



DOCUMENTO	REGLAMENTO UTILIZACIÓN INMUEBLE COOMTGI
VERSIÓN	01-2022

Contenido

CAPITULO I – OBJETIVOS Y NORMATIVIDAD	3
Artículo 1. Objetivos.....	3
Artículo 2. Normatividad.....	3
CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES	4
Artículo 3. Beneficiarios.....	4
Artículo 4. Descripción del Inmueble.....	4
Artículo 5. Responsabilidades del Beneficiario para el uso del apartamento.....	4
Artículo 6. Responsabilidades de COOMTGI.....	5
Artículo 7. Cupo Máximo.....	6
CAPITULO III – FECHAS DE UTILIZACIÓN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL USO DEL APARTAMENTO	6
Artículo 8. Temporadas del año.....	6
Artículo 9. Contribución para el Mantenimiento.....	7
Artículo 10. Mecanismos de aporte de la Contribución.....	7
Artículo 11. Protocolo de solicitud, revisión y aprobación para la asistencia al apartamento.....	8
Artículo 12. Confirmación de asistencia.....	9
Artículo 13. Cancelación de asistencia.....	10

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	1 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

Artículo 14. Protocolo de entrada y salida del apartamento	11
CAPITULO IV – INVENTARIO – DAÑOS Y GARANTÍAS	11
Artículo 15. Inventario.	11
Artículo 16. Mascotas	12
Artículo 17. Fumadores.	12
Artículo 18. Garantías de Buen Uso del Apartamento.	12
Artículo 19. Daños al Apartamento.	12
CAPITULO V – COMITÉ UTILIZACIÓN INMUEBLE COOMTGI.	13
Artículo 20. Conformación del Comité.	13
Artículo 21. Periodo de transición y casos especiales del Comité Multiactividad COOMTGI.	13
Artículo 22. Instalación, Quorum-decisiones y remoción	13
Artículo 23. Actas.....	14
Artículo 24. Funciones del Comité de Multiactividad COOMTGI.....	14
Artículo 25. Sanciones	15
CAPITULO VI - CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO	16
CAPITULO VII - REVISIÓN Y APROBACIÓN	16

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	2 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

CAPITULO I – OBJETIVOS Y NORMATIVIDAD**Artículo 1. Objetivos.**

El presente reglamento tiene como objetivo fundamental determinar o establecer los requisitos, normas y demás disposiciones para la utilización del inmueble de COOMTGI, buscando el bienestar para los asociados y sus familias dentro de la naturaleza de multiactividad de la Cooperativa.

Artículo 2. Normatividad.

La normatividad aplicable y adoptada por COOMTGI en el marco del presente reglamento se encuentra relacionada a continuación:

- a. Estatutos Cooperativa Multiactiva Transportadora de Gas Internacional – COOMTGI.
- b. Ley 679 de 2001. Esta ley tiene por objeto dictar medidas de protección contra la explotación, la pornografía, el turismo sexual y demás formas de abuso sexual con menores de edad, mediante el establecimiento de normas de carácter preventivo y sancionatorio.
- c. Ley 985 de 2005 Esta busca adoptar medidas de prevención, protección y asistencia necesarias para garantizar el respeto de los derechos humanos de las víctimas y posibles víctimas de la trata de personas, tanto las residentes o trasladadas en el territorio nacional, como los colombianos en el exterior, y para fortalecer la acción del Estado frente a este delito.
- d. Ley 1329 de 2009. Esta ley condena con mínimo 14 años de prisión a quien da información, promueve o incentiva el contacto con niños, niñas y adolescentes para explotación sexual. También a quién compra sexo con una persona menor de edad, recibe una condena de hasta 32 años de cárcel. Igualmente, quien produce o comercializa con pornografía que involucre a menores de 18 años, puede recibir una condena de hasta 32 años de cárcel.
- e. Ley 1336 de 2009. Esta ley, está dirigida a dueños de establecimientos, que ofrecen o permiten en su negocio la explotación sexual, quien incurra en este delito se le puede cerrar o aplicar la extinción de dominio sobre su establecimiento.
- f. Resolución 1238 de 2018 por la cual se establecen los criterios para el cumplimiento de obligaciones migratorias y el procedimiento sancionatorio de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	3 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

- g. Decreto 1067 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores".
- h. Ley 1801 de 2016, por el cual se expide el Código Nacional de Policía.
- i. La estadía de mascotas en el apartamento se registrará según la ley 746 del 19 de julio de 2002, el código Nacional de policía y Convivencia, el reglamento Interno y el reglamento de propiedad horizontal del condominio.
- j. Todos los asociados deben acogerse al reglamento Interno del Condominio ZAZUE.
- k. Reglamento de Propiedad Horizontal.
- l. Ley 1581 de 2012 Ley de Protección de Datos Personales

CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES

Artículo 3. Beneficiarios.

Serán beneficiarios para la utilización del inmueble COOMTGI todos los asociados hábiles de la Cooperativa, que tengan como mínimo una antigüedad de 60 días como asociado y que no se encuentren inmersos en algún tipo de sanción, como las contempladas en el artículo 25 del presente reglamento, o que tengan suspendidos sus derechos por mora en el pago de sus obligaciones con COOMTGI u otras causales.

Artículo 4. Descripción del Inmueble.

El inmueble al que hace referencia el presente reglamento corresponde al apartamento 502 de la Torre 1, parqueadero 502, en el conjunto denominado "Zazue Condominio" localizado en la ciudad de Santa Marta (Magdalena), en el sector de Bello Horizonte y en adelante se hará referencia al mismo como EL APARTAMENTO.

Artículo 5. Responsabilidades del Beneficiario para el uso del apartamento.

Al hacer efectiva la solicitud para el disfrute del APARTAMENTO el asociado y sus acompañantes aceptaran el presente reglamento, junto con sus anexos, lo cual, se entenderá legalizado con la firma por parte del asociado responsable en el formato de CONDICIONES DE USO Y CONTRIBUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PARA EL APARTAMENTO, comprometiéndose a:

- a. Cumplir con la normatividad descrita en el artículo 2 y con lo establecido en el presente reglamento y sus anexos.
- b. Hacer uso correcto del mobiliario, enseres, electrodomésticos, gasodomésticos y demás instalaciones DEL APARTAMENTO.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	4 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

- c. Garantizar el uso o goce pacífico del APARTAMENTO por el tiempo definido entre el asociado y COOMTGI.
- d. Reportar a COOMTGI el número de ocupantes que harán uso del apartamento, así como la respectiva identificación de cada uno de ellos.
- e. Asegurar que la estadía de menores de edad sólo es posible bajo la supervisión y constante acompañamiento de sus padres o persona acudiente mayor de edad.
- f. Respetar los horarios de descanso establecidos en el condominio entre las 10:00pm y las 10:00am, quedando expresamente prohibido el desarrollo de actividades que perturben en cualquier manera el descanso vecinal.
- g. Hacer adecuado uso de los sitios definidos en la propiedad para la disposición de basuras.
- h. Reportar a COOMTGI, todo daño o avería que se presente en EL APARTAMENTO durante la instancia acordada.
- i. No fumar, ni hacer uso de sustancias alucinógenas y psicoactivas en el interior del APARTAMENTO, ni en las zonas comunes del edificio, considerando que estas prácticas se encuentran prohibidas en el reglamento interno del Condominio.
- j. Abstenerse de usar el APARTAMENTO para el desarrollo de producciones, grabaciones y fotografías con fines comerciales donde aparezcan imágenes del mismo, su fachada, sus interiores, incluyendo el uso y transmisión de letreros, exhibiciones, nombres, marcas y designaciones que se encuentren dentro y/o en su fachada y/o estructura y demás partes del APARTAMENTO.

En caso tal de presentarse incumplimientos en las responsabilidades del asociado para con el cumplimiento de los términos establecidos para uso del APARTAMENTO, se procederá a la aplicación de lo establecido en el artículo 25 del presente reglamento.

Artículo 6. Responsabilidades de COOMTGI.

Como contraparte en el proceso de firma del formato de "condiciones de uso y contribución del mantenimiento para el apartamento", COOMTGI tiene los siguientes compromisos para con los asociados:

- a. Garantizar las condiciones óptimas de mantenimiento, orden y limpieza en el APARTAMENTO para el disfrute por parte del asociado.
- b. Asegurar el registro completo de los usuarios del apartamento que hayan sido reportados por parte del asociado ante la administración del condominio.
- c. No afectar ni entorpecer, de manera alguna, el uso del APARTAMENTO, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables o por el incumplimiento por parte del asociado de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	5 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

- d. Una vez entregado el inventario del APARTAMENTO por parte del asociado y recibido a satisfacción por parte de la Cooperativa, COOMTGI realizará la devolución al asociado de las garantías de buen uso del apartamento que fueron contempladas de acuerdo con el artículo 18 del presente reglamento.
- e. Velar por la implementación de los controles frente al cumplimiento de los aspectos normativos establecidos en el artículo 2 del presente reglamento.

Artículo 7. Cupo Máximo.

COOMTGI tiene estipulado para EL APARTAMENTO un cupo máximo de **siete (7) personas.**

No está permitido en ninguna circunstancia el uso del APARTAMENTO con un cupo superior al establecido anteriormente.

Los niños menores de dos (2) años no serán considerados para la determinación del cupo del apartamento, aunque si deberán ser registrados.

CAPITULO III – FECHAS DE UTILIZACIÓN Y CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA EL USO DEL APARTAMENTO

Artículo 8. Temporadas del año.

Para la determinación de las contribuciones por el uso del apartamento y demás aspectos logísticos relacionados, se considerarán las siguientes temporadas y condiciones específicas de uso:

Temporada	Descripción	Condiciones específicas de uso
Temporada alta	La temporada alta considera las siguientes fechas específicas del año: <ul style="list-style-type: none"> • Semana Santa • Del 15 de junio al 15 de julio. • Octubre (Semana de receso) • Del 15 de diciembre al 31 de enero. 	En esta temporada se podrá disfrutar el apartamento como mínimo por dos (2) noches y tres (3) días.
Días festivos	Corresponde a los festivos de fecha fija, festivos basados en la pascua o festivos trasladables que son aceptados de forma oficial en Colombia.	En esta temporada se podrá disfrutar el apartamento como mínimo por dos (2) noches y tres (3) días.
Temporada baja	Corresponde a las demás fechas del año que no son considerados temporada alta o día festivo.	En esta temporada se podrá disfrutar el apartamento como mínimo por una (1) noche y dos (2) días.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	6 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

Artículo 9. Contribución para el Mantenimiento.

La Gerencia de COOMTGI enviará de manera periódica a los asociados, por los diferentes canales de comunicación, un boletín con la información correspondiente a la contribución vigente para el mantenimiento del APARTAMENTO. El monto de la contribución estará expresado por día de uso del apartamento según la temporada del año aplicable, independiente del número de personas que harán uso de este hasta el cupo máximo establecido en el artículo 7.

La Contribución tiene incluido lo siguiente:

- Uso del apartamento con todas las amenidades disponibles.
- Uso de las zonas comunes asociadas al condominio.
- Uso de ropa de cama, toallas, elementos de cocina y de aseo.
- Servicio de limpieza a la salida del apartamento.
- Servicio de acceso a internet.
- Servicios públicos (agua, energía, gas)
- Administración.

No están contemplados dentro del monto de la contribución costos asociados con reparación o reposición de elementos que hayan sido afectados por el uso del asociado o sus acompañantes durante el periodo de tiempo asignado en la solicitud.

Artículo 10. Mecanismos de aporte de la Contribución.

El monto asociado con la contribución por el mantenimiento del APARTAMENTO deberá ser cancelado por parte del asociado en dos abonos:

- **Primer abono de confirmación:** correspondiente al 30% de la contribución por el total de días asignados para uso del APARTAMENTO
- **Segundo y último abono:** correspondiente al 70% restante de la contribución más la garantía de buen uso del apartamento, contemplada en el artículo 18.

El 100% del aporte de la Contribución, así como la garantía de buen uso del apartamento, deberán estar legalizados quince (15) días calendario antes de la fecha de ingreso al apartamento. En caso de no hacerse efectiva la condición anterior, se entenderá como una cancelación en el uso del apartamento y se aplicarán las condiciones establecidas en el artículo 13 del presente reglamento.

Para la realización de los diferentes abonos se podrá emplear cualquiera de los siguientes mecanismos:

- Botón PSE disponible en el sitio web de la cooperativa: www.coomtgi.com
- Mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta:
Banco: Bancolombia
Titular: COOMTGI
NIT: 804007876
N° de cuenta: 17858289891
Tipo de cuenta: Ahorros.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	7 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

En cualquier caso, el soporte de pago correspondiente debe ser enviado oportunamente para legalización al correo electrónico convenios.coomtgi@tgi.com.co

Artículo 11. Protocolo de solicitud, revisión y aprobación para la asistencia al apartamento.

Con el objetivo de garantizar a todos los asociados acceso al uso y disfrute del APARTAMENTO, propendiendo en todo momento por el desarrollo eficiente del modelo de multiactividad en COOMTGI, se detalla a continuación el proceso a aplicar para la asignación de uso de este.

El proceso de asignación se divide en diferentes etapas, las cuales van desde la solicitud de intención de uso por parte del asociado hasta la confirmación de la disponibilidad por parte de COOMTGI. A continuación, se relacionan las etapas, fechas aplicables y las condiciones de cada una de ellas:

Etapa	Fecha	Descripción
Solicitud	Hasta el segundo viernes de cada mes.	Los asociados realizan las solicitudes de intención de uso del apartamento a través del correo: convenios.coomtgi@tgi.com.co . Para esta solicitud de intención de uso el asociado debe contemplar dos tipos de alternativa de acuerdo con la fecha prevista: <ul style="list-style-type: none"> • Mediano plazo: contempla solicitudes para los dos meses siguientes a la fecha de radicación de esta. Se aplica la tarifa vigente para la temporada solicitada. • Largo plazo: contempla solicitudes de 3 a 6 meses siguientes a la fecha de radicación de esta. Para estas solicitudes se aplica un descuento de 5% sobre la tarifa vigente para la temporada solicitada.
Procesamiento	Entre el segundo viernes y el tercer viernes de cada mes.	Una vez recibidas todas las solicitudes, se valida por parte de COOMTGI el cumplimiento de los requisitos para acceder al uso del APARTAMENTO (artículo 3); con las solicitudes válidas se realiza el procesamiento de estas de acuerdo con la disponibilidad de uso y siguiendo los siguientes mecanismos de asignación: <ol style="list-style-type: none"> 1. Para fechas disponibles del APARTAMENTO que cuenten con solicitud de intención de uso por un solo asociado se asignará dicha disponibilidad de manera automática. 2. Para fechas disponibles del APARTAMENTO que cuenten con solicitud de intención de uso por más de un asociado se procederá de la siguiente manera:

Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

		<p>a) Contacto directo con los asociados para validar alternativas de ajuste en su solicitud y garantizar la mayor ocupación del APARTAMENTO.</p> <p>b) De no encontrarse alternativas de ajuste en las fechas de solicitud y de mantenerse las fechas iniciales de solicitud, se dará prioridad al asociado que haya realizado inicialmente la solicitud de intención de uso del APARTAMENTO con el mayor número de días.</p> <p>c) En caso de coincidir en el número de días y fechas de la solicitud, se realizará la asignación mediante sorteo; proceso que será adelantado por el Comité Multiactividad COOMTGI, con el acompañamiento de un representante de la junta de vigilancia si esta así lo requiere, dejando constancia del mecanismo empleado y del resultado de este en el acta correspondiente.</p> <p>3. Una vez definidas las diferentes fechas de uso para las solicitudes se procede con la etapa de confirmación.</p>
Confirmación	A más tardar el tercer viernes de cada mes.	Se da inicio al proceso de legalización de los documentos y el pago correspondiente a la contribución de acuerdo con lo establecido en los artículos 9, 10 y 12 del presente reglamento.

En cualquier caso, si durante la estancia del asociado en el APARTAMENTO este desea continuar haciendo uso de este por días adicionales a la solicitud inicial, se podrá acordar con COOMTGI según disponibilidad y tarifa vigente.

Artículo 12. Confirmación de asistencia.

Como confirmación del proceso de asistencia al APARTAMENTO, el asociado recibirá un correo electrónico desde el correo convenios.coomtgi@tgi.com.co, en donde se confirmarán fechas, horarios y servicios de los que puede disfrutar el asociado,

El proceso de confirmación y aceptación de la solicitud se dará por completada con el pago del "primer abono de confirmación" por parte del asociado (artículo 10), lo cual deberá realizarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la notificación de confirmación por parte de COOMTGI. De no darse el "primer abono de confirmación" dentro del plazo mencionado, COOMTGI procederá a liberar la disponibilidad del apartamento para su uso de acuerdo con los mecanismos y tarifas establecidas en el artículo 11.

Una vez se confirme por parte de COOMTGI la asignación de las fechas para el disfrute del APARTAMENTO, el asociado es el responsable de hacer la declaración correcta del

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	9 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

número de personas que se alojarán en el apartamento de acuerdo con el cupo máximo establecido en el artículo 7 del presente reglamento, sin omitir los niños, niñas o adolescentes; para el caso particular de niños menores de dos (2) años, estos deberán ser reportados aunque no serán considerados dentro del cupo máximo establecido en el artículo 7 del presente reglamento. De igual forma, el asociado deberá suministrar el nombre completo con número de identificación de las personas que harán uso del apartamento, esto con la finalidad de realizar la respectiva autorización de ingreso.

Cuando en el grupo de acompañantes relacionados por el asociado se encuentre un menor de edad que hará uso de EL APARTAMENTO sin la compañía de alguno de sus padres o tutor legal, se deberá adjuntar un permiso escrito donde los padres o tutor legal manifiesten la aceptación para que el menor haga uso del APARTAMENTO a cargo del asociado.

Artículo 13. Cancelación de asistencia.

Para modificar o cancelar la asistencia el asociado deberá contactarse con COOMTGI por cualquiera de los siguientes medios:

- Correo electrónico convenios.coomtgi@tgi.com.co
- Celular: 3108002126 en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 1:00pm y de 2:00 pm a 5:30pm.

La penalización por cancelación de la asistencia aplicará de acuerdo con las siguientes condiciones y temporadas:

Tipo de cancelación	Temporada alta y días festivos	Temporada baja
Cancelación hasta 15 días calendario antes del ingreso	Sin penalidad (nota 1)	Sin penalidad (nota 1)
Cancelación desde 15 días calendario y hasta 5 días calendario antes del ingreso.	Penalidad equivalente a el valor de una (1) noche de uso del apartamento de acuerdo con la temporada.	Penalidad equivalente a el valor de una (1) noche de uso del apartamento de acuerdo con la temporada.
Cancelaciones en un periodo inferior a 5 días calendario antes del ingreso.	Penalidad equivalente a el valor de dos (2) noche de uso del apartamento de acuerdo con la temporada.	Penalidad equivalente a el valor de una (1) noche de uso del apartamento de acuerdo con la temporada.

Nota 1. En los casos en que no aplique penalidad, COOMTGI realizará el reembolso del monto abonado por el asociado en un máximo de dos (2) semanas posteriores a la cancelación. Sobre el monto abonado, al momento del reembolso, se realizarán únicamente los descuentos practicados por las entidades financieras al realizar la devolución.

Parágrafo. Fuerza mayor: en caso tal de presentarse una condición de fuerza mayor que impida al asociado, o a uno de sus acompañantes registrados, hacer uso del apartamento en las fechas asignadas y confirmadas, se podrá aplicar una excepción a las penalidades descritas en el presente numeral.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	10 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

Para la aplicación de la excepción de fuerza mayor se deberá realizar la solicitud particular a COOMTGI, adjuntando los soportes correspondientes que demuestren la condición mencionada. Será el Comité de Multiactividad Coomtgi el encargado de determinar si es procedente o no la solicitud realizada (artículo 24).

Artículo 14. Protocolo de entrada y salida del apartamento

El APARTAMENTO será entregado con el inventario completo de elementos necesarios para su uso, garantizando por parte de COOMTGI condiciones óptimas de limpieza, orden y aseo; por tal motivo, durante los procesos de ingreso y salida del APARTAMENTO se deberá observar con estricto cumplimiento lo siguiente:

- a) El horario de entrada al APARTAMENTO será a partir de la 2:00 pm y hasta las 6:00pm del día de llegada definido en la solicitud.
- b) Si el asociado desea ingresar en horario posterior a la hora de ingreso definida anteriormente (6:00p.m. en adelante), deberá realizar una contribución equivalente a cincuenta mil pesos (\$50.000), y deberá dar aviso de esta situación mínimo veinticuatro (24) horas antes de la llegada para coordinar el acceso.
- c) De igual forma, si el apartamento se encuentra en condiciones óptimas para su uso, disponible y el asociado desea realizar el ingreso antes de la hora definida anteriormente (antes de 2:00pm), deberá avisar mínimo con veinticuatro (24) horas antes de la llegada para coordinar el acceso.
- d) El horario de salida del apartamento será a las 10:00 am.

Aparte de las sanciones administrativas contempladas en el artículo 25 del presente reglamento, el no cumplimiento de los horarios establecidos en el presente artículo podrá acarrear el pago por parte del asociado del monto de contribución establecido para una noche de uso del APARTAMENTO de acuerdo con la temporada aplicable.

CAPITULO IV – INVENTARIO – DAÑOS Y GARANTÍAS

Artículo 15. Inventario.

En el momento de la confirmación de asistencia al apartamento, COOMTGI enviará vía correo electrónico al asociado un inventario detallado correspondiente a los muebles y enseres del apartamento, el mismo documento será revisado al momento del ingreso en compañía del personal designado por COOMTGI para realizar la entrega del apartamento al asociado.

Terminada la estadía del asociado, el personal designado por COOMTGI para realizar el recibo del APARTAMENTO realizará la revisión del inventario y dejará constancia del estado del mismo al momento de salida por parte del asociado.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	11 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

Como parte integral del presente reglamento se encuentra anexo el inventario detallado del APARTAMENTO.

Artículo 16. Mascotas

Está prohibido el ingreso de mascotas al APARTAMENTO, así como también a cualquier área común del condominio.

Solo se acepta el ingreso de mascotas en calidad de "Apoyo emocional", para lo cual se deberá contar con la certificación correspondiente. Esta condición deberá ser informada previamente a COOMTGI para su validación.

En todo caso, las mascotas serán responsabilidad única y exclusiva del propietario de su mascota. Ni COOMTGI o el personal designado para los procesos de entrega y recibo del APARTAMENTO serán responsables en el caso de presentarse enfermedad, pérdida o fallecimiento de la mascota durante el periodo de uso asignado. Adicionalmente, se debe tener en cuenta que la estadía de mascotas en el condominio se registrará según el código Nacional de policía y Convivencia, así como también lo establecido de manera particular en el reglamento interno del condominio Zazué.

Artículo 17. Fumadores.

De acuerdo con el reglamento de la Copropiedad, está prohibido fumar en las zonas comunes del Condominio, así como arrojar colillas de cigarrillo, ceniza, agua, tierra y en general todo elemento que genere afectación a los vecinos y zonas comunes. Así mismo, esta prohibido fumar dentro del apartamento.

Artículo 18. Garantías de Buen Uso del Apartamento.

Como garantía del buen uso del APARTAMENTO, el asociado deberá dar cumplimiento a los siguientes aspectos en los tiempos previstos en el presente reglamento:

- a) Realizar depósito por valor de doscientos mil (\$200.000) con 15 días calendario antes de la fecha de ingreso al apartamento; dicho valor será devuelto al asociado una vez se formalice el recibo a satisfacción de COOMTGI del inventario del apartamento.
- b) Firmar un pagaré en blanco que será diligenciado, en caso de requerirse, por el valor de los daños causados que se evidencien en el inventario firmado por el personal designado por COOMTGI para el proceso de recibo. El pagaré en blanco firmado deberá ser devuelto al asociado en caso de que no haya sido usado.
- c) Firmar el formato CONDICIONES DE USO Y ASISTENCIA DEL APARTAMENTO.

Artículo 19. Daños al Apartamento.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	12 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

Considerando que el APARTAMENTO es propiedad de COOMTGI y por ende de todos sus asociados, el usuario del mismo deberá propender en todo momento por su cuidado, dejándolo libre de daños o pérdidas al momento de su salida.

Cualquier afectación, deterioro o pérdida en el APARTAMENTO, o los elementos incluidos en el inventario, que sean atribuibles al asociado por uso del mismo durante su permanencia, serán asumidos completamente por este; esto incluye, entre otros aspectos, los siguientes: daños, seguros, reparaciones, pérdidas por incendio, robo, inundación o conducta criminal.

CAPITULO V – COMITÉ UTILIZACIÓN INMUEBLE COOMTGI.

Artículo 20. Conformación del Comité.

El Comité de Multiactividad es un órgano permanente dependiente del Consejo de Administración.

Este comité estará integrado por tres (3) asociados hábiles designados por el Consejo de Administración con sus respectivos suplentes personales, adicionalmente deben integrar este comité la Gerencia de COOMTGI y el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces, estas dos últimas con voz pero sin voto.

El periodo de dicho comité será de un (1) año, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier momento; sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estime conveniente el propio comité o a petición del Consejo de Administración. Podrá ser convocado por el presidente del Comité, el Gerente de COOMTGI, el presidente del Consejo de Administración, el presidente de la Junta de Vigilancia o el Revisor Fiscal.

Artículo 21. Periodo de transición y casos especiales del Comité Multiactividad COOMTGI.

Con la finalidad de garantizar la operatividad y continuidad del proceso de uso del APARTAMENTO por parte de los asociados, desde la entrada en vigencia del presente manual, y hasta que sea conformado el comité, las funciones del mismo serán desarrolladas por el Consejo de Administración; adicionalmente, si por algún motivo en cualquier momento no se puede dar cumplimiento a la conformación del comité indicado en el presente reglamento el Consejo de Administración hará sus veces.

Artículo 22. Instalación, Quorum-decisiones y remoción

El comité se instalará una vez sea nombrado por el Consejo de Administración y nombrará Presidente, Vicepresidente y Secretario.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	13 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

El quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas lo constituye la asistencia y voto favorable de por lo menos dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por unanimidad cuando asistan todos los miembros.

Los miembros del Comité de Multiactividad serán removidos de sus cargos en cualquier momento por:

- a) Pérdida de la calidad de asociado.
- b) Incumplimiento de cualquiera de sus deberes como miembros del Comité de Multiactividad o como asociado.
- c) Por falta de asistencia a dos (2) sesiones continuas o tres (3) discontinuas durante el periodo, cuyas causas no obedezcan a un caso fortuito o fuerza mayor. Entendida esta como la falta de asistencia a por lo menos el 80% de la reunión.

En cualquiera de los casos anteriormente mencionados, el Consejo de Administración, mediante Acta, declarará la vacancia y elegirá su reemplazo para el resto del período.

Artículo 23. Actas

De las actuaciones del Comité se dejará constancia en actas suscritas y aprobadas por los miembros asistentes a la reunión. Estas actas estarán a disposición del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia o el Gerente General para el conocimiento de las decisiones tomadas.

Artículo 24. Funciones del Comité de Multiactividad COOMTGI.

A continuación, se relacionan las funciones principales del comité de Multiactividad:

- a) Aprobar, previo concepto de la Gerencia, el plan de asistencia al apartamento ubicado en la ciudad de Santa Marta para los asociados de COOMTGI. Aprobación que debe estar ceñida al Reglamento de Multiactividad COOMTGI establecido por el Consejo de Administración.
- b) Proponer modificaciones y mejoras al Reglamento de Multiactividad COOMTGI, previo análisis de la factibilidad económica, social y técnica de dichas propuestas.
- c) Presentar periódicamente al Consejo de Administración las aprobaciones realizadas al plan de asistencia del apartamento y demás temas de interés para el desarrollo del proceso.
- d) Determinar si es aplicable la excepción por fuerza mayor en caso de una cancelación por fuera de los plazos establecidos sin cobro de penalidad, lo anterior a partir de los soportes y la situación particular presentada por el asociado.
- e) Dar trámite en primera instancia a las reclamaciones y/o observaciones de los asociados en cuanto al uso del apartamento.

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	14 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022

Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

- f) En caso de incumplimiento por parte del asociado de las condiciones establecidas en el presente reglamento, el comité será el encargado de adelantar el debido proceso y recomendar al consejo de administración la sanción aplicable al asociado de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del presente reglamento.
- g) Cualquier otra función o actividad designada por el Consejo de Administración y que se encuentre relacionada con el desarrollo del servicio de multiactividad.

Artículo 25. Sanciones

En caso tal que un asociado no de cumplimiento a sus obligaciones con respecto al buen uso del APARTAMENTO, las cuales se encuentran contempladas en el presente reglamento, se deberá aplicar un proceso sancionatorio que contempla los siguientes aspectos, siendo en cualquier caso aplicable la sanción más alta de acuerdo con la gravedad presentada:

Tipo de sanción	Causas
Llamado de atención	<ul style="list-style-type: none"> • Trato inadecuado o irrespetuoso al personal involucrado con la operatividad de los diferentes procesos asociados al uso del APARTAMENTO: solicitudes, pagos, recibo, entrega, aseo, etc.
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de horarios de ingreso o de salida al apartamento (artículo 14).
	<ul style="list-style-type: none"> • Incumplimiento de cualquier aspecto responsabilidad del asociado y que se encuentre contemplado como su responsabilidad en el presente reglamento o sus anexos.
Suspensión temporal de servicios (de 6 meses a 2 años)	<ul style="list-style-type: none"> • Llamados de atención reiterativos por cualquiera de las causas relacionadas anteriormente.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso al apartamento de un número de personas superior al declarado por parte del asociado durante la solicitud o diferentes a las declaradas y autorizadas por COOMTGI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Afectación, hurto o daño de alguno de los elementos que conforman el inventario de muebles y enseres que hacen parte del apartamento.
	<ul style="list-style-type: none"> • Estar inmerso en llamados de atención por parte de la administración del condominio por faltas al reglamento de propiedad horizontal.

Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando como consecuencia del uso del apartamento por parte de un asociado, o sus acompañantes, se involucren las autoridades.
Suspensión definitiva de los servicios	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se presenten situaciones que puedan afectar el buen nombre de COOMTGI.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando como consecuencia del uso del apartamento por parte de un asociado, o sus acompañantes, involucre a COOMTGI en situaciones de tipo legal.
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se presenten situaciones que pongan en riesgo el patrimonio de la cooperativa

Si durante el periodo de uso del APARTAMENTO se presenta una situación grave de incumplimiento con respecto a lo establecido en el presente reglamento, en la cual se pueda afectar la propiedad, los enceres, el buen nombre de la Cooperativa, entre otros, COOMTGI podrá solicitar la salida inmediata del asociado y sus acompañantes del APARTAMENTO, así como tomar las acciones pertinentes para lograrlo. En la situación mencionada no se genera compensación alguna por parte de COOMTGI para con el asociado y la misma supondrá la pérdida total de la contribución aportada por el asociado para el uso del APARTAMENTO. Lo anterior se desarrolla sin perjuicio de las acciones adicionales que COOMTGI pueda adelantar por las afectaciones presentadas.

Las sanciones mencionadas anteriormente no limitan al Consejo de Administración de adelantar cualquier otro proceso de acuerdo con lo establecido en el estatuto de la cooperativa.

CAPITULO VI - CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

Descripción del Cambio	Página numeral - del cambio	Responsable del cambio	Fecha del cambio	Versión generada
Se instaure la primera versión del Reglamento.				1-2022

CAPITULO VII - REVISIÓN Y APROBACIÓN

EL Consejo de Administración de la Cooperativa Multiactiva de la Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	16 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022



Reglamento Utilización Inmueble COOMTGI

Que corresponde al Consejo de Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 numeral 6 de los Estatutos y demás normas concordantes reglamentar el funcionamiento de los fondos de Solidaridad y Educación;

RESUELVE:

Aprobar y Adoptar el presente Reglamento de Multiactividad, el cual compila y sistematiza la normatividad legal, reglamentaria, estatutaria y administrativa, así como las mejores prácticas en este ámbito.

El presente documento que contiene el Reglamento de Multiactividad, de la Cooperativa Multiactiva de la Transportadora de Gas Internacional - COOMTGI, fue aprobado por el Consejo de Administración, mediante sesión extraordinaria realizada de manera virtual, el día 7 de diciembre del año 2022, tal como consta en el Acta Nro. 91 y deroga todas las disposiciones previas que le sean contrarias.

OSCAR ANDRÉS BRAVO BÁEZ
Presidente

CARLOS ARNULFO SANCHEZ REYES
Secretario

Elaboró:	Gerencia COOMTGI.	Revisó:	Comité Financiero				
Aprobó:	Consejo de Administración	Versión:	01-2022	Página:	17 de 17	Fecha de vigencia:	Diciembre de 2022