Estructura Del Manual

Este Manual se divide en las siguientes secciones:

- Derechos y Deberes de los Residentes: Esta sección establece los derechos y deberes que tienen todos los miembros de la comunidad.
- Normas específicas: Esta sección define las normas que regulan la convivencia en las áreas comunes, como el uso de los espacios, el ruido, la limpieza y la seguridad.
- Régimen Sancionatorio: Esta sección define las medidas disciplinarias que se podrán aplicar en caso de incumplimiento del reglamento.
- Resolución de Conflictos

Compromiso con la Convivencia

El éxito de este Manual depende del compromiso y la colaboración de todos los miembros de la comunidad. Se invita a todos a leerlo detenidamente, comprenderlo y cumplirlo para mantener un ambiente positivo y armonioso en la comunidad.

Invitación a la Participación

La comunidad se compromete a revisar y actualizar este reglamento de manera periódica para asegurar que se ajusta a las necesidades y expectativas de los residentes. Se invita a todos a participar en este proceso, aportando ideas y sugerencias para mejorar la convivencia.

Agradecimiento

La Administración, el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia agradece a todos los residentes por su compromiso con la convivencia y por su colaboración en el cumplimiento de este reglamento.

Glosario de Términos

Pronto Pago de las Cuotas de Administración

Se entiende como pronto pago de las cuotas de administración, aquel que se realiza de manera regular, como mínimo los últimos cuatro meses consecutivos, durante los primeros dieciseis (16) días de cada mes.

Visitante Habitual

Se entiende como visitante habitual aquella persona que, sin residir de manera continua en la urbanización, visita y pernocta de manera regular a algún residente, es decir, más de tres (3) días al mes.

Visitante Ocasional

Se entiende como visitante Ocasional aquella(s) persona(s) que, visita a algún residente por cualquier motivo (afectivo, familiar, de trabajo, por amistad, entre otros) con procedencia local o por fuera de la ciudad y permaneciendo en la urbanización un periodo inferior a un (1) mes y con una frecuencia de máximo dos (2) veces al año.

1 De los Derechos, Deberes, Obligaciones y Prohibiciones

1.1 Derechos

Los copropietarios de la Urbanización Palmar del Viento tienen los siguientes derechos:

1.1.1 Al uso y disfrute de la unidad privada: Los copropietarios tienen derecho a usar y disfrutar de su unidad privada de forma exclusiva.

1.1.2 A participar en la asamblea ordinarias y extraordinarias con voz y voto: Los copropietarios tienen derecho a participar en la asamblea general de propietarios y a votar en las decisiones que se tomen respetando el coeficiente de propiedad o cuota. El propietario, por cualquier motivo, podrá delegar su participación y voto.

1.1.3 A la Elección de los órganos de administración: Los copropietarios y delegados con sus poderes amplios y suficientes tienen derecho a elegir y ser elegidos como miembros del Consejo de Administración y del Comité de Convivencia.

1.1.4 A participar en el patrimonio de la urbanización, lo que constituye a cada propietario en dueño de todos y cada uno de los bienes adquiridos por la administración, siendo tenedores y cuidadores de los mismos.

1.1.5 Al acceso a la información: Los copropietario, residentes o arrendatarios tienen derecho a acceder a la información de: actas, financiera y administrativa entre otras de la copropiedad.

1.1.6 A citar a asambleas extraordinarias de acuerdo al reglamento de propiedad horizontal.

El copropietario cede sus derechos a su residente, tenedores o arrendatario, el cual será responsable solidario de cumplir con lo estipulado en el presente manual. La cesión de derechos, no incluyen los derechos a elegir y ser elegidos como miembros del Consejo de Administración o del Comité de Convivencia, a citar a asambleas extraordinarias, ni tampoco a ejercer su derecho al voto, el cual es solo derecho del copropietario o su representante legal.

Los residentes o arrendatarios de la Urbanización Palmar del Viento tienen los siguientes derechos

1.1.7 A usar y disfrutar de la unidad privada de forma pacífica y tranquila, siempre y cuando el propietario del apartamento esté al día con sus obligaciones de la unidad.

1.1.8 A que el arrendador realice las reparaciones locativas necesarias para mantener la habitabilidad de la unidad, salvo aquellas que sean ocasionadas por mal manejo del arrendatario y/o deterioro normal por uso.

1.1.9 Podrán participar en los comités de apoyo que la administración promocióne o llegue a conformar (Deporte, recreación, medio ambiente, mascota y de salud mental, entre otros).

1.1.10 Solicitar la intervención y apoyo del Administrador(a) de la unidad, Comité de Convivencia o Consejo de Administración para procurar dirimir cualquier conflicto y lograr la sana convivencia.

1.2 Deberes:

Los Copropietarios, residentes o arrendatarios tienen los siguientes deberes:

1.2.1 Los copropietarios, residentes o arrendatarios tienen el deber de cumplir con el reglamento de propiedad horizontal, el manual de convivencia y demás disposiciones que se tengan en la urbanización.

- 1.2.2 Los copropietarios tienen el deber de pagar las cuotas de administración de forma oportuna.
- 1.2.3 Los residentes o arrendatarios tienen el deber de pagar el canon de arrendamiento de forma oportuna.
- 1.2.4 Los copropietarios tienen el deber de conservar en buen estado su unidad privada.
- 1.2.5 Los copropietarios, residentes o arrendatarios deben cumplir con las normas de reciclaje y manejo de residuos sólidos.
- 1.2.6 Los copropietarios, residentes o arrendatarios son responsables por los daños que causen a las áreas comunes o a las unidades privadas de otros copropietarios, residentes o arrendatarios.
- 1.2.7 Será responsabilidad de los copropietarios y residentes informar a la administración de la unidad de aquellas fallas en la estructura, humedades, averías o daños que se vayan presentando que puedan afectar la seguridad de los residentes.

1.3 Obligaciones:

Las siguientes son obligaciones de todos los copropietarios, residentes o arrendatarios de la urbanización:

- 1.3.1 A informar y actualizar de manera anual a la administración los datos y demás información que se requiera para mantener la base de datos de la unidad a través de cualquier medio (correo electrónico y número telefónico-WhatsApp, QR, entre otros) para notificación de eventualidades diarias que se puedan presentar, e igualmente de suministrar los datos de los cohabitantes de cada apartamento y de los visitantes recurrentes u ocasionales.
- 1.3.2 A asistir cumplidamente a las asambleas ordinarias y extraordinarias de copropietarios y a otras reuniones que sean convocados. Recordando que la asamblea ordinaria se realizará dentro de los cuatro (4) primeros meses del año, a las catorce horas (14:00) tendrá lugar la asamblea general ordinaria de copropietarios, LA NO ASISTENCIA acarreará la multa equivalente a una cuota de administración.
- 1.3.3 A contribuir con los gastos comunes de la copropiedad.
- 1.3.4 A acatar las decisiones de las Asambleas de Propietarios.
- 1.3.5 Los residentes o arrendatarios están obligados a notificar al arrendador o a la administración de cualquier daño que se produzca en la unidad privada o en las zonas comunes que afecten a sus vecinos y/o a la unidad residencial en general.
- 1.3.6 A conocer, aplicar y cumplir el manual de convivencia por parte de los copropietarios, residentes o arrendatarios, dándolo a conocer a sus familias e invitados.
- 1.3.7 A dar a las propiedades de dominio privado o común la destinación específica señalada para cada una de ellas: los apartamentos podrán ser destinados a vivienda y estos no podrán ser destinados a actividades que atenten contra la moral o las buenas costumbres de acuerdo a las leyes vigentes. Los parqueaderos solo podrán utilizarse para el estacionamiento de vehículos y los cuartos útiles para el

almacenamiento de los materiales o elementos que en algún momento no afecten la estructura por explosiones o incendio evitando almacenar elementos que contravengan la ley.

1.3.8 A notificar por escrito a la administración dentro de los siguientes cinco (5) días al perfeccionamiento de cualquier transacción de venta, arrendamiento, etc. que efectúe de su propiedad, indicando: los datos personales del nuevo propietario o arrendatario del bien.

1.3.9 A solicitar el paz y salvo, y la autorización escrita de la administración con un mínimo de cinco (5) días de anticipación, para practicar cualquier mudanza, indicando la hora y detalle del traslado. Para el caso de venta, los datos concernientes al nuevo propietario.

1.3.10 Para las mudanzas el vehículo transportador se ubicará en las zonas destinadas a carga y descarga de la urbanización, de lunes a sábados entre las nueve (9:00) a.m. a las dieciséis horas (16:00) para realizar el cargue o descargue de la mudanza. Se dejará en administración o portería un depósito equivalente al veinte por ciento (20%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). Este depósito tiene como objetivo resarcir cualquier daño que se genere al ingresar o salir de la unidad con la mudanza. A las mudanzas realizadas fuera del horario fijado no se les devolverá el depósito. Las eventualidades serán evaluadas por la Administración.

1.3.11 A responsabilizar al propietario en forma solidaria, por daños causados dentro de la urbanización, ocasionados por sus ocupantes o visitantes o los generadores del daño, al momento de la mudanza.

1.3.12 El propietario es responsable de las multas impuestas al residente de notoria mala conducta y deberá solicitarle la entrega del inmueble por el no acatamiento de las normas del presente manual de convivencia.

1.3.13 A efectuar el pago oportuno de las cuotas ordinarias y extraordinarias de administración, y de las multas que se hubieren impuesto por violación a la ley, al reglamento de propiedad horizontal y a las normas del presente Manual de Convivencia.

1.3.14 El propietario, residente o administración realizarán las acciones civiles, penales, administrativas o de policía que sean pertinentes, contra el morador u ocupante de su bien de dominio privado, tan pronto tenga conocimiento de algún proceder ilegal o impropio, que comprometa la armonía de la vida en comunidad dentro de la urbanización.

1.3.15 A llevar a cabo las reparaciones para la conservación de su bien privado cuya omisión puede causar perjuicio de la propiedad horizontal o a los demás copropietarios o residentes. Si no se ejecutan oportunamente tales reparaciones el infractor deberá responder por los daños que se ocasionen y el pago de la correspondiente multa.

1.3.16 A mantener informada por escrito o a través de los diferentes medios que utiliza la unidad (encuestas escritas, página web, redes sociales, entre otros) a la administración, anualmente o cada que se presenten cambios sobre su dirección, teléfono, número de celular, e-mail, o cualquier otro referente donde se le pueda localizar para notificaciones. En caso de no estar actualizada esta información, será válida cualquier notificación enviada al inmueble de su propiedad, siempre que también sea publicada en las carteleras de la urbanización.

1.3.17 A comunicar a la administración todo caso de enfermedad infecciosa o contagiosa y proceder a tomar sus correctivos necesarios.

1.3.18 A permitir la entrada a su inmueble, a la administración o al personal encargado de inspeccionar o realizar mantenimientos o trabajos en beneficio de la propiedad horizontal, de otro propietario o cuando la ocasión lo amerita, previa programación por parte de la administración.

1.3.19 A cumplir fielmente este manual y acatar las decisiones válidamente adoptadas por los órganos de la administración.

1.3.20 A asistir y participar en los simulacros de emergencia para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a respetar y cumplir las directrices publicadas en este.

1.4 Prohibiciones:

Las siguientes prohibiciones generales aplican para mantener la armonía y el orden en la unidad:

1.4.1 Destinar el bien de uso privado para hospedaje turístico y/o rentas cortas, sin estar autorizado y sin cumplir las disposiciones legales que regulan el asunto.

1.4.2 Realizar actos inmorales, escándalos, escuchar música a alto volumen en los vehículos o apartamentos, que perturben la tranquilidad de los demás residentes, especialmente en horarios de descanso o hasta altas horas de la noche, así como el consumo de drogas en las áreas comunes de la urbanización. El visitante que sea encontrado consumiendo sustancias psicoactivas en las zonas comunes de la urbanización será retirado de la misma, y no podrá ingresar dentro de los tres (3) meses posteriores a la infracción. Su reincidencia dará lugar a declararlo persona no grata, prohibir su ingreso e informar a la autoridad competente.

1.4.3 Exhibir comportamientos agresivos, insultantes o amenazantes hacia otros residentes o personal de la unidad.

1.4.4 Usar las zonas comunes para fines distintos a los que fueron designados, sin autorización previa.

1.4.5 Arrojar basuras, escombros u otros objetos en las zonas comunes.

1.4.6 Arrojar por el ducto o Shut de basuras elementos reciclables, muebles, maderas o escombros, producto de reparaciones o demoliciones.

1.4.7 Colocar elementos que obstruyan la visibilidad o afecten la estética de la unidad.

1.4.8 El uso de pirotecnia, fuegos artificiales o el uso de armas de fuego o traumáticas aun con salvoconducto dentro del de la unidad.

1.4.9 Arrojar objetos desde las ventanas o balcones.

1.4.10 La tala o poda de árboles.

1.4.11 La acumulación de basuras, escombros o mobiliario en desuso en las áreas comunes o parqueaderos.

1.4.12 Almacenar o conservar en los apartamentos, cuartos útiles o parqueaderos sustancias húmedas, infectas, inflamables, corrosivas, explosivos que puedan dañar la estructura de pisos, paredes o que signifique peligro para la integridad o seguridad de las personas o de la construcción.

1.4.13 Realizar cualquier tipo de modificación en las zonas comunes, parqueaderos y fachadas. Queda prohibido, mover o reubicar las puertas de vidrio de los balcones o ventanales de su posición original y el cierre de parqueaderos.

1.4.14 Los aparatos de radio, de sonido, de televisión y los de limpieza, deberán regularse en su intensidad, con el fin de que el ruido no trascienda del propio bien privado, su utilización se hará en el horario de lunes a viernes de las ocho (8:00) a.m. a las diecisiete horas (17:00), los sábados de las ocho (8:00) a.m. a las trece horas (13:00) domingos y festivos de las diez (10:00) a.m. a las trece horas (13:00), y por el tiempo estrictamente necesario. Este horario también aplica para reparaciones menores en donde se utilicen máquinas y/o herramientas eléctricas.

1.4.15 Utilizar áreas de uso común o los parqueaderos privados o de visitantes para la reparación, mantenimiento, exhibición y venta de vehículos, exceptuando las reparaciones menores, y la limpieza de los mismos siempre y cuando esta última se provea con agua de su propio apartamento.

1.4.16 Colocar en los bienes de uso común y fachadas, chimeneas, extractores, equipos de aire acondicionado, compresores, antenas de televisión, de radio, de radioaficionados o similares.

1.4.17 Arrojar publicidad por las rendijas de las puertas y ofrecer servicios puerta a puerta, exceptuando las autorizadas por la administración

1.4.18 Cambiar el tipo o color de marcos de ventanas, vidrios, puertas principales, o pintar la fachada exterior de balcones, cuartos útiles y parqueaderos con tonalidades que no concuerden con las de la urbanización.

1.4.19 Afectar la estética de zonas comunes con la instalación de rejas de seguridad o puertas diferentes a las del diseño original de la urbanización, aún bajo pretexto de mejorar las condiciones particulares de seguridad.

1.4.20 Almacenar, colocar o disponer, aunque sea bajo pretexto de estar ocupando un bien de dominio particular (parqueadero), vehículos, maquinaria, objetos o elementos, que afecten la estética de la urbanización. Los elementos depositados en los parqueaderos por más de diez (10) días, podrán ser retirados por la administración sin responsabilidad alguna en su tenencia.

1.4.21 Hacer nuevas instalaciones de servicios de gas, acueducto o energía o modificarlas sin la autorización del organismo que regule los servicios públicos domiciliarios previa autorización de la administración.

1.4.22 Extender ropa, alfombras, tapetes o cualquier otro elemento en zonas de balcones y ventanas.

1.4.23 Arrojar objetos desde sus balcones o ventanas a los demás pisos o áreas comunes.

1.4.24 El uso de los balones, bicicletas, patines, motos, así como la práctica de juegos riesgosos entre otros, en zonas no habilitadas para ello.

2 De las Normas Específicas

2.1 De la Portería

2.1.1 El espacio de la portería está destinado SOLO a los vigilantes o porteros de la urbanización, considerándose un sitio de acceso restringido.

2.1.2 Toda persona no residente en la unidad debe ser anunciada e identificada.

2.1.3 Se debe llevar un registro de las personas que ingresan, en una planilla de control y la correspondiente salida del conjunto, incluyendo la fecha, hora y la autorización de ingreso del residente. No se podrán otorgar permisos indefinidos para el ingreso a la unidad de manera verbal, o dar permisos de ingreso por parte de menores de edad.

2.1.4 Está prohibido el ingreso de personas ajenas a la urbanización a las zonas comunes de la unidad sin la previa autorización e invitación de un copropietario o residente o de la administración.

2.1.5 Está prohibido que el personal de portería o vigilantes de la unidad realicen negociación con parqueaderos de vehículos o de motos ya sean de visitantes o privados o cualquier otro tipo de transacción con personas de la unidad o fuera de ésta.

2.1.6 Los residentes deben entregar autorización escrita en la portería para el retiro, por parte de terceros, de cualquier bien privado.

2.1.7 Los vehículos o personas (visitantes, propietarios, residentes, tenedores o arrendatarios) que salgan o ingresen serán revisados de manera esporádica.

2.1.8 Está permitido bajo la absoluta responsabilidad del copropietario o residente, guardar objetos, dinero o llaves dentro de los propios casilleros, debidamente marcados, identificados y sellados. Los objetos más voluminosos, que el casillero, deberán ser reclamados o entregados el mismo día. Nota: Ni la copropiedad, ni la administración, ni la vigilancia se hacen responsables por daños, pérdidas o averías sufridas a los objetos voluminosos anteriormente indicados.

2.1.9 Los medios de comunicación como celular y WhatsApp de la portería son de uso exclusivo del personal de vigilancia y administración para sus propias funciones.

2.1.10 El ingreso de vehículos de servicio público será restringido. En casos especiales podrá ser autorizado su ingreso y solo podrán transitar por los parqueaderos ubicados al frente de cada torre.

2.1.11 Solo está permitido el ingreso de vehículos de residentes, visitantes, de entidades oficiales o equipos de emergencias.

2.1.12 El tránsito de los peatones deberá realizarse por los pasillos de circulación delimitados y señalizados para el efecto. No por la puerta vehicular.

2.1.13 La puerta vehicular debe permanecer cerrada. A no ser que se tengan otros mecanismos de seguridad.

2.1.14 El portero debe estar atento a cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad del conjunto residencial, como personas, objetos o vehículos sospechosos

2.1.15 En caso de observar alguna situación sospechosa, el portero debe reportarla inmediatamente a la administración o a las autoridades competentes, de acuerdo con el protocolo indicado por la empresa de vigilancia para estos casos.

2.1.16 El portero debe conocer los procedimientos de emergencia, de seguridad y salud del conjunto residencial y saber cómo actuar en caso de incendio, terremoto u otro tipo de emergencia.

2.1.17 La vigilancia podrá realizar otras tareas, afines a su función, que le sean asignadas por la administración; previo acuerdo con la empresa de seguridad.

2.2 De Las Torres

2.2.1 Las terrazas de las torres constituyen áreas de acceso y uso restringido, el acceso a éstas solamente será autorizado por la administración.

2.2.2 En ningún caso se podrán modificar los muros exteriores o interiores de los apartamentos, sin previo análisis y aprobación por UN INGENIERO ESTRUCTURAL Y EL VISTO BUENO DE LA ADMINISTRACIÓN, por cuanto estas modificaciones afectan la sismo-resistencia de las torres.

2.2.3 Está prohibido sostener en las paredes, pisos, muros y techos de uso común, cargas o pesos excesivos, introducir maderos o hacer huecos o cavidades en los mismos, y ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez y seguridad de estos elementos o afecte la presentación de la urbanización.

2.2.4 Solo se podrán instalar cerámicas en los apartamentos; está prohibida la instalación de baldosas.

2.2.5 Las reparaciones de las instalaciones internas de los apartamentos y los gastos que demanden son a cargo del propietario, en especial las hidrosanitarias. La administración al ser informada sobre este tipo de daños, requerirá al propietario para que realice el correspondiente arreglo, de no hacerlo se le aplicará la correspondiente multa equivalente a una cuota de administración mensual. El afectado debe adelantar el correspondiente proceso ante la autoridad sanitaria competente. Así mismo está obligado a responder por los daños causados a sus vecinos.

2.2.6 El horario para realizar modificaciones, reparaciones y demás trabajos en las unidades habitacionales privadas será de lunes a viernes entre las ocho (8:00) am y las diecisiete (17:00) horas y los sábados entre las ocho (8:00) am y las trece (13:00) horas.

2.2.7 Los escombros resultantes de las modificaciones y reparaciones de los apartamentos se podrán almacenar en el parqueadero correspondiente al apartamento y su permanencia máxima será de una semana. Después de este período de tiempo, la Administración cobrará el equivalente al cinco por ciento (5%) de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) por cada día transcurrido. En caso de que el apartamento no tenga parqueadero, deberá solicitar uno en arrendamiento a la Administración.

2.2.8 Se debe revisar periódicamente la correcta colocación de los vidrios en las celosías.

2.2.9 Está prohibida la colocación de objetos en paredes y barandas de balcones para prevenir los desprendimientos que puedan generar accidentes.

2.2.10 La adecuada utilización del ducto de basuras (shut), en este solo se podrá depositar lo que se considera basura o residuos no aprovechables tales como: papel higiénico, cartón con residuos de

comida, papeles metalizados, residuos de barrido y en general todo lo que debe ir al residuo sanitario y no se puede reciclar. Lo que se arroje deberá hacerse en bolsas plásticas de color negro, debidamente amarradas y en ningún caso se podrá arrojar en ellas material orgánico, líquidos, palos, cajas, botellas, cigarrillos, fósforos o algún otro objeto que pueda deteriorar, o contaminar el ducto, o causar explosión, o incendio.

2.2.11 El material orgánico: restos de comida, cascaras vegetales y de huevo, madera, restos de café, bolsitas de aromáticas, entre otros; deben ir en una bolsa de color verde, debidamente cerrada, e independiente al material de reciclaje y a la basura o residuos desechables. Por ningún Motivo se debe hacer uso del Shut de basuras para este tipo de residuos.

2.2.12 El material reutilizable o reciclable como plástico, latas, vidrio y cartón se debe ubicar en una Bolsa preferiblemente de color blanco y se debe depositar en los recipientes destinadas para tal fin en los sitios asignados y demarcados dentro de la unidad, cabe resaltar que estos elementos reciclables deben estar limpios y secos; los de plástico aplastados y los de cartón desbaratados.

2.2.13 La recolección y disposición del material orgánico y el de reciclaje, se realizará de acuerdo con el plan de manejo de residuos sólidos y de reciclaje publicado por la Administración y/o el consejo una vez esté totalmente reglamentado de acuerdo con La Resolución 2148 de 2019 y del Decreto 2412 de 2018.

2.2.14 Se debe hacer un uso adecuado de los ascensores, evitando su sobrecarga y respetando las normas de uso establecidas. En caso de mudanzas, el residente o futuro residente deberá solicitar en portaría la instalación temporal de la protección requerida.

2.2.15 No está autorizado en los ascensores colocar propaganda por parte de los residentes solamente la administración podrá hacer uso de éstas si se requiere. Quien necesite publicar una venta o servicio puede acudir a la Administración, para que sea publicada en los medios digitales y demás que posea la unidad.

2.2.16 No está permitido usufructuarse de los servicios públicos comunes para el beneficio particular. Es decir, los tomacorrientes y alumbrados de parqueaderos y cuartos útiles y las llaves de suministro de agua, no podrán ser utilizados para trabajos particulares, aseo de vehículos o su polichada.

2.3 Del Tránsito de Vehículos y Parqueaderos

2.3.1 Todo vehículo que ingrese o salga de la urbanización, deberá esperar a que la puerta vehicular se abra completamente y se detenga, conservando siempre la derecha. La circulación dentro de la urbanización se hará observando que la velocidad máxima permitida es de diez (10) kilómetros por hora. Al transitar por la puerta vehicular tendrá prelación el vehículo que entra sobre el que sale. Solo se debe circular por el lado derecho.

2.3.2 Los vehículos de los residentes deberán estar inscritos y debidamente identificados ante la administración. Para el ingreso a parqueaderos privados será obligatorio que el vehículo porte la identificación suministrada por la administración, previa inscripción.

2.3.3 Queda expresamente prohibido estacionar en los parqueaderos, furgonetas, buses, busetas, vehículos publicitarios, tráileres, camiones o volquetas y en general vehículos con capacidad superior a una tonelada.

2.3.4 Todo residente o propietario deberá utilizar exclusivamente el parqueadero a que tiene derecho, ubicando el vehículo centrado dentro de sus límites, en reversa y debidamente cerrado. Los vehículos deberán estacionarse siempre en posición de salida hacia adelante.

2.3.5 Todo dueño de vehículo al ser avisado de que éste tiene un escape de gasolina o aceite, o cualquier líquido, deberá hacerlo reparar inmediatamente para evitar cualquier el riesgo que se pueda producir.

2.3.6 Queda prohibido impartir o recibir clases de conducción al interior de la urbanización.

2.3.7 Todo accidente ocasionado por vehículos será resuelto por la autoridad de Tránsito Municipal. De igual forma todo daño material ocasionada a la unidad, por vehículos o motos, su dueño deberá responder por la reparación de los mismos.

2.3.8 Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en visible estado de abandono en los parqueaderos, tanto privados como de visitantes.

2.3.9 Si su vehículo posee alarma sonora y esta se activa, es su responsabilidad la desactivación de la misma en el menor tiempo posible, para no perturbar a los residentes. El caso de incumplimiento la vigilancia le avisará repetidamente hasta acallar la alarma.

2.3.10 El parqueadero privado es exclusivo para un solo vehículo. En caso de que el copropietario, arrendatario o residente posea vehículo y varias motos o bicicletas, estas deberán ser parqueadas en otro espacio. Solo será permitido el parqueo de vehículo y motocicleta o bicicleta si estos permanecen dentro de la línea de demarcación evitando invadir pasillos de circulación o incomodidad con los vehículos parqueados a los lados.

2.3.11 El parqueadero privado, es de uso exclusivo para vehículos o motos del copropietario o residente y no podrá ser destinado a parqueadero de servicio público de motos.

2.3.12 Todos los vehículos que se parqueen deberán ocupar el espacio delimitado evitando ocupar espacios comunes y pasillos de circulación vehicular.

2.3.13 Los parqueaderos privados podrán ser arrendados bajo la responsabilidad de los propietarios, para uso exclusivo de un solo vehículo (Carro o moto). El propietario que arriende su parqueadero deberá entregar copia del contrato de arrendamiento y demás información del arrendatario que la administración requiera.

2.3.14 Los parqueaderos privados que alberguen más de dos vehículos en su espacio deberán cancelar el equivalente a un 2% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente, por cada vehículo adicional. Este valor cubre, de acuerdo con el artículo **42 PARQUEADEROS Y VEHICULOS Numeral (r)** “*Los riesgos y servicios extra de portería*” del Reglamento de Propiedad horizontal.

2.3.15 Queda prohibido cerrar los parqueaderos privados en cualquier forma, pintarlos con tonalidades o colores diferentes a los originales de la urbanización, construir muros o cualquier clase de obras o cierres que los demarquen.

2.3.16 Los parqueaderos de visitantes tienen esta destinación. Ningún copropietario, residente o visitante habitual puede dejar pernoctando su vehículo en espacios destinados al parqueo de visitantes, dentro del mes calendario; por más de dos (2) días, al tercer (3er) día se le cobrará la tarifa mensual definida por la Administración en la factura de cuota mensual de Administración.

2.3.17 El copropietario o residente que posea más de un vehículo y solo disponga de un parqueadero deberá tomar en arriendo los demás que requiera, hasta un límite definido por la Administración

2.3.18 La administración deberá cobrar las expensas del uso de los parqueaderos de visitantes. El cobro se realizará a través de las cuotas de administración o facturación mensual, teniendo un valor mensual equivalente al diez por ciento (10%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMMLV), redondeados al múltiplo de mil más cercano.

2.3.19 Para aquellos vehículos que usan el parqueadero de visitantes de manera asidua y tengan dos (2) mensualidades en mora, no se le permitirá parquear de nuevo su vehículo en ningún espacio de visitantes, hasta que se haya saldado la deuda.

2.3.20 Para los copropietarios o arrendatarios que demuestren el pronto pago de las cuotas de administración, podrán beneficiarse del parqueadero de visitantes previo acuerdo con la administración, para que sean utilizados por término de tres (3) días al mes, sin cobro. En caso de tener varios vehículos el copropietario o arrendatario determinará el vehículo que se acoge a este beneficio sin la posibilidad de rotación de vehículos

2.3.21 Las motos de visitantes serán ubicadas en el lugar destinado para ellas.

2.3.22 Las normas de seguridad que emitan los entes reguladores serán de obligatorio acatamiento para todos los usuarios de parqueaderos.

2.3.23 La copropiedad no será responsable por los siniestros ocurridos a los vehículos que se encuentren en los parqueaderos ya sea por hurto o daños. Excepto en aquellos casos en que se demuestra que la copropiedad es la directamente responsable.

2.3.24 Los residentes que reciban visitantes esporádicos, con vehículo, ya sea familiares, compañeros o amistades durante un periodo definido, en los apartamentos; podrán disfrutar de los parqueaderos sin cobro por un período máximo de cinco (5) días, previo aviso a la administración. En caso de requerirse un tiempo más amplio, deberá solicitar el servicio a la Administración y acordar la tarifa correspondiente.

2.4 De La Zona Húmeda

2.4.1 Toda persona que ingrese a la zona húmeda deberá presentar un comportamiento correcto y cumplir estrictamente las instrucciones publicadas para el uso de la piscina y del baño turco.

2.4.2 El ingreso estará regulado por medios físicos o electrónicos de acuerdo con las directrices de la administración. El ingreso y salida solo deberá hacerse por la puerta destinada y está prohibido hacerlo por puerta diferente a la asignada para ello. Quien incumpla con esta directriz tendrá inicialmente un llamado de atención y si es reincidente se generará multa equivalente a un diez por ciento (10%) del SMLV.

- 2.4.3 Para los copropietarios o arrendatarios que tengan incumplimientos en los pagos de la administración les será negado el servicio, hasta que estén a paz y salvo.
- 2.4.4 El uso de la zona húmeda es exclusivo para residentes y visitantes que estén amparados por las tarjetas de entrada.
- 2.4.5 Cada Apartamento tiene asignadas cuatro tarjetas de entrada a la zona húmeda. Cada tarjeta permite el acceso de una persona a esta área. Para el Ingreso, el usuario deberá entregar una de las tarjetas al personal de vigilancia y control, y reclamarla al salir de dicha zona.
- 2.4.6 Los usuarios de la zona húmeda solo podrán ingresar usando la vestimenta adecuada para ello, por ejemplo, **prendas de lycra** y uso obligatorio del **gorro de baño**. En ningún caso se podrá usar ropa interior, calzado o ropa no apta para esta zona. El piscinero o el personal de vigilancia retirarán de la zona húmeda aquellas personas no porten la vestimenta adecuada.
- 2.4.7 Los niños menores de doce (12) años deben estar acompañados y supervisados por un adulto e igualmente las personas con discapacidad, o que no sepan nadar. El piscinero o el personal de vigilancia retirarán de la zona húmeda aquellos niños que hayan sido dejados sin supervisión.
- 2.4.8 En la zona húmeda no está permitido el ingreso de mascotas.
- 2.4.9 Al ingresar en la zona húmeda debe utilizar traje de baño apropiado y deberá tomar una ducha.
- 2.4.10 El usuario deberá pasar obligatoriamente por el lava pies
- 2.4.11 No está permitido Ingresar a la piscina usando bronceadores, sustancias o elementos que generen daños en los motores o problemas de sanidad. En caso de Ingreso, el usuario deberá tomar una ducha antes de hacerlo.
- 2.4.12 Las personas que deseen ingresar o utilizar la zona húmeda deberán hacerlo en completo estado de sobriedad. Está prohibido el consumo de licor y bebidas, así como el ingreso y consumo de alimentos o chicles al interior de la zona húmeda. Solo se permite el ingreso de agua en botella plástica.
- 2.4.13 Los usuarios se deben abstener de fumar en toda el área
- 2.4.14 No se permite la práctica de juegos de actividad física o la utilización de elementos que perturben la tranquilidad de los otros usuarios de la zona húmeda (grabadoras, bicicletas, patines, monopatines y otros).
- 2.4.15 Está prohibido remover las rejillas o tapas de los ductos de la piscina.
- 2.4.16 Las personas que tengan heridas en la piel, vendajes, heridas en proceso de cicatrización no podrán ingresar a la piscina
- 2.4.17 Los usuarios de la zona húmeda deberán moderar los volúmenes de voz para no perturbar la tranquilidad de los copropietarios de las torres circundantes.
- 2.4.18 El usuario del baño turco deberá tener conciencia en los riesgos en su uso. Deberá abstenerse de ingresar menores de edad y la permanencia dentro del cuarto de vapor no podrá exceder los veinte (20) minutos sin tomar duchas frías.

2.4.19 Los copropietarios que requieran hacer uso de la piscina con fines terapéuticos, podrán ingresar con el acompañante o fisioterapeuta sin el pago del acompañante, previo aviso a la Administración, con sus correspondientes soportes del tratamiento.

2.4.20 Los copropietarios o arrendatarios que se caractericen por el pronto pago de las cuotas de administración, podrán beneficiarse de la zona húmeda con dos invitados visitantes un fin de semana sin cobro, previo acuerdo con la administración.

2.4.21 La Piscina podrá ser destinada para dar clases de natación, cumpliendo con la respectiva normatividad de la ley de piscinas, u otras que la rijan, al igual de las pólizas de responsabilidad que se requieran. Se podrá negociar con el consejo y la administración el pago de la mensualidad por participante que recibiría la unidad por la cesión del espacio. Se debe, en cualquier caso, dar prioridad a la población interna de la unidad y definiendo con el consejo y la Administración el máximo de personas externas.

2.4.22 El horario de utilización de la piscina será a las nueve (9:00) a.m. hasta las veinte (20:00) horas. de martes a sábado. Los domingos y festivos será a las nueve (9:00) a.m. hasta las veinte (20:00) horas.

2.4.23 El horario de utilización del baño turco será en semana desde las catorce horas (14:00) horas. Hasta las veinte (20:00) horas; sábados, domingos y festivos de las diez (10:00) a.m. a las veinte (20:00) horas. Estos horarios estarán sujetos a la solicitud y concurrencia del servicio, así como a disposiciones del consejo o la administración.

2.4.24 Para efectos de mantenimiento, el servicio de zona húmeda se suspenderá el primer (1er) día hábil de la semana. En cualquier caso, el usuario deberá abstenerse de ingresar si los avisos de mantenimiento se encuentran instalados y visibles.

2.4.25 El piscinero o el personal de vigilancia retirarán de la zona húmeda aquellas personas que tengan comportamientos inadecuados o que atenten con la seguridad y las buenas costumbres en esta área. En caso de recurrencia, se suspenderá el servicio de manera temporal o definitiva de acuerdo con el número de reincidencias. Así mismo se hará acreedor a una sanción económica del veinte por ciento (20%) de un SMLV.

2.5 De La Placa Polideportiva

2.5.1 La placa polideportiva es para uso exclusivo de los copropietarios y residentes. En todo juego debe participar mínimo un cincuenta por ciento (50%) de los residentes de la unidad.

2.5.2 Todo copropietario que use la placa deportiva de manera recurrente y periódica (diaria, Semanal, mensual entre otras), deberá cancelar el equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) de un salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), redondeados al múltiplo de mil más cercano, por cada persona adicional. El pago lo habilita para hacer uso de la placa por un máximo de dos (2) horas.

2.5.3 El comité de convivencia, reglamentará y publicará en lugar visible, los horarios para la práctica de deportes; los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

2.5.4 El horario para la utilización de las canchas será de las cinco (5:00) a.m. a las veinte y dos (22:00) horas. a esta hora se suspenderá la iluminación y deberán retirarse todas las personas de la zona de la placa polideportiva.

2.5.5 El personal que utilice la placa polideportiva una vez termine la actividad deberá recoger las basuras y demás elementos utilizados en la placa, dejando la placa polideportiva como se la entregaron, en caso de no cumplir con este numeral se les cobrará una multa, la cual será dispuesta por la administración.

2.5.6 El uso de la placa deportiva será compartido para lo cual quien la desea utilizar deberá hacer una **reserva previa del espacio**, mediante los procedimientos publicados por la administración y el comité de convivencia y la duración de cada reserva no podrá exceder las dos (2) horas. En caso de existir un evento de la unidad éste prevalecerá frente a la reserva particular.

2.5.7 Para los copropietarios o arrendatarios que se caractericen por el pronto pago de las cuotas de administración podrán beneficiarse de la placa deportiva, suprimiendo el cobro de los invitados por una vez al mes y un máximo de seis (6) veces al año, y un máximo de dos (2) horas por actividad. En caso de que haya varios copropietarios que se crean con el mismo derecho, para la fecha y hora deseada, se realizará un sorteo entre ellos para definir la asignación.

2.5.8 Para los copropietarios o arrendatarios que tengan incumplimientos en los pagos de la administración les será negado el servicio hasta que estén a paz y salvo.

2.6 La Ciclo Vía

Se ha destinado una zona que permita a niños y adolescentes de la unidad disponer un espacio para pasear en bicicleta. Este está ubicado en los parqueaderos de visitante de la zona norte, torres 3 y 4,

2.6.1 El horario para este espacio incluye los días martes, y jueves desde las quince (15:00) horas hasta las diecisiete (17:00) horas y los sábados y domingos de las diez (10:00) a.m. a las trece (13:00) horas.

2.6.2 En dicho horario no se deberán estacionar vehículos en los parqueaderos de visitantes. Y los privados tendrán precaución en su tránsito.

2.6.3 Los menores de doce (12) años deberán ser acompañados y vigilados por un adulto responsable quien velará por el buen funcionamiento de la actividad.

2.7 Del Salón Social

2.7.1 Los copropietarios o residentes pueden hacer uso de este bien común, a título de arrendamiento, para eventos organizados. El cupo máximo por evento será de setenta (70) personas.

2.7.2 Para la utilización de salón social debe hacerse la solicitud y por escrito ante la Administración, quien se reserva el derecho a aprobarla o rechazarla.

2.7.3 Una vez aprobada la utilización del salón social, el responsable deberá suministrar una lista donde se relacione el nombre de los invitados o aquellos que hagan parte de la logística del evento. Las personas de este listado serán las únicas permitidas para ingresar por parte del personal de vigilancia.

2.7.4 El valor por el uso de los salones sociales será el siguiente: Para El salón Social Ubicado en el primer piso, será de un 15,45 por ciento (15,45%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)

por evento, redondeados al múltiplo de mil más cercano. Para El salón Social Ubicado en el Segundo Piso, será de un 17,56 por ciento (17,56%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) por evento, redondeados al múltiplo de mil más cercano. Los valores incluyen el menaje de sillas y mesas. Adicionalmente, deberá dejarse un depósito de \$150.000. En caso de algún daño o perturbación, la administración determinará el valor de los perjuicios y estos serán descontados del depósito. En caso de requerirse el Salón para horarios inferiores a tres (3) horas y un número de personas reducido, el costo o no, de este, debe ser acordado directamente con la administración. Al momento de la liquidación del depósito, se hará un cargo de \$30.000 por concepto de aseo.

2.7.5 Los copropietarios o residentes deberán cumplir estrictamente las condiciones del Formato de Solicitud de Reserva.

2.7.6 El horario de utilización del salón será el siguiente: Domingo a jueves: de las nueve (9:00) a.m. a las veintidós (22:00) horas. Viernes y sábado: de las nueve (9:00) a.m. a las veinticuatro (24:00) horas (este horario aplica también para domingo, cuando el día siguiente sea festivo). El vigilante podrá suspender el fluido eléctrico, por mal uso de salón social.

2.7.7 Para los copropietarios o arrendatarios que se caractericen por el pronto pago de las cuotas de administración, podrán beneficiarse del salón social con un descuento del veinticinco por ciento (25%) de la tarifa estipulada, por un máximo de dos (2) veces en el año.

2.7.8 Para los copropietarios o arrendatarios que tengan incumplimientos en los pagos de la administración, les será negado el servicio hasta que estén a paz y salvo.

2.8 De las Mascotas

Los propietarios o residentes de la Urbanización Palmar del Viento, que posean alguna mascota deberán:

2.8.1 Registrar ante la Administración de la copropiedad, la tenencia de la mascota cumpliendo con todas las normas de identificación, seguridad, higiene, salubridad, y cualquier otra que para tal efecto dispusiere el Comité de convivencia, las cuales serán publicadas al ingreso del sanitario canino.

2.8.2 Dirigirlas hasta la zona canina para que efectúen sus micciones y deposiciones. En todo momento el responsable deberá estar pendiente de su mascota y recoger los excrementos y arrojarlos a la cesta destinada para tal fin. En caso de no recoger los excrementos de su mascota se hará acreedor a una sanción económica por no cumplir con esta norma.

2.8.3 Los habitantes que deseen sacar sus mascotas a pasear o realizar sus necesidades fisiológicas deberán llevarlas con trailla, correas o cadenas. En todo caso si el tenedor de la mascota tiene más de una deberá cumplir para cada una de ellas la trailla, correa o cadena, cumpliendo con la normatividad del código de policía.

2.8.4 Las mascotas de manejo especial, entre las que se encuentran razas como: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de presa canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés, entre otros; deberán cumplir con lo dispuesto en la ley, entre los cuales se Exige:

- Chip de Identificación,

- Bozal,
- Traílla o correa y bolsa para la recolección de los desechos.
- Póliza de responsabilidad civil extracontractual, con cobertura mínima de cincuenta (50) salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV)
- Destinar una persona con suficiente capacidad física y cognitiva que les permita pasearlos y controlarlos de manera adecuada, tanto en la recreación como en la eliminación de sus excrementos
- Para la limpieza de los espacios que la mascota ensucie, el tenedor de esta deberá llevar consigo Agua y Jabón detergente sin amoníaco

2.8.5 El tenedor de cualquier mascota debe ser un adulto responsable el cual deberá vigilarla y controlarla, evitando distraerse con equipos de comunicación o electrónicos mientras se encuentren en las zonas comunes o zonas demarcadas como área canina. En caso de que sea un menor de edad deberá contar con un adecuado manejo de su mascota cumpliendo los lineamientos anteriormente descritos.

2.8.6 Mientras no se tenga una zona adecuada para que las mascotas hagan ejercicio, se tendrá la posibilidad de llevar a las mascotas a la Placa polideportiva, debe ser cuidadoso de no hacerlo en la zona infantil y la zona verde, bajo la responsabilidad del cuidador. Para la utilización del espacio se debe dar prioridad a las actividades propias de la placa polideportiva. Todo cuidador velará que el espacio quede tal como lo encontró, sin excrementos de las mascotas, ni basuras ni elementos utilizados para distraer a la mascota. En caso de no cumplir se hará acreedor a una sanción de diez (10) salarios mínimos diarios.

2.8.7 En caso de no poder llevar la mascota a la zona canina, por razones climáticas, el tenedor podrá utilizar otra zona común bajo la responsabilidad y compromiso de recoger los excrementos y de limpiar con agua los espacios utilizados.

2.8.8 Es obligación del propietario de la mascota tenerla en buen estado y evitar que estas puedan causar daños o molestias a los residentes y vecinos.

2.8.9 El no cumplimiento de lo dispuesto en este numeral llevará a las penalizaciones dispuestas por la ley:

- Si un perro de manejo especial, ataca a otra mascota o a ser humano, su propietario será sancionado con una multa hasta de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y estará obligado a pagar por todos los daños causados a la mascota o persona afectada, al igual que los perjuicios y gastos médicos en que incurra la víctima.
- Cinco (5) salarios mínimos legales diarios por no portar la correa o la traílla.
- Diez (10) salarios mínimos legales diarios por no contar con bozal
- Quince (15) salarios mínimos legales diarios por no tener el respectivo permiso
- Cinco (5) salarios mínimos legales diarios por permitir tener o transportar ejemplares caninos o de manejo especial a personas que tengan limitaciones físicas o sensoriales que les impidan el control del animal.

2.8.10 El propietario o tenedor de cualquier perro independiente de su raza será multado con Cinco (5) salarios mínimos legales diarios por no llevarlo con su respectiva correa en zonas comunes, en especial en las áreas de circulación frente a la tienda, portería y ascensores.

2.8.11 El propietario o tenedor de cualquier perro independiente de su raza será multado con Cinco (5) salarios mínimos legales diarios por no recoger sus excrementos, o dejarlos abandonados después de recogidos, cuando ello ocurra en el espacio público o en áreas comunes.

2.8.12 El propietario o tenedor de cualquier perro independiente de su raza será multado con Cinco (5) salarios mínimos legales diarios por dejarlo en condición de soledad por más de dos días consecutivos y que esto genere incomodidad por los llantos y gemidos del canino.

2.9 Del Pago De Cuotas Ordinarias y Extraordinarias, Multas o Sanciones

Cuando el pago de las obligaciones financieras con la Urbanización (cuotas de administración, cuotas extras, intereses y multas entre otras, persista por más de dos (2) meses se procederá de la siguiente forma:

2.9.1 Se reportará a las centrales de riesgo autorizadas para consulta y reporte.

2.9.2 La Administración deberá iniciar los respectivos cobros pre jurídico y jurídico a que hubiese lugar; cargando a la cuenta del deudor los valores pagados por certificados, notificaciones, pólizas. Así como los honorarios legales en una cuantía del diez por ciento (10%) para los cobros pre jurídicos y del veinte por ciento (20%) para los cobros jurídicos.

2.9.3 Adicionalmente, se restringirá el uso y goce de bienes comunes no esenciales, entre los cuales se encuentran los siguientes: Suspensión del servicio del casillero. No permitir el ingreso de los vehículos de visitantes. No permitir el ingreso del deudor y sus invitados a la zona húmeda ni a la placa polideportiva y Salón Social, entre otros.

2.9.4 Norma especial: La no asistencia a la Asamblea General Ordinaria o extraordinaria de Propietarios conllevará una multa equivalente a una cuota de administración.

3 De las Amonestaciones y Sanciones

3.1 Comparendo Social

El no acatamiento de las normas contenidas en este Manual, conllevarán las siguientes amonestaciones:

3.1.1 Los incumplimientos y faltas al manual que se hayan mencionado o no, en los numerales anteriores tendrán por primera vez un comparendo Social que se dejará de manera escrita. El residente y/o copropietario tendrán un máximo de cinco (5) días hábiles para presentar algún recurso de reposición o de apelación.

3.2 Sanciones Económicas

3.2.1 Para faltas cometidas por segunda vez y de allí en adelante, se hará una imposición de multa equivalente al diez por ciento (10%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV). El residente y/o copropietario tendrán un máximo de cinco (5) días hábiles para presentar algún recurso de reposición o de apelación, vencido este plazo la amonestación continuará en firme y deberá ser cancelada a más tardar en los 30 días siguientes a su imposición. Así mismo, se enviará copia de esta al Comité de Convivencia y la publicación en cartelera de la Urbanización por período de un (1) mes, indicando los hechos o actos históricos que originaron las sanciones o amonestaciones.

3.2.2 Los incumplimientos reiterados de la misma falta, traerán como consecuencia la imposición de una multa equivalente al veinticinco por ciento (25%) del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV).

Para todos los efectos se entenderá surtida la citación mediante los avisos públicos colocados en las carteleras de la urbanización, además del envío de comunicación personalizada por cualquier medio que existiera en la unidad.

4 De la Resolución de Conflictos

4.1 Tipificaciones

Los conflictos típicos en la propiedad horizontal se podrían enunciar así:

4.1.1 No utilizar el bien de acuerdo con su naturaleza y destinación. Ejemplo: El propietario utiliza su apartamento o parte de él como hospedaje turístico y recibe dinero como contraprestación, sin estar autorizado en el reglamento y sin cumplir las disposiciones legales que regulan el asunto.

4.1.2 Ejecutar algún acto que comprometa la seguridad o solidez del edificio o conjunto. Ejemplo: El propietario remodela su inmueble sin cumplir con las medidas de seguridad y afecta la infraestructura de forma parcial o total del edificio.

4.1.3 Producir ruidos, molestias y actos que perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes. Ejemplo: Fiestas hasta altas horas de la madrugada con equipos de sonido que superan los decibelios permitidos.

4.1.4 Realizar algún acto que compromete la salud pública. Ejemplo: Incumplir las medidas sanitarias fijadas por el administrador y las autoridades competentes para evitar la propagación del Covid-19.

4.1.5 No ejecutar las reparaciones en sus bienes y dicha omisión ocasione perjuicios al edificio o conjunto o a los bienes que lo integran. Ejemplo: El propietario de un apartamento que por el transcurso de los años y falta de mantenimiento presenta una fuga de agua que ha generado goteras que afectan el inmueble vecino.

4.1.6 Cuando el propietario u ocupante del último piso eleva nuevos pisos o realizar nuevas construcciones sin la autorización de la asamblea.

4.1.7 No observancia e incumplimiento de los Reglamentos de Propiedad Horizontal o Manual de Convivencia

Todos estos conflictos típicos se encuentran contemplados dentro de las consideraciones de este manual ya sea como observancia, reglamentación y/o prohibición.

4.2 Procedimiento para la resolución de conflictos

Si algún copropietario se siente afectado de manera particular por alguno de estos casos u otro que no se encuentre tipificado, buscará la resolución del conflicto de manera pacífica, de acuerdo con las siguientes directrices:

4.2.1 Informar de manera escrita o mediante el llenado del formulario de PQRSF dispuesto en la página de la unidad www.palmardelviento.com/contact exponiendo allí las razones por las cuales siente vulnerados sus derechos o la violación de alguna de las disposiciones del Reglamento de Propiedad Horizontal o del Manual de convivencia.

4.2.2 La Administración pondrá en conocimiento al comité de convivencia y/o al consejo de Administración, para que se estudie el caso y se propongan las soluciones a que haya a lugar.

4.2.3 El comité de convivencia nombrará una comisión que se hará cargo de ejecutar las labores de intermediación y resolución del conflicto, reuniéndose con las partes y proponiendo las soluciones

contempladas en el manual, el reglamento o las leyes aplicables; o cualquiera que de manera legal pueda dirimir el conflicto.

4.2.4 En caso de persistir la queja, la administración y el comité de convivencia obtendrán las pruebas necesarias para apoyar a la parte afectada, elevando petición para que el consejo de administración imponga sanción si así lo considera, así mismo para que la parte afectada pueda denunciar ante el comando de policía o el juzgado civil o penal correspondiente, para que sean estos entes jurídicos quienes hagan aplicar y cumplir la Ley.

4.2.5 En cualquier otro caso en el que el copropietario o residente incumpla o trasgreda las disposiciones del Manual, o del Reglamento o de la Ley de Propiedad Horizontal, será la Administración la encargada de hacer cumplir con estas disposiciones, con el apoyo del comité de Convivencia o la policía o entes reguladores, cuando fuere necesario.



5 Normas Complementarias

En todo lo no establecido en el presente Manual, se observarán y regirán por

- el código de policía,
- las normas municipales,
- las normas departamentales y
- las normas nacionales.



6 Aprobación y Publicación

Esta primera versión del **Manual de Convivencia 2025** contiene la modificación de Ingreso a la zona Húmeda aprobada en la Asamblea General del 1 de marzo de 2025.

Se espera en el transcurso del año hacer los demás ajustes de acuerdo con los temas tratados en la asamblea y las proposiciones dejadas por escrito en esta.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

La Administradora

El Comité de Convivencia