



# REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

## TABLA DE CONTENIDO

### 1. CAPITULO I Objetivo y Alcance

Artículo 1 Objetivo

Artículo 2. Alcance

Artículo 3. Definiciones

- Administrador
- Asamblea de Copropietarios
- Áreas de uso común
- Bienes de uso común
- Coeficientes de Copropiedad
- Consejo de Administración
- Expensas Comunes necesarias
- Expensas Comunes extraordinarias
- Residente
- Unidades privadas
- Visitante

### 2. CAPITULO II Aspectos Administrativos - Contables

Artículo 4. Consideraciones Generales

Artículo 5. Cuota de Administración

Artículo 6. Cuotas Extraordinarias.

Artículo 7. Paz y Salvos

Artículo 8. Incremento Cuotas de Administración

Artículo 9. Comunicaciones y Servicios Administrativos

### 3. CAPITULO III Instalaciones

Artículo 10. Edificio Administración

Artículo 11 Edificio Comunal

Artículo 12: Servicios Públicos

- Energía
- Planta Eléctrica
- Telefonía
- Citofonía
- Control de Acceso
- Cerramiento
- Red Hidráulica
- Red de gas
- Red de Alcantarillado y aguas lluvias
- Sistema contra incendio

Artículo 13. Seguridad Perimetral

Artículo 14. Software y equipos tecnológicos

Artículo 15. Locales Comerciales

### 4. CAPITULO IV Accesos a la Copropiedad

Artículo 16. Tipos de acceso y horarios

- Carga
- Vehículos Automóviles Registrados
- Vehículos Automóviles Visitantes
- Acceso Peatonal



## **REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL**

- Artículo 17. Residentes
- Artículo 18. Visitantes
- Artículo 19. Carga
- Artículo 20. Transportadoras
- Artículo 21. Taxis
- Artículo 22. Supervisión y Monitoreo
- Artículo 23. Mensajería, Domiciliarios y Asesores comerciales

### **5. CAPITULO V Seguridad**

- Artículo 24. Autorizaciones
- Artículo 25. Horarios
- Artículo 26. Trasteos
- Artículo 27. Reporte de eventos

### **6. CAPITULO VI Movilidad Interna**

- Artículo 28. Peatonal
- Artículo 29. Vehicular

### **7. CAPITULO VII Parquederos**

- Artículo 30. Normas para el uso de parqueaderos
- Artículo 31. Prohibiciones

### **8. CAPITULO VIII Salones Sociales**

- Artículo 32. Uso salones
- Artículo 33. Contratación y pago
- Artículo 34. Obligaciones
- Artículo 35. Sanciones

### **9. CAPITULO IX Construcciones**

- Artículo 36. Consideraciones
- Artículo 37. Obligaciones
- Artículo 38. Mantenimiento y cuidado de redes
- Artículo 39. Normas para la ejecución

### **10. CAPITULO X Manejo de Residuos**

- Artículo 40. Generalidades
- Artículo 41. Recomendaciones sanitarias

### **11. CAPITULO XI Régimen de Sanciones e Indemnizaciones**

- Artículo 42. Debido Proceso
- Artículo 43. Tabla de Contravenciones
- Artículo 44. Tipificación de Multas
  - Leves
  - Graves
  - Altísima Gravedad
- Artículo 45. Procedimientos de aplicación
- Artículo 46. Procedimientos Conciliatorios



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

Este documento es el Manual de Operación del Parque Industrial Portos, domiciliado en Bogotá, en la Avenida Calle 24 No. 95 -12, el cual forma parte del Reglamento de propiedad horizontal protocolizado mediante escritura pública No. 15194 de 01 de Noviembre de 2006 en la Notaria Veintinueve (29) del círculo de Bogotá. A sus disposiciones quedan sometidos los copropietarios, arrendatarios, tenedores, usuarios, visitantes, empleados, proveedores, y demás personal vinculado con el Parque Industrial, sin importar el título bajo el cual ostentan su derecho.

El Reglamento de Propiedad Horizontal del Parque Industrial Portos, fue reformado el \_\_\_\_\_ de dos mil catorce (2.014) y este documento (Reglamento Interno) hace parte integral del mismo, ostentando calidad de norma obligatoria y sus respectivas sanciones y multas.

### CAPITULO I OBJETIVO, ALCANCE, DEFINICIONES

**ARTICULO 1. OBJETIVO.** El presente reglamento tiene por objeto regular los actos de los usuarios del Parque Industrial Portos, a fin de permitir el normal desarrollo de sus actividades. Así mismo, establece las conductas que son consideradas transgresiones a este reglamento y al reglamento de la copropiedad; las normas relativas al acceso, movilidad peatonal y vehicular interna, procedimientos y requisitos de construcción, ampliación y mantenimiento de las unidades privadas, el código de ética, la sanidad general, el manejo de desechos, la protección al medio ambiente, la seguridad y el procedimiento de reclamos y desacuerdos, entre otros.

**ARTICULO 2. ALCANCE.** Las disposiciones de este reglamento, deberán ser cumplidas estrictamente por todas aquellas personas que a cualquier título utilicen las instalaciones de la Copropiedad, so pena de ser sancionadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en este mismo documento.

**ARTICULO 3. DEFINICIONES.** Las expresiones que a continuación se describen, tendrán el mismo significado en plural y en singular; en la aplicación de este reglamento.

- **Administrador:** Es el Representante Legal de la persona jurídica; encargada de la gerencia del Parque, sus recursos financieros, conservación y manejo de bienes y áreas comunes, de la mediación, convivencia pacífica y solidaridad social entre copropietarios, arrendatarios, tenedores y demás usuarios vinculados con el mismo, de acuerdo al decreto 2233 de 1.996 y al Reglamento de Propiedad Horizontal.
- **Asamblea de Copropietarios:** Es el órgano directivo supremo de la Copropiedad integrado por todos los propietarios de las unidades privadas que conforman el cien por ciento de los coeficientes del Conjunto.
- **Áreas de Uso Común:** Son las áreas sometidas al régimen de propiedad horizontal, pertenecientes proindiviso, a todos los propietarios de unidades privadas, que por su naturaleza o destinación permiten o facilitan la existencia, estabilidad, funcionamiento, conservación y seguridad, uso, goce o explotación de los bienes de dominio particular.
- **Bienes de Uso Común:** Son los necesarios para la existencia, seguridad, conservación uso y goce de los bienes privados que conforman la agrupación, además aquellos que tienen la calidad de comunes por disponerlo así el Reglamento de Propiedad Horizontal.
- **Coeficientes de Copropiedad:** Índices que establecen la participación porcentual de cada uno de los propietarios de dominio particular, en los bienes comunes del Parque Industrial;



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

definiendo además la participación en la Asamblea de copropietarios y la proporción con que cada uno contribuirá en las expensas de la Copropiedad.

- **Consejo de Administración:** Es el ente director de la Copropiedad elegido por la Asamblea general de Copropietarios para su representación ante la Administración con facultades decisorias, integrado por Copropietarios y/o sus delegados; el cual actuara conforme al Manual de Funcionamiento del Consejo de Administración.
- **Expensas Comunes Necesarias:** Erogaciones requeridas causadas para la Administración y la prestación de los servicios comunes esenciales, solicitados para la existencia, seguridad y conservación de los bienes comunes del Conjunto. Para estos efectos se entenderán esenciales los servicios necesarios para el mantenimiento, reparación, reposición, reconstrucción y vigilancia de los bienes comunes, así como los servicios públicos esenciales relacionados con éstos.
- **Expensas Comunes Extraordinarias:** Son las expensas comunes diferentes de las necesarias y tienen carácter obligatorio cuando sean aprobadas por la mayoría calificada exigida para tal efecto en la Ley por la Asamblea General de Copropietarios.
- **Residente:** Individuo con vinculo interno a la Copropiedad a través de un Copropietario, arrendatario u ocupante de una unidad privada, con relación permanente, con derechos y deberes desde y hasta el momento que ostente tal calidad.
- **Unidad Privada:** Cada uno de los predios de dominio privado en que se ha dividido el área geográfica declarada como Parque Industrial, que será de dominio exclusivo y particular de cada uno de sus propietarios.
- **Visitante:** Usuario autorizado temporalmente por un residente.

4

### CAPITULO II ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES

#### ARTICULO 4: CONSIDERACIONES GENERALES

1. Las disposiciones de este Reglamento son aplicables por el Administrador en todos sus aspectos, siguiendo los procesos aquí establecidos, bajo los preceptos y principios de la Ley Colombiana vigente. Cuando no haya Ley exactamente aplicable al caso controvertido, se aplicarán las leyes en forma análoga, que regulen los casos o materias semejantes y en su defecto la doctrina constitucional y las reglas generales del derecho.
2. Si el inmueble cambia de propietario, se debe notificar a la Administración (anexando copia del certificado de tradición y libertad del inmueble), dentro de los cinco (5) días siguientes a la adquisición, indicando nuevo propietario, datos del Representante Legal en caso de ser persona jurídica, domicilio, el número, fecha y lugar de otorgamiento de su respectivo título de propiedad, numero de celular y/o teléfono fijo de contacto y un correo electrónico.
3. La Administración de la Copropiedad tendrá una base de datos actualizada que registra información acerca del propietario del inmueble, arrendatario o tenedor del mismo, nombre del responsable del inmueble ante la Administración, coeficiente de participación en la copropiedad, datos del predio (áreas, matrícula inmobiliaria, chip, cedula catastral etc.), cantidad y parqueaderos de uso exclusivo asignados, persona (s) de contacto, teléfonos, mail y datos requeridos para la comunicación permanente entre la Administración y los usuarios del inmueble, presentando un carácter de confidencialidad de los datos aquí registrados.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

4. El presente documento tiene como base la presunción de buena fe y que los sujetos de este reglamento en su condición tiene carácter de unos buenos ciudadanos corporativos y por lo tanto cumplen tanto la ley como el espíritu de la misma.

**PARAGRAFO. Consideraciones para los Copropietarios.** Los inmuebles que estuvieren dentro del Parque Industrial, no pueden desligarse de su condición de ser Propiedad Horizontal y únicamente podrán ser utilizados en actividades autorizadas por el Reglamento de la Copropiedad.

**ARTÍCULO 5: CUOTA DE ADMINISTRACION:** Para el sostenimiento, cuidado y preservación de los bienes y áreas comunes de la copropiedad se establece anualmente, en la Asamblea Ordinaria de Copropietarios, el valor de la cuota de administración, la cual debe ser cancelada en el mes de causación de la misma bajo las siguientes condiciones:

1. La Administración genera dentro de los cinco (5) primeros días hábiles, una cuenta de cobro mensual, indicando el valor de la cuota, los pagos realizados y el saldo a cargo del inmueble.
2. Dentro de los diez (10) primeros días, se otorga un descuento equivalente al diez (10%) por ciento sobre el valor de la cuota de administración del mes facturado.
3. A partir del día once (11) y hasta el treinta de cada mes, se debe cancelar el valor pleno de la cuota de administración de la bodega. A partir del primer día del mes siguiente se cargara el interés moratorio acordado por la Asamblea en concordancia con la legislación financiera vigente.
4. Si un copropietario presenta mora menor a treinta (30) días, se realizará un acercamiento verbal con la Administración, a fin de verificar el motivo de la mora y establecer un compromiso de pronto pago. Si por el contrario la mora persiste, se remitirá escrito dirigido al Representante Legal de la Compañía y si éste ostenta la calidad de arrendatario se anexará copia a la Inmobiliaria y/o propietario del inmueble, relacionando valores y conceptos adeudados.
5. La mora por más de noventa (90) días, dará inicio al proceso de cobro judicial en contra del propietario del inmueble, quien asumirá las costas y honorarios jurídicos que éste acarree.

**ARTICULO 6. PAGO CUOTAS EXTRAORDINARIAS:** Anualmente se realiza un estudio de las necesidades de mayor urgencia, así como de las obras que redunden en mejoramiento de las instalaciones la Copropiedad, estableciendo si ameritan la liquidación y posterior facturación de cuotas extraordinarias durante el periodo presupuestal. Por lo tanto, es obligación de la Administración establecer un plan de inversión claro y definido que permita a la Asamblea General de Copropietarios aprobar total o parcialmente su recaudo, valor, forma de pago y aplicabilidad de los recursos.

**ARTICULO 7. PAZ Y SALVOS:** La expedición de dicho documento se realizará única y exclusivamente a solicitud del propietario del inmueble; para lo cual, deberá requerirse por medio escrito y con antelación a la Administración, quien en un término no mayor a dos (2) días hará entrega del mismo, siempre y cuando el inmueble se encuentre al día en el pago de sus obligaciones.

**ARTICULO 8: INCREMENTO ANUAL CUOTA ADMINISTRACIÓN.** La Asamblea General de Copropietarios en su reunión anual, aprueba el incremento que se aplicará para el periodo según el presupuesto de gastos presentado por la Administración. No obstante una vez, iniciado el periodo fiscal (Enero 1º) de cada anualidad, las cuotas de Administración se incrementarán en igual proporción al S.M.L.V, aprobado por el Gobierno Nacional y hasta la fecha de la Asamblea de ese mismo periodo.

**PARAGRAFO:** Por disposición y en el marco de la reunión de Asamblea será definida la retroactividad de la cuota.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

**ARTICULO 9. COMUNICACIONES Y SERVICIOS ADICIONALES:** Portos Parque Industrial tiene asignadas tres líneas telefónicas: 4284322 - 4284662 - 4286885

Página Web: [www.portosparqueindustrial.com](http://www.portosparqueindustrial.com)

E-mail: [administracion@portosparqueindustrial.com](mailto:administracion@portosparqueindustrial.com)

[accesos@portosparqueindustrial.com](mailto:accesos@portosparqueindustrial.com)

Intranet Suministro de clave a cada usuario, para comunicación via intranet, con la Administración del Conjunto.

Internamente la Copropiedad cuenta con carteleras en la recepción del Conjunto, acceso al segundo piso del edificio comunal y cuarto de basuras, donde se ubica información importante y comunicaciones para los usuarios del parque.

La Administración es el único organismo autorizado para tramitar temas operativos, contables, de servicios y demás que se requieran, por lo tanto, toda comunicación e información acerca de la operatividad del Parque deberá realizarse a través de sus oficinas y personal, de igual forma, los pagos que por éstos conceptos se puedan derivar, deberán realizarse directamente a la entidad bancaria a la cual se encuentre inscrita la Copropiedad, en cuyo caso se suministrará toda la información necesaria para ello.

### CAPITULO III INSTALACIONES

La Copropiedad cuenta con instalaciones para el uso y disfrute de todos los usuarios, así:

#### **ARTICULO 10. EDIFICIO ADMINISTRACION:**

Primer piso: Aquí se encuentra la entrada y la recepción peatonal, oficina de cajas de seguridad dotada con vidrios y puertas blindadas, cuarto de sistemas, cuarto de guardas, baños para empleados y visitantes de la administración, cocineta, cuarto de aseo y depósito.

Recepción Peatonal: En éste punto se realiza un control por parte del personal de seguridad a visitantes. Los residentes autorizados acceden con registro independiente por medio de lectores de tarjetas.

Segundo piso: Es el área destinada a la Administración de la Copropiedad, cuenta con una oficina y dos (2) salas de juntas, una sala de recepción, dos baños y cocineta.

**ARTÍCULO 11. EDIFICIO COMUNAL:** Integrado por tres niveles, con acceso para público y personal de servicio independiente, cada piso esta adecuado para diferentes servicios, así:

Primer Piso: Conformado por parqueadero exclusivo para visitantes, zona de ciclero, bahía para motocicletas, dos locales o áreas comerciales disponibles para servicios internos del conjunto, cuarto de planta eléctrica, cuarto para el concentrador (Unidad Remota), (Strip) de teléfonos de uso exclusivo de la E.T.B.

Segundo piso: Se encuentra el área de comedor y cocina, adecuada para restaurante con capacidad para 152 personas aproximadamente. Se encuentra dotado con una cocina industrial básica, depósitos, baterías de baños y cuarto de basuras.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

Tercer Piso: Conformado por tres salones para eventos, batería de baños y área de servicio con acceso a la cocina del segundo piso. Estos salones tienen la finalidad de suplir las necesidades de espacio de los propietarios para sus jornadas de capacitación, mesas de negocios y reuniones de carácter empresarial.

### ARTÍCULO 12. SERVICIOS PÚBLICOS:

- **ENERGÍA ELÉCTRICA:** La acometida eléctrica fue aprobada por CODENSA mediante la preliminar de energía arrancando desde un transformador instalado en poste en la vía carrera 96, desde este transformador y por una red de postes llega aérea hasta las subestaciones 1 y 2 y desde estas se distribuye a la subestación No. 3, estas tres subestaciones tienen capacidades de 400 KVA cada una y entre las tres atienden el consumo de las 53 bodegas y los servicios comunes.

Las infraestructura eléctrica conformada por las redes internas públicas que van desde el punto de derivación autorizado por CODENSA S.A. E.S.P., mencionado anteriormente, incluidas las Subestaciones eléctricas (transformadores, celdas y equipos asociados), hasta el punto de derivación de acometidas de baja tensión ubicado en los barrajes preformados de las cámaras de inspección para acometida subterránea y las obras civiles asociadas a esta obra eléctrica, son de propiedad de CODENSA S.A. E.S.P., quien los instaló y/o adquirió de acuerdo con la reglamentación vigente Resolución CREG 070 de 1998.

- **PLANTA ELECTRICA:** El parque industrial cuenta con un sistema de suplencia eléctrica de emergencia, a través de una planta eléctrica, marca PPG, modelo CW-158, con capacidad de 158 KVA – 125 KW; que permite el funcionamiento continuo de la iluminación exterior, los servicios comunales, el sistema de seguridad y el sistema de telecomunicaciones.
- **SERVICIO DE TELEFONIA:** En cada bodega se ha dejado como una capacidad de 10 pares para 10 líneas telefónicas, está instalada de acuerdo con la solicitud de cada propietario en sus requerimientos iniciales, el cableado instalado a cada bodega es de mayor capacidad que el número de líneas inicial, una de estas líneas es utilizada por el sistema de citofonía.
- **CITOFONIA:** La Copropiedad cuenta con una Central de comunicaciones y control de alarmas que atiende las 24 horas del día, para comunicarse internamente con cualquier dependencia de la Administración o del Parque Industrial, debe marcar las siguientes extensiones desde el citófono de la bodega, así:

| DEPENDENCIA                | EXTENSION  |
|----------------------------|------------|
| Recepción Peatonal:        | 200        |
| Oficina de Administración: | 201 – 204. |
| Entrada de Carga:          | 162        |
| Entrada de Visitantes      | 161        |
| Local No. 01 (Papelería):  | 160        |
| Local No. 02 (Cafetería):  | 159        |
| Restaurante:               | 154        |

Si requiere comunicarse con las bodegas puede realizarlo anteponiendo el No. 1 y el número de la bodega con la cual desea comunicarse.

- **CONTROL DE ACCESO:** Sistema de registro y control de acceso por medio de tarjetas de proximidad, torniquetes y cantoneras vehiculares; el cual permite configurar el acceso de residentes y visitantes por cada una de las entradas principales, ya sean vehiculares o peatonales según sea el caso. Adicionalmente facilita la programación de visitas de cada bodega,



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

clasificación de horarios de ingreso, verificación de entradas y/o salidas de cada usuario, ingreso de horarios nocturnos o fines de semana, entre otros.

El acceso peatonal contempla lectores de tarjetas para la entrada y la salida, tanto para visitantes como para residentes. Cada una de las entradas vehiculares posee una talanquera para el control del acceso de las personas que se movilizan en vehículos particulares y de carga, motocicletas y bicicletas en general.

Las entradas vehiculares para residentes están controladas por lectores de tarjetas que permiten acceder al aproximar la tarjeta con la que cuenta cada residente. Para el ingreso de los visitantes con vehículos se hace de forma manual por un guarda de turno desde cada una de las garitas correspondientes, previa autorización de la bodega a visitar.

- **CERRAMIENTO:** El conjunto posee dos tipos de cerramiento así: Contra zonas verdes y antejardines como el instalado al respaldo de las bodegas 1 a 16 están construidos en malla eslabonada y tubos metálicos sobre un antepecho en ladrillo. En la zona sur del conjunto y separando el lindero del predio vecino el cerramiento es en ladrillo con amarres con dovelas reforzadas con hierro y confinado superiormente por una viga en concreto. El muro de cierre de las bodegas 45 a 53 al igual que los de culata de las bodegas 16 y 53 a nivel del primer piso y contra zonas de cesión Tipo A (parques) es en concreto reforzado.
- **RED HIDRAULICA:** La acometida de agua al conjunto está ubicada hacia el Costado Nor-Occidental y se empata a una tubería de 6" existente por el lado occidental de la carrera 96; esta tubería ingresa al conjunto por el andén de la vía pública que interconecta a la Avenida la Esperanza con la futura Avenida longitudinal de Occidente, llegando por este andén hasta la portería en donde se ha dejado la caja en la cual se han hecho los empates finales a la red que distribuye por todo el conjunto. Esta caja contiene el medidor totalizador que registra el consumo total de agua de todo el Parque Industrial.
- **RED DE GAS:** El conjunto cuenta con una red de distribución interna para el suministro de gas natural instalada por la empresa GAS NATURAL S.A. E.S.P.

La acometida de la misma hace su ingreso por la vía pública de acceso al conjunto por la Avenida Esperanza.

En la fachada de cada bodega, hay una acometida individual debidamente taponada sin centro de medición. Cada propietario puede construir la red interna, solicitar, tramitar y cancelar a GAS NATURAL los derechos de conexión y el medidor correspondiente. El consumo máximo de diseño es de 30m<sup>3</sup> por hora. Para solicitar el servicio se deben seguir las disposiciones y reglamentación establecida por GAS NATURAL, haciendo énfasis en las zonas de ventilación requeridas.

- **RED DE ALCANTARILLADO Y AGUAS LLUVIAS:** El conjunto cuenta con sistemas separados de alcantarillado tanto para la evacuación de aguas lluvias como para aguas negras mediante redes subterráneas construidas en tuberías de P.V.C. y cemento, con pozos de inspección en los cambios de dirección y sumideros para las lluvias en las vías externa e internas.

Las aguas negras de las bodegas se recogen en cajas de inspección localizadas al frente de la bodega y por medio de manijas van a las tuberías principales para luego desaguar a los colectores de la E.A.A.B. por la Avenida la Esperanza. Las aguas lluvias bajan de cubiertas por bajantes de PVC y son vertidas a los andenes y bahías de parqueo para luego llegar a los sumideros principales que desembocan finalmente en el humedal localizado en el costado oriental del Conjunto.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

- **SISTEMA CONTRA INCENDIO:** Contiguo al edificio comunal se ha construido el tanque de reserva de agua contra incendio. Es una estructura enterrada en concreto reforzado diseñada para almacenar 112 M3 de agua, la cual tiene anexo el cuarto en donde se localizan las bombas o equipo contra incendio, este equipo funciona automáticamente y suministra agua a presión en cantidades adecuadas para el consumo de cada uno de los gabinetes instalados en los frentes de las bodegas.

Del equipo contra incendio se deriva una red en P.V.C. presión de diámetro 4" que hace una malla alrededor del conjunto y termina en los gabinetes, adicionalmente se ha dispuesto que la red entre a cada bodega en donde se ha dejado el tubo taponado aproximadamente a tres metros del portón de la bodega con una pequeña marca en el piso que indica que allí debajo está el tubo, lo anterior tiene como fin dejar la posibilidad para que cada propietario si lo desea instale interiormente un sistema contra incendio anotando que las tuberías que se quieran dejar enterradas pueden ser en PVC presión y las aéreas irían en hierro galvanizado o acero clase 40.

El sistema permanece presurizado y listo para ser usado, porque cuenta con un sistema de presión constante, al abrir la válvula del gabinete el agua sale a presión y las bombas encienden automáticamente para mantener el flujo y la presión constante en cualquier punto de la red.

El equipo contra incendio está instalado en un cuarto adjunto al tanque de reserva de agua y está compuesto por dos bombas, una líder marca IHM de 2" de succión y descarga acoplada a un motor eléctrico de 20 HP de potencia con capacidad para suministrar un caudal de 200 galones por minuto y una bomba jockey marca IHM de 1 ¼" de succión por 1" de descarga acoplada a un motor eléctrico de 3 HP de potencia con capacidad para suministrar un caudal de 9 galones por minuto.

En el ingreso al conjunto se han instalado las siamesas para la conexión al vehículo de bomberos.

**ARTICULO 13. SEGURIDAD PERIMETRAL:** Portos Parque Industrial, cuenta con un circuito cerrado de televisión, detectores de movimientos, central de alarmas, software especializado de seguridad y carnetización electrónica, molinetes y talanqueras operadas por tarjetas de aproximación.

Portos Parque Industrial, cuenta con un grupo de vigilancia privada, contratado a través de una empresa de Seguridad legalmente constituida y aprobada por la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia, para vigilar el interior y el perímetro, controlar el ingreso y la salida y las áreas comunes.

**ARTÍCULO 14. SOFTWARE Y EQUIPOS TECNOLÓGICOS:** Actualmente para la seguridad se tienen los siguientes elementos:

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| Sistema de Acceso:     | Híbrido – Tarjetas de proximidad |
| Sistema de seguridad:  | CCTV.                            |
| Cableado estructurado: | Red voz y datos CAT 5E           |
| Comunicación Interna:  | Conmutador general               |
| Planta eléctrica:      | Suplencia parcial.               |
| Equipo de respaldo:    | UPS 4 KVA.                       |

**PARAGRAFO:** Para mantener actualizada la Copropiedad, el Consejo y la Administración, deberán planear la reposición y modernización de la seguridad tecnológica de acuerdo al desarrollo de la ciudad y sus riesgos.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

**ARTICULO 15. LOCALES COMERCIALES:** Los locales comerciales están a cargo de la Administración y se asignan de acuerdo a los requerimientos dentro de las instalaciones del Parque Industrial, están disponibles para el servicio exclusivo de los usuarios del conjunto, acorde con las normas vigentes en el Distrito Capital de Bogotá. Están adecuados para:

**Restaurante:** Ubicado en el segundo piso del Edificio Comunal, adecuado para el procesamiento y manipulación de alimentos, constituido por un salón comedor - cocina industrial, oficina - deposito - batería de baños y acceso de servicio.

**Local No. 02:** Destinado a servicio de Papelería y sus complementarios

**Local No. 01:** Destinado a servicio de Cafetería, manipulación de alimentos procesados y venta de productos comestibles.

### PARAGRAFO: CONDICIONES DE OPERACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

1. Se prohíbe expresamente la venta y el consumo de licores.
2. No se deben producir ruidos molestos, emisiones de humo o almacenamiento de sustancias peligrosas o tóxicas.
3. El destino dado a los locales debe ser para negocios debidamente constituidos, contar con las licencias y estar autorizados por las entidades competentes.
4. No podrán ubicarse equipos, dispensadores de productos en las zonas comunes contiguas a los locales que impidan el libre tránsito de peatones.
5. No podrán colocar avisos luminosos en las fachadas de los locales. En caso de requerir este tipo de elementos deben ser tramitados ante el Consejo de Administración, cumpliendo con requisitos de forma, tamaño y tipo solo podrán colocarse en las áreas definidas para éstos en los planos aprobados con la licencia de construcción.
6. No podrán colocar parlantes ni equipos de sonido hacia el exterior ni con volumen que afecte la tranquilidad de los usuarios.
7. No podrán pintar o decorar las puertas, ventanas, fachadas y partes exteriores con tonalidad o materiales distintos, a los usados en la copropiedad, así como cambiar la forma externa de las ventanas o puertas.
8. Los responsables de estas áreas deberán disponer de los residuos sólidos de igual forma que los demás residentes y usuarios de la Copropiedad.
9. Los horarios de atención al público deberán ser previamente confirmados en la Administración.
10. Los proveedores y clientes externos deberán cumplir el protocolo establecido de ingreso para los demás visitantes.

10

## CAPITULO IV ACCESOS A LA COPROPIEDAD

### ARTÍCULO 16. TIPOS DE ACCESO Y HORARIOS:

1. **Acceso de vehículos pesados:** Compuesto por cuatro carriles, dos de ingreso y dos de salida, allí se realiza la verificación por parte del personal de seguridad. Abierto las 24 Horas del día, 365 días al año.
2. **Acceso de vehículos residentes:** Compuesto por dos carriles, uno de ingreso y otro de salida; funciona mediante talanqueras que son accionadas automáticamente por medio de lectores de tarjetas. Funciona de Lunes a viernes a partir de las 5:30 y hasta las 20:00 horas y sábados desde las 06:00 hasta las 16:00 horas, a partir de esa hora y hasta el día hábil siguiente permanece cerrado.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

3. **Acceso de vehículos visitantes:** Compuesto por dos carriles, uno de ingreso y otro de salida; allí se realiza la verificación por parte del personal de seguridad de Lunes a viernes de las 6:00 a las 18:00 horas, sábados de las 06.00 a las 16:00 horas; a partir de esa hora y hasta el día hábil siguiente permanece cerrado.
4. **Acceso Peatonal:** Se realiza por la recepción del parque industrial ubicada en el edificio de administración. El horario para la recepción peatonal, es de las 06:00 a las 19:00 horas de lunes a viernes; sábados de las 7:00 hasta las 15:00 horas; a partir de esa hora y hasta el día hábil siguiente permanece cerrado.

**PARAGRAFO 1:** Durante el horario nocturno, fines de semana y festivos, el guarda registrará al personal, por medio de un acceso debidamente habilitado, sin necesidad de ingreso al edificio.

**PARAGRAFO 2.** Los ingresos y salidas en horarios diferentes a los anteriormente establecidos se efectuarán en la entrada vehicular de carga (únicamente), previa autorización de la persona encargada de esta función en cada bodega.

**PARAGRAFO 3.** Si los equipos están en mantenimiento y la talanquera o molinete no están funcionando, el guarda habilitará en forma manual la salida previa verificación de la calidad del usuario.

**PARAGRAFO 4.** Está totalmente prohibida la movilización de peatones por los accesos vehiculares; salvo en los horarios establecidos anteriormente y/o indicaciones del personal de portería.

**ARTÍCULO 17. ACCESO DE RESIDENTES:** Para tener conocimiento del personal que labora en las empresas del parque industrial, se debe tener en cuenta:

1. Al iniciar actividad en una bodega, la empresa debe notificar a la Administración, la(s) persona(s) autorizada(s) para tramites como: expedición de las tarjetas de acceso, autorizaciones nocturnas, fines de semana, domingos y festivos, así como lo relacionado con los ingresos urgentes o extraordinarios al parque y/o inmueble.
2. Todo residente debe contar con tarjeta de ingreso habilitada para la entrada y registró en el sistema de acceso del Parque Industrial. La carnetización la realiza directamente la Copropiedad con equipos propios y ésta se debe solicitar a la Administración por escrito, cancelando por anticipado el valor de la tarjeta y relacionando en el requerimiento los nombres y apellidos completos del empleado, número de identificación y cargo.
3. Al igual que con el personal, los vehículos, motocicletas y/o bicicletas que deban ingresar a la copropiedad, deberán reportarse por escrito a la Administración, indicando marca, color, placa y demás datos pertinentes.
4. Las empresas deben actualizar periódicamente a la Administración un registro del personal que hace parte de su compañía, indicando las novedades como horario autorizado de ingreso, movimiento de vehículos corporativos, despacho y/o ingreso de mercancía y demás facultades.
5. Cualquier retiro, ingreso o novedad del personal debe informarse inmediatamente por escrito a la Administración para su registro y actualización, el carné estará a cargo de la empresa para su desactivación temporal o definitiva.
6. **La tarjeta de acceso es personal e intransferible** debe portarse en un lugar visible durante todo el tiempo de permanencia en el Parque.
7. Si no posee la tarjeta de acceso en momento del ingreso al Parque, deberá realizar el proceso de registro en calidad de Visitante, SIN EXCEPCIÓN.
8. En caso de pérdida, deberá reportar el hecho de inmediato a la Administración para desactivarlo del sistema. Simultáneamente se debe presentar denuncia en una comisaría de policía y cancelar la suma indicada para su reposición a través del funcionario encargado.



## **REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL**

9. Si la tarjeta presenta fallas para su ingreso deberá acercarse a la Administración para su revisión. La reposición de la tarjeta por uso inadecuado, se realizará previo su pago. Los plásticos no poseen garantía.
10. La tarjeta de acceso es de uso RESTRICTIVO, por tanto no podrá ser utilizada para permitir el acceso a terceros, so pena de sanciones del Parque Industrial Portos, que pueden ir desde una amonestación a restricción de entrada o multas, con consentimiento del tenedor del inmueble.
11. Si accede en moto o bicicleta al Conjunto, debe dirigirse al acceso de residentes deslizando su tarjeta de proximidad para habilitar su ingreso. Durante la permanencia en las instalaciones se debe evitar el porte de cascos, pasamontañas y demás elementos que impidan la identificación del personal.

**PARÁGRAFO 1:** Si el residente ingresa en vehículo con acompañante(s), estarán bajo su responsabilidad.

**PARAGRAFO 2:** El ingreso de acompañantes en vehículos de carga, debe realizarse única y exclusivamente por la recepción peatonal del Conjunto.

**PARAGRAFO 3:** El ingreso de menores de edad, se supedita al acompañamiento responsable de un mayor de edad, previamente autorizado por parte de la Bodega.

**PARAGRAFO 4:** Si un residente requiere acceso en horarios diferentes a los establecidos por la empresa, se realizará previa autorización del funcionario encargado, quien contactará al área Administrativa para tramitar la solicitud.

**PARÁGRAFO 5:** Para las autorizaciones de ingreso permanentes a cada bodega deberá radicarse por escrito un documento firmado por el Representante Legal de la empresa que ocupe el inmueble, indicando nombres y apellidos, numero de documento y alcances de la autorización.

### **ARTICULO 18. ACCESO DE VISITANTES:**

- Los usuarios que ostentan calidad de visitantes, deben ingresar por la recepción y deben ser autorizados por la empresa a la cual se dirigen. En la recepción el visitante debe presentar un documento vigente con foto; el encargado luego de verificar la autorización y su identidad, realiza el registro en el sistema y reintegra el documento.
- Si accede al conjunto como conductor de vehículo automóvil, debe dirigirse a la portería de visitantes vehicular y suministrar la información requerida por el guarda de seguridad, con el fin de aplicar el trámite correspondiente. Podrá ingresar el vehículo hasta la empresa a la cual se dirige, solo si ésta lo autoriza, de lo contrario estará sujeto a la disponibilidad de parqueaderos en el área de visitantes. Está expresamente prohibido parquear en vías, parqueaderos de uso exclusivo de otros inmuebles, andenes o zonas comunes no adecuadas para tal fin.
- Una vez, autorizado el ingreso al visitante, éste debe conducirse directamente a la bodega y permanecer en ella, evitando deambular por las áreas comunes del conjunto, a menos que se encuentre bajo la supervisión y acompañamiento de un residente.
- Si dentro del vehículo vienen ocupantes además del conductor, se realizara un registro de nombre y apellido; el conductor será la persona responsable de su ingreso y movilidad.
- Cuando uno de los ocupantes requiere retirarse peatonalmente, la recepcionista de la Copropiedad se comunicara con la bodega y validara la información y autorización del movimiento.
- Si el conductor del vehículo se retira antes de los demás ocupantes, el guarda deberá indagar a la bodega la permanencia y realizar el registro respectivo como visitante peatonal.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

- Si accede en moto o bicicleta al Conjunto, debe registrarse directamente en la garita vehicular de visitantes, retirar el casco para su registro en vídeo y suministrar los datos requeridos por el personal de seguridad para habilitar su ingreso.

**ARTÍCULO 19. ACCESO DE CARGA:** Si es conductor de un vehículo de carga, debe anunciarse en la garita No.02 (carga), el guarda verificara el espacio de descargue, requerirá los datos personales para su registro y confirmará vía telefónica con la bodega el respectivo ingreso.

En caso del personal auxiliar, deberá realizar su ingreso y retiro de las instalaciones ÚNICAMENTE por la recepción peatonal, realizando el proceso establecido de registro por esta área.

Para el manejo de mercancía de las empresas que operan al interior del parque, se debe:

1. Si por el carácter de operatividad para el manejo de mercancías, cualquier empresa del Parque, requiere un manejo especial para el control de despacho de las mismas, este debe ser comunicado a la Administración por medio escrito, a fin de coordinar las medidas pertinentes.
2. Queda totalmente prohibida la movilización de mercancías en las cabinas de los vehículos de carga que ingresen o se retiren del parque.
3. El transporte de la mercancía que ingrese o salga de la Copropiedad, debe contar con las medidas de empaque y embalaje que eviten la ocurrencia de cualquier tipo de accidente o hecho delictivo que comprometa la seguridad del Conjunto.
4. Está totalmente prohibido el ingreso y/o retiro de acompañantes al interior de los vehículos, salvo una situación excepcional de discapacidad.
5. En caso de requerir ingreso en reversa o contravía, la empresa deberá destinar personal para el acompañamiento del vehículo en la vía interna, previa autorización de la Administración y supervisión del personal de seguridad del Conjunto.
6. Todo vehículo de carga que ingresé a la Copropiedad, debe portar conos de señalización para garantizar su ubicación y demarcación durante el tiempo de permanencia y durante el despacho de la mercancía.

13

### ARTÍCULO 20. TRANSPORTADORAS:

1. Por operatividad del Parque, se ha coordinado el ingreso de empresas transportadoras y recolección de mercancías a partir de las 16:00 y hasta las 19:00 horas, a partir de éste horario será necesario radicar autorización escrita dirigida a la Administración.
2. Se considera requisito fundamental para éstos fines el alistamiento previo de la mercancía, disponer el área de estacionamiento del vehículo, informar al guarda recorredor quien verificará el cumplimiento de las condiciones y autorizará el ingreso del mismo.
3. En caso de requerirse el ingreso de coordinadores de ruta para verificación de Despachos, éstos deberán ingresar peatonalmente a la Copropiedad previo registro en la recepción.
4. No se permitirá el ingreso de auxiliares hasta tanto, se verifique y autorice el ingreso del vehículo.

### ARTÍCULO 21. TAXIS:

Los vehículos de servicio público, ÚNICAMENTE ingresaran por la portería de VISITANTES, y se procede bajo las siguientes indicaciones:

- Si es visitante, deberá presentar un documento vigente con fotografía para su registro y anuncio a la bodega; una vez autorizado, si el usuario informa el retiro de las instalaciones en el mismo vehículo, se le asigna ficha y se procede al registro de la placa de vehículo. En caso de que el usuario únicamente ingresa el vehículo, se solicita al conductor de taxi un documento para el registro y entrega de ficha.



## **REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL**

- Si es residente, debe identificarse con el guarda mediante la presentación de carné, a su vez, se requerirá al conductor del vehículo documento con fotografía, entregándole ficha para porte durante su estadía en el parque, se realiza el registro de placas y móvil hora de entrada y se registra nombre del funcionario.
- Ingresa únicamente el Conductor a las instalaciones de la Copropiedad, al momento de la prestación del servicio solicitado.
- A partir de las 19:00, todo servicio de taxi, deberá ser confirmado previamente a la Portería del Conjunto, indicando número de móvil, placa del vehículo y nombre del usuario solicitante. Vehículo sin confirmación, no se le permitirá el ingreso.
- En el horario nocturno, fines de semana y festivos, se realizará revisión a los portaequipajes de éste tipo de vehículos, sin excepción.

**ARTICULO 22. SUPERVISIÓN – MONITOREO DE ALARMAS:** Se debe informar a la Administración previamente, el servicio de la bodegas con monitoreo y/o vigilancia; el ingreso y salida de personal adscrito a firmas de seguridad y vigilancia (supervisor y/o inspector), de monitoreo externo, puede realizarse durante las 24 horas, por tiempos menores a diez minutos.

1. Antes de ingresar a la Copropiedad el supervisor deberá identificarse plenamente con el carnet de la empresa con fotografía visible que le acredite y realizar el registro en el control de ingreso.
2. Está totalmente prohibido el recibo de soportes y/o documentos entregados por el supervisor de alarmas a los guardas asignados al Puesto.
3. El ingreso y recorrido del supervisor de reacción se efectuará con el acompañamiento permanente de uno de los guardas de la Copropiedad.
4. No se permitirá el ingreso del supervisor al interior de la bodega sin previa autorización escrita de la persona encargada de la bodega.

### **ARTICULO 23. MENSAJERÍA – DOMICILIARIOS – ASESORES COMERCIALES:**

- Este grupo de usuarios deben ser autorizados por la bodega que requirió el servicio. Si tienen encargos para varios inmuebles, deberá ser autorizado y anunciado en todas las bodegas.
- Para poder realizar el ingreso, el visitante contemplado en éste grupo deberá suministrar un documento actualizado con fotografía, seguir las recomendaciones de movilidad y portar en lo posible los elementos de seguridad industrial, durante la permanencia en el conjunto.
- Todo menor de edad que ingrese como domiciliario a las instalaciones, se autorizará bajo total responsabilidad del residente que solicitó el servicio.
- Está totalmente prohibido la comercialización de cualquier tipo de bien o servicio puerta a puerta, SIN EXCEPCIÓN, so pena de ser retirado inmediatamente de las instalaciones y prohibir el ingreso permanente a la Copropiedad.
- La Administración será el único órgano facultado para estudiar y dar viabilidad a la difusión de información comercial, publicidad, eventos y demás temas masivos en beneficio de la comunidad, previo estudio y verificación de la información suministrada por éste.
- La Administración solo prestará el servicio de recibo y distribución de correspondencia en temas de servicios públicos, propaganda no personalizada y/o informativa de relevancia para los Copropietarios.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

### CAPITULO V

### SEGURIDAD

**ARTICULO 24.** Cada empresa al interior de la Copropiedad debe radicar un documento escrito en papel membretado, firmada por el Representante Legal, autorizando el ingreso TEMPORAL O PERMANENTE de personal registrado en el sistema de acceso del parque como empleado de la entidad, indicando nombres y apellidos de los autorizados, cargo, permisos de ingreso y/o retiro de mercancía, equipos, vehículos, etc., esto bajo RESPONSABILIDAD total del Representante Legal de la Compañía.

- Los menores de edad SIEMPRE deben estar acompañados de un adulto responsable. La Administración NO se hace responsable del ingreso y movilidad del menor en las instalaciones de la Copropiedad.

### ARTÍCULO 25. HORARIOS

La Administración dispone de los siguientes horarios de atención, de acuerdo a las necesidades propias de la Copropiedad, así:

- Administración: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14.00 a las 17:00 horas. Sábados de 08:00 a 12:00 horas.
- Recepción: Lunes a Viernes de las 06:00 a las 19:00 horas (Jornada Continua).  
Sábado: De las 07:00 a las 15:00 horas.
- Portería de Carga: 24 Horas – 365 días al año, con las condiciones de acceso establecidas.
- Portería de Residentes: Lunes a Viernes a partir de las 5:30 y hasta las 20:00 horas, sábados desde las 06:00 hasta las 16:00.
- Portería de Visitantes: Lunes a Viernes de las 6:00 a las 18:00 horas y Sábados de las 06:00 a las 16:00 horas.
- Autorizaciones y Comunicaciones: Lunes a Viernes hasta las 17:00 horas, Sábados hasta las 12:00 m.

**ARTÍCULO 26. TRASTEOS:** Para el ingreso y/o retiro definitivo de las instalaciones del parque industrial, como propietario, arrendatario o tenedor del inmueble, se debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Administración; quien procederá a emitir este documento previa la solicitud expresa del PROPIETARIO del inmueble y autorizara al personal de seguridad para permitir la salida de los muebles, enseres y mercancías.

**PARAGRAFO UNO:** El propietario del inmueble y/o inmobiliaria encargada, deberá informar con anticipación a la Administración los datos de ocupación de la bodega.

**PARAGRAFO DOS:** De requerir una logística especial de movilidad en equipos, maquinaria, mercancía, personal, adecuación del inmueble, deberá ser coordinado previamente con la Administración.

**ARTICULO 27. REPORTE DE EVENTOS:** La Copropiedad tiene a disposición de las empresas, el reporte de ingreso del personal indicando horas de entrada y salida, puerta de admisión y registros generados por el Control de Acceso. Las imágenes del CCTV, deben ser tramitadas por escrito a través de un funcionario autorizado de la Compañía, indicando fecha no mayor a quince (15) días calendario, evento, hora aproximada de ocurrencia, implicados y tipo de situación, de tal forma que pueda realizarse una búsqueda más efectiva.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

### CAPITULO VI MOVILIDAD INTERNA

#### ARTÍCULO 28. PEATONAL:

1. Una vez, autorizado el acceso, la persona debe desplazarse directamente a la bodega, evitando deambular por las zonas comunes u otros inmuebles.
2. Las áreas peatonales del conjunto, deben permanecer libres de todo obstáculo tales como plantas, estibas, materas, bicicletas, motocicletas, mercancía, elementos de empaque y embalaje, bicicletteros y demás elementos que interrumpen el desplazamiento seguro estas zonas.
3. No utilizar las zonas de parqueo o zonas comunes, como lugares de descanso o para la práctica de actividades deportivas o de cualquier otro tipo, salvo las necesarias para el ejercicio de su actividad laboral.
4. No se autoriza el tránsito de peatones por las porterías vehiculares.
5. Está totalmente prohibido la circulación y mercadeo de productos al interior del Conjunto. En caso de presentarse ésta situación el usuario será abordado directamente por el guarda quien lo escoltará y retirará de las instalaciones.
6. Esta totalmente prohibido la toma de fotografías y/o vídeos, sin previa aprobación de la Administración.
7. Está totalmente prohibido desplazarse con cascos, pasamontañas y/o elementos que impidan la plena identificación facial del usuario.

#### ARTÍCULO 29. VEHICULAR:

1. La **velocidad máxima** para el tránsito de vehículos al interior del Conjunto es de **20 km/h**.
2. **La circulación al interior de la Copropiedad es en UN SOLO SENTIDO, está totalmente prohibida la circulación en contravía** al interior de la Copropiedad.
3. La circulación por las vías y en la zona de parqueaderos se hará conservando siempre la derecha, a velocidad mínima, teniendo presente el tránsito de peatones.
4. Los vehículos siempre deben parquearse en **REVERSA**.
5. Está totalmente prohibido el ingreso de vehículos de tracción animal. En caso de ser necesario, solo se permitirá el ingreso del remolque, el cual deberá ser manipulado directamente por su operador, previo tema de confirmación de ingreso y registro.

### CAPITULO VII PARQUEADEROS

Se encuentran tanto en el costado sur como en el costado norte y frente a cada bodega para un total de cuatrocientos cuarenta y nueve (449) sitios de estacionamiento de los cuales ciento quince (**115**) **son para automóviles de visitantes**, y trescientos treinta y cuatro (334) espacios de Uso Exclusivo de Copropietarios, siendo doscientos sesenta y un (261) cupos para automóviles, setenta y tres (73) para carga.

Existe en el conjunto un total de trece (13) **parqueaderos para minusválidos**, los mismos han sido debidamente señalizados y deben ser **utilizados única y exclusivamente por el personal en mención**.

**ARTICULO 30. NORMAS PARA EL USO DE LOS PARQUEADEROS:** En cuanto a los parqueaderos ubicados al interior de Portos Parque Industrial, su utilización está sujeta a las normas



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

de tránsito establecidas para el territorio nacional, sin embargo las siguientes reglas, que consagran obligaciones de hacer y no hacer para los usuarios, son de estricto cumplimiento:

1. Los usuarios están obligados a dejar los vehículos debidamente cerrados, evitando la presencia de elementos de valor, ya que la Copropiedad no se hace responsable por pérdidas de elementos o daños ocasionados al mismo.
2. Los vehículos siempre deben parquearse en **REVERSA**.
3. No está permitido el lavado de los vehículos, al interior del Conjunto.
4. No está permitido realizar reparaciones de tipo mecánico, eléctrico, latonería, pintura y/o similar a los vehículos, salvo los necesarios para el retiro del mismo de las instalaciones del Conjunto.
5. En caso de presentarse filtraciones o derramamientos de líquidos como gasolina, acpm, valvulina, grasas, entre otros, en las zonas de estacionamiento, el responsable, sea el conductor, la persona que autoriza el ingreso, el encargado de la Bodega o en su defecto el Representante de la misma, deberá encargarse de efectuar la limpieza del área afectada y asumirá los perjuicios y consecuencias que se originen por este hecho, adicionalmente deberá cubrir en su totalidad con los costos que ello le genere hasta la restitución del bien en el mismo estado en el que se encontraba.
6. Los parqueaderos no deben ser utilizados como zona de empaque, clasificación o manipulación de mercancía, salvo lo estricto de carga y despacho.
7. Los parqueaderos distinguidos con los números 433 y 434, deberán permanecer libres de automóviles y se utilizarán únicamente para uso exclusivo zona de carga y descarga del restaurante.
8. Cualquier daño causado por uno de los usuarios a cualquiera de los vehículos o instalaciones debe ser reportado inmediatamente a la Administración o al personal de seguridad, quienes según las circunstancias deberán avisar a las autoridades de Tránsito, para dirimir los conflictos que por este motivo se presenten.
9. De presentarse daños a la placa asfáltica, andenes, topellantas, zonas de parqueo, talanqueras, cerramientos, fachadas y demás áreas de Uso Común, se requerirá al responsable la restitución del área y/o elemento en iguales condiciones, a través de una suscripción de Acta de Compromiso, en la cual se indicará la situación, los daños ocasionados y los acuerdos con plazos y responsabilidades; en presencia de un delegado de la bodega y/o empresa visitada.
10. Todos los usuarios del parqueadero sin excepción, deberán acatar las instrucciones que los guardas indiquen para el correcto uso de los mismos.
11. El Parque cuenta con zonas de parqueo definidas tanto para residentes como para visitantes, es obligación del usuario hacer uso de los mismos de acuerdo a su condición.
12. El parqueadero cubierto ubicado en el primer piso del edificio Comunal es de Uso Exclusivo de Visitantes, para periodos máximos de estacionamiento de TRES (3) HORAS. Vencido este periodo, la Administración aplicará inmediatamente las multas con base en lo establecido en el capítulo XI de este reglamento.
13. Está totalmente prohibido el parqueo permanente, nocturno, fines de semana y festivos en el área de visitantes.
14. No se permite el estacionamiento de vehículos frente al acceso vehicular de Portos Parque Industrial. El guarda está obligado a solicitar el retiro del vehículo y de no lograrlo, llamar a las autoridades de tránsito.
15. En parqueaderos de Uso Exclusivo, el estacionamiento en horario nocturno, fines de semana y/o festivos, **será bajo total responsabilidad del propietario o tenedor del inmueble**. En caso de presentarse dicha situación se recomienda evitar dejar los vehículos con mercancía en su interior.
16. Si un vehículo de visitante ocasiona daños internos a la edificación, a otro vehículo que se encuentre estacionado dentro del conjunto, tales daños serán cubiertos por el causante de los mismos ó por el residente que autorizó su ingreso.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

17. Está totalmente prohibido el parqueo de motocicletas y bicicletas en áreas comunes, diferentes a las habilitadas para éste fin.
18. Los vehículos de carga deben ser estacionados únicamente en las zonas de descargue de cada una de las bodegas, previa confirmación del personal de seguridad.
19. Las únicas áreas que han sido habilitadas para zona de cargue y descargue se encuentran ubicadas frente a cada una de las bodegas, por tanto las zonas comunes no podrán ser destinadas a este propósito en ningún caso.
20. La Copropiedad dispone de un área de bicicletero en el cual deberá ubicarse el vehículo con candado y sin elementos extraíbles como cascos, guantes, recipientes, paquetes; la Administración NO SE HACE RESPONSABLE por la pérdida de estos elementos.
21. Las bahías de motocicletas deben ocuparse racionalmente, evitando tener que mover otros vehículos para retirar su moto. En caso de tener que desplazar la motocicleta de otro usuario, el guarda de turno contactara al conductor para evitar posibles accidentes. Los potenciales daños por esta omisión serán a cargo del infractor.
22. Los elementos como cascos, motos, baúles, guantes, equipos de invierno, caja de herramientas, entre otros, deben ser retirados de la bicicleta y/o moto. En caso de pérdida, la Administración NO SE HACE RESPONSABLE.

**ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES:** A todos los usuarios de parqueaderos de uso exclusivo, y visitantes les queda expresamente prohibido:

1. Utilizar los parlantes de sonido de los sistemas de audio de los vehículos, a un alto volumen.
2. Estacionar el vehículo fuera de las líneas demarcadas para parqueo o en área no asignadas.
3. Utilizar resonadores u otros implementos para incrementar el ruido del escape de los vehículos, en el caso de encontrarse roto el exosto o haber retirado los silenciadores se deberán reparar a la mayor brevedad a fin de no incomodar a los residentes con el ruido.
4. Queda prohibido alquilar parqueaderos de Uso Exclusivo a personal ajeno a la Copropiedad.
5. Queda terminantemente prohibido en los parqueaderos de uso exclusivo el almacenamiento permanente de objetos, materiales, equipos, vehículos en forma permanente y en caso de accidentes causados por esta infracción de esta norma, el infractor será responsable de los daños causados y asumirá las consecuencias.
6. Los parqueaderos de visitantes en servidumbre deberán ser utilizados racionalmente, ocupando inicialmente el área posterior y luego la frontal.
7. Está permitida la señalización horizontal de los parqueaderos de Uso Exclusivo, previa solicitud y autorización de la Administración.
8. La señalización vehicular vertical utilizada en las áreas de estacionamiento de Uso Exclusivo deberá ser móvil, de fácil percepción visual, que no genere riesgos de movilidad peatonal o vehicular y bajo supervisión y responsabilidad de la empresa ocupante del inmueble.

18

### CAPITULO X

#### SALONES COMUNALES

La Copropiedad cuenta con tres (3) salones ubicados en el tercer piso del Edificio Comunal, cuyo objetivo es permitir el uso de los mismos única y exclusivamente para eventos de tipo académico, capacitaciones, asambleas, conferencias, seminarios. Para el disfrute de los mismos se debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Copropiedad y está regulado su contratación, así:



## **REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL**

**ARTICULO 32. USO DE LOS SALONES.** El uso y goce del área de salones sociales, será únicamente para los Copropietarios, Arrendatarios y/o Residentes. En ningún caso estas instalaciones podrán ser rentadas para el uso de terceros.

**ARTICULO 33. CONTRATACIÓN Y PAGO.** Es requisito que el contratante conozca las normas establecidas en este manual para que pueda responder por las obligaciones, responsabilidades, prohibiciones y sanciones que conllevan la firma del contrato del salón, que para este efecto se ha dispuesto la siguiente normativa:

1. Solicitar por medio escrito y/o via mail a la Administración el uso del salón, indicando fecha, hora y número de ocupantes. Este trámite debe realizarse con un mínimo de tres (3) días de antelación a la realización del evento.
2. Cancelar el valor correspondiente a la cuenta bancaria del Parque Industrial, según el valor y las condiciones indicadas por la Administración.
3. Acercarse a la oficina de Administración para firmar el respectivo contrato y anexar el recibo de pago. Fijar fecha y hora para la entrega y recibo de las respectivas llaves e instalaciones, así como para la verificación del correspondiente inventario.
4. Hacer entrega del valor correspondiente al depósito de garantía (en efectivo), reembolsable a la entrega a satisfacción de las instalaciones.

**PARAGRAFO 1.** En caso de presentarse algún daño a las instalaciones, el valor de los arreglos será descontado del depósito y el saldo si lo hubiere se le devolverá al contratante. En caso contrario se facturará el excedente a nombre del usuario responsable.

**PARAGRAFO 2.** El contratante de las instalaciones deberá suministrar oportunamente a la Administración el listado de personal asistente y la cantidad de parqueaderos requeridos para el evento, con el fin de poder asignar y coordinar el área dispuesta para los asistentes.

**ARTÍCULO 34. OBLIGACIONES.** Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Aceptar plenamente las condiciones del uso del espacio.
2. Conocer y cumplir este reglamento.
3. Tramitar a tiempo la solicitud del área, pagar en las fechas establecidas, los derechos y depósito.
4. Cumplir estrictamente el horario establecido, el cual está fijado hasta la 1:00 a.m.
5. Recibir y entregar el salón y sus elementos en las fechas pactadas.
6. Ejercer el control adecuado para que los asistentes a los eventos, cuiden y preserven las instalaciones y eviten deambular por las zonas comunes, sin necesidad alguna.
7. Dar un manejo adecuado a los niveles de sonido del evento, a fin de no perturbar a los residentes.
8. Usar en forma adecuada las instalaciones de baños, cocineta, accesos y salones.
9. Vigilar el comportamiento de sus invitados para prevenir cualquier escándalo o riña dentro de las instalaciones del Conjunto.
10. Es responsabilidad de quien utiliza el salón y organiza la reunión velar por la seguridad del personal, equipos, información y elementos en las áreas respectivas. Portos Parque Industrial, no se hace responsable por los accidentes, daños y/o pérdida de elementos que se puedan presentar durante la ejecución del evento.
11. Para los asistentes al evento, queda expresamente prohibido:
  - a. El porte de cualquier tipo de armas.
  - b. Consumo de licor y sustancias alucinógenas en las áreas comunes del parque industrial.
  - c. Fumar en espacios y/o recintos cerrados.
  - d. Utilizar equipos de sonido de alta potencia, como los empleados en espacios abiertos.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

**ARTICULO 35. SANCIONES.** Las sanciones tendrán el carácter de económicas cuando se causen daños materiales a las instalaciones y equipos del salón; se responden a ellas con el depósito previsto para estos casos, de no ser suficiente, la empresa responsable deberá hacerse cargo del valor correspondiente.

Las sanciones de tipo policivo serán aplicadas por las autoridades competentes cuando se requiera o sea necesario.

**PARÁGRAFO:** Cuando se compruebe que los daños fueron intencionales, que se contrató el salón para terceros o para fiesta de contribución se vetará el uso del mismo al usuario por un lapso no inferior a un año, a partir de la infracción.

### CAPITULO IX CONSTRUCCIONES

**ARTICULO 36. CONSIDERACIONES:** Los Usuarios estarán obligados a mantener en perfecto estado general y de ornato todas las instalaciones de las unidades privadas, conservando la uniformidad a fin de poder dar una impresión agradable de cuidado, aseo y buena imagen del inmueble y la Copropiedad en general. Esta responsabilidad abarca el mantenimiento de las bodegas interna y externamente, zonas de parqueo, de maniobra y de carga que posea cada inmueble.

**ARTICULO 37. OBLIGACIONES:** Para la ejecución de cualquier obra de construcción, remodelación, ampliación, mejoras o de instalaciones adicionales, no importa de qué tipo sea, el propietario del inmueble deberá informar a la Administración el proyecto de la obra para su conformidad, así como para la coordinación de acceso del personal, material, equipos y establecer horarios de trabajo y conocer los planos de la copropiedad, las restricciones de ingreso y/o modificación de áreas comunes y demás temas relacionados.

20

Los planos de las obras deberán ser conocidos previamente por la Administración, el Consejo y deberán cumplir con todos los requisitos establecidos por la Ley de Propiedad Horizontal, las normas urbanísticas, las autoridades correspondientes en materia de construcción, como también con todas las normas establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

#### **ARTÍCULO 38. MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE REDES:**

La Administración de la Copropiedad tiene competencia de mantenimiento de todos los bienes y áreas comunes hasta el portón de ingreso de cada una de las bodegas, tomando como límite las fachadas, puertas, ventanas, cubiertas y suelo.

Cuando se presenten obstrucciones de los desagües de aguas negras a partir de la caja de inspección de cada inmueble y hacia la red de alcantarillado será realizado por la Administración y de evidenciar culpa por manejo incorrecto del residente del predio se procederá a aplicar los procesos establecidos en la tabla de sanciones.

**ARTÍCULO 39. NORMAS PARA LA EJECUCION DE OBRAS:** Bajo ninguna condición se permite la alteración o modificación de las características tipológicas, morfológicas, volumétricas, arquitectónicas y estructurales originales de los bienes privados ni áreas comunes de la Copropiedad.

Con base en la anterior premisa se ha dispuesto la siguiente normatividad:

1. Obtener las licencias y permisos de la autoridad competente, si la naturaleza de la obra y las normas Distritales lo exigen.
2. Que la obra proyectada no comprometa la seguridad y solidez de la estructura de Portos Parque Industrial, ni afecte la salubridad y/o los servicios comunes o las fachadas del mismo.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

3. Cuando requiera acceder a sitios de uso restringido tales como concentrador telefónico, subestaciones de energía, cajas de inspección, redes telefónicas, y demás que estén disponibles para el uso de todos los usuarios, la empresa encargada deberá solicitar por escrito e incluir una cláusula de responsabilidad, indicando que en caso de la ocurrencia de cualquier daño o eventualidad que ponga en riesgo la prestación de los servicios, será solidario con la firma contratista de solucionar el percance.
4. Todo proveedor de servicios requerido por un inmueble, debe solicitar autorización por escrito a la Administración en papelería de la entidad, indicando el motivo de su presencia, la empresa de la que procede, datos personales de los funcionarios que intervendrán, obra a realizar a fin de realizar su verificación y seguimiento. En caso de surgir algún inconveniente con la empresa de servicios públicos, como suspensión del servicio a otros inmuebles, estos deben responder inmediatamente y corregir los daños ocasionados.
5. Para **LAS MODIFICACIONES, ADECUACIONES, AMPLIACIONES Y REFORMAS** a las unidades privadas, deben llenar los siguientes requisitos:
  - a. El propietario de la bodega debe informar por escrito a la Administración, las obras autorizadas al interior del inmueble, indicando el nombre de la persona responsable y este a su vez notificara el personal asignado, las condiciones de horarios, vehículos y demás temas relacionados para la ejecución.
  - b. Todo propietario tiene la obligación de respetar las partes comunes colindantes y conservar inmodificables los elementos de sustentación de la edificación su unidad arquitectónica, sus fachadas interiores y exteriores, los servicios e instalaciones, el ornato, presentación y funcionalidad de las partes comunes de decoración, o servicio y todos los factores físicos encaminados a dar confort, mejor utilización y comodidad a los propietarios y usuarios.
  - c. El horario establecido para la ejecución de obras que generen ruido excesivo y/o incomodidad laboral, cortes de servicios públicos o situaciones que afecten la operación normal de los usuarios, deberán ser programados es de Lunes a Viernes de 5:00 p.m. a 6:00 am, Sábados, domingos y festivos todo el tiempo, previa coordinación escrita con la administración. Al realizar una obra se debe tener en cuenta los horarios de funcionamiento de las bodegas aledañas, toda vez que los inmuebles pueden estar dotados de sistemas de seguridad, sensibles a cualquier novedad.
  - d. De requerirse la realización de obras de carácter interno en los inmuebles, durante los fines de semana o días festivos, debe informarse por escrito y con la debida antelación a la Administración, relacionando el personal y el responsable de la obra. **La intervención de las zonas comunes, únicamente se autorizará en días hábiles laborables y bajo la supervisión de la Administración.**
  - e. No podrá llevarse a cabo la instalación de elementos externos que sobresalgan más de 20 metros contados a partir de la cota 2.544 MSNM según oficio No. 4404-IA-451 del 23 de mayo de 2.005 de la Aeronáutica Civil, que para efectos prácticos entre dichos elementos están mástiles de antenas, chimeneas, tanques, extractores y elementos de ventilación.
  - f. No se podrán instalar elementos sobre las fachadas y/o a ras de ellas, que sean evidentes a simple vista y rompan la estructura arquitectónica y ornamental de la Copropiedad.
  - g. Ubicación e instalación de avisos o señalización externa sin autorización de la Administración.
  - h. En caso de requerir el acceso al área de las cubiertas, éste debe realizarse únicamente por medio de andamios y no apoyar ningún tipo de elemento en las cubiertas, canales y bienes comunes instalados para desagües ubicados en este mismo sector. La omisión de ésta norma y sus consecuencias serán de total cargo del propietario o de la persona que faculte la operación.
  - i. Los escombros generados de cualquier modificación o reforma interna o externa de un bien privado, deberán ser evacuados de la Copropiedad inmediatamente y de manera directa por los



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

encargados de la bodega o de la obra y en ningún caso deben permanecer en las áreas comunes, salvo por el tiempo estrictamente necesario para su evacuación.

- j. Si se requiere alguna construcción subterránea alterando el suelo y los cimientos de construcción de la Copropiedad, antes de cualquier intervención, debe comunicarse a la Administración los pormenores de la obra y el encargado conocer los planos y demás aspectos como estudio de suelos y archivos generales de la construcción del proyecto.
- k. Quedan totalmente prohibidos la apertura de huecos en las paredes medianeras, o comunes, alterando las condiciones iniciales y las construcciones sobre el último piso; transformación de ventanas o puertas alterando la estética del conjunto.
- l. La intrusión en las unidades privadas de elementos que por su peso puedan afectar las estructuras; así como el ingreso de equipos que afecten las vías internas de la Copropiedad, deben realizarse en vehículos de transporte diseñados para tal fin, previa coordinación con la Administración de la logística y disposición de áreas.
- m. Las herramientas, equipos y materiales requeridos para la obra, serán responsabilidad exclusiva de los encargados de la misma y estarán bajo su cuidado y custodia.
- n. En caso de requerirse la realización de obras en las zonas comunes, los encargados de la bodega, deberán comprometerse a restituir las mismas, en las condiciones en las que originalmente se entregan y sin perjuicio para la estructura y presentación del Conjunto.
- o. Si requiere una ampliación futura de la red telefónica, para la bodega, se cableará desde el strip general hasta el strip particular en la bodega utilizando la tubería existente; no obstante se debe realizar una visita previa a la intervención con el fin de verificar el área a intervenir de tal forma que se garantice el buen manejo y aprovechamiento de los espacios.
- p. Si desea instalar al interior del inmueble, un sistema contra incendio, el paso inicial es comunicarse con la Administración y coordinar el cierre de la Válvula principal ubicada en el cuarto de bombas, luego despresurizar el sistema por un gabinete de incendio el más cercano a la bodega, ubicar y descubrir el tapón de 4" dejado al interior de la Bodega, instalar una válvula inmediatamente para controlar el flujo interno y restablecer de inmediato el servicio de todo el Parque abriendo la válvula principal en el cuarto de bombas, la instalación de esta válvula al interior de la bodega debe hacerse el mismo día. Se recuerda que la responsabilidad de la instalación y mantenimiento del sistema contra incendio dentro de la bodega, recae sobre el propietario de la misma.
- q. Todo usuario del servicio de energía está obligado a informar a la Administración de la Copropiedad sobre cualquier incremento en la carga instalada para evitar fallas técnicas de sobrecarga del sistema. Así mismo, está obligado a cancelar los derechos de conexión, cuotas de distribución y de transformación a que hubiere lugar. La ampliación de la capacidad del suministro de energía debe ser tramitada con la empresa CODENSA y cualquier información interna, solicitarse a la Administración del parque.
- r. La instalación de cámaras, red de comunicación, servicio de televisión, alarmas, control de acceso, entre otros, que requieran ubicar elementos en las fachadas, ventanas y áreas de uso común deberán ser aprobadas por la Administración; en caso de requerir reubicación de dichos elementos, deberá realizarse inmediatamente de acuerdo a las instrucciones impartidas.

22

**PARÁGRAFO 1º:** Los titulares de los Derechos de dominio privado o particular para efectuar en sus respectivas unidades privadas cualquiera de las obras a que se hace referencia debe tener en cuenta las normas Urbanísticas, mostrar los permisos requeridos por la autoridad competente, de lo contrario no podrá realizar las obras que de una u otra forma afecten bienes comunes, de lo contrario el Administrador deberá acudir a dichas entidades y de ser necesario para efectos preventivos acudir a las Autoridades policivas en lo que es de su competencia e informar al órgano sancionatorio por incumplimiento de obligaciones no pecuniarias.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

**PARÁGRAFO 2º:** El titular del derecho de dominio particular es responsable por las obras que se realicen sin previa notificación, sin tener en cuenta lo establecido en el anterior párrafo del presente artículo, por parte de cualquier persona a quien le ceda el uso y goce de su respectiva unidad privada.

En caso que el propietario, contratista y/o delegado, incurra nuevamente en la falta por la cual se le hizo un llamado de atención, el Administrador de la Copropiedad, podrá suspender la obra, hasta por 48 horas consecutivas.

### CAPITULO X DISPOSICION DE RESIDUOS

**ARTICULO 40. GENERALIDADES:** La Copropiedad cuenta con un Centro de Acopio de Desechos (shut de basuras), ubicado junto a la garita vehicular de visitantes, donde se recibe el material previamente clasificado en la bodega, se almacena, se selecciona el material (desechos y reciclable) posteriormente se entrega al carro recolector de la empresa operadora de aseo distrital (desechos) y el reciclaje se entrega a una fundación y/o agremiación de carácter social experta en el manejo y disposición de éstos elementos.

Este servicio se presta en el horario de **LUNES A VIERNES** de 09:00 a 11:00 a.m. y de 02:00 a 04:00 p.m.; los días **SABADOS** de 09:00 a 11:00 m, por tanto se requiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

#### ARTICULO 41. RECOMENDACIONES SANITARIAS:

1. Se debe tener conocimiento de la Ley 9 de 1979 que estableció las medidas de protección del medio ambiente y a través de sus Decretos Reglamentarios, las normas sanitarias, para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente en las edificaciones hasta hacerlos peligrosos a la salud humana. Es entendido que por Ley la salubridad es un bien de interés público por lo que sus disposiciones son consideradas de orden público.
2. La Administración realizara anualmente, mínimo dos (2) fumigaciones en las áreas comunes, el lavado de tanques de agua potable del edificio de Administración y Comunal, una vez al año. Al interior de la bodega y de acuerdo a la actividad de la empresa, la programación se realizara acorde a las necesidades y normas que lo rijan.
3. Los propietarios, tenedores o poseedores a cualquier título deberán tomar las medidas preventivas y correctivas a fin de evitar las enfermedades que por una u otra razón, dentro de una convivencia en comunidad, pueda poner en peligro la vida de ellos mismos o de los demás residentes y/o usuarios comprometiéndose a mantener en un buen estado de presentación y limpieza cada una de las Bodegas y así evitar la proliferación de problemas sanitarios tomando las medidas a que haya lugar.
4. El personal encargado de llevar los residuos al centro de acopio, deberá diligenciar la planilla.
5. Empacar debidamente los desechos, en bolsas selladas y en buen estado.
6. Clasificar los desechos según la normatividad actual, de tal forma que se pueda identificar plenamente el material orgánico del aprovechable (reciclaje).
7. Tener en cuenta que no se recibe material de empaque y embalaje como: madera, estibas y escombros de construcción.
8. Los residuos orgánicos deben ser separados, escurridos y debidamente empacados para evitar mala presentación, emanar líquidos lixiviados, malos olores y ocasionar problemas de insectos y/o roedores.



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

- Está totalmente prohibido arrojar desechos en las áreas comunes o utilizar las canecas externas para la ubicación de desechos de mayor factura.
- Está totalmente prohibido utilizar las áreas comunes y los parqueaderos de uso exclusivo para empaque y manejo de mercancía que generen desechos o residuos que puedan ocasionar suciedad, desorden y mala presentación a la Copropiedad.

### CAPITULO XI REGIMEN DE SANCIONES E INDENMIZACIONES

**ARTICULO 42. DEBIDO PROCESO:** El incumplimiento de las obligaciones no pecuniarias que tengan su consagración en la Ley, en el Reglamento de Propiedad Horizontal, en este Reglamento por parte de los propietarios, arrendatarios, tenedores o terceros vinculados directa o indirectamente con el Conjunto, dará lugar, previo requerimiento escrito, con indicación del plazo para que se ajuste a las normas que rigen la Propiedad Horizontal, si a ello hubiere lugar, a iniciar **el debido proceso y la imposición de las sanciones**, así:

- Amonestación Verbal de la falta cometida: Consiste en una conversacion inmediata a la ocurrencia del hecho, en la cual, se indica la conducta errónea, las consecuencias de la accion u omision que a futuro pueden afectar la sana convivencia dentro de las instalaciones de la Copropiedad, de igual forma, las medidas establecidas en caso de presentarse reincidencia.
- Comunicación Escrita: En caso de presentar reincidencia en la conducta, la Administración realizará un comunicado escrito dirigido al Representante Legal de la empresa, con copia a la(s) persona(s) encargadas del personal y/o area responsable, al Propietario del inmueble y la inmobiliaria; indicando el nombre del infractor, los hechos sucedidos y la persistencia del mismo. En el evento en que el representante informado manifieste por escrito su inconformidad, el Comité de Convivencia procederá a valorar sus argumentos para determinar la existencia de la conducta, si es sancionable o no, su intencionalidad, imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes. Realizada esta valoración el órgano administrativo, se pronunciará en forma definitiva. Si hay lugar a la sanción, la impondrá teniendo en cuenta los criterios de proporcionalidad y graduación de la sanción según la intencionalidad del acto.
- Informe ante el Comité de Convivencia de la reincidencia de la infracción: Si una vez, agotados los anteriores recursos la falta continua; será el Comité de Convivencia el encargado de analizar los acontecimientos y tomar las medidas correspondiente determinando el carácter sancionatorio.
- Una vez realizada la diligencia de conciliacion, la Administracion informara al Consejo o Asamblea, lo actuado; quienes procederan a pronunciar una Resolucion sera comunicada al Representante Legal de la empresa responsable, en forma escrita, donde se indica la conducta incurrida y la sanción aplicable.
- A partir de la fecha de radicacion de la Resolucion, el infractor tendra cinco (5) dias habiles para ejercer su derecho de defensa y replica. Si vencido este plazo, no se manifiesta inconformidad por parte del notificado afectado ni se toman las medidas correctivas sobre los hechos que motivaron la sancion; la Resolucion quedara en firme y el Administrador procedera a hacerla efectiva; de acuerdo con lo previsto en el art. 62 de la Ley 675 de 2.001, en concordancia con lo previsto por el art. 194 del Código de Comercio.

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

**ARTICULO 43. TABLA DE CONTRAVENCIONES:** Con base en los articulos del presente Reglamento Interno y la operación de la Copropiedad, para aplicabilidad del debido proceso y el establecimiento de las multas y sanciones respectivas, se resumen las infracciones de mayor ocurrencia, así:



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

| REGLAMENTO INTERNO              | VISITANTE  | EMPLEADO   |
|---------------------------------|--|--|
| CAPITULO                        | CONTRAVENCION  | CONTRAVENCION  |
| <b>ACCESOS A LA COPROPIEDAD</b> |  | Ingreso sin tarjeta lectora  |
|                                 | Movilizacion de menor de edad sin acompañamiento en zonas comunes      | Ingresos fuera de horarios sin autorización                          |
|                                 | Permitir ingreso de terceros   | Permitir Ingreso a terceros sin registro                             |
|                                 | Ingreso peatonal con elementos de ciclista y/o motociclista            | Pérdida de carné /   |
|                                 |  | Ingreso peatonal con elementos de ciclista y/o motociclista          |
|                                 | Ingreso de acompañantes por carga                                      | Ingreso en taxi por acceso de residente                              |
|                                 | Ingreso a áreas restringidas sin autorización                          | Ingreso a áreas restringidas sin autorización                        |
|                                 | Ingreso de personal /sin autorización previa                           | Movilizacion de menor de edad sin acompañamiento en zonas comunes    |
| <b>SEGURIDAD</b>                | Ingreso a visitas sin autorización                                     | Funcionarios sin tarjeta/ sin autorización                           |
|                                 | Venta puerta a puerta  |  |
|                                 | Fumar en áreas prohibidas  | Fumar en áreas prohibidas  |
|                                 | Sentarse en andenes, vías internas y perimetrales                      |  |
|                                 | Dejar elementos extraíbles en bicicletas y motocicletas                | Dejar elementos extraíbles en bicicletas y motocicletas              |
|                                 | No asegurar la bicicleta y/o sus elementos                             | Dejar sin seguro la bicicleta  |
|                                 | Distribuir y divulgar publicidad sin autorización                      | Ubicación y distribución de publicidad sin autorización              |
|                                 | Práctica de juegos de azar   | Práctica de juegos de azar   |
| <b>MOVILIDAD INTERNA</b>        | ingreso y/o expendio de sustancias alcohólicas, alucinógenas o barbi   | ingreso y/o expendio de sustancias alcohólicas, alucinógenas o barbi |
|                                 | Exceso de velocidad  | Exceso de velocidad  |
|                                 | Contravías   | contravías   |
|                                 | Parqueo de frente  | Parqueo de Frente  |
|                                 | Invasión area peatonal   | Invasión corredores peatonales                                       |
|                                 | Música a alto volumen / resonadores/alarmas                            | Música a alto volumen /resonadores/ alarmas                          |
|                                 | Parqueo sobre la vía   | Parqueo sobre la vía   |
| <b>PARQUEADEROS</b>             | Obstrucción de movilidad por puerta hacia afuera                       |  |
|                                 | Uso inadecuado de Parquederos Uso Exclusivo                            | Invasión Parquederos Uso Exclusivo                                   |
|                                 | Mecánica y afines / lavado de vehículos                                | Mecánica y afines / lavado de vehículos                              |
|                                 | Derramamiento de líquidos en Parq.                                     | Derramamiento de líquidos en Parquederos                             |
|                                 | Uso deportivo / recreativo   | Uso deportivo/ recreativo  |
|                                 | Embalaje, Almacenamiento y manipulación de mercancías en zonas comunes | Embalaje, Almacenam y Despacho de m/cías                             |
|                                 | Uso parqueadero de visitantes en horario restringido                   | Uso parqueadero de visitantes Noct/ Fest                             |
|                                 | Parqueo frente a los accesos del Parque                                | Parqueo frente a los accesos del Parque                              |
|                                 | Parqueo de vehículo con ocupación de doble área                        | Parqueo de vehículo con ocupación adicional                          |
|                                 | Estacionamiento en parqueaderos de Uso Exclusivo de otras bodegas      | Estacionamiento en parqueaderos de Uso Exclusivo de otras bodegas    |
| <b>SALONES SOCIALES</b>         | Parqueo con invasión de area peatonal                                  |  |
|                                 | Parqueo prolongado sobre la vía interna                                | Parqueo prolongado sobre la vía interna                              |
|                                 | Comportamiento inapropiado en los salones                              | Exceso de horario  |
|                                 | Consumo de licor y/o sustancias psicoactivas                           | Daño de instalaciones  |
|                                 |  | Uso inadecuado del área  |
|                                 |  | Ceder el área para uso a personal externo                            |
| <b>CONSTRUCCIONES</b>           |  | Uso diferente al permitido   |
|                                 |  | Permitir comportamientos inapropiados de los invitados               |
|                                 |  | Trámite ante la Admon, para realización de obras                     |
|                                 |  | Realización de Obras fuera de horario                                |
|                                 | Manipulación de instalaciones sin autorización                         | Invasión y/o ocupación zonas comunes sin aut.                        |
|                                 | Intervención de bienes comunes sin autorización                        | Exceso de Ruido en horas laborales                                   |
| <b>MANEJO DE RESIDUOS</b>       |  | Manipulación de instalaciones y bienes comunes                       |
|                                 |  | Modificación de Estructura, fachadas y Z.Com                         |
|                                 |  |  |
|                                 | Entrega de escombros, estibas y riesgosos                              | Entrega de residuos fuera del horario                                |
|                                 | Riesgo de salubridad y contaminación                                   | Entrega de escombros, estibas y riesgosos                            |
|                                 | Riesgo de salubridad y contaminación                                   |  |
|                                 | Inadecuado empaque y empaque   |  |
|                                 | Arrojar desechos zonas comunes   |  |
|                                 | Arrojar desechos zonas comunes   |  |



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

**ARTICULO 44. TIPIFICACIÓN DE MULTAS:** Con el fin de establecer y definir las conductas que afectan la sana convivencia y operación, se debe tener en cuenta la siguiente clasificación:

- 1. Faltas Leves:** Se consideran aquellas que se cometen por un ligero impulso natural, como respuesta a un estímulo exterior, sin perjuicios físicos ni morales, a las instalaciones, equipos y/o a los demás usuarios que habitan y/o transitan por la Copropiedad. Este tipo de faltas reciben una charla de conscientización que permite ubicar al infractor y evidenciar la omisión y sus consecuencias.
- 2. Faltas Graves:** Son aquellas que intervienen en el normal funcionamiento y operación del Conjunto, involucrando temas de seguridad, movilidad, organización, salubridad entre otras, que pueden poner en riesgo no sola la integridad personal si no de los usuarios residentes y visitantes, bajo el pleno conocimiento, conciencia de la omisión, así como por su reincidencia.
- 3. Faltas de Altísima Gravedad:** Se consideran dentro de éste tipo de faltas, aquellas que por su carácter causan perjuicios económicos, materiales, vulneran los derechos fundamentales de los demás usuarios y ponen en riesgo la seguridad, operación así como la organización de la Copropiedad.

**ARTICULO 45. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** Para proceder a la aplicación de multas se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Dentro de las sanciones se puede aplicar la restricción al uso y goce de bienes de uso común no esenciales.
2. Imposición de multas sucesivas: Se aclara que mientras persista el incumplimiento y una vez, definida la aplicación de la multa; ésta (s) no podrán ser superiores, cada una, a dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del inmueble y/o al responsable de la bodega, 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.
3. El valor de las multas impuestas serán facturadas al inmueble y la Administración deberá informar al propietario y/o inmobiliaria la existencia de esta obligación, de forma tal que en caso de entrega del inmueble, el Copropietario será responsable de los saldos existentes.
4. Por cada día que el copropietario o infractor de una unidad privada, a partir de los tres (3) días siguientes a su notificación, demore el cumplimiento de una orden o disposición de la autoridad competente, la Asamblea de Propietarios o el Consejo de Administración, sin perjuicio de las indemnizaciones ya previstas en los artículos anteriores y de las obligaciones principales, le impondrá las multas
5. Inicio de procesos judiciales y/o policivos, cuando la infracción persista y no se halla podido llegar a un acuerdo interno entre el usuario infractor y la Administración del Parque Industrial.

**PARAGRAFO. INDEMNIZACION POR OMISION DE DEBERES:** Cuando por omisión o negligencia en el cumplimiento de los deberes asignados a cada Copropietario en el Reglamento de Propiedad Horizontal o este Reglamento, la Copropiedad tuviese que hacer gastos distintos de los ordinarios, al copropietario o responsable del inmueble se le cobrarán las expensas así ocasionadas, más un recargo indemnizatorio del diez por ciento (10%), del valor de aquéllas.

**PARAGRAFO. RESTRICCIÓN DE SERVICIOS:** En casos urgentes que pongan en peligro a la Comunidad, las instalaciones, la seguridad, la salud, o la vida de los ocupantes de Portos Parque Industrial, el Administrador podrá decretar por sí solo la privación o restricción de servicios o utilización de bienes de uso común, con la obligación de dar cuenta de ello en la siguiente reunión del Consejo de



## REGLAMENTO INTERNO PORTOS PARQUE INDUSTRIAL

Administración o Asamblea.

**ARTICULO 46. PROCEDIMIENTOS CONCILIATORIOS:** Las diferencias que se presenten entre Usuarios o Copropietarios y la persona jurídica derivada de la Copropiedad o entre propietarios, por asuntos relacionados con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones emanadas del régimen de la Copropiedad, ya sea durante la vigencia de la Copropiedad o al tiempo de su liquidación, cuando no se trate de asuntos que otorguen acción ejecutiva, o medidas preventivas, y cuando no puedan ser resueltas directamente entre ellos, se someterán inicialmente a la decisión de amigables componedores designados, por las partes dentro de un plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de la fecha en que cualquier parte interesada notifique a las demás la existencia, naturaleza y motivos del conflicto, mediante escrito que les entregará personalmente o que les dirigirá por correo certificado con copias al Administrador. La designación se hará bien unánimemente en una persona, o bien cada parte nombra un amigable componedor y entre éstos dos, nombrarán un tercero. El fallo del nombrado unánimemente, o de los tres en el segundo caso, tendrá el valor de transacción y sus efectos se entenderán de conformidad con el Artículo 2438 del Código Civil.

Los amigables componedores deberán rendir su dictamen resolviendo en conciencia, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que se les haya presentado totalmente la información del diferendo, para lo cual las partes dispondrán de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de aceptación del cargo por parte de los amigables componedores.

**PARAGRAFO. Arbitramiento obligatorio.** Si no hubiere acuerdo para la designación de los amigables componedores o si no fueron designados oportunamente, las diferencias entre propietarios o entre estos y la Administración de la Copropiedad que surjan con ocasión del ejercicio de los derechos y obligaciones que el Reglamento de Administración de la Copropiedad impone y que no den lugar a decretar embargos preventivos, se dirimirán mediante la integración de un Tribunal de Arbitramento compuesto por tres (3) miembros designados de común acuerdo por las partes o en su defecto por la Alcaldía Local de Fontibón o la entidad competente.

En caso de que la entidad no hiciera el nombramiento dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se le solicite tal designación, cualquiera de las partes interesadas podrá pedir al Juez competente que designe los árbitros, acompañando a la solicitud copia del presente Reglamento Interno.

El Arbitramento se sujetará a las normas que disponen los Códigos de Procedimiento Civil y de Comercio, lo mismo que a lo dispuesto por la Ley 675 de agosto 03 de 2001, o a las normas vigentes al momento de la convocatoria y la decisión o laudo arbitral deberá ser dictado en derecho.

**El presente documento rige a partir de su aprobación y protocolización ante notaria, y es Ley Interna de la Copropiedad, el cual se adecuara a las Normas y Leyes, según los cambios legislativos que la modifiquen.**

27