

Consejos para ser un mejor vecino

REGLAMENTO DE TRASTEOS PAULO VI SEGUNDO SECTOR



Ante las diferentes afectaciones a la zona común (Punto Fijo) originadas durante el ingreso y retiro de enseres, al momento de los **trasteos**, el CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN establecen procedimiento para Autorización de entrada y salida de trasteos, el cual empieza a ser aplicado a partir del día 27 de junio de 2024, realizando la difusión correspondiente en su momento por los medios oficiales, así mismo les recordamos ,ya que al generarse alguna afectación que no sea reportada o subsanada al instante, serán los residentes los afectados, quienes posteriormente deban contemplar los ajustes generales que corresponda, compartimos a continuación las disposiciones acordadas.



1) El Horario establecido para Trasteos es de **lunes a viernes** de 08:00 AM a: 4:30 PM, **sábados**: de 8:00 AM a 4:00 PM, **Domingos y Festivos**, no se permiten estas actividades.

2) El formato de Autorización de Trasteos debe diligenciarse en la oficina de Administración previamente a la actividad de trasteo

3) Si el apartamento está arrendado se requiere la **autorización vía correo** del propietario, inmobiliaria o apoderado, para la salida o ingreso de trasteo, así mismo se validará el estado de cartera, en caso de nuevos propietarios por favor presentar el la administración una copia del certificado de tradición y libertar para generar la actualización de datos del inmueble.



4) Previo al movimiento del trasteo, se deberá realizar un depósito por valor de **\$200.000 en efectivo** en la oficina de Administración, esto con el fin de cubrir el costo de cualquier daño que se llegue a ocasionar en las zonas comunes internas o externas.

5) Antes de iniciar el trasteo, la zona común será **inspeccionada y entregada** al responsable del trasteo por parte del Supervisor Administrativo o alguna unidad del equipo de seguridad, esto con el fin de establecer el estado del área a transitar.

6) Finalizado el trasteo se debe informar a la Administración, quien enviará al supervisor Administrativo o alguna unidad del equipo de seguridad, **para recibir la zona común**.

7) Una vez recibida la zona común **sin novedad** en el estado en que se entregó, se podrá reclamar el valor total del depósito en la Oficina de administración.

8) En caso de llegar a presentarse daños en la zona común como consecuencia del trasteo, se retendrá el depósito hasta tanto sean subsanados, o se descontará del depósito el valor de reparación de los daños.



9) Finalmente, al momento de reclamar el depósito en la administración en caso de ser salida trasteo se deberá(n) entregar la(s) tarjeta(s) de acceso de vehículo(s) o moto(s) al parqueadero.



¡NO OLVIDE ANUNCIAR LOS VEHÍCULOS Ó MOTOS VISITANTES LOS FINES DE SEMANA Y FESTIVOS!

Ante la escasez de espacios de parqueaderos para visitantes, especialmente durante los fines de semana o temporadas de eventos, se generó un comunicado con fecha del 23 de agosto del 2024, acerca del proceso establecido para el uso de parqueaderos, el cual queremos nuevamente recordar a ustedes, esto con el fin de:

- Agilizar la identificación y registro de vehículos o motos durante su ingreso, estadía y salida de las instalaciones de la copropiedad.
- En caso de alguna afectación en la que se vea implicado algún vehículo o moto sea más rápido el procedimiento para resolver novedades como: vehículos o motos mal estacionados, daños o afectaciones, luces o alarmas encendidas entre otros posibles.

A continuación compartimos con ustedes el proceso.

- Se deben anunciar con anterioridad a los fines de semana y festivos vía correo o vía WhatsApp los vehículos o motos visitantes confirmando los siguientes datos:

PLACA:

MARCA:

COLOR:

BLOQUE:

Nº ENTRADA o INTERIOR:

APARTAMENTO:

Fecha ingreso:

Fecha salida:



Vía WhatsApp al número: 3142848910

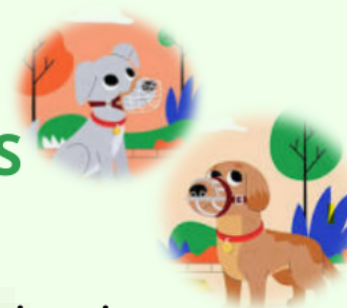
Correo : atencionalusuario@paulovi2sector.co



- Estas solicitudes se atenderán en los horarios de atención de la administración:
L-V 08:00 am a 12:30 y de 01:30 pm a 05:00 pm
Sábados: 08.00 am a 12:00 m
- Máximo de vehículos por apartamento: 3
- Esta solicitud se debe realizar cada vez que se requiera por los medios anteriormente descritos.

**LES RECORDAMOS QUE LOS DÍAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES ÚNICAMENTE PODRÁN INGRESAR LOS
VISITANTES EN EL HORARIO DE 07:00 AM A 05:00 PM .**

SEÑORES RESIDENTES PROPIETARIOS DE MASCOTAS



Agradeciendo su colaboración.

A continuación, compartimos 4 acciones para una sana convivencia, como responsables de mascotas:

1) Pasea siempre tu mascota con correa o trailla, evitarás que moleste a otras mascotas o personas, también evitarás que se pierda o tenga algún accidente

2) Limpia: Recoge las heces que tu mascota elimine en el espacio público, en la zona encuentras contenedores especiales para esta disposición

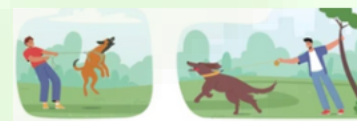


3) Identifícalo: En caso de pérdida sabrán a donde acudir

4) Responde: Civil y penalmente por daños producidos por tu mascota



REGLAMENTO PROPIEDAD HORIZONTAL Artículo 124. PROHIBICIONES



36.) Permitir que ejemplares caninos se desplacen por las zonas comunes sin ir sujetos a trailla y los llamados por ley potencialmente peligrosos, sin portar bozal.

CÓDIGO NACIONAL DE LA POLICÍA Artículo 117

En las zonas comunes de propiedades horizontales o conjuntos residenciales, los ejemplares caninos deberán ir sujetos por medio de trailla y, en el caso de los caninos potencialmente peligrosos, además irán provistos de bozal y el correspondiente permiso, de conformidad con la ley.

COMUNICADO SOBRE EL CUIDADO DEL AGUA



Señores Residentes, sobre la información oficial de la alcaldía mayor de Bogotá, el Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector comparte con ustedes, algunas recomendaciones para el cuidado del recurso agua durante estas épocas de racionamiento:

1. Evite descargas **continuas** de sanitarios



2. Reduzca su **tiempo** en la ducha



3. Durante el enjabonado de losa, manos o cepillado de dientes y otros, procure el **cierre la llave del agua**.

4. Asegure un **cierre adecuado y completo** de llaves durante su ausencia o descanso.

¡cuidemos el agua !

¡Todos contribuimos por un uso responsable del recurso!



Cuidemos el planeta



NUESTRA COLABORACIÓN ES IMPORTANTE PARA EVITAR ACCIDENTES

Por favor tener en cuenta para una correcta
disposición de residuos:

- **Vidrios:** Deposítelos en una caja de cartón y déjela abierta, si son de mayor tamaño ubíquelos a un lado de la bolsa o caneca para que el operario los pueda ver.
- **Agujas:** séllelas con su respectivo capuchón y deposítelas en un recipiente plástico resistente, puede utilizar botellas o tarros caseros.
- **Objetos cortopunzantes:** cuando no sea posible colocarlos en una caja de cartón, deposítelos en una bolsa y márkela haciendo la advertencia

Recuerde que estas buenas acciones ayudan y contribuyen al cuidado y bienestar de las personas que trabajan por la ciudad.





Evite el ruido excesivo



MANTENGA UN BUEN MANEJO DE MASCOTAS:

1) Pasee siempre su mascota con correa o trailla, evitará que moleste a otras mascotas o personas, también evitará que se pierda o tenga algún accidente.



2) Limpie: Recoja las heces que su mascota elimine en el espacio público, en la zona encontrará contenedores especiales para esta disposición.

3) Identifíquelo: En caso de pérdida sabrán a donde acudir



4) Responda: Civil y penalmente por daños producidos por su mascota.



MANTENGA UN BUEN MANEJO DE LOS ESPACIOS DE PARQUEADEROS COMUNALES:



1) No realizar actividades de mecánica o lavado en la zona de parqueaderos comunales.

2) Revise constantemente el estado de aceite, alarmas, liquido de frenos y/o posibles fugas de su vehículo o moto evitando así accidentes.

3) Registre su vehículo o moto en administración para el uso de parqueaderos comunales, una vez registrado por favor utilice la zona asignada, recuerde que al **desistir** de parqueadero deberá devolver la tarjeta de acceso.



OPCIONES DE PAGO ADMINISTRACIÓN SEÑORES RESIDENTES:



Compartimos con ustedes las opciones para realizar los pagos de su administración del Conjunto Residencial Paulo VI segundo sector:

- Si se realiza el pago directamente en **el Banco Caja Social**, el número de convenio es **15703912**
- Si realiza **transferencia** a través del número de cuenta de ahorros del **Banco Caja Social 24033577474**, recuerde que posterior al pago se debe enviar el soporte vía correo a la dirección **e-mail: atencionalusuario@paulovi2sector.co**
o vía **WhatsApp** al **número: 3142848910, indicando:** Bloque, entrada o interior y apartamento.
- En la oficina de administración podrá realizar el pago con **tarjeta débito ó crédito**
- Recuerde que también encuentra el enlace para pago por **PSE** a través de la página web:
<https://www.paulovi2sector.co/>
En la opción: **Realizar pago**



***!LA CONVIVENCIA ES
ASUNTO DE TODOS!***