



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



**GESTION DE ACTIVOS INMOBILIARIOS S.A.S.**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
COMPONENTE MUSEO**

**PARQUE CENTRAL BAVARIA COMPONENTE CONJUNTO MUSEO MANZANA III  
BOGOTA, MAYO DEL 2020**



## CONTENIDO

<b>CAPITULO I. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICULO 1. OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO II. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICULO 1. DERECHOS .....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICULO 2. OBLIGACIONES.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICULO 3. PROHIBICIONES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICULO 4. PROTOCOLO DE CARTERA.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO TRES. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL COMPONENTE.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICULO 1. LA PORTERIA Y ACCESOS .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICULO 2. CONTROL DE INGRESO PEATONAL PARA RESIDENTES Y     FUNCIONARIOS DE OFICINAS .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICULO 3. CONTROL VISITANTES PEATONALES .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICULO 4. CONTROL DE RESIDENTES VEHICULARES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICULO 5. CONTROL INGRESO DOMICILIO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES, BALCONES Y TERRAZAS .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPITULO V. REPARACIONES LOCATIVAS .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO VI. PARQUEADEROS.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VII. ZONAS COMUNES SECTOR VIVIENDA.....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICULO 1. ZONA DEPORTIVA - GIMNASIO .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICULO 2. ZONA DEPORTIVA - CANCHA DE SQUASH .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICULO 3. ZONAS HUMEDAS.....</b>	<b>21</b>
<b>PISCINA.....</b>	<b>21</b>
<b>TURCO.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICULO 4. SALON PISO 42. ....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICULO 5. MESA DE BILLAR.....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICULO 6. TERRAZAS PISO 43 – ZONAS BBQ .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



<b>ARTICULO 7. SALON SOCIAL – CLUB HOUSE .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ARTICULO 8. SALAS DE JUNTAS TORRE A.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPITULO VIII. ZONAS COMUNES SECTOR OFICINAS .</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>ARTICULO 1. SALAS DE JUNTAS, SALON DE CONFERENCIAS Y AUDITORIOS.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>CAPITULO IX. ZONAS COMUNES SECTOR LOCALES.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO X. DE LAS MUDANZAS .....</b>	<b>26</b>
<b>CAPITULO XI. MANEJO DE ANIMALES DOMÉSTICOS. ....</b>	<b>27</b>
<b>CAPITULO XII. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS. ....</b>	<b>27</b>
<b>CAPITULO XIII. REGLAMENTO USO DE CARROS DE MERCADO .....</b>	<b>29</b>



## **CAPITULO I. INTRODUCCIÓN Y PRESENTACIÓN.**

### **ARTICULO 1. OBJETIVO.**

El presente reglamento tiene como objeto propender la convivencia en el **COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES**, de la que se exige de todos y cada uno de los propietarios y/o residentes el cumplimiento de normas, que permiten ejercer plenamente los derechos individuales y colectivos sin llegar a vulnerar los derechos ajenos. Estas sencillas normas están contenidas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes, decretos y reglamentos que rigen la Propiedad Horizontal y tienen como único objetivo garantizar la convivencia armónica y pacífica en la comunidad.

Tanto los derechos como las obligaciones y prohibiciones podemos conocerlos en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en el Manual de Convivencia de Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal y Reglamento Interno de Convivencia de cada componente y en la Ley 675 de 2001, que regulan la propiedad horizontal.

Indudablemente, la mayor parte de los conflictos que se presentan son originados por el incumplimiento de las normas establecidas, que deben ser tratados con un adecuado manejo propiciando espacios de diálogo y apoyándose en la Administración, en el Comité de Convivencia y en el Consejo Directivo, antes de pasar a cualquier instancia judicial.

Es un trabajo de cooperación de todos los residentes, la Administración y Vigilancia velar por el cuidado de las zonas comunes y por el cumplimiento de las normas estipuladas en aras de vivir en un espacio de sana convivencia, propiciando el bienestar para cada una de las personas que se encuentran en la Copropiedad.

Este Reglamento Interno de Convivencia se aplica a todos los residentes y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad y el incumplimiento de alguna de estas normas llevará a sanciones, las cuales se encuentran descritas en el presente documento.

***Como residente del COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES me comprometo a respetar y hacer respetar lo que aquí se estipula”***

### **ARTICULO 2. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA**

- La dignidad humana es el valor supremo por excelencia del Estado Social de Derecho, la cual es plenamente reconocida por la Constitución Política de Colombia, teniendo en cuenta principios tan importantes como la prevalencia de los derechos de los habitantes del Componente, el interés general sobre el particular, la búsqueda de la igualdad, el respeto mutuo, la solidaridad, la libertad y la autorregulación, los cuales apuntan a generar el respeto por los Derechos Humanos, encaminados hacia la paz y armonía para todos los copropietarios y residentes del Componente.



- El Reglamento Interno de Convivencia desarrolla los principios superiores de la Constitución Política, El Código Nacional de Policía y Convivencia, en cuanto a las normas sustantivas integradas de una comunidad sometida al Régimen de Propiedad Horizontal, para adaptarlas como normas de comportamiento en este tipo de persona jurídica.
- Cada propietario será solidariamente responsable con las personas que dependan de él o de ella o con sus invitados, por sus actos y omisiones y en especial si se incurre en alguna sanción o multa por la violación de las normas legales vigentes, Reglamento de Propiedad Horizontal o de este Reglamento Interno de Convivencia.

### **ARTICULO 3. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA CONVIVENCIA**

Para lograr la convivencia armónica del Componente Conjunto Museo Parque Central Manzana Tres, es necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

#### **DESTINATARIOS:**

Este Reglamento se aplicará a todas las personas en calidad de propietarios, residentes y/o sus dependientes (empleados, personas a su cargo, personas a su servicio y otros) del Componente Conjunto Museo Parque Central Manzana TRES, que a cualquier título sean propietarios, arrendatarios, tenedores a cualquier título o usufructuarios y habitantes permanentes o transitorios dentro del área física del Componente.

#### **OBLIGATORIEDAD:**

La observancia de las disposiciones, preceptos, obligaciones, deberes y recomendaciones contenidas en este Reglamento y transmitidas a través de cartas, circulares, comunicaciones verbales, comunicaciones electrónicas y/o escritas de parte de la Administración, del Consejo de Administración son de obligatorio cumplimiento para todos los residentes, visitantes y personas que presten sus servicios de manera permanente o eventual. De acuerdo a lo establecido en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal, la violación o no atención a los requerimientos hechos por la Administración, bien sea por acción u omisión, será penalizada conforme y mediante el procedimiento contemplado en el Manual de Convivencia de Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal

#### **EJECUTORES:**

Para cabal cumplimiento, vigilancia, observación y requerimiento de los derechos y obligaciones de los residentes del **COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES**. Habrá, de acuerdo a la Ley 675 de 2001, una Administración que será la entidad ejecutora de los mandatos y parámetros determinados por la Asamblea General de Copropietarios y del Consejo de Administración y plasmado en el presente Reglamento Interno



de Convivencia. La Administración en ningún caso y por ningún motivo podrá contrariar lo determinado por los organismos directivos del Componente Conjunto Museo Parque Central Manzana Tres, y por consiguiente no podrá en ningún caso modificar, quitar o agregar artículos al presente Reglamento. La no observación por parte de la firma o persona natural que ejecuta la Administración, hará que esta sea responsable por las acciones u omisiones que se deriven de su conducta, conforme a la Ley y el marco contractual vigente.

## **CAPITULO II. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES**

### **ARTICULO 1. DERECHOS**

Además de las dispuestas en el Reglamento y el Manual de Convivencia de Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal los copropietarios gozan de los siguientes derechos:

1. Usar y disfrutar con plena autonomía su unidad privada de acuerdo con la Ley y éste Reglamento, pero dentro de las limitaciones aquí mismas expresadas con el propósito de vivir en tranquilidad y en paz.
2. Solicitar la intervención del Comité de Convivencia, cuando a su juicio requiera su mediación en conflictos con otros propietarios, residentes o con los Órganos de Administración.
3. Todo residente tiene derecho a que su tranquilidad y descanso no se vean perturbados y debe velar por mantener adecuada convivencia y respeto con los demás residentes y trabajadores del Componente.
4. Todo propietario tiene derecho a la entrega del presente Reglamento de manera escrita o digital y se dejará constancia del recibo del mismo. Para el caso de los arrendatarios cada copropietario se hará responsable de la entrega del Reglamento, ya sea directamente o a través de la Administración del Componente, de lo cual se dejará constancia escrita de recibo.
5. Cuando hayan nuevos propietarios, la Administración será la encargada de entregarles una copia escrita o digital del presente Reglamento.

### **ARTICULO 2. OBLIGACIONES**

Además de las dispuestas en el Reglamento y el Manual de Convivencia de Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal los copropietarios tienen las siguientes obligaciones:

1. Éste Reglamento es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de todos los propietarios, arrendatarios, tenedores a cualquier título y demás personas que usan, gozan y visitan la copropiedad.
2. Mantener siempre actualizados sus datos en el registro de propietarios y residentes, notificando a la Administración oportunamente cualquier cambio en los mismos. La



Administración debe guardar la debida confidencialidad de la información suministrada.

3. En caso de transferencia del inmueble, cada propietario se obliga a comunicar a la Administración por escrito el nombre del nuevo residente o propietario.
4. Los reclamos, quejas o sugerencias que tengan los residentes se deben enviar por escrito a la Administración, sin pretender dar órdenes directamente a los vigilantes y demás trabajadores al servicio de la copropiedad.
5. Los propietarios y/o residentes deben actuar humanitariamente ante situaciones que pongan en peligro la integridad personal de los miembros del componente, o la estabilidad de los bienes, poniendo en conocimiento de la Administración, de los vigilantes o de las autoridades competentes estas anomalías para que sean subsanadas en el menor tiempo posible.
6. Cuidar las cañerías, bajantes de aguas negras y ductos, no permitiendo la introducción de objetos que causen daños o taponamientos en el sistema y evitar la ruptura de los mismos. Igualmente velar por el buen funcionamiento de aparatos e instalaciones de su unidad privada.
7. Los corredores de acceso, pasillos y escaleras interiores deben permanecer libres de objetos que impidan el tránsito, por lo tanto, está prohibido dejar en ellos muebles, enseres, juguetes, etc.
8. Colaborar en mantener en óptimo estado de conservación y presentación las áreas comunes.
9. Sacar las basuras en bolsas resistentes, debidamente selladas y depositarlas en el Shut de basuras. El material reciclable tiene que ser bajado y depositado en el sitio destinado para tal fin, este no podrá ser dejado en los pasillos, escaleras u otras zonas comunes.

### **ARTICULO 3. PROHIBICIONES**

Además de las dispuestas en el Reglamento y el Manual de Convivencia de Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal los copropietarios tienen las siguientes prohibiciones:

1. Está prohibido realizar reparaciones locativas, instalaciones, utilizar taladros, pulidoras, etc. fuera del horario establecido.
2. Está prohibido utilizar las áreas comunes para fines diferentes de aquellos para lo cual fueron construidas, condición que está dada por su misma naturaleza (salón comunal, gimnasio, zona húmeda, parqueaderos, vías de acceso, entre otros).
3. Impedir o dificultar la conservación y reparación de los bienes comunes.
4. Con el objetivo de mantener la estética del Componente, no es posible cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones o colocar películas de espejo o reflectiva en las ventanas y balcones; tampoco se permite cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, las cuales en todo caso deberán conservar el color y diseño autorizado en Asamblea.



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



5. No se deben colocar tapetes, materas, plantas y objetos en áreas de circulación de puntos fijos como halls, escaleras, equipos contra incendio o que limiten accesos a los medidores de los apartamentos, puesto que son zonas comunes y no está permitido. Tampoco se puede interferir el tránsito de personas o colocar objetos o elementos que puedan dar lugar a caídas de menores de edad o de personas de la tercera edad o impedir la evacuación en caso de una emergencia.
6. Arrojar por las ventanas y/o balcones, basura, líquidos, latas, cigarrillos, cenizas de cigarrillo y en general cualquier tipo de elemento ya que estos caen y afectan otras unidades privadas y las zonas comunes del Componente.
7. Ingresar a la subestación eléctrica, cuartos de máquinas, cuarto de bombas, cubiertas y similares sin la autorización de la Administración.
8. Usar arbitrariamente los bienes de otros residentes o empleados, sin consentimiento expreso, como es el caso de los parqueaderos, depósitos, etc.
9. Usar las áreas comunes como pasillos, escaleras, parqueaderos, plazoleta, zonas verdes, para lugar de reunión o destinarlos a actos que generen incomodidad o bullicio. En especial queda prohibido el uso de las zonas comunales para la realización de actos contrarios a la moral y buenas costumbres.
10. Colocar avisos en las carteleras de los ascensores, toda vez, que estas son de uso exclusivo de la Administración. Quien desee colocar cualquier aviso deberá pedir permiso a la Administración, la cual colocará el sello correspondiente.
11. Usar las zonas de estacionamientos y circulación vehicular como lugares de juegos infantiles, montar patines, bicicleta o para actividades similares.
12. Dejar bolsas de basura, excrementos de animales, periódicos, cajas, botellas de vidrio, en general material reciclable en pasillos, escaleras, parqueaderos y demás zonas comunes
13. Ingerir bebidas embriagantes, drogas alucinógenas o similares en zonas comunes como plazoleta, pasillos, escaleras, parqueaderos y recepciones.
14. Agredir física o verbalmente a los demás residentes, visitantes, funcionarios, personal de vigilancia, aseo, miembros del Consejo de Administración, Comité de Convivencia y administrador.
15. Los residentes o funcionarios se obligan a cumplir la Ley 1335 de 2009, también conocida como LEY ANTITABACO, es de obligatorio cumplimiento en todo el territorio nacional y esto incluye en las zonas comunes en una Propiedad Horizontal e incluso podría aplicarse cuando los efectos del cigarrillo (olor, humo, etc.) trasciende del bien privado a las zonas comunes u otros bienes privados.
16. Transitar por las vías de acceso vehicular, los peatones deben utilizar los senderos peatonales como la plazoleta principal. En puntos de cruce de circulación vehicular y peatonal tendrá prelación el peatón, los niños menores de edad deberán estar siempre acompañados de un adulto, de igual manera las mascotas deberán ir sujetas a una correa.
17. Utilizar los parqueaderos privados o de visitantes y en general dentro del Componente, para fines distintos al uso residencial, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal.
18. El uso de pólvora está prohibido en el Componente y dentro de las unidades privadas.





19. Está prohibido el porte y uso de armas en las Áreas Comunes del Componente.

#### **ARTICULO 4. PROTOCOLO DE CARTERA**

1. De ser sistemático o de forma consecutiva, la no cancelación de dos (2) cuotas de administración y para evitar el cobro jurídico, se procederá a hacer restricción del el uso y goce de bienes y zonas comunes no esenciales, como salones comunales, alquiler de BBQ, entre otras.
2. Pasados tres (3) meses la administración, procederá a enviar carta solicitando ponerse al día con fecha determinada.
3. Si pasada la fecha establecida en la carta para ponerse al día el propietario o residente continua en mora, se procede a remitir al abogado el caso para inicio de cobro ejecutivo e imposición de las siguientes sanciones:
  - 3.1 Publicación en lugares donde no exista tránsito constante de visitantes, garantizando su debido conocimiento por parte de los copropietarios con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción (Ley 675 de 2001 Art. 30 parágrafo 1).
  - 3.2 Restricción para el uso y goce de bienes comunes no esenciales, como salones comunales, entre otros.
4. Prestar servicios de cobro pre jurídico de la cartera morosa que será enviada por el Componente en cabeza del abogado contratado.
5. **Cobro Jurídico:** siempre y cuando se haya realizado el cobro pre jurídico. El administrador procederá a entregar poder a abogado y certificar la deuda (expensas, multas, intereses y demás conceptos por los cuales se encuentre moroso con la copropiedad) para el inicio del cobro en esta instancia.

#### **Nota:**

- El residente o propietario será la persona encargada de cancelar los honorarios de la firma de abogados contratada para tal fin.
- En caso de abono de cuotas sobre las cuales se haya causado interés, la aplicación de pago se hará afectando primero los intereses de mora y luego el saldo de la expensa adeudada.

### **CAPÍTULO TRES. MEDIDAS DE SEGURIDAD INTERNA DEL COMPONENTE**

#### **ARTICULO 1. LA PORTERIA Y ACCESOS**

Además de lo establecido en el Manual de Convivencia, toda persona que desee hacer uso de los servicios del presente artículo debe tener en cuenta las siguientes normas:

1. Se prohíbe el uso de las porterías y de los accesos al Componente como zonas de juego o de recreación.



2. Las puertas de acceso al **COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES** deben permanecer cerradas, mientras no exista tránsito de personas o vehículos.
3. Para toda persona que llegue a la copropiedad, el guarda de seguridad debe dirigir al visitante a la recepción de la torre y ser anunciado vía citofono a la unidad privada respectiva, no se le permitirá el acceso a los ascensores hasta que el visitante sea identificado plenamente y haya sido autorizado su ingreso. Por ningún motivo se permitirá el ingreso de personas extrañas sin ser identificadas previamente y autorizadas por un copropietario. En situaciones de racionamiento o corte de energía o cuando por cualquier circunstancia el citofono no funcione, no se permitirá la entrada del visitante, salvo que previamente este autorizado o que el residente lo reciba personalmente en la portería.
4. Para los funcionarios de servicios públicos o autoridades jurisdiccionales que lleguen a la copropiedad, el guarda de seguridad deberá exigir la identificación respectiva y confirmar su veracidad antes de permitir el acceso al Componente.

**PARAGRAFO 1:** Los residentes, visitantes y demás personas que visiten al **COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES** a pie, deben ingresar por la puerta de acceso destinada para tal evento, quedando prohibido su ingreso por el portón destinado para el ingreso de los vehículos siendo responsabilidad del residente o visitante cualquier accidente que se llegue a presentar por el no acatamiento del presente manual.

**PARRAGRAFO 2:** Se debe tener en cuenta que debido a los protocolos de bioseguridad emitidos por el **Ministerio de Salud y Protección Social** es obligatorio el cumplimiento del uso de tapabocas fuera de los interpuestos por la administración a cada una de las zonas comunes.

## **ARTICULO 2. CONTROL DE INGRESO PEATONAL PARA RESIDENTES Y FUNCIONARIOS DE OFICINAS**

1. Todo residente o funcionario deberá llenar el **CENSO** (que podrá reclamar en la recepción de cada torre) en donde registre conforme a lo requerido por la Ley 675 de 2001, los datos de las personas que habitan el apartamento u oficina, su calidad, registro de caninos entre otros.
2. Dicho formato "Censo" deberá ser reclamado, diligenciado y entregado al personal de Administración en el momento de aprobar el ingreso del trasteo.

## **ARTICULO 3. CONTROL VISITANTES PEATONALES**

1. Todo visitante que desee ingresar al Componente deberá ser anunciado previamente por el guarda de recepción o la recepcionista a través del citofono.



2. Si en el apartamento u oficina por algún concepto no contestan no se autorizará el ingreso por parte del guarda de seguridad.
3. Una vez obtenida la autorización de ingreso del residente o funcionario, el guarda de seguridad procederá a solicitar al visitante un documento válido: Pase, Libreta Militar, Carnet EPS etc., para realizar el registro en el software del Componente especial para visitantes o la planilla respectiva.
4. Las empleadas del servicio doméstico cuando estén solas en los apartamentos no podrán autorizar el ingreso de visitantes a menos que la autorización del residente le otorgue esta facultad.
5. Por ningún motivo los menores de edad podrán autorizar el ingreso de visitantes al Componente.
6. **Cabe resaltar que es responsabilidad del residente del componente, solicitar que todo domiciliario, contratista o visitante, porte sus elementos de protección personal a fin de mitigar el contagio por COVID-19.**

#### **ARTICULO 4. CONTROL DE RESIDENTES VEHICULARES**

1. Todo residente deberá llenar el **CENSO** (que podrá reclamar en Administración) en donde registre conforme a lo requerido por la Ley 675 de 2001, los datos de las personas que habitan el apartamento, su calidad, datos del vehículo o vehículos, motos entre otros.
2. Todo residente deberá bajar la ventanilla para la verificación del conductor y propender la seguridad del Componente y utilizar la tarjeta de acceso, para poder habilitar las talanqueras de ingreso al Componente. En caso de no tener una, la podrá adquirir en la Administración.

#### **ARTICULO 5. CONTROL INGRESO DOMICILIO**

1. Los visitantes, mensajeros, domiciliarios, deben anunciarse por la ventanilla de la portería y para el caso de la Torre Empresarial, anunciarse en la recepción.
2. Se autoriza el ingreso de servicios a domicilio siempre y cuando utilicen la entrada peatonal, se registre en la recepción respectiva.
3. Si no presenta un documento de identificación, no será autorizado su ingreso y el residente o empleado deberá ir a la portería a recibir su domicilio.
4. Una vez se presente el domiciliario en la portería el guarda debe a través del citofono solicitar la autorización de ingreso al apartamento u oficina respectiva.
5. Una vez el apartamento u oficina otorgue la autorización de ingreso el guarda de portería realizará el registro.
6. Si el apartamento u oficina no otorga autorización de ingreso o no contesta, el domiciliario no podrá entrar por ningún motivo.
7. Para cada domicilio si son varios debe hacerse la confirmación por citofono.



8. Queda prohibido que las personas de servicio a domicilio repartan propaganda dentro de la copropiedad. En caso de omisión a esta norma se le prohibirá el ingreso.
9. **Cabe resaltar que es responsabilidad del residente del componente, solicitar que todo domiciliario, contratista o visitante, porte sus elementos de protección personal a fin de mitigar el contagio por COVID-19.**

#### **CAPÍTULO IV. DE LAS ZONAS COMUNES, FACHADAS, JARDINES, BALCONES Y TERRAZAS**

##### ***"Las zonas comunes son para el uso y goce de todos"***

Son Bienes Comunes y en consecuencia del dominio inalienable de los propietarios, aquellos que sean necesarios para la existencia, seguridad, salubridad, conservación, apariencia y funcionamiento del Componente. Así como aquellos bienes que permitan a todos y cada uno de las torres el uso y goce de su Unidad Privada. Para ello se considera como bienes comunes los siguientes:

1. Las áreas del terreno sobre la que se encuentra construido, las calles de acceso, escaleras, barandas, corredores, vías de circulación.
2. Las calles de acceso, que incluyen pavimento de rodamiento para vehículos, aceras peatonales, portería, Administración, zonas verdes, las rejas que rodean el Componente.
3. Las instalaciones centrales y redes de distribución de servicios públicos a saber: agua potable, tubería sanitaria, tubería pluvial, electricidad, gas natural, teléfono, cable TV, interruptores de luz y luminarias.
4. Salones comunales, zona húmeda, gimnasio, cancha de squash, subestación eléctrica, cubiertas y fachadas.
5. Equipo y cuarto de bombas, tanque de agua, cuartos de máquinas, espacio de planta eléctrica, cubiertas y fachadas, los parqueaderos de visitantes, vías de circulación vehicular y peatonal.
6. En general cualquier otra área, instalación, construcción o artefacto, puesto o que se ponga en un futuro en la propiedad para beneficio común del Componente.

Debe tenerse en cuenta para los bienes comunes:

1. Se deben mantener las áreas comunes completamente aseadas, evitando ensuciar, rayar las paredes, arrojar papeles, basura o colillas de cigarrillo en pasillos, jardines, fachadas, pisos, techos, escaleras, baños, parqueaderos y en las áreas verdes o jardines
2. Al lavar balcones y terrazas, no se debe arrojar el agua al exterior ya que manchan y enmugran la fachada además de causar molestias en los pisos inferiores, se recomienda utilizar un trapero húmedo o utilizar muy poca agua. El residente que cause alguna afectación en las fachadas será responsable de todos los daños causados.



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



3. Se debe respetar cada zona común, cuidándose del mal uso y del hurto de las instalaciones y elementos dispuestos en cada una de ellas; así mismo se le debe dar la función para la cual fue destinada. Además de mantener un comportamiento adecuado y respetuoso evitando riñas y manifestaciones.
4. Se solicita mantener en perfecto estado de limpieza y orden los balcones y terrazas. Los balcones no se deben utilizar como depósitos para almacenar cajas, tablas, enseres o en general elementos que dañen la estética del Componente.
5. Evitar obstruir las zonas comunes, puertas, ingreso a los ascensores, zonas de circulación y demás áreas comunes de manera que se dificulte el cómodo acceso de las personas.
6. No debe instalarse maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones generales del Componente o perjuicio a los vecinos.
7. Los propietarios, residentes y visitantes, se abstendrán de realizar actos que atenten contra el estado de zonas verdes, jardines y todas las zonas comunes del Componente.
8. Los peatones deben utilizar los senderos peatonales y abstenerse de transitar y jugar por zonas verdes y áreas de acceso vehicular.
9. Cada unidad es responsable de mantener el aseo que la Administración adelanta en la copropiedad, evitando el ensuciar paredes, pasillos, ventanas, pisos, fachadas, techos, garajes y áreas verdes o jardines; de igual manera se prohíbe arrojar papeles, utensilios, comidas, colillas de cigarrillo en las áreas comunes de la copropiedad.
10. No se deben realizar excavaciones, perforaciones en techos, pisos o paredes comunes, ni colocar objetos pesados, explosivos inflamables o corrosivos que afectan este espacio común.
11. No se debe quemar pólvora en el interior o exterior del Componente, ya que pueden resultar personas lesionadas, así como generar un incendio. Se aplica la reglamentación del Código General de la Policía. De igual forma, se prohíbe la realización de fogatas.
12. Solo se permitirá encender velas el día de las velitas en los sitios indicados por la Administración y acatando las normas de seguridad y limpieza.
13. Se prohíbe arrojar elementos desde los pisos altos a los balcones y terrazas de los pisos inferiores y zonas comunes del Componente.
14. No se deben instalar avisos, letreros comerciales, antenas parabólicas, enredaderas, tapetes o colgar ropa en las puertas, fachadas, balcones, terrazas o ventanas de los inmuebles. Para los avisos de ventas o arriendos de inmuebles se deben publicar en la cartelera del Componente, asimismo se permitirá colocar avisos de venta y/o arriendo en las ventanas del apartamento u oficina siempre y cuando se mantenga la uniformidad, para lo cual la Administración dará las especificaciones sobre dicho documento.
15. En balcones no se permite dejar permanentemente artículos como cajas, materiales de construcción o cualquier tipo de elemento que genere un inadecuado aspecto visual o que se utilice como bodegaje.
16. No se permite colgar ni instalar elementos pesados en los techos de los balcones.



17. No está permitido dejar bicicletas, triciclos, patinetas o cualquier objeto que atente contra el prado u obstaculice el paso en andenes, escaleras, entrada a edificios, parqueaderos y en general en las zonas comunes cuya destinación no sea ésta.
18. No se deben sembrar árboles con crecimiento no apto o peligroso para la infraestructura del Componente, tal y como lo contemplan las recomendaciones del estudio de suelos que permitió la expedición de la licencia de construcción.
19. Con el objetivo de mantener la estética del Componente, no es posible cambiar el color o el diseño de las barandas de los balcones o colocar películas de espejo o reflectiva en las ventanas y balcones; tampoco se permite cambiar el color exterior de los marcos de las ventanas y puertas, las cuales en todo caso deberán conservar el color, diseño y material autorizado en Asamblea.

**PARRAGRAFO 1:** Se debe tener en cuenta que debido a los protocolos de bioseguridad emitidos por el **Ministerio de Salud y Protección Social** es obligatorio el cumplimiento del uso de tapabocas fuera de los interpuestos por la administración a cada una de las zonas comunes.

## CAPITULO V. REPARACIONES LOCATIVAS

Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes y pintura en general y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

Además de las directrices establecidas en el Manual de Convivencia se debe tener en cuenta:

1. El horario establecido para realizar las reparaciones locativas de acuerdo al sector es el siguiente:
  - Sector vivienda: De lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. No domingos ni festivos.
  - Sector Oficinas: De lunes a viernes de 05:00 p.m. a 09:00 p.m. Sábados, domingo y festivos de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.
  - Sector Locales: De lunes a viernes de 05:00 p.m. a 09:00 p.m. Sábados, domingo y festivos de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.
2. No está permitido que fuera del horario establecido se realicen dentro de las unidades privadas trabajos de reparaciones, mantenimientos y en general instalaciones que generen ruidos que perturben el descanso o trabajo de los demás residentes.
3. Para ejecutar la obra se tendrá en cuenta lo siguiente:
  - 3.1 Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y la solidez del Componente.



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



- 3.2 Se dará previo aviso por escrito a la Administración con tres días de antelación sobre el tipo de obra a realizar y los datos del personal contratado, el propietario y/o residente será responsable de la conducta y actos de las personas por él autorizadas.
- 3.3 En la fecha en que se inicien los trabajos y al momento del ingreso, las personas así autorizadas deberán dejar en la portería un documento de identificación.
- 3.4 Prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, responder y efectuar las reparaciones respectivas en el menor tiempo posible.
- 3.5 El propietario y/o residente será responsable de utilizar la debida protección para evitar el daño y cuidar la limpieza de las zonas comunes.
- 3.6 En ningún caso se autorizara el ingreso de personal, ni la permanencia de ellos en el Componente, ni a la ejecución de obras, por fuera del horario establecido previamente.
- 3.7 Es responsabilidad del propietario y/o residente, responsable de la obra, de sacar del Componente los escombros o desechos que se generen, por ningún motivo pueden ser dejados en las zonas comunes o arrojados por el Shut de basuras. Estos escombros deberán ser almacenados de manera adecuada para su transporte horizontal y vertical. No es permitido utilizar el ascensor para el retiro de este material sin el debido embalaje.
- 3.8 El propietario o residente responsable de la obra velará por mantener en perfecto estado de aseo y orden las zonas comunes que por circulación se afecten y responderá por los daños que pueda causar.
- 3.9 Si las obras y reparaciones ocasionaran perjuicios a otro bien privado o en zonas comunes se procederá a subsanar el daño de forma inmediata.
- 3.10 **Cabe resaltar que es responsabilidad del residente del componente, solicitar que todo domiciliario, contratista o visitante, porte sus elementos de protección personal a fin de mitigar el contagio por COVID-19.**

## **CAPÍTULO VI. PARQUEADEROS.**

1. Los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, tenedores o usuarios de las unidades privadas conforme a la asignación y/o propiedad de los mismos. Por lo que cada propietario y/o residente debe ocupar el puesto correspondiente a su unidad, sin excepción.
2. Ningún propietario o usuario podrá estacionar su vehículo fuera de las líneas que demarcan el respectivo espacio o área asignada.
3. No se podrá ceder o arrendar el uso de un parqueadero a personas no residentes del Componente.
4. Un propietario y/o residente no podrá tener en arriendo más de dos (2) parqueaderos privados, esto con el fin de dar la posibilidad a otros residentes de tomar en alquiler parqueaderos dentro del Componente.
5. Se prohíbe el estacionamiento en los parqueaderos de visitantes por parte de los propietarios y/o residentes del Componente; el uso de los parqueaderos de visitantes



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



está reservado exclusivamente para los visitantes del Componente, esto de acuerdo al artículo 22 de la Ley 675 de 2001, que establece: **"Los parqueaderos de visitantes son zonas comunes que por su naturaleza o destino son de uso y goce general, entre otros no podrán ser objeto de uso exclusivo"**.

6. Para los visitantes de apartamentos, oficinas y locales, no habrá ningún cobro las primeras dos (2) horas, de permanecer y finalizada la segunda hora, se le generará el cobro según el valor establecido por el Consejo Directivo del Componente.
  - En caso que el vehículo este en el Componente por más de 8 horas (incluidas las 2 horas de uso sin costo al día) se cobrará una tarifa plena por día.
  - Si un vehículo y/o moto se retira del parqueadero luego de las dos horas o el tiempo mínimo sin costo, y, desea volver a ingresar, se le acumulará el tiempo y le empezará a generar cobro.
  - Se efectuará cobro con las tarifas anteriormente descritas a los propietarios y/o residentes que invadan los parqueaderos de visitantes y/o parqueaderos privados teniendo garaje propio o arrendado.
  - Los guarda espaldas deberán portar tarjeta de ingreso y parquear en los garajes de sus "protegidos". En caso de hacer uso de un parqueadero de visitantes se le realizará cobro a las tarifas descritas anteriormente.
7. Para el ingreso y salida del vehículo se debe utilizar la tarjeta de acceso vehicular entregada a cada residente o funcionario. Las personas que extravíen la tarjeta de acceso vehicular deben informar inmediatamente a la Administración y cancelar su costo para obtenerla nuevamente.
8. Se solicita a todos los propietarios, copropietarios y residentes que sean dueños de motocicletas que en el momento de la salida del Componente o entrada al mismo, deben quitarse el casco para verificar su identidad.
9. No podrán hacerse reparaciones a los vehículos en los sitios de parqueo fuera de las absolutamente necesarias para retirar el vehículo y llevarlo a reparación definitiva a otro sitio. Se podrá efectuar reparaciones urgentes, como el cambio de una llanta o la carga de una batería.
10. No está permitido lavar, sacudir, polichar, aspirar, etc. Los vehículos dentro de la copropiedad.
11. Los vehículos incluyendo las motocicletas no podrán transitar a más de 10 Km por hora y no se permitirá que los vehículos interrumpen la tranquilidad de los residentes utilizando indebidamente pitos, cornetas o sirenas.
12. Los vehículos y motocicletas deben tener su mantenimiento pertinente para evitar fugas de aceites que deterioren el área de parqueo; en todo caso deben conservar el aseo y presentación de las zonas comunes.
13. Queda expresamente prohibido estacionar buses o busetas y en general, vehículos con capacidad superior a una tonelada.
14. Se prohíbe parquear en zonas de circulación vehicular y en áreas cuya prohibición determine la Administración, con excepción de fuerza mayor o un caso fortuito. Al estacionar se debe tener en cuenta el espacio de parqueo para cada vehículo, la demarcación y respetar las líneas establecidas.





PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



15. Todo vehículo deberá permanecer cerrado con llave y alarma, no dejando paquetes a la vista en su interior, para evitar un posible robo o saqueo.
16. Se le recuerda a todos los propietarios, copropietarios y arrendatarios mantener el buen estado la alarma del vehículo, para no causar ruido que afecte el descanso y la vida normal de los residentes del Componente.
17. Queda prohibido que los menores de edad conduzcan dentro del Componente y personas que no tengan pase de conducción que acredite su capacidad de movilizar un vehículo o motocicleta, tal como lo exige el Ministerio de Transporte.
18. El ingreso y salida de las bicicletas debe hacerse caminando y sin ninguna excepción no se permitirá el ingreso de los residentes o visitantes sobre la bicicleta.
19. Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustible; en caso de accidentes causados por infracción de esta norma, el infractor será responsable por los daños causados.
20. Todo propietario o usuario de vehículos al ser avisado que su vehículo está botando aceite o gasolina, deberá hacerlo reparar inmediatamente. El infractor será responsable de todo perjuicio que cause.
21. Cualquier daño que se presente o sea causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la Administración, que según las circunstancias, deberá avisar a las autoridades competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.
22. Los daños causados por un visitante, serán cancelados de inmediato por el mismo o de lo contrario serán cargados en la factura de Administración del propietario y/o residente que autorizo su ingreso.
23. El propietario y/o residente que cambie su vehículo, deberá informar oportunamente a la Administración, para que esta proceda a la actualización del registro.
24. Como medida de seguridad, para prevenir accidentes y facilitar la evacuación en caso de emergencia, los vehículos deben ser parqueados en reversa, tanto en garajes privados como en parqueadero de visitantes.
25. No está autorizado el ingreso de transporte escolar.
26. Se prohíbe utilizar el pito o laxon de su vehículo o moto dentro del **COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES**, ya que es un factor de contaminación auditiva.
27. Como medida de seguridad todo vehículo que circule dentro de la Copropiedad deberá llevar las luces encendidas.
28. En los parqueaderos privados solo se permitirá el parqueo de vehículos y motocicletas. Las bicicletas deben permanecer colgadas en soportes y debidamente aseguradas.
29. El parqueo del vehículo deberá restringirse a la zona demarcada para su uso, sin ocupar las zonas vecinas ni áreas de circulación para permitir el ingreso y salida de los demás vehículos.
30. Se prohíbe el uso de los parqueaderos para fines recreativos, con el fin de evitar accidentes y garantizar el bienestar de los habitantes del Componente.
31. Los parqueaderos privados se deben utilizar de acuerdo con su naturaleza y destinación en la forma prevista en el Reglamento de Propiedad Horizontal, por lo tanto se prohíbe el uso de los parqueaderos para fines comerciales.



32. Se recomienda que al momento de abrir las puertas de los vehículos se tenga cuidado ya que puede generarse algún tipo de daño tal como rayones en los vehículo de los parqueaderos vecinos.
33. Queda prohibido utilizar los parqueaderos como depósitos, por lo tanto en estos espacios no se podrán almacenar objetos como muebles, enseres, materiales de construcción, tablas, mesas, sillas, camas, colchones, tapetes, cajas y en general ningún otro elemento, ya que da mal aspecto y genera contaminación visual, es un factor de riesgo y contribuye a la proliferación de roedores e insectos.

## **CAPÍTULO VII. ZONAS COMUNES SECTOR VIVIENDA**

### **ARTICULO 1. ZONA DEPORTIVA – GIMNASIO**

El horario de funcionamiento del gimnasio es el siguiente:

1. Se presta servicio de entrenamiento de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10:00 a.m. y de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. Los sábados y domingos el horario es de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
2. Los usuarios que no puedan asistir a las horas de entrenamiento podrán pedir autorización a la Administración para utilizar al gimnasio en horarios distintos (lunes 05:00 am a 11:00 pm, sábados y domingos 7:00 a.m. a 5:00 pm), asumiendo la responsabilidad de dejar los equipos como fueron encontrados. Los residentes no podrán ingresar invitados fuera de las horas de entrenamiento. En estos casos deberán informar al personal de seguridad sobre su hora de ingreso y egreso del gimnasio.
3. Los días festivos no se prestará servicio.

Se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos para su uso:

1. Todos los residentes del sector vivienda tendrán derecho a utilizar el servicio de Gimnasio.
2. La Administración del Componente Conjunto Museo Parque Central Manzana TRES no se hace responsable de ningún accidente o perjuicio que le ocurra a nuestro usuario dentro de las instalaciones por uso indebido de los equipos, auto indicaciones o caso fortuito.
3. Cada vez que el residente ingrese para hacer uso del gimnasio, deberá registrarse.
4. En ningún momento se aceptará la presencia de mascotas en el gimnasio.
5. Los implementos de cada usuario deben ser depositados en casilleros de la zona de vestier. La Administración no está autorizada ni se hará responsable de dichos objetos.
6. El usuario deberá utilizar ropa adecuada para realizar actividad deportiva. No se permite el uso del gimnasio a personas en traje de calle.
7. Menores de 18 años deben estar acompañados por un adulto responsable.
8. El tiempo de uso de las caminadoras y elípticas, no puede ser superior a 25 minutos.



9. Es necesario comunicar cualquier daño de los equipos, esto con el fin de tener mayor comodidad y evitar accidentes.
10. Los usuarios deben dejar los implementos del gimnasio en el lugar correspondiente.
11. Los usuarios del gimnasio se abstendrán de ingresar a las instalaciones bajo los efectos de las bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas. Esto podrá generar una sanción, de acuerdo con el manual de convivencia.
12. Es importante que el usuario del gimnasio siga las recomendaciones de los entrenadores y el plan de tratamiento físico para lograr sus objetivos y evitar maniobras peligrosas.
13. El usuario mantendrá un trato respetuoso tanto con el instructor como con los demás usuarios y con el personal que labora en las instalaciones de nuestro Gimnasio. Se sugiere utilizar audífonos para no incomodar a los demás usuarios y siempre mantener un volumen moderado.
14. Los usuarios que resulten responsables de descomposturas o mal uso al equipo, mobiliario o instalaciones se les cobrará el costo de las reparaciones o reposiciones respectivas en el recibo de administración.
15. No es permitido usar el gimnasio para entrenar a no residentes (clases de fisiculturismo, pesas, etc.).
16. Es importante que el usuario no mueva las máquinas o equipos, para evitar daños en los mismos.
17. Es importante que el usuario realice su valorización física al ingresar al gimnasio para evitar contradicciones a su física y mental.

### **RECUERDE LOS PORTOCOS DE BIOSEGURIDAD**

1. Se debe usar el tapabocas de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en espacios públicos.
2. El protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento del escenario deportivo se realizará máximo cada hora.
3. El aforo máximo de ingreso por turno, es decir cada hora será de doce (12) personas
4. Se debe reservar mínimo con un día de anticipación la asistencia y selección la hora y fecha.
5. Se debe responder las preguntas que nos permitan conocer su estado de salud en el formulario que se encuentra en la sección de reservas, a fin de mitigar el riesgo por contagio de COVID-19
6. De ser posible, llegue unos minutos antes de tu reserva para evitar congestiones.

### **ARTICULO 2. ZONA DEPORTIVA - CANCHA DE SQUASH**

El horario de funcionamiento para la cancha de Squash es el siguiente:

1. Se presta servicio de martes a viernes de 6:00 a.m. a 10:00 pm, en donde se manejan horas pico y horas valle para el uso de la cancha de la siguiente manera:



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



- Las horas pico de martes a viernes de 6:00 am a 10:00 am y de 5:00 p.m. a 9:00 p.m.
- 2. Los sábados, domingos y festivos de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 06:00 p.m.
- 3. Los días lunes o martes en caso de ser festivo, no se prestará servicio ya que la cancha estará en mantenimiento.

Se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos para su uso:

1. Todos los residentes del sector vivienda tendrán derecho a utilizar la cancha de Squash.
2. El uso de la cancha de squash estará disponible por medio de reserva, para lo cual debe solicitar su turno en la recepción de la Torre A y diligenciar la planilla de reserva semanal.
3. El tiempo máximo de reserva es de 1 hora durante las horas pico, y máximo 2 horas durante horas valle.
4. Se podrá separar solo un turno al día. Si dentro de los 15 minutos de inicio de un turno no reservado y otro residente no solicita turno, se puede hacer uso de la cancha por un turno adicional.
5. La Cancha de Squash ha sido diseñada única y exclusivamente para la práctica del squash, por favor no la utilice para otras prácticas como: Ráquetbol, Tenis, Patinaje, etc.
6. La Cancha está diseñada para máximo 2 jugadores.
7. Utilice ropa apropiada para realizar actividad física.
8. Utilice siempre tenis con suela de goma de color blanco o amarillo. No está permitido el uso de tenis con suela negra.
9. Se recomienda el uso de lentes protectores especiales para la práctica de este deporte.
10. No se podrá jugar con pelotas diferentes a las suaves especiales para Squash.
11. No está permitido el ingreso de alimentos, bebidas alcohólicas o elementos que generen desperdicios o daños al espacio o a sus usuarios.
12. No ingrese ningún tipo de alimento o bebida a la cancha.
13. No ingrese envases, especialmente de vidrio, puede ocasionar algún accidente.
14. Está prohibido fumar o ingresar a las instalaciones deportivas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
15. El residente responsable del turno se hará cargo de cualquier daño a la cancha.
16. Una vez terminado el turno, la cancha debe ser entregada al encargado quien verificará el estado de la misma e informará a la Administración las novedades presentadas.
17. No está permitido el ingreso de mascotas.
18. Para la práctica de este deporte, se recomienda consultar previamente a un médico.

### **RECUERDE LOS PORTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

1. Se debe usar el tapabocas de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en espacios públicos.



2. El protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento del escenario deportivo se realizará máximo cada hora.
3. El aforo máximo de ingreso por turno, es decir cada hora será de doce (12) personas
4. Se debe reservar mínimo con un día de anticipación la asistencia y selección la hora y fecha.
5. Se debe responder las preguntas que nos permitan conocer su estado de salud en el formulario que se encuentra en la sección de reservas, a fin de mitigar el riesgo por contagio de COVID-19
6. De ser posible, llegue unos minutos antes de tu reserva para evitar congestiones.

### **ARTICULO 3. ZONAS HUMEDAS**

#### **PISCINA**

1. El horario de funcionamiento de la piscina es el siguiente:
  - Martes y jueves de 6:00 a.m. a 11:00 a.m.
  - Miércoles y viernes de 3:00 p.m. a 8:00 p.m.
  - Sábados, domingos y festivos de 7:00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 06:00 p.m.
  - Los días lunes o martes en caso de ser festivo, no se prestará servicio ya que la piscina estará en mantenimiento.
2. Todos los residentes del sector vivienda tendrán derecho a utilizar el servicio de Piscina.
3. La piscina presenta riesgo de ahogamiento y pueden ocurrir lesiones graves, golpearse con los bordes de la misma o el uso indebido de los equipos de prevención.
4. Toda piscina es diferente, por lo tanto, asegurarse siempre de saber la profundidad existente y verificar otros peligros, tal como puntos críticos de la succión, escaleras y el corredor de la fachada principal.
5. Use gorro y vestido de baño de lycra, poliamida o material sintético que no sea translucido, no se puede ingresar con ningún tipo de prenda que no haga parte del vestido de baño (camisetas, salidas de baño, ropa interior, calzado, pantuflas, toallas ni artículos de aseo).
6. Es indispensable ducharse y utilizar la lava pies antes de ingresar a la piscina.
7. Absténgase de ingresar con heridas, laceraciones, infecciones en la piel o cualquier tipo de sangrado que pueda contaminar el agua.
8. Retire el maquillaje facial y toda clase de joyas y accesorios similares para poder ingresar a la piscina.
9. No está permitido el ingreso de niños menores de 12 años sin la compañía de un adulto responsable. Recuerde que la seguridad e integridad del niño es responsabilidad de su acompañante. Si el niño es menor de 3 años debe ingresar con pañal especial para piscina.
10. Está prohibido el ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.



11. Está prohibido ingresar bebidas, alimentos, envases de vidrio y otros objetos que constituya riesgo para la vida y la salud del bañista o que puedan ser considerados perjudiciales para los usuarios.
12. No se permiten los juegos violentos, carreras en el perímetro, clavados o maniobras peligrosas para los bañistas. La piscina debe utilizarse únicamente para actividades recreativas, recordando que es un espacio donde niños y adultos se sientan cómodos y seguros. Atienda las indicaciones del salvavidas, recuerde que son para seguridad y comodidad de todos.
13. Por favor informar sobre cualquier situación de riesgo en la piscina a sus responsables, operarios o salvavidas.
14. En caso de presentarse contaminación del agua de la piscina por fluidos sólidos o cualquier elemento, se evacuará el lugar para realizar las labores de desinfección y asepsia.
15. No está permitido el ingreso de mascotas.

### **RECUERDE LOS PORTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

1. Se debe usar el tapabocas de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en espacios públicos.
2. El protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento de las zonas húmedas se realizará máximo cada hora.
3. El aforo máximo de ingreso por turno, es decir cada hora será de doce (12) personas
4. Se debe reservar mínimo con un día de anticipación la asistencia y selección la hora y fecha.
5. Se debe responder las preguntas que nos permitan conocer su estado de salud en el formulario que se encuentra en la sección de reservas, a fin de mitigar el riesgo por contagio de COVID-19
6. De ser posible, llegue unos minutos antes de tu reserva para evitar congestiones.

### **TURCO**

1. El horario de funcionamiento del turco es de la siguiente manera:
  - Martes a viernes de 07:30 am a 10:00 am, y de 06:30 pm a 09:00 pm.
  - Sábados, domingos y festivos de 08:30 am a 12:00 pm y de 02:30 pm a 06:00 pm.
  - Los días lunes o martes en caso de ser festivo, no se prestará servicio ya que la piscina estará en mantenimiento.
2. Todos los residentes del sector vivienda tendrán derecho a utilizar el servicio de turco.
3. El uso del turco estará disponible por medio de reserva, para lo cual debe comunicarse con la recepción de la torre en donde informe la hora en la que hará uso del espacio. Se debe reservar mínimo con 12 horas de anticipación.
4. El servicio del turco está dirigido a propietarios y/o residentes mayores de 16 años, y aquellos menores que por recomendación médica escrita necesiten su uso. No es recomendable su uso a menores de edad.



5. Use vestido de baño de lycra, poliamida o material sintético que no sea translucido, no se puede ingresar con ningún tipo de prenda que no haga parte del vestido de baño (camisetas, salidas de baño, ropa interior, calzado, pantuflas, toallas ni artículos de aseo). Es necesario utilizar chanclas.
6. Es obligatorio el uso de una toalla para ser colocada en los bancos del turco.
7. Las duchas forman parte del circuito del turco y baño de vapor, no son para aseo personal.
8. La utilización de los baños turcos será de absoluta responsabilidad de los usuarios, beneficiarios e invitados, quienes deberán tomar las precauciones del caso en función de sus personales condiciones de salud.
9. La copropiedad no asume ninguna responsabilidad por el uso y disfrute de este servicio.
10. Por cuestiones de salud no está permitido el acceso a quienes padezcan una enfermedad transmisible o infectocontagiosa.
11. Los usuarios deben velar por la higiene, el aseo y el orden en esta zona.
12. El comportamiento de los usuarios no debe incomodar a otros usuarios, intentando respetar las reglas de comportamiento que permita el disfrute del servicio sin interferir con la tranquilidad y convivencia.
13. Cualquier daño causado por mal uso o descuido, será cobrados a los responsables de estos hechos. Es responsabilidad del usuario mantener sus objetos personales en los sitios establecidos.
14. No está permitido el ingreso de mascotas.
15. Está totalmente prohibido en las cámaras de las zonas húmedas y turco:
  - Afeitarse, arreglarse las manos o pies, depilarse, aplicarse tinturas, etc.
  - Ingerir alimentos o bebidas.
  - El ingreso de personas en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
  - El uso de aparatos eléctricos y teléfonos celulares.
  - No se permite el ingreso con ningún tipo de envase de vidrio o metal, de realizarlo solo con botellas de plástico PET.

## **RECUERDE LOS PORTOCOS DE BIOSEGURIDAD**

1. Se debe usar el tapabocas de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en espacios públicos.
2. El protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento de las zonas húmedas se realizará máximo cada hora.
3. El aforo máximo de ingreso por turno, es decir cada hora será de doce (12) personas
4. Se debe reservar mínimo con un día de anticipación la asistencia y selección la hora y fecha.
5. Se debe responder las preguntas que nos permitan conocer su estado de salud en el formulario que se encuentra en la sección de reservas, a fin de mitigar el riesgo por contagio de COVID-19
6. De ser posible, llegue unos minutos antes de tu reserva para evitar congestiones.



### **Recomendaciones:**

1. Dado que el turco favorece la dilatación de los vasos sanguíneos, no se aconseja su práctica en personas que sufre: hipertensión arterial grave, hipertensión arterial internas o externas que estén operadas o pinchadas, enfermedades cardiovasculares en general. Es mejor consultar a su médico en caso de insuficiencia renal o de epilepsia.
2. Las mujeres embarazadas y las personas que sufran enfermedades del corazón, diabetes o hipertensión, no deben utilizar estas instalaciones sin autorización médica.

### **ARTICULO 4. SALON PISO 42.**

El uso del salón del piso 42 de la Torre "A", no causa costo de alquiler y es para uso de los residentes del sector vivienda, y se sujetará a las siguientes condiciones:

1. El horario de funcionamiento es de martes a domingo y festivos de 8:00 a.m. a 10:00 p.m.
2. La Administración del Componente Conjunto Museo Parque Central Manzana TRES no se hace responsable de ningún accidente o perjuicio que le ocurra a nuestro usuario dentro de las instalaciones por uso indebido de las chimeneas, terrazas o caso fortuito.
3. Cada vez que el residente ingrese para hacer uso del piso 42, deberá registrarse en la planilla destinada para tal fin.
4. La Administración no está autorizada para custodiar elementos de uso personal.
5. Es responsabilidad de los padres el cuidado de sus hijos, los niños menores de 16 años no tienen permitido el acceso al área sin la compañía de un adulto responsable.
6. Se permitirá el ingreso de mascotas. Sin embargo, los dueños de éstas serán responsables por cualquier daño, o por la limpieza en caso de accidentes.
7. Se permite el consumo de bebidas con contenido etílico menor a 15% (cerveza, vino).
8. Está prohibido fumar o ingresar a las instalaciones del piso 42 en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
9. Están prohibidos los Conjuntos musicales, parlantes, micrófonos y cualquier tipo de amplificador de sonido.
10. El salón y sus equipos como televisor y chimeneas, deben estar bajo la supervisión de un adulto responsable en todo momento.
11. El salón no debe utilizarse con fines comerciales.
12. En todo caso, el uso del espacio debe ser para actividades acordes a un espacio familiar, de distracción, relajación y socialización que no atenten contra la tranquilidad de los habitantes del edificio.
13. No colocar puntillas ni pegar cosas en las paredes, ventanas o puertas.
14. Cualquier daño –ya sea al inmueble u objetos que reposen en el área, deberá ser reportado de inmediato a la persona encargada del área y de la Administración.





15. El salón y su mobiliario siempre estará en perfectas condiciones de aseo y funcionalidad, los equipos instalados y funcionando; los residentes deberán velar porque estos se encuentren en iguales condiciones, inmediatamente termine su estadía.
16. Cuando se presenten problemas y desórdenes, los guardas de seguridad avisarán a las autoridades y harán un registro de la situación para el estudio de posibles sanciones por parte del Consejo de Directivo.

### **RECUERDE LOS PORTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD**

1. Se debe usar el tapabocas de acuerdo con las indicaciones del Ministerio de Salud y Protección Social en espacios públicos.
2. El protocolo de limpieza, desinfección y mantenimiento de la zona social máximo cada hora.
3. El aforo máximo de ingreso será de veinte (20) personas por cada sala.
4. se debe registrar en las planillas que estaran ubicadas en la barra del Piso 42 diligenciando los espacios allí plasmados.
5. Se debe responder las preguntas que nos permitan conocer su estado de salud en el formulario que mencionado, a fin de mitigar el riesgo por contagio de COVID-19

### **ARTICULO 5. MESA DE BILLAR**

La mesa de billar está disponible para residentes que habiten en el sector vivienda en el siguiente horario:

1. Se prestará servicio de martes a domingo y festivos de 8:00 a.m. a 10:00 p.m., en el piso 42. Se manejaran horas pico y horas valle para el uso de la mesa de billar de la siguiente manera:
  - Las horas pico de martes a viernes son de 5:00 p.m. a 10:00 p.m.
  - Las horas pico de los sábados, domingos y festivos son de 5:00 p.m. a 10:00 p.m.
2. Mientras dure la pandemia no habrá horas pico, teniendo en cuenta que se va a controlar el aforo máximo de esta zona.
3. Los días lunes o martes, en caso de ser festivo, no se prestará servicio ya que el piso 42 estará en mantenimiento.

Se debe tener en cuenta los siguientes lineamientos para su uso:

1. El uso de la mesa de billar estará disponible por medio de reserva, para lo cual debe solicitar su turno en el piso 42 y diligenciar la planilla de reserva semanal.
2. El tiempo máximo de reserva es de 1 hora durante las horas pico, y máximo 2 horas durante horas valle.
3. Se manejará reserva en la recepción de Torre A por medio de una planilla de reserva semanal.



4. Se podrá separar solo un turno al día durante las horas pico. Si dentro de los 15 minutos de inicio de un turno no reservado y otro residente no solicita turno, se puede hacer uso de la cancha por un turno adicional.
5. Podrán hacer uso del área de billar, los copropietarios y los invitados mayores de edad.
6. Los usuarios no se pueden apoyar ni sentar sobre la mesa de billar, esto desnivela y des calibra las bandas.
7. Al finalizar el juego, debe llevar a cabo la limpieza de las bolas y entregarlas a la persona encargada del piso 42.
8. Todo usuario que haga uso de los tacos, bolas y tizas, debe hacer devolución de ellos en el estado en el que fueron entregados.
9. Cada copropietario deberá responder por los daños a las instalaciones, mesas, tacos, bolas, inmobiliario en general que él y/o su invitado realicen.
10. No se permite el consumo de alimentos y/o bebidas en el área de juegos, para evitar accidentes y el deterioro de los paños.
11. Prohibido colocar elementos extraños al juego de billar sobre las mesas de billar.
12. No colocar la tiza hacia abajo sobre el pasamanos de las mesas.
13. Guardar compostura, trato ameno y cordial, y vocabulario mantener un tono bajo de voz evitando incomodar a los demás residentes de la sala, recuerde que es un deporte de concentración.
14. Está prohibido fumar o ingresar a la mesa de billar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

## **CAPITULO IX. ZONAS COMUNES SECTOR LOCALES**

### **CAPITULO X. DE LAS MUDANZAS**

1. Por seguridad, cualquier mudanza deberá ser comunicada por escrito a la Administración, con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.
2. El Propietario que rente, venda o ceda su inmueble, deberá avisar oportunamente a la Administración, suministrando los datos básicos de los nuevos residentes. Igualmente, si se entrega en Administración el inmueble a una Inmobiliaria se debe notificar por escrito a la Administración.
3. La Administración permitirá el ingreso o salida de la mudanza una vez tenga la autorización por escrito del propietario o de la Inmobiliaria encargada de dicho inmueble.
4. El horario establecido para realizar la mudanza de acuerdo al sector (aplica para entrada y salida) es el siguiente:
  - Sector Vivienda: De lunes a viernes 8:00 am a 5:00 pm. Sábados de 8:00 am a 12:00 m. No domingos ni festivos.
  - Sector Oficinas: De lunes a viernes de 05:00 pm a 09:00 pm. Sábados, domingo y festivos de 09:00 am a 05:00 pm.



- Sector Locales: De lunes a viernes de 05:00 pm a 09:00 pm. Sábados, domingo y festivos de 09:00 am a 05:00 pm.
  - Está prohibido hacer trasteos fuera de las horas establecidas en el Código Nacional de Policía.
  - Con el fin de controlar la cantidad de personas que se involucran en las mudanzas, se llevará a cabo un control de la cantidad máxima de mudanzas por día, a fin de evitar que los ascensores se colapsen y la mudanza se retrase mucho tiempo.
  - Teniendo en cuenta lo anterior es necesario avisar la administración mínimo con 5 días de antelación para programar las mudanzas, traslados y demás.
5. Sin excepción, todo propietario y/o arrendatario que desee mudarse, deberá estar a paz y salvo por todo concepto de Administración, cuotas ordinarias, extraordinarias, multas y sanciones.
  6. El residente encargado de la mudanza, dejará un depósito en dinero de DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE \$200.000, con el fin de cubrir cualquier daño que se presente. Una vez que se verifique que no se produjo ninguna afectación, se reintegrará el depósito referido.
  7. Todo propietario o arrendatario será responsable de los daños causados en los bienes comunes o privados al realizar la mudanza, asimismo deberá tenerse en cuenta la normatividad para el uso de los ascensores.
  8. Es obligación de la Administración indicar cuál es el ascensor de carga y es obligación de quien la realiza entregarlo en las mismas condiciones que lo recibe. El personal de seguridad registrará esta situación en los libros de minuta.

## **CAPITULO XI. MANEJO DE ANIMALES DOMÉSTICOS.**

Se debe cumplir lo dispuesto en el Manual de Convivencia del Conjunto Parque Central Bavaria – Propiedad Horizontal.

## **CAPITULO XII. MANEJO DE BASURAS Y ESCOMBROS.**

***"Hagamos de nuestro Componente un lugar agradable para vivir, manteniéndolo aseado y cuidando las zonas comunes"***

**ELIMINACIÓN DE BASURA ORGÁNICA:** Todos los Residentes tienen la obligación de eliminar sus basuras orgánicas, entendiendo por ellas los restos de comida y todo elemento materia de descomposición orgánica o putrefacción, depositándolas directamente en el Shut de basura, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Deberá empacarse en bolsas plásticas, anudadas y bien cerradas de tal manera que se elimine el riesgo de vertimientos incontrolados de basura por el ducto.
2. Toda la basura debe ir debidamente empacada en bolsas bien cerradas, no bote basura suelta o en bolsas sin asegurar, los elementos que son lanzados por el Shut viajan en



PARQUE CENTRAL BAVARIA PROPIEDAD HORIZONTAL  
N.I.T. 830.010.367-1  
COMPONENTE MANZANA TRES



caída libre a través del ducto, si la bolsa no está bien asegurada su contenido se sale de la bolsa y se esparce por todo el cuarto de basura, manchando las paredes y canecas y causando malos olores.

3. En el fondo de los empaques para los materiales húmedos o que sufren pudrición, deberá colocarse en lo posible papel periódico que actúe como secante.
4. Se prohíbe, por seguridad e higiene, dejar elementos reciclables como cajas de cartón, botellas, tarros, periódico o cualquier tipo de basura, empacada o sin empacar, en los pasillos, halls, escaleras y cualquier área de uso común.
5. Se prohíbe arrojar por el ducto del Shut escombros, material de construcción, cajas, madera, palos y en general cualquier elemento que pueda causar daños o taponamientos al ducto de basura.
6. Se prohíbe arrojar por el Shut colillas de cigarrillo encendidas o a medio apagar (estos elementos pueden producir un incendio).
7. Por ningún motivo arroje por el Shut botellas de vidrio, estos elementos se rompen en la caída causando daños al ducto y poniendo en peligro a las personas que se encuentren en el cuarto de basura como personal de aseo y reciclaje.
8. No está permitido dejar escombros o materiales para la construcción, por tiempo indefinido en los exteriores de las viviendas privadas o arrojarlas en las zonas de uso común. Es responsabilidad del residente dueño de la obra o reparación para que los escombros sean retirados del Componente en el menor tiempo posible.
9. Se prohíbe dejar en los cuartos de basura, elementos como: colchones, colchonetas, camas, tablas, escombros de obra, etc. el residente debe contratar o llamar a la empresa prestadora del servicio de recolección de basura para que lo retire.
10. Se prohíbe dejar en áreas comunes como pasillos, bolsas con basura, la basura tiene que ser arrojada por el ducto del Shut.
11. No está permitido arrojar residuos clasificados como peligrosos al cuarto de basuras; tales residuos deben ser arrojados en un guardián (recipiente especial de color rojo)
12. Queda prohibido arrojar cualquier tipo de residuo al piso, por las ventanas o balcones independiente de su tamaño o contenido.

**ELIMINACIÓN DE BASURAS NO ORGÁNICAS Y/O RECICLABLES:** Se define El RECICLAJE como el proceso en donde se aprovechan y transforman los residuos sólidos recuperables y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como materia prima para la fabricación de nuevos productos.

Una gran parte de los Residuos que se producen en los hogares, oficinas o locales pueden ser reutilizados, con esto se ayuda a proteger el medio ambiente y a minimizar la cantidad de basura que va para los rellenos sanitarios.

1. Se entiende por basura NO ORGANICA O RECICLABLE, todo elemento no perecedero como papel, cajas, cartón, periódico, vidrios, plástico, botellas, latas, cobre, aluminio, tetra pack y en general todo elemento que no sufra descomposición orgánica.
2. Separe y clasifique desde su hogar, oficina o local los elementos reciclables y almacénelos en bolsas, en lo posible de color claro. Estos elementos deben ser dejados



- sin contenido líquido y limpio de sustancias que afecten su posibilidad de aprovechamiento (grasa, alimentos, etc.)
3. Se prohíbe, por seguridad e higiene, dejar el reciclaje empacado o no empacado en los pasillos, escaleras, o en general en otras áreas comunes del Componente.
  4. El material RECICLABLE debe ser llevado directamente por el residente al área que se ha destinado para tal fin, las canecas se encuentran ubicadas en el sótano al finalizar las escaleras de cada torre.

### **CAPITULO XIII. REGLAMENTO USO DE CARROS DE MERCADO**

Los propietarios y/o residentes deberán acatar las siguientes normas para el uso correcto de los carros de mercado:

1. El uso del carro de mercado es exclusivamente para trasladar el mercado hasta el apartamento.
2. No se permite retener por más de 10 minutos los carros de mercado dentro de los apartamentos.
3. Una vez utilizados los carros de mercado, se deben dejar ubicados en el espacio destinado para ello.
4. Está prohibido dejar los carros abandonados en los pasillos de las torres, al interior del ascensor o en los parqueaderos.
5. Está prohibido sacar los carros de mercado fuera del Componente.
6. Está prohibido utilizar los carros de mercado como objeto de juegos infantiles, mudanzas o actividades similares.
7. Cualquier daño ocasionado a los carros de mercado por mal uso, debe ser asumido por el copropietario, quien deberá responder por el costo total del arreglo o su reposición.
8. Cualquier daño a los ascensores o zonas comunes, ocasionado al utilizar los carros de mercado, debe ser asumido por el copropietario.

**La relación entre vecinos se debe enmarcar en la cultura del buen trato, la sana convivencia, respeto, tolerancia, solidaridad y colaboración con el fin de favorecer las relaciones inter personales y comprometiéndonos día a día con el mejoramiento continuo COMPONENTE CONJUNTO MUSEO PARQUE CENTRAL MANZANA TRES.**

**“EL DERECHO DE CADA UNO TERMINA DONDE COMIENZA EL DERECHO DE LOS DEMÁS”.**