süiLOFTS



Manual de Convivencia 2025

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia ha sido elaborado con el propósito de fomentar una sana, respetuosa y armónica relación entre todos los copropietarios, residentes y visitantes de nuestra propiedad horizontal. Este documento establece las normas, derechos y deberes que nos comprometen como comunidad, en el marco del respeto mutuo, la solidaridad y la convivencia pacífica.

Vivir en comunidad implica reconocer que nuestras acciones tienen un impacto directo en el bienestar colectivo. Por ello, este manual busca guiar la conducta de quienes habitan o visitan la propiedad, promoviendo la responsabilidad, el uso adecuado de las zonas comunes, el cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal y la resolución pacífica de conflictos.

Invitamos a cada uno de los miembros de esta comunidad a conocer, respetar y hacer cumplir estas normas, como parte fundamental del compromiso que asumimos al formar parte de esta copropiedad.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1. OBJETO, EXPEDICIÓN Y APLICACIÓN

CAPÍTULO 2. NORMAS GENERALES

CAPÍTULO 3. PREVISIONES ESPECIALES SOBRE ARRENDATARIOS Y OTROS TENEDORES A CUALQUIER TÍTULO

CAPÍTULO 4. ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO

CAPÍTULO 5. PROHIBICIONES GENERALES

CAPÍTULO 6. SANCIONES

CAPÍTULO 7. PROCEDIMIENTO IMPOSICIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO 8. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

CAPÍTULO 9. IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS

CAPÍTULO 10. USO DE LOS PARQUEADEROS, LAVANDERÍA Y ÁREA DE AIRES ACONDICIONADOS

CAPÍTULO 11. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL EDIFICIO

CAPÍTULO UNO

OBJETO, EXPEDICIÓN Y APLICACIÓN

1. Objeto

Artículo primero. El presente Manual de Convivencia tiene como finalidad establecer las normas básicas de comportamiento y convivencia que deben observar los propietarios, residentes, visitantes, arrendatarios y en general todas las personas que habiten o ingresen a la propiedad horizontal, con el fin de garantizar el respeto mutuo, la sana convivencia, la protección de los bienes comunes y la armonía comunitaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 675 de 2001 y el reglamento de propiedad horizontal.

2. Expedición

Artículo segundo. Este Manual de Convivencia ha sido elaborado y aprobado por el Consejo de Administración y el Administrador de la copropiedad, con base en las disposiciones legales vigentes y en atención a las necesidades particulares de la comunidad. Su expedición fue autorizada en reunión ordinaria (o extraordinaria) del Consejo de Administración, celebrada el día 07 de Julio de 2025, quedando debidamente consignado en el acta correspondiente.

3. Aplicación

Artículo tercero. El presente Manual es de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios, residentes permanentes o temporales, arrendatarios, visitantes y demás personas que ingresen a la propiedad horizontal. La administración, el consejo de administración y el comité de convivencia serán los encargados de velar por su cumplimiento, aplicar las sanciones correspondientes y resolver los conflictos que surjan por su infracción, siguiendo el debido proceso y en concordancia con el reglamento de propiedad horizontal.

CAPÍTULO DOS

NORMAS GENERALES

Artículo cuarto. Los propietarios, residentes y arrendatarios de las unidades privadas del EDIFICIO MIXTO SUI LOFTS SM P.H, además de los derechos y obligaciones consagrados en la ley 675 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, deberán acatar y cumplir con las siguientes normas generales:

1. No enajenar o conceder el uso de la unidad privada para usos y fines distintos a los que autoriza este Reglamento.

2. No obstruir en ninguna forma, las instalaciones de servicios las escaleras, halls, puertas y demás elementos que sirvan para la locomoción y en general dificultar el acceso o paso por ellos.

3. Deberán comunicar al Administrador todo caso de enfermedad infecciosa y contagiosa, plagas o cualquier problema de salubridad y desinfectar su unidad privada conforme a las exigencias de las autoridades de higiene.

4. Ejecutar oportunamente las reparaciones de su unidad privada manteniendo sus características iniciales.

5. Mantener al día las contribuciones y cuotas que le corresponden para la administración y reparación de los bienes comunes, seguros y mejoras voluntarias aprobadas por la Asamblea General de Copropietarios.

6. En caso de venta o transferencia del dominio, cada propietario se obliga a comunicar al administrador el nombre y domicilio del nuevo propietario. En la Escritura respectiva expresar su conformidad y conocimiento de este reglamento.

7. No hacer excavaciones o perforaciones en los techos, pisos, o paredes comunes, ni introducir objetos pesados, explosivos, inflamables o corrosivos o ejecutar cualquier acto que atente contra la solidez, salubridad y seguridad del Edificio en general.

8. No modificar las fachadas del Edificio, no colgar ropas, alfombras, letreros, avisos, carteles y otros elementos similares en las paredes externas, puertas, ventanas o áreas del uso común, salvo avisos que indiquen la disponibilidad del inmueble para alquiler o venta.

9. No instalar máquinas, aparatos que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás copropietarios o que causen daños o interfieran los servicios del Edificio, sino hasta los límites normales.

10. No sacudir alfombras, ropas, etc., en las ventanas o escaleras del Edificio, ni arrojar basuras u objetos a los bienes de propiedad común o a las vías públicas.

11. Permitir la entrada al Administrador del Edificio a su unidad privada cuando las circunstancias lo exijan, para el cumplimiento de este reglamento.

12. Velar por el buen funcionamiento de los aparatos e instalaciones de su unidad.

13. Cada copropietario de unidad privada será solidariamente responsable con las personas a quienes cede el uso de dicha unidad a cualquier título, con sus actos u omisiones, en especial por las multas que el consejo de administración imponga al usuario por la violación de leyes o de este Reglamento, ya que sus normas obligan no solamente al copropietario sino a las personas que con él conviven y a aquellas que a su nombre ocupan la respectiva unidad privada.

14. Para practicar cualquier trasteo o mudanza se deberá obtener autorización escrita del administrador en la cual se exprese la hora y detalle del trasteo.

15. Para que persona distinta del copropietario pueda ocupar cualquier unidad de vivienda, no tratándose de la desmembración de la propiedad, será necesaria la celebración de un contrato en el que se deberá pactar expresamente que el inquilino y ocupante a cualquier título conoce y se obliga a respetar y cumplir este reglamento.

16. No introducir en las unidades de propiedad exclusiva o privada modificaciones o reformas no autorizadas por las autoridades municipales, y/o la asamblea de copropietarios.

17. Respetar la reserva del derecho de uso sobre bienes comunes señalados en este reglamento y el de los copropietarios que adquieran el uso exclusivo de los mismos, así como abstenerse de entorpecer la enajenación o arriendo de los inmuebles de otros copropietarios.

CAPÍTULO TRES

PREVISIONES ESPECIALES SOBRE ARRENDATARIOS Y OTROS TENEDORES A CUALQUIER TÍTULO

Artículo quinto. Cumplimiento del reglamento y normas de propiedad horizontal. Será obligación de toda persona que arriende o entregue su unidad a terceros, acompañar al contrato u otro acto pertinente, copia del reglamento de propiedad horizontal e incluir dentro de su contenido una cláusula en que el arrendatario u otro tenedor se obliguen a respetar aquellas disposiciones. La omisión del copropietario en este sentido será causal de incumplimiento del reglamento y lo hará acreedor:

a. A las sanciones correspondientes en caso de que el arrendatario o tenedor del respectivo inmueble incurra en violación de las normas o reglamento, sin perjuicio de aquellas que la asamblea o consejo de administración puedan imponerse también y directamente a los infractores.

b. Solidaridad en el pago.

c. Comunicación al copropietario sobre incumplimiento del arrendatario.

Artículo sexto. El copropietario que no ocupe su inmueble debe informar inmediatamente por escrito al administrador a quien lo entregó. Ello generará para el Administrador la obligación de informar al copropietario de hechos tales como solicitud de permiso del arrendatario o tenedor para desocupar el inmueble e información sobre cuotas atrasadas.

Este reglamento autoriza a los copropietarios, bien sean personas. naturales o jurídicas, a entregar la tenencia de su apartamento para uso y goce a una o más personas a título oneroso por lapsos inferiores a treinta (30) días calendario en forma habitual. Los apartamentos destinados a la prestación de servicios turísticos deben estar inscritos ante el Registro Nacional de Turismo. El Registro constituye un requisito previo y obligatorio para que el apartamento pueda ser utilizado como vivienda turística.

Las disposiciones vigentes de vivienda turística tales como el Decreto 2590 de 2009, el cuál reglamenta la ley 300 de 1996 conocida como la Ley del turismo modificada por la Ley 1558 de 2012 sobre prestación de servicios de vivienda turística, son acogidas por el presente reglamento así como las normas posteriores que las modifiquen, dejándose expresamente autorizado en el presente reglamento de propiedad horizontal que se permite y autoriza la destinación de los apartamentos, de manera permanente u ocasional a servicios de vivienda turística, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley para el efecto, que deberá ser cumplidos por el propietario de la unidad privada que destine su unidad a servicios de vivienda turística.

Artículo séptimo. Son obligaciones de los copropietarios, y en lo pertinente de los ocupantes y visitantes del Edificio, las siguientes:

a. Ejecutar por su cuenta, oportuna y adecuadamente las reparaciones de su unidad privada incluyendo la de los accesorios de ésta, a fin de mantener su conservación y permanente utilidad haciéndose responsable de los daños y perjuicios que por su negligencia u omisión se causen al respecto. Estas reparaciones de los bienes afectados deberá ejecutarlas el copropietario responsable en forma inmediata, si no lo hace el administrador ordenará la reparación y los costos deberán ser reintegrados por el copropietario dentro de los 5 días hábiles siguientes. Si incurre en mora, pagará el costo más dos (2) salarios mínimos legales diarios vigentes por cada día de retardo.

b. Reparar a sus expensas los desperfectos que ocasionen en las partes inmediatamente superiores, inferiores o colindantes por roturas de colectores de aguas negras o tuberías de agua potable que no fueren de

uso común, ocurridas en su unidad por reformas, reparaciones, accidentes, negligencia, abandono o imprudencia de los usuarios.

c. Permitir el ingreso al inmueble de su propiedad, de las personas encargadas de proyectar o inspeccionar o realizar trabajos de interés común, sea que afecten a las unidades vecinas o a los bienes comunes.

d. Mantener la unidad en las mejores condiciones de higiene, limpieza, seguridad y conservación.

e. Atender el pago de impuestos, contribuciones, valorización y servicios de su unidad como si se tratare de predios aislados.

f. Pagar dentro de los treinta (30) días siguientes a que sean decretadas las cuotas extraordinarias o dentro de los diez (10) días siguientes a cada mensualidad, las ordinarias y las expensas que sean ordenadas por Asamblea General de Copropietarios. Cada propietario acepta que dichas expensas le sean cobradas ejecutivamente sin necesidad de requerimientos judiciales o privados.

g. Comunicar por escrito al Administrador el nombre y la identificación y dirección de la persona o personas a quienes haya transferido la propiedad o la tenencia de la respectiva unidad privada. En caso de transferencia de dominio deberá agregarse la fecha, número y notaría por medio de la cual se efectuó tal hecho.

CAPÍTULO CUARTO

ÁREAS DE ACCESO RESTRINGIDO.

Artículo octavo. Las cubiertas de las construcciones que conforman el Edificio constituyen un área de acceso restringido; por lo tanto, ninguna persona, con excepción del personal de administración, podrá acceder a los mismos, sin autorización previa y escrita de la Administración. Toda, conexión en las cubiertas de los Edificios, de elementos tales como extractores mecánicos de olores, buitrones superiores de ventilación, o antenas de radio o televisión, requerirá la autorización previa del Consejo de Administración, la cual podrá exigir los cambios que considere necesarios, u oponerse a la instalación solicitada.

CAPÍTULO QUINTO

PROHIBICIONES GENERALES

Artículo noveno. Los copropietarios y todas las personas que ocupen unidades privadas en el Edificio, permanente o transitoriamente, deberán abstenerse de ejecutar cualquier acto que pudiere perturbar la tranquilidad o el sosiego de los demás ocupantes, o pusiere en peligro la seguridad, solidez, estética o salubridad de las edificaciones.
En especial, deberán tener en cuenta las prohibiciones específicas que se indican enseguida:

a) En relación con las unidades de dominio privado, están prohibidos los siguientes actos:

1) Enajenar, o conceder el uso de su unidad privada para usos distintos a los autorizados por este reglamento; o celebrar los mismos contratos con personas de notoria mala conducta o de vida disoluta o desarreglada.

2)Destinar su inmueble para fines contrarios a la moral y a las buenas costumbres, o prohibidos por las leyes o las autoridades.

PARÁGRAFO: El Consejo de Administración tendrá, en principio, la facultad de catalogar actividades como las descritas en los ordinales anteriores, y de imponer las sanciones legales por incumplimiento del reglamento.

3) Sostener en los muros estructurales, losas y techos, cargas o pesos excesivos; introducir en ellos maderos o hacer huecos de cavidad, y en general, ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de las edificaciones, o

afecte la presentación del Edificio o se lleve a cabo contra el derecho de los demás.

4) Colocar avisos o letreros en las fachadas del Edificio de apartamentos. En caso de que sea necesario colocar un aviso en zonas comunes, el Consejo de Administración establecerá normas para su colocación, acordes con las disposiciones distritales sobre la materia. Todos los copropietarios deberán cumplirlas, con el fin de conservar el orden y estética del Edificio.

5) Introducir o mantener, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades personales del copropietario u ocupante, sustancias húmedas, corrosivas, inflamables, explosivas o antihigiénicas y demás que representen peligro para la integridad o salud de los habitantes del Edificio. De acuerdo con esta disposición queda terminantemente prohibido el uso de estufas de petróleo o sustancias similares.

6) Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad de los demás copropietarios u ocupantes. En consecuencia, no se podrán destinar los apartamentos a usos fabriles o industriales, o instalar en apartamentos cualquier tipo de maquinaria o equipo susceptible de causar daños a las instalaciones generales o de mortificar a los vecinos, o que perturben el funcionamiento de radios o aparatos de televisión. Están especialmente prohibidas las clases de música, baile, gimnasia y similares en los apartamentos y garajes, en el evento en que realmente perturben la tranquilidad o seguridad de los tenedores u ocupantes a cualquier título.

7) Perturbar la tranquilidad de los ocupantes con ruidos o bullicios, conectar a alto volumen aparatos de sonido, radio o televisión, siendo más terminante la prohibición en las horas de la noche y en las primeras del día.

8) Acometer obras que impliquen modificaciones internas o externas, sin el lleno de los requisitos establecidos en este reglamento.

9) Utilizar las ventanas para asolear ropas, tapetes, o cualquier tipo de bienes.

10) Alterar las fachadas del Edificio, el número o tipo de ventanas o vidrios, y en general, modificar cualquiera de los elementos constitutivos de las fachadas, tanto exteriores como interiores. Por consiguiente, las fachadas no pueden ser

pintadas o decoradas con tonalidades o materiales de acabado que no concuerden con los que se han entregado por parte de la firma constructora.

11) Ejecutar cualquier acto u obra que altere o desfigure la fisonomía arquitectónica del Edificio.

12) Sacudir alfombras, tapices, cortinas, etc., en las ventanas de las apartamentos y puntos fijos del Edificio; escurrir agua o arrojar cualquier elemento por aquellas.

13) Colocar macetas u otros elementos en las ventanas de los apartamentos o locales sin la debida protección, debiendo éstos no afectar la estética del Edificio.

14) Alojar cualquier clase de animales que ocasionen molestias a los demás habitantes u originen situaciones antihigiénicas dentro del Edificio, según determinación del Consejo de Administración.

15) Instalar rejas de seguridad en las ventanas o puertas de los apartamentos diferentes al diseño uniforme que ha de aprobar el Consejo de Administración.

16) Acometer obras que comprometan la seguridad, solidez, salubridad, o unidad arquitectónica del Edificio, o que disminuyan el aire o la luz a los demás bienes privados.

17) Dividir físicamente cada bien de dominio privado en dos o más unidades de vivienda.

18) Arrojar telas, materiales duros o insolubles, tierra y en general cualquier elemento u objeto que pueda obstruir las cañerías de lavaplatos, lavaderos, duchas o inodoros.

19) Elevar construcciones, cerramientos, colocar cubiertas y en fin realzar cualquier tipo de modificación y/o construcción sobre los patios privados.

20) Instalar antenas de radio, radio aficionado o radar toda vez que interfieran las comunicaciones de las unidades privadas o zonas comunes.

21) En los locales se encuentra prohibido las actividades comerciales que impliquen CONSUMO DE LICORES y/o COMIDAS PREPARADAS.

22) Ningún letrero, anuncio o aviso será fijado o expuesto en las ventanas y/o fachadas del edificio, en las zonas comunes del edificio sólo podrán colocarse los avisos y comunicados autorizados por la administración en las carteleras que se fijen para tal efecto.

23) No podrán colgar o tender ropa, alfombras, sobre las ventanas de la fachada o de las zonas comunes del edificio.

24) No podrán cambiar el tipo de estructura, el material, ni el diseño de la fachada del edificio.

25) No podrán cambiar la estructura de la ventanería, los vidrios, ni instalar sobre los vidrios de las puertas ventanas películas que cambien la tonalidad de los vidrios.

26) No podrán pintar ni cambiar el color de los muros exteriores de la fachada del edificio.

27) No se podrán instalar rejas de seguridad o puertas temporales sobre las ventanas, puertas o puertas ventanas del edificio.

28) Se prohíbe a los propietarios de los bienes privados decorar, instalar iluminación o elementos de temporadas como hallöween, navidad sobre la fachada del edificio.

29) No se podrá modificar el tipo de luminarias instaladas en el edificio y en el momento de tener que reemplazarlas por desgaste se debe utilizar la misma referencia en luz cálida.

30) Se prohíbe instalar antenas de telefonía, televisión o cable sobre las fachadas del edificio.

31) Se prohíbe realizar conexiones o recargar automóviles eléctricos sobre las instalaciones eléctricas de las zonas comunes del edificio.

32) Solo se permite estacionar en los parqueaderos vehículos particulares livianos.

33) Las mascotas no podrán ingresar a los ascensores del edificio, deberán acceder por las escaleras. En caso de ser estrictamente necesario, deberán usar el ascensor No 1 y contar con la aprobación de otras personas que estén haciendo uso del ascensor en ese momento. En cualquier caso si la mascota deja desechos deposiciones y micciones en áreas comunes incluidas las escaleras o el ascensor, el tenedor de la mascota se compromete a realizar el retiro y limpieza del área afectada y la disposición de dichos desechos en las áreas designadas.

34) Los parqueaderos de visitantes no podrán ser utilizados por visitantes por más de 12 horas continuas.

b) En relación a los bienes comunes y a la vida en comunidad, quedan prohibidos los siguientes actos:

1) Obstruir las zonas comunes exteriores, de circulación de peatones y vehículos, accesos al Edificio, halles, andenes, pasillos, escaleras y demás áreas que sirven para la circulación, de manera que se dificulte el cómodo paso o acceso de personas y vehículos.

2) Usar los mismos sitios arriba indicados, como lugares de reunión, o destinarlos a cualquiera otra actividad que los haga incómodos o bulliciosos.

3) Arrojar cualquier clase de objetos, basuras o desperdicios a las áreas o zonas de propiedad común. Por consiguiente, los copropietarios deberán someterse a las normas sobre evacuación de basuras, así como todo tenedor a cualquier título.

4) Usar los bienes comunes para instalar en ellos ventas, negocios o lugares de almacenamiento de cosas.

5) Usar las zonas de parqueaderos como lugares de juegos infantiles, o para actividades similares.

6) Utilizar los halles de los apartamentos para colocar bicicletas o cualesquiera otros bienes de manera que se afecte la estética del Edificio.

7) Utilizar los halls del Edificio y escaleras para realizar juegos infantiles o actividades similares.

8) Instalar antenas de radio, radio aficionado o radar, toda vez que interfieran las comunicaciones de las unidades privadas o zonas comunes.

CAPÍTULO SEXTO

SANCIONES

Artículo décimo. El incumplimiento de los copropietarios, arrendatarios* y usuarios a cualquier título con respecto las obligaciones no pecuniarias darán lugar previo requerimiento escrito, a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Multas: Imposición de multas sucesivas mientras persista el incumplimiento, equivalente cada una a dos veces el valor de las expensas necesarias mensuales a cargo del copropietario infractor. En todo caso la suma de ellas no podrá exceder de diez veces las expensas necesarias mensuales a cargo del copropietario infractor.

2. Medidas correctivas: Los actos que constituyan además de violación del reglamento, contravenciones de policía, serán puestos en conocimiento de las autoridades policivas competentes, para que las mismas impongan las medidas correctivas consagradas para cada evento por el Código Nacional de Policía y las disposiciones legales pertinentes.

3. Intereses de mora: En caso que el propietario no pague las cuotas ordinarias o extraordinarias dentro del término fijado por el reglamento, pagará intereses de mora equivalentes a una y media veces el interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia. No obstante, la Asamblea General de Copropietarios puede aprobar un interés inferior y se

deberá tener en cuenta los topes máximos aceptados por la ley al momento de su aplicación.

4. Sanciones disciplinarias: El consejo de administración, con las actuaciones previas para garantizar el derecho de defensa y el debido proceso, podrá imponer las siguientes sanciones disciplinarias a quienes incumplan el reglamento, así como las disposiciones de la asamblea:

a) Requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste al reglamento y a las normas. Cuando el acto o hecho produzca un perjuicio objetivo a la edificación, en la comunicación se indicará la forma y oportunidad para indemnizarlo.

b) Publicar en lugares de circulación de los residentes, más no del público en general los listados de los infractores, con indicación expresa del hecho o acto que originan la sanción de acuerdo con las normas legales o reglamentarias.

c) Restringir el uso de uno o más bienes comunes no esenciales.

d) Las sanciones de carácter disciplinario no se levantarán hasta tanto la persona sancionada haya cumplido con la obligación correspondiente y con las demás sanciones que se le hayan impuesto. El consejo de administración a través de la administración será el responsable de hacer cumplir las sanciones disciplinarias y multas.

Artículo décimo primero. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por la Asamblea General de Copropietarios o por el Consejo de Administración, para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación.

En caso de que el Administrador sea residente en el Edificio, e incurra en faltas que ameriten las citadas sanciones estas serán impuestas por el Consejo de Administración. Si se trata de un miembro del Consejo de Administración, no tendrá voz ni voto en la imposición de la sanción. El Administrador será responsable de ejecutar las sanciones impuestas, si es necesario acudiendo a las autoridades competentes.

CAPÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTO IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo décimo segundo. El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la Ley 675/2001 o en este reglamento de propiedad horizontal, por parte de los propietarios, tenedores, o terceros por los que éstos deban responder en los términos de la Ley, dará lugar previo requerimiento escrito por parte del Administrador, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la propiedad horizontal, si a ello hubiere lugar a la imposición de las siguientes sanciones, que impondrá el consejo de administración:

1. Para quienes incurran en mora de cuotas ordinarias y demás obligaciones, se aplicará el máximo interés legal permitido como lo determina el artículo 30 de la ley 675 de 2001, o La Asamblea General determine dentro de los parámetros de la ley.

2. Se incluirá a los morosos en el acta de la Asamblea y en la respectiva convocatoria de la misma.

3. El procedimiento de cobro cuando se presente retardo o mora será el siguiente:
3.1. Retardo o mora de 60 días, primer requerimiento escrito.
3.2. Retardo o mora de 90 días, segundo requerimiento escrito.
3.3. Retardo o mora de 120 días, aviso de la administración de cobro por la vía jurídica.
3.4. Retardo o mora de 150 días, envío para cobro jurídico. Queda entendido que el deudor moroso puede llegar a un acuerdo de pago con la administración hasta los días de mora.

4. El cobro por via judicial, estará sujeto a lo reglamentado en la ley.

5. Cuando existan pagos parciales por parte de un moroso éstos se imputarán primero a los intereses por mora y luego capital o expensas, teniendo en cuenta la obligación más antigua para su abono.

6. Publicación en lugares de circulación interna del Conjunto, por un periodo de treinta (30) días calendario de los infractores con indicación expresa del hecho, o acto que origina la sanción.

7. Imposición de multas sucesivas, mientras reincida el incumplimiento, (si la falta fuese de continuidad corriente, la sucesión de la multa será cada cinco días calendario y si la falta fuese aislada la continuidad se aplica con cada reincidencia), 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.

8. Restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales hasta noventa (90) días por parte del Consejo de Administración, como zonas comunales y/o de recreación, etc.

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

Parágrafo 2. Cuando el acto o hecho produzca un perjuicio objetivo al Conjunto, en el requerimiento previo se indicará la forma y oportunidad para indemnizarlo, y todas las anteriores sanciones se resolverán e impondrán mediante resolución motivada, firmada y comunicada por el Consejo de Administración y administrador.

9. Las sanciones previstas en este artículo, serán impuestas por el Consejo de Administración.
Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en este reglamento y la Ley, acatando el derecho y el debido proceso de defensa, 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 (Leve ½ expensa. Grave 1 expensa, Gravísima 2 expensas).

CAPÍTULO OCTAVO

EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

Artículo décimo tercero. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso. Cuando algún copropietario o tenedor a cualquier título de un bien privado, realice algún acto que viole los eventos previstos en el numeral 1º del artículo 18º de la Ley 675/2001, la policía y demás autoridades competentes deberán acudir de manera inmediata al llamado del administrador o de cualquiera de los propietarios. En el caso de impugnación, la ejecución de la sanción deberá suspenderse hasta que exista sentencia judicial en firme sobre el particular.

CAPÍTULO NOVENO

IMPUGNACIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS.

Artículo décimo cuarto. El copropietario de bien privado, sancionado podrá impugnar las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

La impugnación, sólo podrá hacerse dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Será aplicable para efectos del presente artículo, el procedimiento consagrado en el artículo 194 del código de comercio o en las normas que lo modifiquen adicionen o complementen

En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales ni aquellos destinados a uso exclusivo. El copropietario sancionado podrá impugnar dentro del mes siguiente a la fecha de comunicación respectiva, las sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.

CAPÍTULO DÉCIMO

USO DE LOS PARQUEADEROS, LAVANDERÍA y ÁREA DE AIRES ACONDICIONADOS.

Artículo décimo quinto. EN CUANTO A LOS PARQUEADEROS

En cuanto a los parqueos se destinarán exclusivamente para estacionar en cada uno un [1] vehículo automotor liviano, de conformidad con el área, perímetro y altura de cada parqueo.

Los órganos de administración del edificio se reservan el derecho de operar y explotar económicamente los parqueaderos y duplicadores del edificio, a través de una empresa especializada, para lo cual se podrá suscribir cualquier tipo de acto jurídico, bajo la modalidad contractual que decida (v.gr. concesiones) a favor de terceros que tengan la experiencia en manejo, operación y explotación económica de parqueaderos. Dichos parqueaderos podrán ser explotados económicamente, de manera directa o a través de compañías especializadas.

Son normas de obligatorio cumplimiento para los todos los propietarios, residentes y usuarios del edificio de parqueaderos las siguientes:

a) Dejar los vehículos debidamente cerrados (bodega, portezuelas y vidrios) .

b) Ningún usuario podrá estacionar su vehículo fuera de las líneas que demarcan el espacio o área de cada parqueadero.

c)La velocidad para la circulación de vehículos dentro del Edificio no podrá ser superior a 20 kms/hora.

d) No podrán hacerse reparaciones a vehículos dentro de los sitios de parqueo, fuera de las absolutamente necesarias para llevar el vehículo a un taller.

e) Queda expresamente prohibido estacionar en los parqueaderos busetas, camiones, volquetas, y en general vehículos con capacidad superior a media tonelada, o de un volumen que supere al adecuado para el perímetro de cada estacionamiento.

f) No se podrá perturbar el libre movimiento de otros vehículos en las zonas destinadas a la circulación.

g) Queda expresamente prohibido el almacenamiento de combustible u otros materiales inflamables, por considerarlo perjudicial y peligroso para los ocupantes del Edificio.

h) Todo dueño de automóvil, al ser notificado que su vehículo está botando gasolina o aceite, deberá retirarlo y llevarlo a otro sitio para reparación definitiva.

i) Cualquier daño causado por uno de los usuarios a alguno de los vehículos debe ser reportado inmediatamente a la administración, quien según las circunstancias deberá avisar a las autoridades de tránsito, siendo éstas últimas las competentes para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.

j) Queda expresamente prohibido almacenar muebles u otros objetos dentro de los parqueaderos.

k) Queda expresamente prohibido el lavado de vehículos dentro del Edificio.

l) Los copropietarios de los parqueaderos no podrán cerrarlos así se trate de cierres parciales.

Artículo décimo sexto. EN CUANTO A LA LAVANDERÍA:

Los órganos de administración del edificio se reservan el derecho de operar y explotar económicamente la zona de lavandería del edificio, a través de una empresa especializada, para lo cual se podrá suscribir cualquier tipo de acto jurídico, bajo la modalidad contractual que decida (v.gr. concesiones) a favor de terceros que tengan la experiencia en manejo, operación y explotación

económica de la lavandería comunal del Edificio. Dicha zona de lavandería podrá ser explotada económicamente, de manera directa o a través de compañías especializadas.

Artículo décimo séptimo. EN CUANTO AL SISTEMA VRF - AIRE ACONDICIONADO:

MANUAL DE USUARIO PARA SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EDIFICIO MIXTO SUI LOFTS SM

El sistema de aire acondicionado instalado para los apartamentos del proyecto SUI LOFT consta con un sistema de alta tecnología y eficiencia llamado VRF(volumen de refrigerante variable). Los sistemas VRF se incluyen dentro de los equipos de expansión directa de gas refrigerante; La unidad exterior utiliza el aire exterior para condensar el gas refrigerante y luego el gas refrigerante se distribuye por las tuberías para llegar a los diferentes espacios donde las unidades interiores se encargan de utilizarlo para enfriarlos. A diferencia de otros sistemas, estos sistemas cuentan la ventaja de poder regular el volumen de refrigerante aportado a los intercambiadores de calor de las unidades interiores, de esta forma gracias a las válvulas de expansión electrónicas que dispone cada unidad interior, se ajusta la demanda de cada unidad obteniendo el sistema más eficiente del mercado para este tipo de aplicaciones. Para los apartamentos del proyecto SUI LOFT se debe instalar equipos de aire acondicionado con este sistema ya que todas las redes de tubería de cobre y eléctricas del edificio fueron diseñadas e instaladas de esta manera.

DESCRIPCIÓN SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO EDIFICIO MIXTO SUI LOFTS SM ZONAS COMUNES

El sistema de aire acondicionado instalado para las zonas comunes está conformado por los siguientes equipos de aire acondicionado: LOBBY: se encuentra diseñado un sistema de aire acondicionado tipo VRF con dos condensadoras, una de 10 toneladas de refrigeración y otra de 16 toneladas de refrigeración y cuatro fancoils ocultos de 5 toneladas de refrigeración para un total de 20 toneladas de refrigeración en evaporación. GIMNASIO: se encuentra diseñado un sistema de aire acondicionado de expansión directa tipo piso techo de 5 toneladas de refrigeración tecnología inverter. ADMINISTRACIÓN: se encuentra diseñado un sistema de aire acondicionado tipo mini split de 2 toneladas de refrigeración inverter COWORKING se encuentran diseñados dos

sistemas de aire acondicionado tipo casette de 3, toneladas de refrigeración inverter SALA DE JUNTAS: se encuentra diseñado u n sistema de aire acondicionado tipo multi split de 3 toneladas de refrigeración dos salidas tipo casette inverter Todos los sistemas anteriormente mencionados son ahorradores de energía y eficientes para el acondicionamiento en los espacios.

Asignación de zonas de uso exclusivo para la instalación de los equipos de los aires acondicionados de cada unidad privada y manejo de los cuartos técnicos de los pisos de apartamentos Dentro del edificio y específicamente en los pisos de los apartamentos existen 3 cuartos técnicos comunes de uso exclusivo para la ubicación de los equipos técnicos de los aires acondicionados a saber:

Cuarto técnico nor-occidental maneja los equipos de aire acondicionado de los apartamentos de la serie 01-03 y 05 de forma exclusiva piso por piso.

Cuarto técnico sur-occidental maneja los equipos de aire acondicionado de los apartamentos de la serie 02 y 04 de forma exclusiva piso por piso.

Cuarto técnico norte maneja los equipos de aire acondicionado de los apartamentos de la serie 06-07-08-09-10-11-12 y 13 de forma exclusiva piso por piso. Para el correcto funcionamiento de los cuartos técnicos y equipos de aire acondicionado que se manejan en cada cuarto técnico se debe solicitar autorización de ingreso al Administrador de la copropiedad y/o a quien él designe para el ingreso a cada espacio dentro de la distribución indicada por apartamento. lo anterior, para futuros mantenimientos, revisiones y actividades que implique manipulación de los equipos técnicos que en cada cuarto están albergados".

CAPÍTULO UNDÉCIMO

NORMAS ESPECIALES DE CONVIVENCIA EN EL EDIFICIO.

Artículo décimo octavo. Los propietarios, residentes y arrendatarios de las unidades privadas del EDIFICIO MIXTO SUI LOFTS SM P.H, además de los derechos y obligaciones consagrados en la ley 675 y en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL, deberán acatar y cumplir con las siguientes normas especiales de convivencia en el Edificio:

- Prohibido fumar en zonas comunes.
- Prohibido realizar cualquier actividad diferente para las que están destinadas las zonas comunes.
- Prohibido usar armas de fuego o blancas en áreas comunes.
- No se permite poner cortinas de colores diferentes a los colores autorizados: blanco, beige y gris en lo posible que sea solar screen.
- No arrojar basura u objetos por ventanas o balcones.
- No dejar basura en las áreas comunes.
- Prohibido traficar y/o consumir sustancias psicotrópicas dentro de la copropiedad,
- No realizar trasteos sin autorización de la administración, debe solicitarse autorización con un día hábil de antelación al trasteo.
- Prohibido el ingreso de mascotas a las zonas comunes del edificio tales como piscina, gimnasio, BBQ, coworking, lavandería, restaurante, *piso 18 BBQ, y Jacuzzis.
- En zonas húmedas como son la piscina y jacuzzis se prohíbe el ingreso de bebidas o alimentos en envases de vidrio o cerámica, susceptibles de romperse y de causar un accidente o heridas a quienes transiten por el lugar. Al hacer uso de aparatos reproductores o amplificadores de música en estos lugares, se deberá limitar su volúmen para no incomodar a los demás usuarios ni a los residentes cercanos.
- Las razas consideradas como peligrosas deben tener bozal al circular dentro de la copropiedad.
- No ingresar a zonas comunes con ropa mojada.
- Se prohíbe toda clase de conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- No se permite por ningún motivo que los apartamentos se renten por horas.

- Quien solicite la autorización para eventos debe estar a paz y salvo por todo concepto con la administración.

Buena Convivencia

- Las personas que arrienden o presten su inmueble están en la obligación de dar a conocer el reglamento en su totalidad a sus inquilinos o huéspedes.
- Está prohibido para los huéspedes recibir visitas en los apartamentos, Lobby y zonas comunes.
- No se permite el ingreso de menores de edad como visitantes de huéspedes.
- Usar el volumen permitido por las autoridades para las reuniones.
- No se autorizan eventos en áreas comunes sin previa autorización de la administración.
- No se permite perturbar la tranquilidad de los ocupantes con ruidos o bullicios, conectar a alto volumen aparatos de sonido, radio o TV, siendo más terminante.
- Si un propietario decide lavar la fachada o barandas del balcón debe hacerlo con previo aviso a la administración, la ejecución de estas labores deben efectuarse de tal manera que no cause molestias a los vecinos y con las medidas de seguridad respectivas.
- No se permite el ingreso a los ascensores con ropa mojada.

Check In.

- El horario máximo de check in es hasta las 11:00 pm. Después de esta hora no está permitido el registro de huéspedes salvo que por motivos excepcionales no haya podido llegar (retraso de vuelos, problemas de movilidad en las carreteras) en tal caso, el operador o propietario deberá dejar el registro de la reserva debidamente diligenciado en la recepción del edificio, indicando el nombre de todos los huéspedes, su identificación y el número de apartamento que lo van a ocupar. Es importante que el inmueble cuente con un sistema de acceso. La administración tiene prohibido guardar o entregar llaves y la administración no asume ninguna responsabilidad en la entrega de apartamentos.

Check Out.

- El operador y/o propietario del apartamento son responsables de este control. Al terminar su estadía el huésped debe presentarse al personal de la recepción del edificio en donde le harán la orden de salida y le retiran la manilla, una vez se haya implementado su uso. Y a partir de ese momento no podrán hacer uso de ninguna zona común del edificio.
- Sin excepción, Süi Lofts tendrá las siguientes condiciones de ocupaciones en cuanto el número de personas, según el tipo de apartamentos que vayan a ocupar.

Apartamento 1 alcoba.
Podrán registrarse en el apartamento un máximo de 4 personas
Apartamento de 2 alcobas.
Podrán registrarse en el apartamento un máximo de 6 personas

En cuanto al uso de zonas de disfrute:

Piscina

- Ducharse antes de ingresar a la piscina.
- Prohibido el uso de las duchas de la piscina para lavar la arena de la playa.
- Usar vestido de baño.
- El uso del gorro de baño es obligatorio.
- No se permite consumo de bebidas alcohólicas, ni entrar envases de vidrio, cerámica o lata.
- No se permite el ingreso de personas en estado de embriaguez.
- Prohibido el ingreso de mascotas.
- Prohibido el ingreso de alimentos o bebidas.
- Se prohíbe dentro de la piscina y sus alrededores el juego de balones, practicar juegos acrobáticos u otros elementos que molesten a los demás bañistas.
- Se prohíbe toda clase de conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

- La administración no se hace responsable con accidentes que puedan ocurrir en la piscina o en el gimnasio.
- Horario: 9:00 a.m. a 7:00 p.m.
- Los lunes es el día destinado para mantenimiento por esta razón no estará habilitada con excepción de los días festivos cuyo mantenimiento será el día martes siguiente.
- Es obligatorio el uso de toallas en las asoleadoras.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Lavandería

- El costo de uso de la lavandería es de $15.000 en efectivo para lavado o secado.
- Horario de uso: 7:00 am - 8:00 pm
- Cada persona es responsable del buen uso de las máquinas de lavado o secado y los implementos que usará para el lavado
- Se deben usar jabones, suavizantes y desmanchadores líquidos y está prohibido usar estos productos en polvo.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Gimnasio

- Uso exclusivo de residentes y huéspedes.
- Todo menor de 15 años debe estar en compañía de un adulto responsable.
- El uso es responsabilidad del usuario.
- Hacer uso racional de los equipos.
- Asear los equipos después de su uso.
- No se permite ingreso de alimentos.
- No fumar o ingerir bebidas alcohólicas.
- No se permite sacar elementos del gimnasio.
- No se puede ingresar en traje de baño.
- Prohibido el ingreso de mascotas.

- Horario: 6:00 a.m. a 8:00 p.m.
- Para el ingreso debe ser con la ropa adecuada.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Coworking

- El uso del COWORKING es solo para los residentes y huéspedes.
- Las salas de reuniones deberán ser reservadas con un día de anticipación y máximo dos horas por evento con un máximo de dos eventos por día por apartamento.
- No está autorizado el ingreso para menores de edad.
- Horario: 8:00 a.m. a 7:00 p.m.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Parqueaderos

- El peatón siempre tiene la vía y la prioridad.
- La utilización de la bocina o pito está prohibido una vez ingrese al edificio.
- Estacionar dentro de los límites señalados de cada parqueadero.
- Los propietarios y/o sus huéspedes sin cupo de parqueo tendrán una tarifa de $24.000 COP el día.
- Para visitantes del edificio estos tienen derecho a 12 horas continuas tal como lo indica el reglamento de propiedad horizontal, artículo 75 prohibiciones numeral 34. Después de este tiempo tendrá un costo de $2.000 COP por hora.
- Los copropietarios tendrán derecho a tener hasta 3 vehículos visitantes según la disponibilidad de espacios de parqueo.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Manejo de Basuras

- Las basuras deben arrojarse exclusivamente en las canecas asignadas para tal fin.
- El desecho de la basura debe hacerse siempre en bolsas plásticas selladas.
- Las bolsas con basura no reciclable deben ser arrojadas por el shut de basura ubicado en cada piso del edificio evitando arrojar objetos de materiales contundentes, vidrio, madera o metal.

- Las bolsas de basura con reciclaje deberán llevarlas quien ocupe los apartamentos hasta cada cuarto de depósito ubicado en cada piso del edificio.
- No podrán dejar las bolsas de basura, cajas, botellas o cualquier material de deshechos en las puertas de los apartamentos.

BBQ

- Horario de 9:00 am 2:00 pm - 3:00pm a 8:00 pm
- Las reservas del BBQ deben hacerse a través de la persona encargada del área de cubierta del edificio , (o por la aplicación) allí se le entregará el Kit de utensilios y se realizará un cobro por $60.000 pesos para cubrir gastos de aseo. Se cobrará la pérdida de cualquier elemento del kit de utensilios.
- Prohibido el ingreso a esta zona con ropa mojada.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Jacuzzis

- Se tendrán 4 turnos por cada Jacuzzi de la siguiente manera: 10:00 am - 11:30 am | 12:30 m - 2:00 pm | 3:00 pm - 4:30 pm | 5:30 pm - 7:00 pm

- Prohibido el consumo de alimentos y bebidas alcohólicas así como el uso de envases de vidrio, cerámica y lata.
- Cada reserva tendrá un tiempo de espera de 15 minutos de gracia, después de este tiempo se liberará la reserva.
- Tiempo de uso 1.5 horas por turno.
- Las reservas de los Jacuzzis deben hacerse a través de la persona encargada del área de cubierta del edificio , (o por la aplicación) el mismo día de su uso.
- Es obligatorio el uso de toallas en las asoleadoras.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Salón de Juegos:

- Los juegos se reclamarán por un adulto responsable en la Recepción, quién responderá por las pérdidas o daños que se puedan causar. Los niños menores no podrán hacer uso del Billar y Billar Pool, para el uso de otros juegos, deberán estar acompañados, por lo menos de alguien mayor de 12 años. No se permite ingresar mojado al Salón.
- La administración no se hace responsable de la pérdida de los objetos personales.

Contacto Administración

Oficina administrativa: Piso 3

Teléfonos: 318 351 7883-317 573 9061

Correo: racidescastro.suiloft@gmail.com

Horario de atención:

Lunes a viernes: 8:00 a.m. — 5:00 p.m.
Sábados: 8:00 a.m. — 12:00 p.m.

