

CONJUNTO RESIDENCIAL HACIENDA LA QUINTA 2 - ZIPAQUIRA
MANUAL DE CONVIVENCIA

CONTENIDO

OBJETIVO.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	3
NORMAS GENERALES.....	3
PRINCIPIOS Y VALORES.....	4
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN.....	5
ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS.....	5
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.....	5
ADMINISTRADOR.....	6
REVISOR FISCAL.....	8
COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	9
FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	9
TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO.....	10
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.....	10
PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE INFRACCIONES.....	13
DE LA ADMINISTRACIÓN.....	13
DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	13
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.....	14
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.....	14
CAPÍTULO 1: LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES.....	14
LOS DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES.....	14
LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS.....	17
DISPOSICIONES VARIAS.....	18
CAPÍTULO 2: DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS.....	19
CAPÍTULO 3: DEBERES DE LA SEGURIDAD.....	19
USO DE LOS CITOFONOS.....	21
CAPÍTULO 4: DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	21
CAPÍTULO 5: DE LAS ÁREAS COMUNES.....	22
SALÓN SOCIAL.....	23
GIMNASIO.....	25

PRÁCTICAS NO PERMITIDAS EN EL GIMNASIO	26
SALÓN DE JUEGOS - MESAS DE BILLAR, PING PONG Y FUTBOLÍN	26
PRÁCTICAS NO PERMITIDAS EN LAS MESAS DE BILLAR, PING PONG y FUTBOLÍN	27
PISCINA.....	27
ZONAS VERDES Y JARDINES.....	28
CAPÍTULO 6: DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS	29
CAPÍTULO 7: DEL USO DE PARQUEADEROS Y DEPOSITOS	30
PARQUEADERO DE VISITANTES	30
PARQUEADEROS PRIVADOS	30
DEPÓSITOS	31
CAPÍTULO 8: DE LA RECOLECCIÓN DE BASURAS Y USO DEL SHUT	31
GENERALES.....	31
DESECHOS DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS Y OTROS	32
CAPÍTULO 9: DEL MANEJO DE BICICLETAS Y SIMILARES	32
CAPÍTULO 10: DEL USO DE LAS CARTELERAS.....	33
CAPÍTULO 11: APARTAMENTOS SOLOS TEMPORALMENTE.....	33
CAPÍTULO 12: DE LAS MASCOTAS	33
CAPÍTULO 13: DE LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	35
CAPÍTULO 14: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR VIOLACIÓN DE LO CONTENIDO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	36
CAPÍTULO 15: DOSIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACION	39
CAPÍTULO 16: DISPOSICIONES FINALES Y REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA	40

OBJETIVO

El presente Manual de Convivencia tiene por finalidad dotar a los copropietarios y residentes del Conjunto Residencial Hacienda La Quinta 2 – Zipaquirá, de un instrumento de coexistencia para precisar e integrar los derechos y obligaciones establecidos en las Leyes, reglamentos y normas sobre la materia y todas aquellas que las complementen o modifiquen.

Procura establecer normas básicas y elementales de convivencia y educación, que permitan vivir en paz y con tranquilidad, para que los residentes tomen conciencia sobre la necesidad de respetar los derechos de los demás y hacer respetar los propios, respetar los bienes privados y comunes con el fin de que los residentes de la copropiedad disfruten de una buena calidad de vida y de una sana convivencia.

El Reglamento de Propiedad Horizontal establece las políticas y las pautas generales para los residentes de la copropiedad.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

Promover a través de este manual:

- Conciencia sobre el respeto a la vida en comunidad y dignidad humana.
- Cultura ciudadana que le permita a toda la comunidad tener clara conciencia de los derechos y obligaciones sobre los bienes comunes y privados de la copropiedad.
- Responsabilidad colectiva y sentido de pertenencia.

NORMAS GENERALES

El presente Manual de Convivencia hará parte integrante del reglamento de propiedad horizontal y sus normas serán de obligatorio cumplimiento tanto por los copropietarios como por los residentes del conjunto residencial Hacienda La Quinta 2 y sus visitantes.

Para todos los efectos legales, el contenido del presente Manual de Convivencia se acoge y se entiende como notificado con la firma de recibido por parte del copropietario o residente en el control destinado para tal fin; en consecuencia, no se podrá alegar desconocimiento por parte de los habitantes de la copropiedad. Para el caso de los arrendatarios y ocupantes en general, la administración hará entrega del presente Manual al ingreso a la copropiedad, sin desconocer que es responsabilidad de cada copropietario dar a conocer el contenido del presente manual junto con el reglamento de propiedad horizontal, ya sea directamente, a través de agencia de arrendamiento o quien haga sus veces.

El Manual de Convivencia fue elaborado, revisado y ajustado en sus contenidos por el Comité de Convivencia; para su elaboración, revisión y corrección se tuvo en cuenta el siguiente marco legal:

1. La Constitución Política de Colombia.

2. Ley 1098 de 2006 (Código de infancia y adolescencia).
3. Ley 1774 de 2016 (Ley Príncipe).
4. Ley 1850 de 2017 (Ley que protege al adulto mayor).
5. Ley 1801 de 2016 (Nuevo Código de Policía y Convivencia).
6. Ley 2054 de 2020 (Por la cual se modifica la Ley 1801 de 2016 y se dictan otras disposiciones).

Los invitamos a leerlo y ponerlo en práctica. El Comité de Convivencia estará dispuesto a escucharlos y a comunicar sus inquietudes a la administración y/o consejo de administración.

PRINCIPIOS Y VALORES

Para poder cumplir con el objetivo del Manual de Convivencia del Conjunto Residencial “HACIENDA LA QUINTA 2”, debemos cumplir con los siguientes principios y valores:

COMUNICACIÓN: Significa informar y recibir información, tener una comunicación asertiva, motivar y ser motivado, interpretar y ser interpretado, educar y ser educado.

IGUALDAD: Todos los individuos tienen los mismos derechos y opciones. No se tienen en cuenta las diferencias sociales, regionales, económicas, culturales, religiosas o políticas.

JUSTICIA: Consiste en conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas en forma equitativa.

PAZ: Es el resultado de la sana convivencia entre los seres humanos y para hacerla posible es necesario un ordenamiento social justo, en el que todos los ciudadanos tengan las mismas oportunidades de desarrollo como personas y les sean respetados sus derechos.

La paz no es ausencia de conflictos sino la capacidad de manejarlos y sujetarlos por medio de métodos no violentos como el diálogo y la negociación.

RESPECTO: En la medida que el bien general prime sobre el particular se constituye la plataforma más sólida donde se asentará el respeto mutuo; teniendo en cuenta que sus derechos terminan donde comienzan los de los demás, para lograr tranquilidad y armonía en la convivencia.

RESPONSABILIDAD: Ésta garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos, generando confianza y tranquilidad entre las personas.

SOLIDARIDAD: Es un sentido de ayuda y colaboración por los demás.

TOLERANCIA: Es el respeto o consideración hacia opiniones o prácticas de los demás,

aunque sean diferentes a las nuestras; es la expresión más clara del respeto por los otros y como tal un valor fundamental para la convivencia pacífica entre las personas.

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS

Es el órgano supremo de la expresión de la voluntad de la copropiedad y de la persona jurídica denominada el Conjunto Residencial "HACIENDA LA QUINTA 2".

Sus funciones y responsabilidades están consagradas en el Reglamento de Propiedad Horizontal en su capítulo XII, artículos 47 y 48.

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal:

ARTICULO 62 RPH - FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Al consejo de administración, le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo estipulado en la ley 675 de dos mil uno (2.001) y lo previsto en el presente reglamento de propiedad horizontal, a saber:

62.1. Llevar la iniciativa ante la asamblea acerca del reglamento, sobre el uso de los bienes comunes y de las modificaciones o la forma y goce de los mismos.

62.2. Proponer a la asamblea la realización de programas de mejoras, de obra y reparaciones o la reconstrucción parcial o total del inmueble y la forma de distribución del costo entre los propietarios.

62.3. Supervisar a la administración de la copropiedad y dictar los reglamentos internos tendientes a que se mantenga el orden y el aseo, así como la armonía entre los residentes del inmueble.

62.4. Autorizar al administrador para designar apoderados judiciales o extrajudiciales, para las actuaciones en que se requiera la intervención de profesionales o especialistas.

62.5. Rendir anualmente a la asamblea general un informe de labores.

62.6. Autorizar previamente al administrador para todos los actos de carácter ordinario o urgente que ocurrieran en el curso de cada ejercicio.

62.7. Examinar y aprobar en primera instancia las cuentas, informes o el balance que han de pasar a la consideración de la asamblea y proponer las determinaciones que se estimen más acertadas en relación con saldos y con utilidades extraordinarias para mejoras de la propiedad común.

62.8. Autorizar en cada caso al administrador para celebrar contratos en cuantía superior a diez (10) salarios mínimos.

62.9. Decidir y dar orden al administrador para iniciar acciones judiciales pertinentes a comunidad

o consorcio de los propietarios de la copropiedad por razón de la persona jurídica constituida.

62.10. Definir sobre su trascripción o sometimiento a un tribunal de arbitramento según el caso.

62.11. Convocar por conducto del administrador a las asambleas extraordinarias.

62.12. Aprobar o improbar en los balances mensuales que le presente el administrador en los primeros diez (10) días de cada mes.

62.13. Decidir sobre la procedencia de sanciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en la ley y en este reglamento de propiedad horizontal, con observancia del debido proceso y del derecho de defensa consagrado para el caso en el respectivo reglamento de propiedad horizontal.

62.14. Nombrar y remover libremente al administrador y a su suplente cuando fuere el caso, para periodos de un año prorrogable y fijarle su remuneración.

62.15. Ejercer las demás funciones que le delegue o asigne la asamblea y cumplir y hacer cumplir las prescripciones de esta.

Como complemento se adoptan las siguientes normas que son de obligatorio cumplimiento:

a. Ningún miembro del Consejo podrá pertenecer a otros Comités y además debe estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la copropiedad.

b. Deben RESPETAR Y ACATAR las decisiones tomadas por la Asamblea General de Copropietarios ya que es el órgano supremo de la copropiedad.

c. No deben coadministrar, ni interferir en las labores y funciones reglamentadas del Administrador, así como de los diferentes Comités.

d. Ningún miembro del Consejo podrá ser juez y parte en concursos en donde implica entrega de cualquier clase de premios.

e. Los miembros del consejo deben mantener una absoluta imparcialidad en todos sus actos, dando a todos los copropietarios y residentes el mismo tratamiento, sin otorgar a nadie prebendas o privilegios y sin permitir que sus sentimientos, relaciones de amistad, simpatías o desafectos hacia otros miembros de la comunidad interfieran o influyeran sus determinaciones.

f. Los representantes al consejo de administración deben haber observado siempre una conducta impecable y deben caracterizarse por su puntual y estricto cumplimiento de todas las normas del reglamento.

ADMINISTRADOR

Funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal:

ARTICULO 64 RPH - FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR: La administración de la copropiedad estará a cargo del administrador, quien tiene facultades de ejecución, conservación, representación y recaudo. Sus funciones básicas son las siguientes:

64.1 Convocar a la asamblea a reuniones ordinarias o extraordinarias y someter a su aprobación el inventario y balance general de las cuentas del ejercicio anterior y un presupuesto detallado de gastos e ingresos correspondientes al nuevo ejercicio anual, incluyendo las primas de seguros.

64.2 Llevar directamente o bajo su dependencia y responsabilidad los libros de actas de la asamblea y de registro de propietarios y residentes y atender la correspondencia relativa a la copropiedad.

64.3 Poner en conocimiento de los propietarios y residentes de la copropiedad las actas de la asamblea general y del consejo de administración.

64.4 Preparar y someter a consideración del consejo de administración las cuentas anuales, el informe para la asamblea general anual de propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos para cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y su respectiva ejecución presupuestal.

64.5 Llevar bajo su dependencia y responsabilidad, la contabilidad de la copropiedad de la copropiedad.

64.6 Administrar con diligencia y cuidado los bienes de dominio de la persona jurídica que surgen como consecuencia de la desafectación de bienes comunes no esenciales y destinarlos a los fines autorizados por la asamblea general en el acto de desafectación de conformidad con el reglamento de propiedad horizontal.

64.7 Cuidar y vigilar los bienes comunes y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el presente reglamento de propiedad horizontal.

64.8 Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderado cuotas ordinarias y extraordinarias, multas, y en general, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los propietarios u ocupantes de bienes de dominio particular de la copropiedad, iniciando oportunamente el cobro judicial de las mismas, sin necesidad de autorización alguna.

64.9 Elevar a escritura pública y registrar las reformas al reglamento de propiedad horizontal aprobadas por la asamblea general de propietarios, e inscribir ante la entidad competente todos los actos relacionados con la existencia y representación legal de la persona jurídica.

64.10 Representar judicial y extrajudicialmente a la persona jurídica y conceder poderes especiales para tales fines, cuando la necesidad lo exija.

64.11 Notificar a los propietarios de bienes privados, por los medios que señale este reglamento de propiedad horizontal, las sanciones impuestas en su contra por el consejo de administración, por incumplimiento de obligaciones.

64.12 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 haya sido impuestas por el consejo de administración una vez se encuentre ejecutoriadas.

64.13 Expedir el paz y salvo de cuentas con la administración del copropiedad cada vez que se produzca el cambio de tenedor o propietario de un bien de dominio particular.

64.14 Las demás funciones previstas en la ley 675 de dos mil uno (2.001) en este reglamento de propiedad horizontal, así como las que defina la asamblea general de propietarios.

PARAGRAFO 1. Cuando el administrador sea una persona jurídica, su representante legal actuará en representación de la copropiedad.

PARAGRAFO 2. La administración provisional o definitiva del conjunto, estará obligada con la sociedad constructora INVERSIONES ALCABAMA S.A y con todos los propietarios y arrendatarios, a expedir paz y salvos parciales o al cierre del mes por concepto de expensas de administración, cuando estos los soliciten, siempre y cuando se cumplan los requisitos para ello.

Como complemento se adoptan las siguientes normas que son de obligatorio cumplimiento para el Administrador:

- a. Mantener informado al copropietario y residente del conjunto sobre los procedimientos de evacuación para cuando se presenten hechos de peligro inminente, así como mantener debidamente actualizados y en perfecto estado los equipos de protección ubicados en las escaleras (mangueras y extintores) y además que las escaleras se encuentren bien iluminadas para posibles evacuaciones en caso de emergencias.
- b. Liderar y hacer seguimiento a la creación de las políticas de comité de riesgo con personas externas capacitadas con el fin de conocer cómo proceder en caso de emergencia.
- c. Gestionar las decisiones tomadas por los diferentes comités o comisiones elegidos por Asamblea.

REVISOR FISCAL

Funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal:

ARTICULO 67 RPH - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: El revisor fiscal o su suplente serán de libre nombramiento y remoción por la asamblea de propietarios, para periodos de un año prorrogables, como encargado del control de las distintas operaciones de la persona jurídica, le corresponde como ya se dijo, ejercer las funciones previstas en la ley 43 de 1.990 o en las disposiciones que la modifican, adicionen o complementen, así como las previstas en la ley 675 de dos mil uno (2.001). Dicho revisor fiscal y su suplente no podrá ser propietario o tenedor de bienes privados en la copropiedad. El revisor fiscal, según se convenga, devengara los honorarios que fije la asamblea. No obstante, su periodo anual, podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma asamblea y tendrá las siguientes funciones generales:

67.1 Revisar el sistema de contabilidad que ha de llevarse en la persona jurídica de acuerdo con las disposiciones que al respecto establezca el consejo de administración.

67.2 Revisar y controlar los pagos, los ingresos y las demás operaciones que realice la administración.

67.3 Controlar que las operaciones y actos de la administración se ajusten a las disposiciones de la ley, del reglamento de la asamblea y del consejo de administración.

67.4 Informar a la asamblea sobre el examen de las cuentas de administración y acerca de las irregularidades que advierta en el consejo y la administración e informar a la administración y al consejo de administración acerca de las irregularidades que encuentre en las cuentas y presupuestos de la persona jurídica que se ha de presentar a consideración de la asamblea.

67.5 Efectuar con regularidad y en la forma acordada con el consejo, el arqueo de los fondos comunes.

67.6 Velar por que se lleve regularmente la contabilidad, los libros de actas de asamblea y de consejo de administración y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas de la persona jurídica.

COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Conjunto Residencial “HACIENDA LA QUINTA 2”, tendrá un Comité de Convivencia. Los miembros del Comité de Convivencia serán elegidos por la Asamblea General de Copropietarios para un periodo de un (1) año, y estará integrado por 7 personas y sus suplentes nombrados; no podrán ser miembros del Consejo de Administración, ni de ningún otro comité, además deben estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con el conjunto.

Todo procedimiento que se adelante ante el Comité de Convivencia deberá guardar en su integridad las garantías constitucionales que establecen el debido proceso, el derecho de contradicción y de impugnación buscando soluciones que edifiquen y fortalezcan las personas negando todo acto o expresión discriminatoria de raza, creencias, sexo o condición. Todos los procedimientos se iniciarán mediante queja escrita documentada inicialmente a la Administración por medio de correo electrónico para estudio y posible arreglo y posterior respaldo del Comité de Convivencia.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Tendrá como funciones principales las contempladas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, capítulo XVI, artículo 68, además de las siguientes:

- a. Dirimir las controversias que se presenten entre los propietarios o residentes; entre éstos y el Administrador del Conjunto, entre éstos y el Revisor Fiscal y el Consejo de Administración.
- b. Presentar fórmulas de arreglo para dirimir las controversias enunciadas en el literal anterior.
- c. Fortalecer las relaciones de vecindad y solidaridad.
- d. Adelantar las investigaciones preliminares a que haya lugar.
- e. Recaudar las pruebas necesarias para adelantar y fundamentar las investigaciones.
- f. Elaborar actas de sus actuaciones, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del conjunto según su identificación jurídica.
- Número consecutivo del Acta, ciudad y lugar de realización.

- Fecha y hora de iniciación y finalización de la reunión.
 - Relación de los asistentes.
 - Desarrollo de la reunión de acuerdo con el Orden del Día aprobado.
 - Revisión de la gestión o desarrollo de las decisiones tomadas.
 - Decisiones aprobadas con número de votos a favor y en contra.
 - Firmas de los miembros del Comité de Convivencia asistentes a la reunión.
 - Las reuniones deben ser grabadas y archivadas por un periodo de tiempo de dos (2) años.
-
- Trasladar la actuación al Consejo de Administración, recomendando su archivo o la aplicación de la sanción o multa respectiva.
 - Presentar informes a la Asamblea General, de las actuaciones adelantadas durante el periodo.
 - El Comité de Convivencia y el Administrador, serán los organizadores de eventos tales como: Día de los Niños, Día de las Madres, Día de los Padres, Época Navideña y actividades de fortalecimiento de sana convivencia y cultura.

TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO

Todo conflicto que se presente entre los copropietarios del Conjunto Residencial y con la Administración, que no pueda ser dirimido por el Comité de Convivencia, se someterá a la decisión de un árbitro designado por la Cámara de Comercio de Bogotá, el cual deberá fallar en derecho, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código de Comercio, no sin antes haber asistido a un proceso de conciliación. Las diferencias que se presenten en materia de construcción, interpretación de normas arquitectónicas y urbanísticas, serán resueltas por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Sociedad Colombiana de Arquitectos, seccional Cundinamarca.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

El procedimiento está contemplado en el capítulo XVII Sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias artículos 69, 70, 71, 72 y 73 del **Reglamento de Propiedad Horizontal (RPH)**.

ARTICULO 69. NO PECUNIARIAS: El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la mencionada ley de propiedad horizontal o en el presente reglamento de propiedad horizontal, por parte de los propietarios, tenedores o terceros por los que estos deban responder en los términos de la citada ley, dará lugar , previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que se rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar, a la imposición de las siguientes sanciones:

69.1 Publicación en lugares comunales de la copropiedad de la lista de los infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.

69.2 Imposición de multas sucesivas, mientras persista en incumplimiento, que no podrán ser superiores cada una a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del

infractor a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor.

69.3 Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales, como dependencias comunales, parqueaderos comunes y zonas de recreación.

PARAGRAFO 1. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo o común de uso exclusivo.

PARAGRAFO 2. En todo caso en el reglamento interno que se adopte para la copropiedad, se podrán determinar otras pautas y procedimientos para aplicar las sanciones a propietarios morosos, oportunidad de imposición y características o delegar esta facultad en el consejo de administración.

ARTICULO 70. IMPOSICION DE SANCIONES: Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por el consejo de administración. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el presente reglamento de propiedad horizontal consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

PARAGRAFO. En el reglamento interno que se adopte para la copropiedad, en forma posterior, se indicaran las conductas objeto de la aplicación de sanciones, con especificación de las que procedan para cada evento, así como la duración razonable de las previstas en los numerales 69.1 y 69.2 del artículo 69 de este reglamento.

ARTICULO 71. EJECUCION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS: El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.

Cuando ocurran los eventos previstos en el numeral 1° del artículo 18 de la ley de propiedad horizontal 675 de dos mil uno (2.001) la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del administrador o de cualquiera de los propietarios de la copropiedad.

ARTICULO 72. IMPUGNACION DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS: El propietario del bien o unidad privada sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias. La impugnación solo podrá intentarse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del código de comercio (Art. 194. Acciones de impugnación. Procedimiento. Las acciones de impugnación previstas en este Capítulo se intentarán ante los jueces, aunque se haya pactado cláusula compromisoria, y se tramitarán como se dispone en este mismo Código y, en su defecto, en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil para los procesos abreviados) o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

ARTICULO 73. CONDUCTAS SUSCEPTIBLES DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS:

73.1 CONDUCTAS DE EXTREMA GRAVEDAD (Tipo2): La copropiedad enuncia como conductas de extrema gravedad, las siguientes:

73.1.1 El cambio de destinación genérica de la destinación específica, la subdivisión o desenglobe o la integración o englobe de bienes de dominio privado, así como su modificación, sin el lleno de las formalidades previstas en este estatuto o en las disposiciones que expida para el efecto, la asamblea o el consejo de administración.

73.1.2 El incumplimiento de las decisiones de la asamblea de propietarios o del consejo de administración.

73.1.3 La utilización de bienes o zonas comunes sin la autorización de la asamblea general o del consejo de administración.

73.1.4 La ocupación, invasión, alteración o modificación de bienes comunes.

73.1.5 La colocación de afiches, avisos o propaganda no autorizado por la asamblea de propietarios, salvo los letreros de "se vende" o "se arrienda", instalados en cada una de las unidades privadas.

73.1.6 Atentar contra las instalaciones o edificaciones comunales de la copropiedad, contra las buenas costumbres, la moral o las disposiciones normativas contempladas en la constitución nacional.

73.1.7 No efectuar de inmediato las reparaciones de los bienes privados incluidas las redes deservicios ubicadas dentro del bien privado cuya omisión pueda causar perjuicios a la copropiedad.

73.1.8 Elevar construcciones no permitidas, sótanos excavaciones adicionales a lo proyectado, cubrir las áreas, terrazas y comunes de uso exclusivo, construir cerramientos en los parqueaderos comunes y privados o no someter a la aprobación de la asamblea, cuando la obra fuere viable de ejecutar.

73.1.9 La venta de la unidad privada, sin el lleno de los requisitos para el efecto consagrados en este estatuto.

73.1.10 Otras que no estén enunciadas pero que a juicio del consejo de administración representen un peligro para los bienes comunes, privados o para los ocupantes de la copropiedad.

73.2 CONDUCTAS DE MENOR GRAVEDAD (Tipo 1):

La copropiedad considera a manera enunciativa y no taxativa de menor gravedad las siguientes conductas:

73.2.1 Arrojar basuras en las zonas comunes.

73.2.2 Botar desperdicios de construcción a las zonas comunes.

73.2.3 Tapar las cañerías con basuras o similares.

73.2.4 Otras que, a juicio del consejo de administración, constituyan conductas de menor gravedad.

73.3 COMPETENCIA PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES: Corresponde al consejo de administración la imposición de sanciones por violación de obligaciones no pecuniarias. Para la imposición de las mismas se seguirá este procedimiento:

73.3.1 El administrador deberá enviar comunicación escrita al infractor, con la descripción precisa de la conducta constitutiva de sanción, las pruebas allegadas y las que pretende hacer valer.

73.3.2 Dentro de los diez días (10) hábiles siguientes a la entrega de la comunicación bien sea directamente al infractor o a cualquier ocupante del bien privado, y ya se trate del mismo propietario o no, el infractor presentará sus descargos y se pronunciará sobre las pruebas allegadas. Al escrito acompañar las pruebas que obren en su poder.

73.3.3 Las pruebas se practicarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

73.3.4 Agotados los pasos anteriores, el administrador presentará sus conclusiones ante el consejo de administración quien evaluará la actuación y proferirá la decisión que corresponda la cual siempre será motivada.

73.3.5 La decisión que se adopte, será notificada a la parte infractora o absuelta por escrito enviado por correo certificado a la dirección registrada en el escrito de descargo o a la última registrada.

73.3.6 Contra la decisión tomada por el consejo de administración, podrá interponerse recurso de reposición y subsidiario de apelación ante la asamblea general. En ambos casos deberán decidir el recurso en la reunión más próxima.

73.4 GRADUACION DE SANCIONES: Para la graduación de la sanción, el consejo de administración deberá tener en cuenta la intencionalidad del acto, la imprudencia y negligencia, las circunstancias atenuantes, la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.

PARAGRAFO. Las conductas no contempladas en este artículo, que el consejo de administración considere merecedoras de una sanción, las graduará dentro de las indicadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 73.3 de este artículo.

PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE INFRACCIONES

DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración recopilará la información mediante la queja escrita presentada por los afectados o las generadas por iniciativa propia y la información pertinente para tener seguridad de que se cometió la infracción para estudio y posible acuerdo entre las partes. El Administrador dará respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la queja y tratará de llegar a un acuerdo entre las partes.

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

Si no se llega a ningún acuerdo entre las partes, la queja en poder de la Administración seguirá los siguientes pasos:

- i. La queja pasará a manos del Comité de Convivencia, quien buscará mecanismos de solución al conflicto y contactará a las partes para escuchar la versión libre de cada una de ellas y confrontar las versiones.
- ii. Se buscarán terceras opiniones con los vecinos más cercanos que puedan ayudar a aclarar las circunstancias.
- iii. Una vez se tenga certeza de las causas que originaron el conflicto, se cita a las dos partes afectadas, se les permite interactuar respecto a su caso y se les invita a conciliar.
- iv. El Comité se cerciorará de que el caso quede resuelto y que los residentes en conflicto mejoren sus relaciones de vecindad y convivencia; y se hará un acta de todo el proceso, se entregará a la Administración para su archivo en caso de haberse llegado a conciliar.
- v. El Comité tendrá un plazo de treinta (30) para tratar de dirimir el conflicto.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

El Consejo de administración determinará y cuantificará, de ser necesario, la sanción a imponer y dará traslado a la Administración para continuar el trámite, bien sea el cobro de la sanción o el traslado a las autoridades competentes.

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Si el proceso anterior no da resultado se da vía plena al consejo de administración para que luego de haber asistido a un centro de conciliación, se contacte a las autoridades competentes según el caso y así dar solución al conflicto.

CAPÍTULO 1: LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

Teniendo en cuenta, que las relaciones de vecindad se establecen a través del intercambio de actuaciones y comunicaciones entre quienes habitan en un mismo lugar y entre éstos y su entorno, se dictan las siguientes disposiciones para su observación y cumplimiento por parte de todos los residentes.

LOS DEBERES DE LOS COPROPIETARIOS Y RESIDENTES

ARTICULO	SANCION
ART. 1: Todo residente se hará responsable por los daños que cause él, su familia o sus invitados a los bienes comunes; estos daños serán valorados y facturados por la Administración al residente, previa notificación por escrito. El residente al autorizar el ingreso de un visitante es responsable del comportamiento de este.	
Art 2. Los copropietarios y/o residentes y tenedores de los apartamentos, así como los visitantes de estos, podrán hacer uso de los bienes y servicios que ofrece el Conjunto Residencial Hacienda la Quinta 2, conforme a la naturaleza y destino de ellos, prestando todo el cuidado con el fin de no	

causar daños y observando la moderación necesaria para no privar de igual derecho a los demás de acuerdo con la organización dispuesta para tal fin.	
Art. 3. Los copropietarios y residentes deben mantener el sitio de su vivienda en óptimas condiciones de seguridad y salubridad.	
ART. 4. Evitar lanzar desde ventanas o balcones, colillas, papeles, basura excrementos de animal y objetos peligrosos, entre otros, que atenten contra la integridad de las personas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 5. Las ausencias temporales de los copropietarios o arrendatarios mayores a tres días deberán ser informadas por escrito a la Administración con el fin de llevar un control especial sobre el inmueble. Así mismo deberá dejar por escrito las personas autorizadas para entrar y las personas a las que se pueda recurrir en caso de emergencia.	
ART. 6. El copropietario o residente, podrá habitar el inmueble con las personas que a bien tenga, respetando el derecho a la intimidad personal y familiar de los residentes de la copropiedad.	
ART. 7. Todos los apartamentos del Conjunto Hacienda la Quinta 2, se destinarán única y exclusivamente para vivienda familiar y no podrán destinarse para usos distintos, bajo ningún concepto. El inmueble no debe ser utilizado para actividades ilícitas y/o actividades que causen molestias o perjuicios a los demás ocupantes de la copropiedad.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 8. Asistir cumplidamente a todas las citaciones que se hagan para Asamblea General y Extraordinarias, bien sea en persona propia o por medio de sus representantes delegados con poder escrito y firmado.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.9. Dar el debido trato y respeto a todos los residentes del Conjunto, y al personal que conforma el equipo de vigilancia, aseo y administración.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART.10. Ejecutar en caso de ser necesario, las reparaciones de su propiedad cuya omisión pueda ocasionar perjuicios a la propiedad común o a las demás propiedades. En caso de encontrarse en periodo de garantía del inmueble, deben notificar a la constructora y realizar supervisión de dicho trámite.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART.11. Es responsabilidad de los residentes el uso adecuado de los telescopios y binoculares, evitando atentar contra la intimidad de los vecinos.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.12. Los garajes son para uso exclusivo de automotores, vehículos y motos al servicio de los propietarios, tenedores o usuarios y no podrán destinarse para usos distintos, de conformidad con lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, los planos y licencia de construcción.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 13. No alterar la tranquilidad de los residentes con ruidos molestos, producidos por máquinas y/o aparatos eléctricos de uso doméstico, entre las 10 p.m. y las 5 a.m. de lunes a domingo.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART.14. Todos los residentes están en libertad de llevar a cabo reuniones sociales dentro de su apartamento, siempre y cuando después de las 10 p.m. el volumen de la reunión o el sonido de la música no perturbe la tranquilidad de los demás residentes.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 15. En el contexto de las reuniones sociales, evitar el uso de los balcones después de las horas señaladas, ya que el ruido en ellos perturba la tranquilidad de los vecinos.	Conducta de mayor gravedad tipo 2

ART.16. Dar aviso previo a la seguridad del conjunto por parte de un adulto del ingreso de un menor de edad, si en el momento de su ingreso al apartamento se encuentra otro menor de edad en el mismo.	
ART.17. Informar por escrito al Administrador con tres (3) días de anterioridad como mínimo en caso de cualquier mudanza del propietario o residente tanto ingreso como salida, indicando el responsable, fecha y hora.	
ART. 18. En caso de mudanza o venta solicitar con 48 horas de anticipación el paz y salvo por todo concepto a la administración. Dicho documento debe ser presentado en portería.	
ART. 19. Teniendo en cuenta la importancia de las asambleas y demás citaciones que se realizan, el no asistir a las mismas (en nombre propio o por poder) o retirarse antes de las primeras 4 horas	Acorde al artículo 49 del RPH, parágrafo 3
ART. 20. Informar por escrito a la administración con tres (3) días hábiles de anticipación, sobre la realización de obras civiles en el apartamento. Se debe garantizar que la obra no afecta la integridad de otros apartamentos o de zonas comunes, así como el urbanismo de las fachadas. En dicha comunicación se debe incluir la información de las personas a cargo de la obra y la descripción y los términos de la obra. El copropietario y/o residente solicitante será responsable que las personas que ingresen a realizar las obras cumplan con todos los requisitos exigidos por la Ley y las normas vigentes en materia de seguridad y salud.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 21. Demostrar que la obra proyectada no compromete la seguridad, ni la solidez de las demás unidades o de los bienes comunes. Es necesario presentar concepto favorable por el arquitecto o ingeniero consultado.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 22. Demostrar que la obra no afecta la salubridad o los servicios comunes, ni altera las fachadas, ni las cubiertas	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 23. Responsabilizarse porque las personas encargadas de realizar la obra sigan cabalmente las instrucciones dadas por la Administración, con miras a reducir al mínimo el impacto negativo de la obra sobre el edificio y sus moradores.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 24. Obtener autorización previa y escrita de la Administración que sólo podrá negar, suspender o revocar cuando la obra contravenga los requisitos exigidos y ponga en riesgo la seguridad de los residentes.	
ART 25. Asumir responsabilidad frente a los daños que la obra pueda causar a otros copropietarios o a la copropiedad, así como del comportamiento del personal contratado para la realización de dichos trabajos.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART 26. Realizar obras civiles o reparaciones locativas únicamente de Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm, y los sábados de 8:00 am a 1:00 pm, salvo casos de extrema necesidad, los cuales deberán notificarse a la administración y a la portería.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 27. Por ningún motivo se podrá hacer uso temporal, transitorio o permanente de las áreas comunes (recorridos internos del conjunto, pasillos, escaleras, shut, parques y parqueaderos) para almacenamiento de	Conducta de mayor gravedad tipo 2

<p>materiales, equipos o escombros de la obra, así mismo en concordancia con el Código de Policía en su Artículo 28 del Capítulo 2 Numeral 3, se prohíbe, arrojar en las redes de alcantarillado, acueducto y de aguas lluvias cualquier objeto, sustancia, residuos, escombros, lodo, combustibles o lubricantes, disolventes, que alteren u obstruyan el normal funcionamiento.</p>	
<p>ART. 28. Está prohibido utilizar los puntos fijos de los pisos para realizar trabajos que correspondan a una unidad privada de vivienda, salvo la instalación de chapas, en puertas principales y depósitos.</p>	<p>Conducta de mayor gravedad tipo 2</p>
<p>ART. 29. En ningún caso, la copropiedad responderá por pérdida de materiales o herramientas utilizadas en las obras, siendo entendido que será responsabilidad exclusiva del propietario adoptar las medidas de seguridad pertinentes.</p>	
<p>ART. 30. El residente será responsable del almacenamiento y disposición final de los escombros generados por remodelaciones o reparaciones internas. Cabe recordar que los escombros deben permanecer dentro del apartamento hasta su disposición, y que esta no se puede realizar en los cuartos de basura. El residente deberá contactar a la EAAAZ para coordinar la recolección de los mismos.</p>	<p>Conducta de menor gravedad tipo 1</p>
<p>ART. 31. Los propietarios de terrazas y balcones deben preservar la estética de la fachada del edificio, evitando modificaciones a la baranda y teniendo organizado y aseado el balcón. Otras adecuaciones como persianas de vidrio (cortavientos), muros verdes o similares se pueden realizar siempre y cuando la baranda que hace parte integral de la fachada no sufra modificación alguna, previo permiso de la oficina de Urbanismo municipal.</p>	<p>Conducta de mayor gravedad tipo 2</p>
<p>ART. 32. Con respecto al uso de los balcones se establecen las siguientes restricciones: sacudir tapetes, colgar ropa, tener mascotas de manera permanente sin la presencia de su tenedor, colgar letreros, carteles, guardar bicicletas o similares que desmejoran la presentación de las áreas comunes.</p>	<p>Conducta de mayor gravedad tipo 2</p>

LOS DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS

<p>ART. 33. Poseer, usar y disfrutar con plena autonomía de su unidad privada de acuerdo con la Ley, reglamento de propiedad horizontal y manual de convivencia, dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas.</p>	
<p>ART. 34. Enajenar, gravar, dar en anticresis o arrendamiento su unidad privada conjuntamente con su derecho sobre los bienes comunes, sin necesidad del consentimiento de los demás propietarios.</p>	
<p>ART. 35. Hacer uso de los bienes comunes, siempre que lo haga según el destino ordinario de los mismos y sin perjuicio del uso legítimo de los demás residentes y cumpliendo estrictamente lo reglamentado para tal efecto y lo aprobado por la Asamblea General de Propietarios.</p>	
<p>ART. 36. Intervenir en las deliberaciones de la Asamblea de propietarios con voz y voto.</p>	
<p>ART. 37. Solicitar a los organismos de la Administración la imposición de las sanciones establecidas en el presente reglamento para los infractores a las normas de convivencia aquí contempladas.</p>	

ART. 38. Exigir a la Administración el fiel cumplimiento del derecho otorgado por la Ley, el Reglamento de Propiedad Horizontal y el presente Manual de Convivencia.	
ART. 39. Solicitar a la Administración la debida información contable, junto con el informe del Revisor Fiscal, en forma anual o cuando un propietario tenga dudas sobre el manejo contable, o cualquier otra operación, previa solicitud escrita al Consejo de Administración.	
ART. 40. Ser escuchado por el Administrador en cualquier momento y/o por el Consejo de Administración con cita previa.	
ART. 41. Presentar sugerencias, quejas y reclamos a la administración, las cuales deberán hacerse por escrito guardando la debida compostura y lenguaje apropiado.	
ART. 42. Los niños que residen en el conjunto deben hacer un uso apropiado de los juegos infantiles, acorde con el tamaño de los mismos y la clase de juego que ellos permiten. Los parques multifuncionales, área de piscina y parqueaderos no son áreas de juego con balones.	
ART. 43. Todo niño menor de diez (10) años debe estar acompañado de una persona adulta responsable para evitar accidentes y orientar el buen uso de estos juegos.	
ART. 44. Los adultos del conjunto (acompañantes, residentes, personal de seguridad y administración) deben orientar sobre el correcto uso de los juegos infantiles cuando la ocasión lo amerite. A su vez, las personas objeto de estos llamados deberán atenderlos de manera respetuosa.	

DISPOSICIONES VARIAS

ART. 45. Los residentes y visitantes deberán utilizar las canecas de las zonas comunes para preservar el aseo de las mismas. Es importante demostrar cultura ciudadana a través de la disposición responsable de nuestros residuos.	
ART. 46. Queda expresamente prohibido el ingreso a la copropiedad para el personal que se dedique a ventas ambulantes y la distribución de publicidad.	
ART. 47. Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se anuncie previamente indicando el sitio de donde viene a dónde se dirige y muestre un documento con foto en portería (Ej. Licencia de conducción, cédula), de donde se tomarán los datos y deberán portar un chaleco al interior de la copropiedad, a fin de ser identificado dentro de las instalaciones del mismo. Si no presenta un documento no será autorizado su ingreso y el residente deberá acercarse a la portería a recibir su domicilio.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 48. Los residentes deben abstenerse de utilizar pólvora o realizar quemas dentro de la copropiedad. Se exceptúan actividades organizadas en forma profesional coordinadas por la Administración y/o el Consejo de Administración para eventos especiales.	Conducta de menor gravedad tipo 1

CAPÍTULO 2: DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS

ART. 49. Pagar cumplidamente las contribuciones y cuotas que le correspondan por Administración y la reparación de los bienes comunes, multas, intereses, seguros y mejoras voluntarias aprobadas por la Asamblea General.	
ART. 50. Vigilar que los dineros de la comunidad sean bien utilizados y no permitir que personas inescrupulosas se aprovechen de la Administración.	
ART. 51. Exigir que la contabilidad de la copropiedad permanezca al día y hacer observaciones por escrito si considera que existe alguna anomalía.	

CAPÍTULO 3: DEBERES DE LA SEGURIDAD

ART. 52. Queda prohibida la entrada de vehículos de servicio público como taxis y/o servicio público privado (Ej. Uber) a la copropiedad, excepto en caso de personas en condición de discapacidad, en postoperatorio inmediato, mujeres con bebés en brazos y en caso de emergencia e ingreso del mercado).	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 53. Los residentes en el conjunto deben notificar a la administración sobre los residentes en cada unidad habitacional, para que de esta manera se les pueda permitir su ingreso sin necesidad de ser anunciados. Así mismo deberán notificar a la portería la Salida de objetos, paquetes o bienes inmuebles en manos de visitantes, o de residentes menores de edad.	
ART. 54. Las empleadas domésticas o niñeras no podrán salir con niños menores de edad salvo previa autorización escrita del residente. así como no se permitirá la salida del conjunto de niños menores de 12 años, sin la compañía de un adulto responsable o que estén autorizados por sus padres de manera escrita ante la Administración, y bajo la estricta responsabilidad de los mismos.	
ART. 55. 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; adicional queda totalmente prohibido suministrar información de propietarios, tenedores o usuarios mientras no sean autorizados.	
ART. 56. No está permitido que personal de vigilancia lleve objetos, paquetes, mercados, etc. a los apartamentos.	
ART. 57. El personal de vigilancia no podrá enseñar apartamentos para venta o arriendo.	
ART. 58. El personal de vigilancia que tiene a su cargo la recepción de toda correspondencia, dispondrá su colocación en primera instancia en el casillero correspondiente a cada inmueble, para posteriormente disponer su entrega al destinatario que deberá recogerla personalmente en la recepción; si es un paquete inmediatamente llamará al apartamento para	

que lo recojan, los paquetes no podrán permanecer en portería más de 24 horas.	
ART. 59. 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 las unidades privadas. Si ello ocurriese, en caso de extrema necesidad, 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.	
ART. 60. 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).	
ART. 61. 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.	
ART. 62. 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.	
ART. 63. El personal de vigilancia cuenta con autorización amplia y concreta en el sentido de llamar la atención de manera asertiva a toda persona que realice un uso inadecuado de las zonas comunes, acorde con lo estipulado en el manual.	
ART. 64. El personal de vigilancia para permitir el ingreso o salida de trasteos, debe verificar que cuente con el respectivo paz y salvo, registro de arrendatarios, recibo del depósito, emitido por la Administración de la copropiedad y no permitirá que se efectúe en horarios diferentes a los establecidos.	
ART. 65. Para toda persona que llegue a la copropiedad, el portero no abrirá la puerta principal del Conjunto hasta cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. PARAGRAFO 1: Cada residente deberá portar su tarjeta de acceso a la copropiedad, en caso de no tenerla el guarda pasará el respectivo informe a la administración para que notifique al copropietario o residente. PARAGRAFO 2: Los vehículos y motos registrados por los copropietarios y/o residentes ante la copropiedad, también deberán portar su tarjeta o tag de acceso por proximidad; de no tenerla el guarda aplicará el mismo protocolo.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 66. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el portero deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso a la copropiedad.	
ART. 67. Para el ingreso de los vehículos de visitantes al parqueadero. El visitante debe primero anunciarse en la portería y cuando el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso, recibirá una ficha que le permitirá ingresar su vehículo al parqueadero de visitantes.	
ART. 68. Mantener cerrada la puerta peatonal de ingreso a la copropiedad y no fijar en ellas carteles o afiches, exceptuando las comunicaciones emitidas por la administración, consejo y comité de convivencia.	Conducta de menor gravedad tipo 1

ART. 69. No se permite al personal de vigilancia recibir por parte de residentes o visitantes bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias alucinógenas.	
---	--

USO DE LOS CITO FONOS

ART. 70. No permitir el uso de citófonos por parte de los residentes.	
ART. 71. Corresponde a los funcionarios de vigilancia y administración el uso exclusivo de las consolas instaladas en las porterías para el cumplimiento de sus funciones.	
ART. 72. El mantenimiento de la consola y redes hasta la entrada de cada uno de los apartamentos corresponderá a la Administración. Los daños internos en los citófonos de los apartamentos serán corregidos por cuenta del copropietario o residente.	
ART. 73. No se debe prestar el citófono de portería para que de allí cualquier residente lo utilice, a no ser que sea una emergencia.	
ART. 74. Es obligación de los vigilantes avisar inmediatamente cuando se presente la falla de la consola o de los citófonos, para que la administración determine a quien le corresponde dicho arreglo.	

CAPÍTULO 4: DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN

ART. 75. El mantenimiento de las zonas comunes (jardines, zonas verdes, circulaciones peatonales, equipos de subestación eléctrica, alcantarillas y sifones de desagües, juegos infantiles, etc.) está a cargo de la Administración, existiendo el compromiso y la responsabilidad de todo residente de no arrojar basuras en dichas áreas.	
ART. 76. La Administración le hará entrega a cada propietario de un manual de convivencia en medio impreso y se dejará constancia escrita del recibido del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del manual, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamientos o quien haga sus veces. De igual forma, se mantendrá un ejemplar en la administración.	
ART. 77. Para dar inicio a las obras, el propietario, el contratante, la administración y /o la vigilancia, harán inspección física de las áreas comunes por donde transitan los materiales para dejar constancia del estado en que se encuentran y poder identificar al terminar los trabajos los posibles daños que se hayan causado en paredes, techos y pisos para que el propietario que realiza la obra, responda por su reparación.	
ART. 78. Velar por el buen funcionamiento de los aparatos o instalaciones e informar al Consejo de Administración acerca de los daños que observe en los aparatos o instalaciones comunes.	

ART. 79. La administración debe responder con un lenguaje apropiado, de manera oportuna y guardando la compostura frente a situaciones que se presenten con los residentes.	
ART. 80. La Administración puede adoptar medidas tendientes a reforzar la seguridad mientras se estén adelantando obras.	
ART. 81. La administración debe verificar, al final de cualquier obra civil, el estado de las zonas comunes, velando por el buen estado de las mismas.	
ART. 82. En la administración existirá una base de datos actualizada anualmente de los propietarios y residentes con el fin de ubicarlos a ellos o a los familiares más cercanos en caso de emergencia. Para este efecto, la Administración cumplirá con lo estipulado en las leyes relacionadas con la protección de datos personales.	
ART. 83. Delimitar las zonas que el personal de vigilancia debe recorrer para no incurrir en abandono de su sitio de trabajo, excepto en casos de extrema necesidad.	
ART. 84. Cumplir con un horario de 8a.m a 5p.m en jornada continua y disponer de una línea telefónica disponible las 24 horas. En caso de reuniones extemporáneas el ente contratante deberá sufragar los gastos por horas extras.	

CAPÍTULO 5: DE LAS ÁREAS COMUNES

ART. 85. Se prohíbe pintar, ensuciar, rayar, escribir avisos o colocar carteles, afiches, pancartas en paredes, fachadas, ventanas y demás zonas comunes y/o jardines.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 86. Evitar la colocación de objetos que obstruyan el paso y flujo normal de personas en las zonas de circulación, entradas a las torres, rampas, puertas, escaleras y todas las demás áreas de uso común.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 87. El uso de las áreas sociales, deportivas y de recreación es un derecho de los copropietarios residentes del Conjunto Residencial Hacienda La Quinta 2, siempre y cuando el residente no sobrepase 2 cuotas de administración sin ser canceladas.	
ART. 88. El copropietario o residente que solicite el uso de alguna zona común debe presentar obligatoriamente un documento válido y responderá por la conservación, cuidado y buen trato tanto de las instalaciones físicas como de bienes muebles que usufructúa, así como por el comportamiento propio y de quienes en calidad de invitados lo utilicen.	
ART. 89. No es permitido el ingreso de envases de vidrio, tampoco el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o similares, sustancias psicotrópicas, el porte de armas de fuego y armas blancas, dentro de las áreas deportivas y recreativas (piscina, gimnasio, parque infantil); tampoco el ingreso a ningún sitio comunal en estado de embriaguez. En cumplimiento del código de policía no es permitido fumar, ni consumir bebidas alcohólicas, ni sustancias alucinógenas, o ilegales en las áreas comunes y sociales. Las bebidas alcohólicas solo pueden ser ingeridas en el salón social cuando este se alquile y de manera controlada.	Conducta de mayor gravedad tipo 2

ART. 90. Juegos, reuniones, corrillos, gritos no se permitirán fuera del horario de 8:00 am a 9:00 pm.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 91. Balones de fútbol, micro, podrán usarse exclusivamente en la cancha para tal fin, con la respectiva responsabilidad de no ocasionar daños en los apartamentos aledaños a la zona; y en caso de alguna eventualidad, deberán los padres y/o adultos acudientes, hacerse cargo de los arreglos respectivos según informe dado por la administración.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 92. El uso de monopatinas, patinetas y bicicletas podrá hacerse de manera racional y prudente en los senderos peatonales y área alrededor del parque, considerando que, en este último, tendrán como prioridad los peatones. Es prohibida su circulación en parqueaderos y vías de acceso vehicular. Su uso como práctica deportiva que implique velocidad debe realizarse fuera de la copropiedad.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 93. En caso de presentarse accidentes con menores el primer responsable es el adulto que esté a cargo y tutela del menor; en caso de que el accidente se dé por falta de mantenimiento de algún equipo el segundo respondiente será la administración.	
ART. 94. Está prohibido arrojar colillas de cigarrillos u otro tipo de residuos al piso, prados, jardineras, macetas de jardín, ductos de basuras y cárcamos de aguas lluvias.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 95. Debe hacerse un uso adecuado y responsable del ascensor dispuesto para personas discapacitadas situado uno al lado de la piscina y el otro en la escalera contigua a la recepción.	Conducta de menor gravedad tipo 1

SALÓN SOCIAL

<p>ART. 96. El uso del Salón Social se sujetará al siguiente reglamento:</p> <p>a. El alquiler se autorizará para reuniones familiares de los residentes de las unidades privadas y eventos que invitan al entretenimiento de los mismos (lúdicas, conferencias, muestras empresariales, etc.), se debe respetar el límite de capacidad del salón.</p> <p>b. El horario de uso será el siguiente: de lunes a jueves, de 8:00AM a 10:00 PM, viernes, sábados domingos y festivos de 8:00AM a 2:00AM. El horario del domingo hasta las 2a.m sólo regirá cuando el lunes es festivo, de lo contrario se hará hasta las 10p.m.</p> <p>c. La reservación debe efectuarse en la oficina de Administración, con 10 días calendario, y haciendo el respectivo pago de reservación a la cuenta dispuesta para ello que tendrá que ser conocida por todos los residentes. El monto correspondiente por este concepto será de \$120.000, aclarando que su cobro se hará por evento y que se encuentra incluido el aseo del salón.</p> <p>PARÁGRAFO 1: En caso de haber varios propietarios interesados en la misma fecha y horario, la asignación se hará por orden de solicitud, esto aplica tanto para los eventos de residentes de la unidad como eventos organizados por entes administrativos.</p>	
--	--

PARAGRAFO 2: se autorizará un máximo de 8 parqueaderos exclusivos para los invitados del evento.

d. Depósito en Garantía. El residente solicitante, hará un depósito de \$ 100.000 como garantía de buen uso del mismo, junto con el valor de la reserva; para atención de posibles daños que se causen a los espacios o a otras dependencias aledañas a éste o al aseo posterior en caso de no ser satisfactorio al momento de la entrega.

e. Se facilitará para eventos organizados por los entes administrativos del conjunto, tales como: Feria empresarial, reuniones generales, reuniones de consejo de administración, eventos religiosos, sociales y/o educativos que involucren a la comunidad.

f. El salón se prestará con el número de sillas y mesas disponibles es obligación de la administración el suministro de estos.

g. Entrega y Recibo. La Administración del Conjunto o en su defecto el encargado designado por la misma entregará el Salón en perfectas condiciones de aseo y funcionalidad, según contrato e inventario firmado por las partes.

h. El residente deberá retirar los muebles, enseres, equipos, etc. que hayan sido traídos por él una vez termine la reunión, debido a que la Administración no será responsable de su custodia.

i. El residente responsable (solicitante), deberá entregar en la recepción o portería el último día hábil anterior al desarrollo de la reunión, una lista de invitados, del personal contratado para el evento y vehículos autorizados.

j. Las personas no incluidas en estos listados, deberán ser autorizadas por el residente responsable, de manera personal en la recepción o portería, para que sea permitido su ingreso.

k. Habrá personal de vigilancia pendiente del ingreso de las personas a los eventos programados en los salones sociales. Direccionalá a los invitados al salón, constatando que no haya personas de los eventos deambulando por las áreas comunes, durante y posterior al evento.

l. Se verificará con la Administración y/o personal encargado por la misma, la disponibilidad de parqueaderos en la zona de visitantes para su uso. Una vez termine el evento programado el encargado de vigilancia y/o administrativo, verificará que todos los automotores salgan del conjunto. Se autorizan ocho parqueaderos por evento. (aplica para este numeral lo contenido en Uso de parqueaderos para visitantes, de este mismo Capítulo).

m. La Administración y/o el Conjunto Residencial Hacienda la Quinta 2, no se hacen responsables por vehículos estacionados en la calle por ningún concepto.

n. Los asistentes a la reunión en el salón no podrán exceder el volumen de música, cantos, gritos, risas u otros ruidos que perturben a la comunidad.

o. El residente que alquile o tome prestado un salón social, es el único responsable del buen comportamiento de sus invitados y exime de cualquier responsabilidad económica, civil o penal al Conjunto como persona jurídica, a los Órganos de Administración y a la Empresa de Vigilancia de los posibles desmanes, daños materiales, físicos y personales que ocurran durante la reunión.

<p>p. La empresa de vigilancia se encuentra autorizada a intervenir y dar por concluido el evento cuando se presenten hechos violentos entre los asistentes, cuando el ruido del equipo de sonido, personas o grupos musicales altere la tranquilidad de los demás residentes o cuando se vean en riesgo la integridad física de las personas o se ocasionen daños materiales a la planta física.</p> <p>q. En estos casos, la empresa de vigilancia debe solicitar apoyo a la fuerza policial, a los supervisores de la empresa y al personal de Administración del conjunto.</p> <p>r. Una vez terminada la reunión, la persona responsable hará entrega del Salón Social al encargado. En caso de que hubiere daños materiales, la Administración verificará el estado general de las áreas utilizadas y se encargará de las reparaciones respectivas en el menor tiempo posible. Su valor será descontado del depósito recibido en garantía y si los daños superan esta cantidad, el excedente será cargado al residente responsable en la siguiente cuota de administración el cual deberá ser cancelado de forma inmediata y completa. Se hará la devolución del depósito en los siguientes tres días hábiles.</p>	
--	--

GIMNASIO

<p>ART. 97. El uso del Gimnasio se sujetará al siguiente Reglamento:</p> <p>a. El servicio se prestará todos los días en el HORARIO de 5:00 A.M a 10:00 P.M en jornada continua.</p> <p>b. Sólo podrá ser utilizado por los residentes del conjunto y/o sus visitantes mayores de edad, o menores de edad a partir de los 16 años con la autorización de sus padres o acudientes.</p> <p>c. Al ingresar, el residente deberá diligenciar la Planilla de Control que manejan los encargados, identificando fecha, horario, nombre, interior y número del apartamento.</p> <p>d. Las personas que ingresen deben utilizar ropas y calzado apropiado para el cuidado personal y de las máquinas.</p> <p>e. Es obligación de la administración velar por la dotación, el mantenimiento e higiene de los aparatos con el fin de que los residentes puedan gozar y disponer de ellos en cualquier momento.</p> <p>f. El usuario deberá asegurarse de entregar en buen estado de funcionamiento las máquinas utilizadas al encargado del gimnasio, quien verificará y anotará las novedades presentadas.</p> <p>g. El residente se hará responsable por los daños causados a los equipos siempre y cuando haya hecho mal uso de este y se compruebe que no es a causa de fallas técnicas o de mantenimiento (el residente está en todo su derecho de solicitar informes o soportes de mantenimiento actualizados de estas máquinas a la administración).</p> <p>h. Los gastos causados para la reparación de cualquier daño, serán evaluados por los entes administrativos del conjunto y cargados en la</p>	
---	--

siguiente cuenta de cobro de la cuota de Administración; y se cancelarán de forma completa e inmediata por el residente (usuario responsable).	
--	--

PRÁCTICAS NO PERMITIDAS EN EL GIMNASIO

ART. 98. El ingreso de niños menores de 12 años al gimnasio si no están acompañados de padres o adultos responsables y en caso de que ingresen, por seguridad, no podrán hacer uso de las máquinas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 99. Ingresar bajo el estado de embriaguez o sustancias alucinógenas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 100. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas y fumar dentro de las instalaciones.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 101. Ingresar envases de vidrio y mascotas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 102. Arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 103. Utilizar dentro del gimnasio patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos y/o similares; como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario para la práctica del respectivo deporte.	Conducta de menor gravedad tipo 1

SALÓN DE JUEGOS - MESAS DE BILLAR, PING PONG Y FUTBOLÍN

ART. 104. Todo visitante debe estar acompañado por el residente en el momento de utilizar los juegos.	
ART. 105. El Horario del servicio se prestará todos los días entre las 8 am. y las 9 pm.	
ART. 106. Cada residente usuario, podrá reservar hasta dos (2) horas diarias; sin embargo, se podrá extender si no existiere turno reservado en la hora siguiente.	
ART. 107. El turno para el uso de las Mesas de Billar, Ping Pong y Fútbolín se debe solicitar únicamente por el residente del conjunto, diligenciando la planilla de control que manejan los encargados, identificando fecha, horario, cantidad y estado de los elementos a entregar, nombre y unidad residencial de quien lo va a utilizar.	
ART. 108 El usuario debe asegurarse de recibir y entregar en buen estado las mesas de billar, ping pong y fútbolín, los elementos complementarios que le sean entregados por el encargado; además, éste verificará el buen estado de los mismos y anotará las novedades presentadas al momento del recibo.	

ART. 109. El residente se hará responsable por los daños causados a las mesas de billar, ping pong y fútbolín, elementos e instalaciones en caso de que ello ocurriese. Parágrafo: el usuario debe verificar el estado de los juegos y en caso de alguna anomalía debe ser registrado por el encargado en la ficha de seguimiento; en caso de cualquier daño será evaluado por la Administración y los gastos causados, serán cargados en la siguiente cuota de administración y deben ser cancelados de forma completa por el residente (usuario responsable).	
ART. 110. El uso de la mesa de billar debe realizarse bajo la dirección de un adulto responsable quien regule el correcto uso y cuidado del mismo.	

PRÁCTICAS NO PERMITIDAS EN LAS MESAS DE BILLAR, PING PONG y FUTBOLÍN

ART. 111. Se prohíbe ingresar o ingerir alimentos, bebidas alcohólicas, sustancias alucinógenas y/o fumar dentro de las instalaciones.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 112. Ingresar envases de vidrio y mascotas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.113. Arrojar basuras fuera de las canecas destinadas para tal fin.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.114. Utilizar dentro del área patines, monopatines, patinetas, bicicletas, triciclos, y/o similares; como cualquier otro implemento que no sea el estrictamente necesario en el desarrollo de esta actividad.	Conducta de menor gravedad tipo 1

PISCINA

ART. 115. El horario será: de martes a viernes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 5:00 p.m. a 9:00 pm. Sábados, Domingos y Festivos de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 3:00 p.m. a 7:00 p.m. Estos horarios están sujetos a cambio de acuerdo con la demanda del servicio. Parágrafo: El mantenimiento se realizará los lunes, por lo que no se prestará servicio en este día. En caso de ser festivo, el mantenimiento se realizará el día hábil siguiente.	
ART. 116. Para usar la piscina es indispensable ducharse previamente.	
ART. 117. Los invitados deberán ser autorizados por el residente, quien deberá acompañarlos y responderá por todas las actuaciones de estos.	
ART. 118. Los menores de edad no podrán ingresar invitados a la piscina, salvo con notificación escrita a la administración por parte de sus padres.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 119. Se prohíbe el uso a personas con heridas en la piel o que padezcan enfermedades infectocontagiosas.	

ART. 120. Se prohíbe el ingreso de mascotas, bicicletas, patines, o elementos similares.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 121. El traje de baño debe ser adecuado para la piscina. Se exige el uso de gorro para todas las personas, para evitar daños en los filtros.	
ART. 122. En el área de piscina no se permitirá ingresar ni consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas alcohólicas.	
ART.123. No se permitirá el uso de equipos de sonido por parte de los residentes y/o visitantes.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.124. Los niños menores de doce (12) años deben estar acompañados de un adulto responsable.	
ART. 125. El número de invitados sin cobro máximo por apartamento será de dos (2) personas por día. Los demás invitados pagarán un costo de \$5,000, este valor será cargado a la factura de administración; bajo ninguna circunstancia se recibirá el dinero en efectivo.	
ART.126. Los usuarios de la piscina la utilizarán bajo su propia responsabilidad y deberán responder por los daños que ellos ocasionen.	
ART.127. No se permitirá ningún tipo de juegos ni prácticas deportivas en las áreas de acceso y corredores de la piscina; que obstaculicen la utilización de esa zona a otras personas o que atenten contra la integridad física de éstas o la seguridad e higiene de los bienes comunes.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART.128. Solo se podrá ingresar a la piscina con ropa y calzado adecuados, no se permitirá el uso de ropa sucia o sudada o con calzado que pueda contaminarla.	
ART.129. Cuando se utilice bronceador y se vaya a utilizar la piscina, deberá la persona ducharse con agua y jabón antes de hacer uso de esta.	
ART.130. Todos los elementos que se ingresen a zona de piscina a saber: toallas, calzado, maletines, etc. deben estar colocados ordenadamente.	
ART. 131. Para evitar accidentes se recomienda salir de la zona húmeda debidamente vestidos y calzados.	
ART. 132. Al igual que en todas las zonas comunes, en las zonas húmedas está prohibido fumar o consumir licor.	Conducta de menor gravedad tipo 1

ZONAS VERDES Y JARDINES

ART. 133. Está totalmente prohibido manipular las plantas de las zonas sociales para uso personal.	
ART. 134. Si bien la Ley 2054 de 2020, en su artículo 10° indica el libre tránsito de las mascotas por las zonas, cumpliendo algunas condiciones, se recomienda que en el horario de 10 p.m. y 5 a.m. las mascotas no transiten por las zonas verdes que se encuentran al respaldo de las torres 3 a la 10 con el fin de no interrumpir la tranquilidad de los hogares.	
ART. 135 Está prohibido realizar actos que atenten contra el estado en que se encuentran las zonas verdes y comunales.	

<p>ART. 136. El diseño de las zonas verdes y la siembra de especies estarán a cargo de la administración y el Consejo de Administración; de esta manera la administración se compromete a tener plena disposición de recibir sugerencias de las especies que se consideren para sembrar teniendo en cuenta el tipo de suelo, velando por que exista una uniformidad para el conjunto.</p>	
<p>ART. 137. Las zonas verdes no deben ser utilizadas como sanitario para mascotas, botadero de basuras, colillas, etc.; de realizarse alguna deposición o tirar basuras esta deberá ser recogida de inmediato.</p>	<p>Conducta de mayor gravedad tipo 2</p>

CAPÍTULO 6: DE LA ENTRADA Y SALIDA DE TRASTEOS

<p>ART. 138. La entrada y salida del trasteo solo podrá iniciarse y ejecutarse en el horario establecido de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes. Sábados de 8:00am a 5:00 pm.</p>	
<p>ART. 139. Al realizar el trasteo, la persona que lo efectúe sea propietario o arrendatario, es responsable de los daños que genere en bienes comunes o privados. Por tal razón debe realizar un depósito en la Administración valor del depósito \$ 200.000 pesos, que garantizará la reparación de cualquier daño ocasionado por el trasteo a los bienes y áreas comunes. Dicho depósito será reembolsado en los siguientes 3 días hábiles en caso de no requerirse reparación alguna, o incrementado, si los daños así lo ameritan, posterior a la revisión realizada por el Administrador o su delegado. La persona que efectúa el trasteo, como medida de seguridad, garantizará el cierre de registros, tanto de servicio de agua y gas, así como la suspensión de energía (bajar los tacos), del bien privado que está dejando, al igual que asegurar puertas y ventanas. En caso que el daño supere el valor del depósito, se cobrará el excedente generado por la reparación.</p>	
<p>ART. 140. No está permitida la entrada al conjunto, de vehículos de trasteo, con peso superior a una (1) tonelada. En todo caso los vehículos autorizados para ingresar al conjunto con trasteos, materiales de construcción, entre otros, deben ser sometidos a la respectiva revisión al ingreso y salida inmediatamente terminen su labor. Su estacionamiento será establecido en los primeros parqueaderos de visitantes por el personal de seguridad.</p>	<p>Conducta de menor gravedad tipo 1</p>
<p>ART. 141. Está prohibido dejar trasteos o artículos en la portería o zonas comunes (parqueaderos, corredores, etc.). PARÁGRAFO: En caso de daño se descontará del depósito la parte correspondiente. Si la cuantía del daño es superior al depósito, el propietario o residente deberá cancelar el excedente. En caso de renuncia el valor será sumado a la cuota de administración inmediatamente siguiente. El Administrador y los vigilantes quedarán facultados para vigilar la operación de trasteos y tomar las medidas necesarias en bien de la copropiedad.</p>	<p>Conducta de menor gravedad tipo 1</p>

CAPÍTULO 7: DEL USO DE PARQUEADEROS Y DEPOSITOS

PARQUEADERO DE VISITANTES

El parqueadero de visitantes, como su nombre lo indica, es de uso exclusivo para amigos y/o familiares que llegan a la copropiedad y será utilizado de acuerdo al orden de llegada.

ART. 142. Se prohíbe el uso temporal o permanente de los parqueaderos de visitantes por parte de los copropietarios o residentes, quienes deben utilizar los parqueaderos designados al momento de la compra del apartamento y que a su vez se encuentran escriturados. PARÁGRAFO 1: La administración reglamentará el uso y cobro del servicio de parqueadero para visitantes.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 143. Los visitantes que requieran el uso prolongado del parqueadero, estarán sometidos a la reglamentación que para el efecto genere la Administración de la copropiedad.	

PARQUEADEROS PRIVADOS

Los parqueaderos privados serán usados de acuerdo al criterio del propietario sin que se caiga en detrimento a la comunidad tal como se enuncia en los siguientes artículos:

ART. 144. Las zonas de parqueo privado no podrán ser utilizadas para otro fin, se deberá parquear dentro de la demarcación correspondiente. PARAGRAFO: El conjunto Hacienda la Quinta 2, ni la administración se harán responsables por los artículos dejados al interior del vehículo, que no sean reportados y registrados en la portería al ingreso del vehículo.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 145. Queda prohibido realizar mantenimiento a los vehículos dentro de la copropiedad, a excepción de la atención primaria que permita su traslado al sitio de reparación, teniendo en cuenta que está prohibido el ingreso de grúas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 146. Se restringe el ingreso de vehículos cuya carga exceda una (1) tonelada de peso y 2.15 mt. de altura.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 147. Para la limpieza y mantenimiento del carro se permite el lavado en seco, el encerado y brillado.	
ART. 148. Debido a la presencia de niños en la unidad, no utilizar pitos y no exceder la velocidad de 10 kilómetros por hora.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 149. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas comunes con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. En todo caso se debe evitar invadir así sea parcialmente, las zonas de parqueo vecinas.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 150. El residente debe informar por escrito a la Administración, todo cambio de vehículo autorizado para ingresar a la zona de parqueo propia de cada unidad, precisando su número de placa, marca y color.	

ART. 151. En caso de que un vehículo sea manejado por un conductor en estado de embriaguez el ingreso del vehículo se restringe hasta que un conductor con sus facultades completas lo ingrese.	Conducta de menor gravedad tipo 1
---	-----------------------------------

DEPÓSITOS

ART. 152. Los depósitos sólo podrán usarse para guardar bienes muebles y enseres de peso liviano y no podrán ser utilizados con propósitos residenciales o comerciales.	
ART. 153. Queda prohibido utilizar los depósitos para guardar material inflamable, sustancias peligrosas, desperdicios sólidos, químicos tóxicos, estupefacientes, sustancias ilegales, bienes de procedencia ilícita, armas o materiales explosivos, animales, productos alimenticios perecederos, desperdicios y basuras o cualquier otra mercancía que pueda causar daños o poner en peligro las instalaciones físicas de la copropiedad o la seguridad de las personas que habitan en ella.	Conducta de mayor gravedad tipo 2

CAPÍTULO 8: DE LA RECOLECCIÓN DE BASURAS Y USO DEL SHUT

GENERALES

La Administración y el Comité de Convivencia, promoverá campañas para separar en la fuente los residuos sólidos aprovechables, de los de origen biológico y cada residente debe empacar las basuras en bolsas plásticas de acuerdo a resolución 2184 de diciembre de 2019, debidamente cerradas e identificadas clasificándolas y depositándolos en las canecas dispuestas en los cuartos de basura.

1. - Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables: como cascaras de frutas, verduras, residuos de alimentos crudos
2. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón.
3. Color negro para depositar los residuos no aprovechables: como papel higiénico, residuos COVID19 (guantes, tapabocas)
 - a. En los días señalados para la recolección de la basura, se sacarán las canecas para dejarlas listas para el momento en que el camión recolector pase a recogerlas. Una vez desocupadas se dejarán limpias nuevamente en los cuartos de cada torre.
 - b. No es permitido dejar desechos orgánicos e inorgánicos (basuras), materiales reciclables, infectocontagiosos, así como colillas de cigarrillos en las escaleras, rampas, corredores, halles, zonas verdes, macetas, zonas comunales, parqueaderos, parte exterior de shut de basuras.

ART. 154. No Arrojar directamente colillas de cigarrillo prendidas al shut, se deben apagar y colocar en bolsas, de no ser así pueden ocasionar incendios.	Conducta de mayor gravedad tipo 2
ART. 155. Si se presenta suciedad de los pasillos o escalera al sacar la bolsa de basuras, deberá ser aseado por el responsable en forma inmediata, ya que estos líquidos y residuos presentan contaminación, peligro de caídas, deterioro y malos olores.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 156. La Administración dispondrá contenedores (canecas), ubicados en las zonas comunes del Conjunto, para que ahí sean depositados los residuos que se generen en estas áreas y no sean arrojados al piso o a las zonas verdes. Y no los de las unidades privadas, los cuales deberán ser depositados directamente en el cuarto de basuras.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 157. Los colchones y muebles que por alguna razón sean desechados, tampoco deben ir a los cuartos de basura. Es deber del propietario coordinar la recolección de los mismos con la EAAAZ.	Conducta de menor gravedad tipo 1

DESECHOS DE CONSTRUCCIÓN, ESCOMBROS Y OTROS

ART. 158. En caso de realizar trabajos al interior de los apartamentos, el personal de obra o residente deberá sacar los escombros de inmediato. NO deben quedar en ningún lugar del conjunto y se deben retirar en el mismo momento en que se saquen del apto; Además se deberá llamar para la recolección de los mismos inmediatamente y así no obstaculizar los caminos peatonales.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 159. No arrojar escombros en las zonas verdes, sifones, desagües de aguas lluvias o aguas negras.	Conducta de menor gravedad tipo 1

CAPÍTULO 9: DEL MANEJO DE BICICLETAS Y SIMILARES

ART. 160. Las bicicletas, triciclos y similares, deberán permanecer dentro de sus apartamentos, depósitos y/o bicicletero si hay disponibilidad.	
ART. 161. Está prohibido de manera expresa dejarlas abandonadas en las áreas comunes de ser así serán retiradas por los vigilantes y llevadas a la Administración	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 162. No es responsabilidad de la Administración las bicicletas parqueadas afuera de los apartamentos.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 163. Todas las bicicletas se deberán registrar en la Administración, donde le será entregada una ficha.	
ART. 164. Todo visitante y / o residente con bicicleta ingresará al conjunto por la portería peatonal a pie, donde se registrará su ingreso, le será	

proporcionada una ficha la cual tendrá que ser entregada para el retiro de la misma.	
ART. 165. Por estética de la fachada de nuestro Conjunto, no se aceptan bicicletas en los balcones y parqueaderos.	Conducta de menor gravedad tipo 1

CAPÍTULO 10: DEL USO DE LAS CARTELERAS

ART. 166. Las carteleras de las torres son de uso exclusivo de la Administración, estas se utilizarán para fijar avisos de información general. No utilizar puertas, ni paredes para tal fin.	Conducta de menor gravedad tipo 1
ART. 167. Las carteleras fijadas en los puntos fijos podrán utilizarse para avisos o anuncios particulares, se hará por intermedio de la administración, los avisos tendrán una dimensión de 10cm x 10cm.	
ART. 168. Todos los residentes de la urbanización tendrán derecho a fijar avisos clasificados en la cartelera principal de la recepción respetando los parámetros indicados, estos se renovarán mensualmente.	

CAPÍTULO 11: APARTAMENTOS SOLOS TEMPORALMENTE

ART. 169. Al salir de vacaciones o por ausencia prolongada por diversos motivos, se recomienda informar por escrito a la Administración esta novedad, indicando el nombre y el teléfono de un familiar o persona de confianza del propietario a quien se pueda llamar en caso de emergencia, e informar si durante su ausencia autoriza a alguna persona para que revise el apartamento o permanezca en él.	
ART. 170. Los residentes deberán dejar sus aparatos eléctricos desconectados, bajar los tacos o fusibles de la luz y revisar que las llaves, los registros de agua y gas queden bien cerrados.	

CAPÍTULO 12: DE LAS MASCOTAS

De acuerdo a la Ley Príncipe, Ley 1774 de 2016

ARTICULO 3°. Principios.

a) Protección al animal. El trato a los animales se basa en el respeto, la solidaridad, la compasión, la ética, la justicia, el cuidado, la prevención del sufrimiento, la erradicación del cautiverio y el abandono, así como de cualquier forma de abuso, maltrato, violencia, y trato cruel;

b) Bienestar animal. En el cuidado de los animales, el responsable o tenedor de ellos asegurará como mínimo:

1. Que no sufran hambre ni sed,
2. Que no sufran injustificadamente malestar físico ni dolor;
3. Que no les sean provocadas enfermedades por negligencia o descuido;
4. Que no sean sometidos a condiciones de miedo ni estrés;
5. Que puedan manifestar su comportamiento natural;

c) Solidaridad social. El Estado, la sociedad y sus miembros tienen la obligación de asistir y proteger a los animales con acciones diligentes ante situaciones que pongan en peligro su vida, su salud o su integridad física.

Asimismo, tienen la responsabilidad de tomar parte activa en la prevención y eliminación del maltrato, crueldad y violencia contra los animales; también es su deber abstenerse de cualquier acto injustificado de violencia o maltrato contra estos y denunciar aquellos infractores de las conductas señaladas de los que se tenga conocimiento.

Ley 2054 de 2020:

Artículo 10°. Modifíquese el artículo 117 de la Ley 1801 de 2016, el cual quedará así:

Artículo 117. Tenencia de Animales domésticos o Mascotas. Solo podrán tenerse como mascotas los animales así autorizados por la normatividad vigente. Para estos animales el ingreso o permanencia en cualquier lugar, se sujetará a la reglamentación de los lugares públicos, abiertos al público o edificaciones públicas.

No podrán prohibirse el tránsito y permanencia de animales domésticos o mascotas en las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales. Los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla y, en el caso de los caninos potencialmente peligrosos, además irán provistos de bozal y el correspondiente permiso, de conformidad con la Ley.

Los administradores de los conjuntos residenciales y de propiedades horizontal, quedan autorizados para no aplicar las normas de los Manuales de Convivencia que contraríen las disposiciones aquí descritas; por tanto, deberán solicitar de manera inmediata a las Asambleas de Copropietarios, la actualización de los Manuales de Convivencia de propiedades horizontal o conjuntos residenciales, a la normatividad que contempla el capítulo II del presente código.

Teniendo en cuenta lo anterior:

<p>ART. 171. Con el fin de proteger a los residentes contra riesgos de infecciones producidas por los excrementos de las mascotas, preservar la buena presentación y garantizar el bienestar de los residentes y visitantes, los propietarios o tenedores de mascotas son responsables de ellas y están obligados a cumplir con las siguientes normas:</p> <p>a. La circulación de mascotas dentro del conjunto debe ser realizada de acuerdo a lo indicado en el artículo 10° de la Ley 2054 de 2020, esto es, sujetos por medio de trailla y en el caso de los caninos potencialmente peligrosos irán provistos de bozal y el correspondiente permiso de acuerdo a la Ley. Adicionalmente, el dueño deberá recoger los excrementos de las</p>	<p>Conducta de menor gravedad tipo 1</p>
---	--

<p>mascotas. Los propietarios y residentes deben cuidar que éstos no anden sueltos sin ningún control por la plataforma, pasillos, parqueaderos, recepción o zona verde en donde está el parque infantil. La Administración no se hará cargo de los daños o accidentes que ocurran por el incumplimiento de esto.</p> <p>b. Los propietarios o tenedores de mascotas son responsables de recoger los excrementos y depositarlos en bolsas debidamente cerradas y en las canecas instaladas en las zonas verdes o en las existentes fuera de la copropiedad. (El shut no es un espacio para esta finalidad).</p> <p>c. Procure no dejar mascotas en los apartamentos o en los balcones por largos períodos de tiempo, sin la debida atención.</p> <p>d. Los copropietarios y residentes dueños de mascotas deben mantener los certificados de las vacunas al día; de igual manera, deben estar pendientes de las condiciones de aseo y asepsia de ellas en cuanto a parásitos internos y externos que puedan portar.</p> <p>e. Las mascotas consideradas “perro de manejo especial” o “razas de manejo especial”) que pertenezcan a una de las siguientes: Staffordshire Terrier, American Staffordshire Terrier, American Pit Bull Terrier, De presa Canario, Rottweiler, Tosa Japonés, Dóberman, Mastín Napolitano, Dogo Argentino, deben transitar en todo momento con las medidas preventivas de acuerdo a lo estipulado en el Código de Policía (collares, bozales, trailla).</p> <p>f. Los copropietarios y residentes dueños de mascotas responderán ante la Administración y ante terceros por los daños y lesiones que estas mascotas inflijan a personas o bienes dentro del conjunto.</p> <p>g. El dueño de la mascota debe prevenir al máximo que hagan sus necesidades dentro de las torres, ascensores y/o pasillos. En dado caso que este evento ocurriera debe asegurarse de dejar las áreas afectadas en perfectas condiciones de aseo.</p> <p>h. No se permite la presencia de animales que no sean considerados domésticos, o que sean animales en peligro de extinción. En caso de presentarse esta situación, se notificará a la autoridad competente.</p> <p>i. El propietario de la(s) mascota(s) será responsable de mantener el esquema de vacunas al día, por salud y seguridad de las mascota, las demás mascotas y de los copropietarios y/o residentes.</p>	
---	--

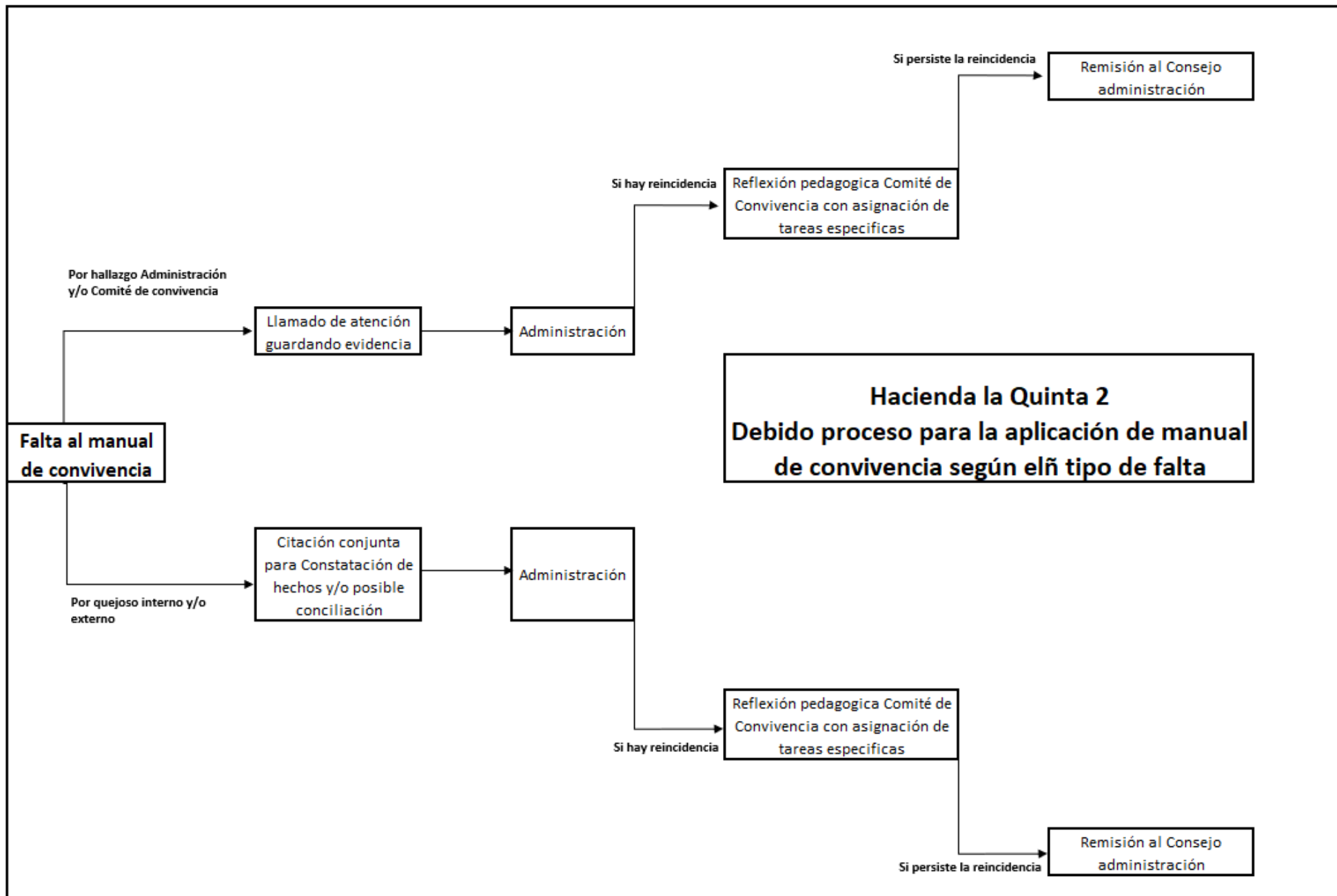
CAPÍTULO 13: DE LAS CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN

<p>ART. 172. Se dará inicio al cobro pre jurídico a todos aquellos propietarios que incurran en mora de dos (2) Cuotas Mensuales de Administración según el artículo 30. Literal 4 del RPH donde indica que serán exigibles vía ejecutiva cuando sea el caso de adelantar ejecución por atraso en los pagos de las expensas comunes, cuotas extraordinarias, multas, intereses una vez pasados (2) dos meses calendario.</p>	
<p>ART. 173. El Administrador puede efectuar acuerdos de pago y conciliaciones con el residente en cualquier momento antes de iniciarse el</p>	

<p>proceso de cobro pre jurídico, sería cobro Jurídico, el incumplimiento del acuerdo de pago, generará el paso inmediato a cobro jurídico y la anulación total del acuerdo pactado con la administración.</p> <p>PARAGRAFO: Una vez iniciado el cobro jurídico, se podrán realizar acuerdos de pago únicamente con el apoderado (abogado).</p>	
<p>ART. 174. La Administración será el ente encargado de emitir los paz y salvos.</p>	

CAPÍTULO 14: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR POR VIOLACIÓN DE LO CONTENIDO EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA

<p>ART. 175. Quien tenga una queja la someterá por escrito al Administrador del Conjunto, quien a su vez le dará trámite de acuerdo a lo establecido en el diagrama de proceso, existente para tal fin, procurando la mayor celeridad.</p>	
<p>ART. 176. El Administrador, según el caso, pondrá la queja en conocimiento del residente contra quien se emite ésta, sin señalar de manera alguna a la persona que presentó la queja.</p>	
<p>ART. 177. En ausencia del Administrador, el vigilante está autorizado para hacer un respetuoso y amable llamado de atención, a quienes alteren el orden público, realice escándalos, exceso de ruido o actividades que pongan en peligro la salubridad o la tranquilidad de los residentes. En caso necesario, el vigilante podrá pedir la intervención de la fuerza pública, para la aplicación de lo establecido en el Código de Policía.</p> <p>Parágrafo: cuando el llamado de atención se da debido a una mala conducta de un menor de edad, queda prohibido llamar la atención a este niño, lo correcto es llamar a sus padres al citófono y hacerles el llamado de atención.</p>	
<p>ART. 178. El COMITÉ DE CONVIVENCIA intervendrá cuando se presente una controversia entre residentes y/o con los entes administrativos, en relación con el cumplimiento del Manual de Convivencia, para intentar presentar una acción de conciliación; en caso de no ser posible, se llamarán antes de conciliación externa. Las consideraciones de este Comité se consignarán en un acta, suscrita por las partes y por los miembros del Comité y la participación en él será ad honorem. El Comité, en ningún caso podrá imponer amonestaciones. Estas serán impuestas por la Asamblea General y/o por el Consejo de Administración.</p> <p>Actos punibles son todos aquellos que violen los derechos y las buenas costumbres para una sana convivencia y cuya orientación e información están contempladas en la Constitución Política de Colombia, el Reglamento Interno de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Hacienda la Quinta 2 y el Manual de Convivencia.</p> <p>Para la solución de los conflictos que se presenten entre los propietarios, residentes o tenedores del edificio o conjunto, o entre ellos y el Administrador, el Consejo de Administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación de la Ley y del Reglamento de Propiedad Horizontal, sin perjuicio de la competencia propia de las autoridades jurisdiccionales, de acuerdo al tipo de falta:</p> <p>Todo propietario o residente tiene derecho a un debido proceso que consta de los siguientes pasos:</p>	



<p>Las faltas se clasifican en Tipo 1 conductas de menor gravedad y 2 conductas de extrema gravedad. (Las faltas tipo 1 serán susceptibles a volverse tipo 2 por reincidencia luego de 2 o más veces).</p> <p>Faltas Tipo 1 conductas de menor gravedad: Todas aquellas que no involucran a terceros, que no ocasionan daños a la copropiedad ni a la propiedad privada, a la persona que infringe o a otras personas en su ser físico y emocional y que puede ser solucionada en la brevedad del tiempo y no involucra compra o reposición de elementos. Se considerará falta de tipo uno cuando se ha desacatado la norma no más de 2 veces. La falta tipo 1, conductas de menor gravedad en ningún caso generarán sanción económica a menos que exista reincidencia.</p> <p>Faltas Tipo 2 conductas de extrema gravedad: Todas aquellas que afectan a la persona misma y a terceros, bienes comunes y privados, se causa daño emocional y/o físico y requiere de tiempo para poder presentar reposición al daño. Dentro de estas se encuentran las que por su naturaleza deben ser llevadas directamente a otros organismos de control de tipo judicial y policivo. (Toda falta tipo 1 que ha sido desacatada dos o más veces será catalogada de tipo 2).</p>	<p>ART. 179. Las faltas tipo 1 conductas de menor gravedad seguirán el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llamado de atención verbal con constancia escrita la cual realizará la administración. 2. Reflexión pedagógica por parte del comité de convivencia, con la asignación de tarea comunitaria y/o reparadora a realizar. 3. Si la conducta persiste el caso se llevará al consejo de administración quienes serán los encargados de tomar la decisión de tomar la sanción acorde con el manual de convivencia.
<p>ART. 180. Las faltas tipo 2 conductas de extrema gravedad seguirán el siguiente procedimiento:</p> <p>Dependiendo el nivel de gravedad de la falta, en primera instancia se apelará a la ayuda del personal de vigilancia, en caso de no poderse dirimir el conflicto se acudirán a los entes externos. Si hay daño a la propiedad, la administración será encargada de determinar el valor de dicha cuantía. Se realizará la respectiva investigación de la conducta realizada, por parte de la Administración y el Comité de convivencia, para lo cual se acudirán a los guardas de seguridad y las herramientas que se tengan para la verificación de la conducta.</p> <p>Se llamará a rendir declaración a los actores y se les permitirá su defensa.</p> <p>Se impondrá sanción económica de 5 a 15 SMDLV, de acuerdo a la afectación y/o daños causados a la propiedad privada, común o residente, en ningún caso podrá ser superior la sanción a dos cuotas de administración, la cual determinará el Consejo de Administración al concluir el proceso.</p> <p>Se enviará notificación escrita de la conclusión y sanción impuesta por escrito, en un plazo de 48 horas posteriores al cierre del proceso. El Residente sancionado tendrá un plazo de 30 días para la cancelación de la sanción impuesta, de no cumplirse, el valor se le aplicará a la siguiente cuota de administración.</p>	<p>ART. 181. Los entes externos para la solución de conflictos son Fiscalía, Policía y tribunal de arbitramento.</p>
<p>Art 182: Los dineros que sean recaudados con sanciones económicas, serán destinados al Comité de Convivencia, para la realización de actividades pedagógicas, educativas y/o recreativas.</p>	

CAPÍTULO 15: DOSIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACION

ART. 183. Debido proceso aplicado al no seguimiento de las normas aquí estipuladas:

El término amonestación en su sentido más genérico, es una crítica hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable.

AMONESTACIÓN VERBAL: es una sanción por falta leve con la que se advierte al copropietario y/o residente de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta infractora.

CONSECUENCIA PEDAGÓGICA: se utiliza con el fin de concientizar a las personas en cuanto a la índole de su falta siempre y cuando sea de tipo 1 conducta de menor gravedad como es catalogada en este manual, el objetivo de esta debe traer beneficios a la copropiedad y será estipulada por los integrantes del comité de convivencia, en caso de ser menores de edad, deberán participar ellos acompañados por sus padres.

AMONESTACIÓN ESCRITA: Se utiliza cuando las faltas ya sean leves o graves presentan reincidencia de acontecimiento, y no se llegó a un acuerdo pedagógico (tercera vez); Cometida la falta, el Administrador(a) hace la amonestación escrita en la cual se deja constancia de mutuo acuerdo del compromiso de correctivos que deben aplicarse según lo establecido en el Reglamento y cuando la falta sea cometida por menores, el llamado de atención debe dirigirse a los padres o persona responsable del menor.

CONCILIACIÓN: Cuando los mecanismos anteriores no dan mejora a la situación y, con el propósito de facilitar la aplicación de los correctivos, de permitir el uso de la defensa y de que haya mutuo acuerdo, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia con el fin de analizar pormenorizadamente los hechos para conciliar y/o determinar si por gravedad de la falta ya debe pasar directamente al consejo administrativo y se de paso a la sanción.

SANCIÓN ECONÓMICA: Es el resultado de una falta conductas de extrema gravedad tipo 2, la cual corresponderá a la suma de 5 a 15 SMDLV, impuesta por el Consejo de Administración previo proceso e investigación, en ningún caso podrá ser superior la sanción a dos (2) cuotas de administración.

El ingreso y registro de los dineros recibidos por estos conceptos, se realizará de acuerdo a las normas contables y tributarias vigentes para estos fines.

CAPÍTULO 16: DISPOSICIONES FINALES Y REFORMA DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

ART. 184. El presente Reglamento podrá reformarse o adicionarse por los copropietarios en la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria convocada para tal efecto, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto.	
ART. 185. El presente Reglamento será interpretado con autoridad por el Consejo de Administración y el Comité de Convivencia con el fin de dilucidar y/o establecer su debido alcance teniendo como objetivo el bienestar del Conjunto Residencial Hacienda la Quinta 2, en todas sus órdenes. La interpretación oficial que adopte el Consejo de Administración será de cumplimiento obligatorio, luego de ser comunicado a las partes interesadas, se admitirán los recursos de la Ley.	
ART. 186. Este Manual de Convivencia se aplicará a todos y cada uno de los propietarios, residentes y visitantes del Conjunto Residencial Hacienda la Quinta 2, sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en los Reglamentos de Propiedad Horizontal, la ley 675 de 2001, las demás normas concordantes, y la Jurisprudencia que sobre el particular a proferido y profiera la Corte Constitucional.	
ART. 187. Este Manual podrá ser modificado, ajustado, revisado y complementado, de acuerdo a la utilización de los servicios dispuestos para los residentes, se podrá modificar según las necesidades, en sus horarios, reglamentación de uso y demás situaciones que ayuden al mejoramiento del conjunto.	

VIGENCIA: El presente manual rige a partir del primero (1) de Enero de 2022