

	<p>EDIFICIO PACIFIC TRADE CENTER PROPIEDAD HORIZONTAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO LEGAL PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES</p>	<p>CÓDIGO: PTCREG – 015</p> <p>VERSIÓN: 01</p> <p>FECHA: JUNIO 15 DE 2019</p> <p>PAGINAS: 1 - 12</p>
---	--	--

Una de las más importantes novedades de la ley 675 de 2001 fue incluir la posibilidad de *“imponer sanciones por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias”*, en razón de lo cual es posible afirmar, en principio, que cualquier comportamiento de un propietario o arrendatario en el edificio que perturbe la sana convivencia, puede generar la imposición de una sanción económica.

Conforme con esa misma ley, la imposición de tal sanción no puede operar de forma automática, esto es, por el mero hecho de que la ley haya otorgado esta faculta en los inmuebles sometidos al régimen de la propiedad horizontal, sino que es necesario el cumplimiento de claros requisitos y procedimientos fijados en el mismo ordenamiento, garantizando así el derecho fundamental al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. Tales requisitos son los inicialmente consagrados en los artículos 59 y 60 de la mencionada ley 675 de 2001.

#### **I. Procedimiento para garantizar el derecho fundamental al debido proceso:**

1. Las conductas sancionatorias, deben estar consagradas como prohibiciones, obligaciones y deberes en el Reglamento de propiedad horizontal, manuales, normas y demás reglamentos establecidos en la copropiedad para garantizar la sana convivencia. Todos estos reglamentos y manuales son entregados para conocimiento de los propietarios y arrendatarios al hacer parte integral de la comunidad trade center, así mismo se pueden consultar en la pagina web: [www.edipacific@gmail.com](mailto:www.edipacific@gmail.com).
2. Toda acción de incumplimiento, debe ser comprobado mediante prueba autentica del hecho, es decir mediante video, fotografías, testigos, evidencias, entre otras.
3. Se debe valorar en cada caso, el grado de intensión, 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.

#### **II. Ejecución de las sanciones por incumplimiento:**

El administrador se encargará de hacer efectiva las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuese el caso.

#### **III. Impugnación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias:**

El propietario o arrendatario de bien privado, solo podrá intentar la impugnación dentro del mes siguiente a la fecha de la comunicación de la respectiva sanción.

Sera aplicable al procedimiento consagrado en el artículo 194 del código de comercio, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

**ARTÍCULO 194 DEL CODIGO DE COMERCIO. ACCIONES DE IMPUGNACIÓN INTERPOSICIÓN** Las acciones de impugnación previstas en este Capítulo se intentarán ante los jueces, aunque se haya pactado cláusula compromisoria, y se tramitarán como se dispone en este mismo Código y, en su defecto, en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil para los procesos abreviados.

#### **IV. Procedimiento y tipo de sanciones previstas en la ley 675 y el Reglamento de Propiedad Horizontal:**

1. Al determinar una conducta violatoria a las sanas costumbres, es necesario que la administración comunique por escrito al infractor, como primera medida, que es un comportamiento que va en contra de los reglamentos y manuales de conducta del edificio y que debe tomar los correctivos frente al caso.
2. Si se persiste en el incumplimiento, se podrá establecer dos llamados de atención adicionales al primero.
3. La ley 675/2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal del Edificio Pacific Trade Center, establece que el infractor que al no cumplir con la solución establecida en los puntos 3 y 4, se hará la publicación en un lugar de amplia circulación del edificio de la lista de infractores con indicación expresa del hecho o acto que origina la sanción.
4. El numeral 3 del Reglamento de Propiedad horizontal, establece como sanción inicial, restringir el uso y goce de los bienes de uso común no esenciales, tales como salones comunales, piscina, gimnasio, mas no se podrá restringir servicios que vayan en contra de salvaguardar su integridad.
5. El Reglamento de Propiedad Horizontal, establece que las sanciones no podrán ser mayores a dos veces las expensas mensuales y no podrá exceder diez veces las expensas necesarias a cargo del infractor, pues la sanción se aplica mientras persista el incumplimiento.
6. El Artículo 70 del Reglamento de Propiedad Horizontal, establece que, para **LA SOLUCION DE CONFLICTOS**, que se presenten en el edificio entre los propietarios y tenedores, o entre ellos y el administrador, el consejo de administración, se podrá acudir a:
  - a) **El comité de convivencia**, es el organismo encargado de presentar fórmulas de arreglo, con el fin de dirimir las controversias y fortalecer las relaciones de vecindad, las consideraciones de este comité se consignarán en un acta, suscrita entre las partes y por los miembros del comité, si el comité de convivencia no encuentra una solución, se debe acudir a la autoridad competente. La ley establece que el comité convivencia no tiene facultad para establecer y aplicar sanciones.

El artículo 60 del Reglamento de Propiedad horizontal, establece que las sanciones previstas pueden ser impuestas por la asamblea general o por el consejo de administración. Para su imposición se respetarán los

procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, ya descritos aquí.

**V. Tabla de sanciones:**

<b>OBLIGACIONES Y DEBERES</b>	<b>MULTA</b>
Se debe dar a los bienes de dominio privado el uso específico, por el cual fue tomado en arrendamiento y la destinación que establece el Reglamento de Propiedad Horizontal, es decir, los locales y oficinas son para uso comercial, está prohibido establecer dormitorios y áreas de habitabilidad, los apartamentos tienen la finalidad de vivienda, mas no de uso comercial.	50% cuota de administración.
Se debe tener en cuenta los protocolos establecidos por la administración para realizar las obras en unidades privadas, esto implica cumplir horarios, estar acorde con la vestimenta, proteger diariamente las áreas comunes y ascensores, manejar adecuadamente el uso de materiales y su almacenamiento, de tal manera que no afecte las zonas comunes.	50% cuota de administración.
Ejecutar oportunamente las reparaciones en los bienes de uso o servicio común, cuyo uso exclusivo le haya sido asignado en el reglamento, esto implica, por ejemplo, hacer las reparaciones y mantenimientos necesarios para sostener las terrazas de uso exclusivo.	50% cuota de administración.
Los propietarios de bienes privados con uso exclusivo común, están obligados: a) No realizar alteraciones o construcciones sobre o debajo del bien común. b) No cambiar la destinación.	Una cuota de administración.
Poner el máximo de diligencia y cuidado en cuanto a la integridad y conservación de los bienes de uso o servicio común, respondiendo hasta por la culpa leve en el ejercicio de sus derechos sobre los mismos	Una cuota de administración.
Evacuar las basuras en la forma y según el procedimiento que establezca el consejo de administración. Horarios disponibles de para la torre de los apartamentos de 7 a 11 am y de 2:30 a 4:00 p.m. y para la torre de las oficinas de 11 a 12 meridiano y de 4 a 5 p.m.	Una cuota de administración.
Abstenerse de construir o cubrir espacios destinados a dar luz o aire a los distintos bienes de dominio privado, ni sacar voladizos o realizar otras reformas similares sin el permiso y el trámite señalado en el Reglamento.	Una cuota de administración.

Hacer excavaciones o perforaciones de los techos, pisos, o paredes comunes e introducir o mantener, aunque sea bajo pretexto de formar parte de las actividades comerciales del ocupante, mantener sustancias húmedas, corrosivas, explosivas o antihigiénicas y demás que representen peligro para la integridad o salud de los ocupantes de los bienes de dominio privado y que atenten contra la solidez y seguridad del edificio.	Una cuota y media de administración.
Sostener en los muros estructurales y techos, cargas o pesos excesivos, introducir en ellos maderos o hacer huecos y en general; ejecutar cualquier obra que atente contra la solidez de las edificaciones o que afecte la presentación del edificio o que vaya contra el derecho de los demás.	Una cuota y media de administración.
Ejecutar actos que directamente perturben la tranquilidad de los demás propietarios u ocupantes.	Dos cuotas de administración.
Acometer obras o reformas internas, sin el permiso y trámite señalado en el Reglamento.	El 50% de una cuota de administración.
Utilizar las ventanas y terrazas del edificio para asolear cortinas, tapetes, cobijas, etc; sacudir alfombras, tapices, etc; escurrir agua o arrojar cualquier elemento por aquellas.	Dos cuotas de administración.
Alterar las fachadas de los bienes de dominio privado, el número o tipo de ventanas y en general, modificar cualquiera de los elementos constitutivos de la fachada, tanto exteriores como interiores.	Una cuota de administración.
Ejecutar cualquier acto u obra que altere o desfigure la fisonomía del edificio.	Una cuota de administración.
Colocar masetas u otros elementos en las ventanas de los bienes de dominio privado, sin la debida protección, teniendo en cuenta que el elemento de protección no afecte la estética del edificio.	Una cuota de administración.
Instalar rejas de seguridad; en cuanto a los locales comerciales, oficinas y apartamentos.	Una cuota de administración.

Instalar en los locales comerciales, ventas de comida de cualquier tipo de negocios del cual no se haya aprobado.	Una cuota de administración.
Perturbar la tranquilidad con ruidos, escándalos o grescas, absteniéndose de utilizar aparatos, que produzcan ruidos, vibraciones o sonidos estridentes que incomoden a los demás residentes o que causen daños o interfieran los servicios del edificio.	Dos cuotas de administración.
Obstruir las zonas comunes, exteriores de circulación de peatones y vehículos, accesos, andenes, pasillos, escaleras, instalaciones de servicio y demás áreas que sirvan para la circulación de manera que se dificulte el cómodo paso o acceso de personas y vehículos.	Una cuota de administración.
Arrojar cualquier clase de objeto, basuras o desperdicios a las áreas o zona de propiedad común, salvo en los sitios establecidos para tal fin (depósito de basura).	Una cuota de administración.
Está Prohibido utilizar los parqueaderos como lugar de juegos o reunión. Es obvia esta prohibición, por los riesgos de accidente que puede causar.	50% de una cuota de administración.
Toda instalación que se pretenda hacer en la cubierta, de elementos tales como extractores de olores, buitrones de ventilación, equipos de comunicación o antenas de radio o televisión, requerirá autorización previa del administrador, el cual podrá exigir los cambios que considere necesarios u oponerse a las instalaciones solicitadas.	50% de una cuota de administración.
Se establece que los avisos, marcas o letreros que identifiquen los negocios que ocupan los locales comerciales, cajeros automáticos, oficinas y restaurantes del edificio, solo podrán ser colocados sobre la fachada principal de cada uno de ellos, dentro de los parámetros de la propiedad individual y siguiendo las indicaciones de la administración.	50% de una cuota de administración.
Está Prohibido usar los parqueaderos como depósitos, para almacenar muebles, enseres, materiales de construcción, etcétera, no solo por el aspecto de desaseo y desorden que se produce, sino por el grave riesgo que implica al reducir la visibilidad y la aireación, y aumentar el peligro de incendios, en sitios donde se acumulan gases y materiales inflamables.	Dos cuotas de administración.

Está prohibido usar los parqueaderos para lavar los autos o someterlos a reparaciones mecánicas o mantenimientos. Esto porque además de producir desaseo y contaminación, representa riesgos para la seguridad. Naturalmente, se pueden efectuar las reparaciones urgentes, como el cambio de una llanta, o la carga de una batería, lo cual es diferente a convertir el parqueadero en taller.	Una cuota de administración.
Se prohíbe el almacenamiento de explosivos y pólvora (elementos tóxicos) en el edificio, además de hacer operaciones y actividades que atenten con la vida de quienes viven, trabajan y visitan las instalaciones, estas actividades además incluyen trabajar con calderas, operaciones químicas o experimentos, esto incluyendo las unidades privadas.	Una cuota de administración.
Las entidades que manejan servicios de salud, deben aplicar los protocolos y normas necesarias para el adecuado almacenamiento y retiro de los desechos médicos de las instalaciones. Queda prohibido arrojar estos desechos al depósito de basura.	50% una cuota de administración.
Queda prohibido el almacenamiento de cajas y chuspas de todo tipo en cualquier sitio que puede ser de fácil acceso de delincuentes, esto incluye pasillos, parqueaderos, gradas, etc.	Una cuota de administración.
Las tarjetas de acceso son de uso personal e intransferible. Queda PROHIBIDO prestarla a terceros.	Una cuota de administración.
Las tarjetas se deben utilizar para los fines únicos por los cuales fue solicitada y no se debe tratar de violentar accesos no autorizados.	Una cuota de administración.
Queda prohibido el ingreso de toda clase de vehículo particular no Autorizado y de servicio público al edificio.	Una cuota de administración.
Los usuarios de parqueadero, no pueden dejar los cascos, equipos de lluvia, elementos varios en sus motocicletas o parqueaderos, mientras no se esté en temporada, días y momentos de lluvia.	100% cuota de administración.
La velocidad máxima autorizada para movilizar vehículos y motocicletas dentro del parqueadero es de 10 KM por hora. Por seguridad, queda prohibido andar a altas velocidades y exceder el límite establecido por las normas del edificio.	Una cuota de administración.

Todo usuario que posea vehículo con vidrios polarizados debe bajarlo a fin que el guarda de seguridad lo observe.	50% cuota de administración.
Está prohibido la utilización de parqueadero de terceras personas, cuando el propietario de su bien privado no ha autorizado dicho parqueo.	Una cuota de administración.
Ningún trabajador de obra de unidades privadas, podrá estar rondando el edificio, debe permanecer en la unidad de trabajo. El incumplimiento a la norma, hace responsable al propietario dueño de la obra.	50% de una cuota de administración.
Está prohibido efectuar en la piscina, actos de acrobacias u otros que atenten contra la vida de ellos mismos o de terceras personas.	50% de una cuota de administración.
Por tranquilidad de los Residentes no se podrá hacer remodelaciones los días de descansos (Domingos y festivos) como tampoco al medio día y la noche en la torre de los apartamentos y en horarios de oficina para la torre de oficinas.	Una cuota de administración.
Ninguna persona puede violentar el sistema de acceso en las zonas donde el opera o instalar elementos que obstruya el cierre de las puertas.	Una cuota de administración.
Todo usuario debe cuidar y preservar los elementos instalados en la piscina.	Una cuota de administración.
Ningún niño deberá permanecer solo en el sector de la piscina, siempre deberá estar acompañado de un adulto y bajo su responsabilidad.	Una cuota de administración.
Respetar la fila, para poder ingresar a los ascensores, queda prohibido que el personal ajeno al sector de parqueaderos, tome el ascensor en pisos superiores para desplazarse hasta su oficina. Recuerde que la prioridad es para ancianos, discapacitados, niños, mujeres en embarazo o incluso personas enfermas.	Una cuota de administración.

En el ascensor no se puede fumar, ni se puede consumir alimentos. Y tampoco se debe entrar cubierto (equipos de lluvia, cascos, etc.).	50% de una cuota de administración.
Está prohibido arrojar basuras a la cabina, ni foso de los Ascensores, ni mojarlos, tampoco está permitido rayarlos o hacer grafitis.	Una cuota de administración.
Queda prohibido jugar con los elementos de seguridad ubicados en las zonas comunes.	50% de una cuota de administración.
Queda prohibido arrojar los elementos y sillas a la piscina, es un área que debe permanecer organizada.	50% de una cuota de administración.
En la piscina está prohibido realizar asados o preparar alimentos.	50% de una cuota de administración.
Está prohibido en la piscina efectuar fiestas o eventos grupales, ya que es un área para el disfrute común, no particular.	Una cuota de administración.
Está prohibido el uso de bebidas embriagantes y arrojar vidrios al agua.	Una cuota de administración.
Está prohibido en la piscina, el consumo de cualquier otro tipo de bebidas en envases de vidrio o arrojar dichos envases enteros o rotos al agua.	Una cuota de administración.
Está prohibida la tenencia de cualquier tipo de animal en el área de piscina.	Una cuota de administración.
Está prohibido hacer escándalos o ruidos excesivos con equipos de sonidos en el lugar.	Una cuota de administración.

Para el uso del salón y efectuar eventos, se debe tener el máximo cuidado con el uso de los ascensores y no generar daños en él por el exceso de personas, elementos o mala manipulación.	50% de una cuota de administración.
Al efectuar eventos en el salón, los invitados no podrán estar en los otros sitios del edificio, distintos al salón social.	50% de una cuota de administración.
Queda totalmente PROHIBIDO realizar perforaciones en paredes y techos del salón.	50% de una cuota de administración.
Se prohíbe arrojar cuando hay eventos, las basuras a los pisos inferiores.	50% de una cuota de administración.
Queda prohibido el uso de serpentinas en el salón.	50% de una cuota de administración
El Sonido de la reunión deberá ser moderado, de tal manera que no afecte la tranquilidad de los residentes del edificio	50% de una cuota de administración.
No podrá hacerse uso de las otras áreas del edificio para decoraciones o para atender el público del evento.	50% de una cuota de administración
No pueden ingresar niños menores de 14 años al gimnasio del edificio por ningún concepto.	Una cuota de administración.
Mantener dentro del gimnasio, la disciplina y comportamiento adecuado, guardando el debido respeto y cortesía para los demás usuarios e instructores si es el caso.	Una cuota de administración

Está totalmente prohibido Fumar dentro del GIMNASIO.	50% de una cuota de administración.
Está prohibido que un equipo de gimnasio, sea utilizado por varias personas a su vez.	Una cuota de administración.
El área del gimnasio es de uso deportivo, por tal razón SE PROHIBE JUGAR DENTRO DE ESTE Y ASI MISMO HACERLO CON LOS ELEMENTOS DEL GIMNASIO.	Una cuota de administración
Está prohibido el ingreso de alimentos, bebidas alcohólicas o envases de vidrio en el área del gimnasio.	Una cuota de administración
Se prohíbe utilizar vocabulario vulgar y soez.	50% de la cuota de administración.
Se prohíbe ingresar al área del gimnasio para el uso de los equipos en jeans y sandalias y no está permitido estar sin camiseta.	50% de la cuota de administración.
Se prohíbe reservar o separar implementos y equipos del gimnasio para el uso de otras personas.	50% de la cuota de administración.
Se prohíbe el ingresar con mascotas al gimnasio.	50% de la cuota de administración
Permitir, en calidad de propietario, poseedor, tenedor o cuidador, que las mascotas de ambulen sin control en las zonas comunes, sin las debidas medidas de seguridad. Multa Código de Policía.	196.724
Impedir el ingreso o permanencia de perros lazarillos que, como guías, acompañen a su propietario o tenedor, <b>en edificaciones públicas o privadas</b> . Multa Código de Policía.	196.724

Omitir recoger los excrementos de los animales, por parte de sus tenedores o propietarios, o dejarlos abandonados después de recogidos, cuando ello ocurra en áreas comunes. Multa Código de Policía.	98.362
Incumplir las disposiciones para el albergue de animales. Multa Código de Policía.	196.724
Tolerar, permitir o inducir por acción u omisión el que un animal ataque a una persona, animal o bienes de terceros. Multa Código de Policía.	786.898
Permitir que animales o mascotas esparzan en zonas comunes, el contenido de las bolsas y recipientes para la basura, una vez puestas para su recolección. Multa Código de Policía.	98.362
Trasladar un canino de raza potencialmente peligrosa en zonas comunes, sin bozal, trailla o demás implementos establecidos por las normas vigentes. Multa Código de Policía.	196.724
Tener o transportar caninos potencialmente peligrosos estando en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias psicoactivas. Multa Código de Policía.	196.724
No contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por la propiedad o tenencia de ejemplares caninos potencialmente peligrosos. Multa Código de Policía.	786.898
Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a otra mascota. Además, su propietario estará obligado a pagar por todos los daños causados a la mascota. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso.	393.449
Si un ejemplar canino potencialmente peligroso ataca a una persona infligiéndole lesiones permanentes de cualquier tipo. Además, su propietario estará obligado a pagar por todos los daños causados a la persona. Si el animal es reincidente se procederá al decomiso.	786.898

<p>En el caso de <b>los propietarios que tengan GATOS</b> como mascotas y que manejen arena sanitaria para los mismos, se prohíbe arrojar las heces por los ductos sanitarios o de los lavaderos, ya que las propiedades de dicha arena sanitaria absorben y compactan dichos desechos y a lo largo del tiempo podrían tenerse inconvenientes con residuos compactados en el tramo de las tuberías que pueden ocasionar taponamiento de la misma</p>	<p>50% de una cuota de administración.</p>
--	--

Las unidades con denominación de oficinas y locales, que tienen empleados a cargo, se establece que la sanción será a cargo de la empresa, ya que es entendible que el trabajador que infringe las normas está bajo su responsabilidad.

Fecha de Expedición: junio 15 de 2.019.

**OBDULIA MOSQUERA MURILLO**  
**Presidente Consejo de Administración**

**LIZETH CAICEDO MONTAÑO**  
**Administradora.**

<p><b>ELABORÓ:</b> LIZETH CAICEDO MONTAÑO  <b>Firma:</b></p>	<p><b>REGISTRO DE VERSIONES:</b>  <b>VERSIÓN 1 - 15 junio 2.019</b></p>	<p><b>APROBADO:</b>  <b>ACTA No. 146/19 DEL 10 DE JULIO DE 2.019.</b></p>
<p><b>Fecha:</b> junio 15 de 2.019</p>		