



VIVIENDA UNIVERSITARIA

MANUAL DE CONVIVENCIA

2024

INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido a CENTRAL X!

Ahora eres parte de una comunidad llena de jóvenes que vienen de distintas partes del mundo. Vivir en nuestra comunidad representa una oportunidad única al estar rodeado con las mejores comodidades y servicios de nuestras instalaciones, cercanos al corredor universitario, cerca de diferentes medios de transporte que te llevarán donde tú quieras.

Como parte de la comunidad, te animamos a participar en las actividades y conversaciones, relacionarte con otros jóvenes y tomarte el tiempo para reflexionar en nuevas ideas y opiniones. Uno de nuestros propósitos es trabajar en conjunto con los arrendatarios para supervisar las instalaciones y asegurar que estén limpias, bien mantenidas y de esta forma mantener un óptimo lugar de residencia. Este manual explica tus derechos, así como tus deberes y obligaciones como arrendatario y miembro de esta comunidad, donde el respeto a los derechos de los demás es responsabilidad de todos. Es mandatorio que los arrendatarios y sus invitados cumplan con las políticas, procedimientos y normas de la comunidad que se describen en el contrato de arrendamiento, así como en este manual. El incumplimiento de las políticas y procedimientos aquí previstos se tendrá como un incumplimiento del contrato de arrendamiento.

DECLARACIÓN DE CONVIVENCIA EN COMUNIDAD

Todas las personas que viven en CentralX vienen de distintas partes del mundo y se encuentran relacionados de manera activa con sus comunidades académicas. Quienes viven en CentralX son personas con múltiples conocimientos disciplinares y promueven la diversidad de todo tipo. En CentralX se promueve la interacción entre los arrendatarios para aprovechar al máximo el aprendizaje cooperativo e interactivo.

Como es propio de la vida en comunidad, los conflictos de cualquier tipo son posibles. Sin embargo, se anima a los arrendatarios a interactuar con sus compañeros de Unidad y vecinos para facilitar una solución rápida y amistosa de los conflictos que puedan surgir. La aceptación de las diferencias constituye la base de un ambiente de mutuo respeto para todos.

Dentro de cualquier entorno, se deben establecer límites y estándares razonables a la comunidad. En CentralX se han establecido políticas para cuidar los intereses de los arrendatarios (y de todas las demás personas que visitan o trabajan dentro del edificio), con el objetivo de preservar las instalaciones para los futuros arrendatarios, y así cumplir con las regulaciones esperadas de salud y seguridad.

Vivir dentro de una comunidad académica tan vibrante es enriquecedor, pero también requiere del compromiso entre las necesidades individuales y de la comunidad. Cuando estas necesidades están en conflicto entre sí, las necesidades de la comunidad tienen prioridad. Por lo tanto, CentralX, se esfuerza por ofrecer a los arrendatarios en todo momento un ambiente amable que propicie el estudio y descanso, especialmente durante las horas de silencio establecidos. Además, los arrendatarios y el personal son responsables de un entorno limpio y seguro.

EL PERSONAL

CentralX puede llegar a ofrecer una variedad de servicios complementarios al arrendamiento de la habitación por costos adicionales, para ayudar a los arrendatarios a maximizar su experiencia de vida académica.

El personal de CentralX colaborará a los arrendatarios, en lo que esté a su alcance, durante el horario de oficina establecido por CentralX, para resolver

cualquier inquietud, sin que esto pueda considerarse como una obligación de resultado. Fuera de este horario, los arrendatarios pueden ponerse en contacto con la persona presente en el lobby del edificio.

De igual forma, CentralX cuenta con un buzón de preguntas, quejas y reclamos el cual estará disponible en nuestra plataforma digital a través de la página <https://centralx.com.co/> y en el Front Desk del edificio para que los arrendatarios expresen sus inquietudes.

VIDA EN RESIDENCIA

CONTROL DE ACCESO

CentralX no es una edificación pública. El acceso al edificio se limita exclusivamente a los arrendatarios y personal del edificio, como también a los invitados. Se proporciona a todos los arrendatarios una tarjeta de proximidad y un juego de llaves para el acceso al edificio y el apartamento, y una llave para el acceso a la habitación, los cuales deben utilizarse cada vez que se quiera ingresar. Se pone de presente que el arrendador entregará al arrendatario la tarjeta de acceso y la llave, pero la reposición de dichos elementos tendrá un costo conforme con las tarifas aplicables indicadas por el arrendador, de tiempo en tiempo. El equipo de CentralX cuenta con un duplicado de la tarjeta y la llave, los cuales serán utilizados cuando los arrendatarios soliciten colaboración para ingresar a su unidad y habitación, por cualquier circunstancia, sin embargo, no podrán utilizar dicho soporte de tal forma que llegue a entorpecer las labores normales del personal de CentralX. Los invitados deben presentar un documento de identificación válido con fotografía, emitido por la autoridad competente. Deben registrarse al entrar o salir del edificio, y en todo momento deben ser acompañados por el arrendatario. Los huéspedes deben cumplir con las políticas y procedimientos mientras se encuentren en CentralX. Si se determina que un invitado está violando o incumpliendo las políticas, procedimientos, términos o condiciones del contrato de arrendamiento, incluyendo, pero sin limitarse, al presente manual, en cualquier momento, dicha situación será considerada como un incumplimiento del contrato de arrendamiento por parte del respectivo arrendatario, el invitado deberá retirarse inmediatamente del edificio y si es necesario, se comunicará a la autoridad competente.

El posterior ingreso de los invitados a las instalaciones se encontrará sujeto a las determinaciones que tome el equipo de CentralX, después de que se adelante el proceso disciplinario adecuado.

La tarjeta de acceso de CentralX es personal e intransferible y no está permitido otro uso que no sea para los accesos dentro de la propiedad.

PARQUEADERO DE BICICLETAS

Un número limitado de bicicletas se pueden acomodar en el parqueadero del edificio. El almacenamiento será proporcionado por orden de llegada y según disponibilidad, para las bicicletas que estén registradas en la oficina del equipo de CentralX, por lo que CentralX no asegura ni garantiza disponibilidad.

Los arrendatarios son responsables de proporcionar y asegurar sus propios candados para las bicicletas y no se puede dejar nada más en esta área. Las bicicletas, o artículos de bicicletas, están prohibidas en cualquier otro lugar del edificio.

Cada arrendatario reconoce que él/ella será el único responsable de daño o pérdida parcial o total, en el área de almacenamiento de su bicicleta. El arrendador no asume responsabilidad alguna por tales conceptos.

TECHLAB – SALA DE COMPUTO

El Tech Lab está ubicado en el primer piso del edificio, o en cualquier otro sitio o espacio del edificio que CentralX disponga a su entera discreción, de tiempo en tiempo. Cuenta con computadores e impresora que estarán disponibles para uso de los arrendatarios según disponibilidad. El uso de los computadores no tendrá costo alguno para el arrendatario, salvo que CentralX indique lo contrario. El valor por la utilización de los computadores, de ser el caso) será cancelado directamente por el arrendatario, a las tarifas que CentralX determine de tiempo en tiempo. Utilizando el usuario y contraseña entregado al momento de registrarse, los arrendatarios pueden acceder a Internet en esta zona, sin costo alguno. La impresora tiene acceso directo desde los computadores ubicados en esta sala. Los arrendatarios que utilicen los computadores y la impresora están obligados a cumplir con todas las políticas de tecnología de la propiedad que sean indicadas CentralX de tiempo en tiempo. Los arrendatarios que usen los equipos son responsables por

todos y cada uno de los daños o pérdidas que se les causen y no podrán, bajo ninguna circunstancia, modificarlos o alterarlos, incluyendo instalar programas o softwares.

El arrendador no garantiza las especificaciones o usos que puedan darse a estos equipos, ni su funcionamiento ni disponibilidad, situación que es aceptada, por el arrendatario. El uso de estos equipos es exclusivo para los arrendatarios, por lo que está prohibido el uso de los mismos por terceros, incluyendo pero sin limitarse, a los invitados de los arrendatarios.

SALA DE CONFERENCIAS Y REUNIONES

Las salas de conferencias y reuniones de CentralX se encuentran en el Piso 2 en la sede de Calle 21 y en el Piso 17 de la Sede en Calle 18 o en cualquier otro lugar que el arrendador disponga de tiempo en tiempo. Los arrendatarios pueden utilizar las salas de conferencias sin ningún cargo, con previa reserva, pero el uso de las mismas se encuentra sujeto a disponibilidad.

GIMNASIO Y SALA DE JUEGOS

El Gimnasio y el Salón de Juegos se encuentran en el primer piso del Edificio o en cualquier otro lugar que el arrendador disponga de tiempo en tiempo. El ingreso a estas áreas debe realizarse con la Tarjeta de Acceso. La instalación está equipada con máquinas de ejercicio cardiovascular de alta tecnología y es para el uso exclusivo de los arrendatarios de CentralX bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Todos los arrendatarios que accedan al gimnasio deben cumplir con las reglas y regulaciones indicadas en el mismo. Cualquier reporte de abuso o mal uso de cualquiera de los equipos, como caídas repetitivas de las pesas, entre otros, podría dar lugar a la expulsión del Gimnasio.

No hay supervisión o vigilancia en el gimnasio, por lo tanto, los que utilicen las instalaciones lo deben hacer bajo su propio riesgo. No se permite ningún alimento o uso de música a volumen alto. Cualquier problema con los equipos se deben reportar al equipo de CentralX. Los arrendatarios que utilicen los equipos son responsables por todos y cada uno de los daños o pérdidas que se les causen y no podrán bajo ninguna circunstancia modificarlos o alterarlos.

El arrendatario no garantiza su funcionamiento ni disponibilidad, situación que es aceptada por el arrendatario. El uso de estos equipos es exclusivo para los arrendatarios, por lo que está prohibido el uso de los mismos por terceros, incluyendo, pero sin limitarse, a los invitados de los arrendatarios.

CUARTO DE LAVANDERÍA

La lavandería y secado de ropa es auto- servicio. Salvo indicación contraria, está disponible las 24 horas del día y está ubicada en el piso 1 del edificio, o en cualquier otro lugar que el arrendador disponga de tiempo en tiempo. Para la forma de pago se utilizarán tarjetas.

CentralX no se hace responsable de los artículos perdidos, robados o dañados y no reembolsará, bajo ningún motivo, dinero y/o artículos. Este servicio podrá ser operado directamente por el arrendador o por un tercero.

ENTREGA DE CORREO

El correo será recibido en la entrada principal del edificio y entregado a los arrendatarios por nuestro equipo de CentralX según sea requerido. Se comunicará a través de un tablero localizado en el área de lobby a los arrendatarios a los cuales les ha llegado correo o un paquete. CentralX no se hace responsable por la pérdida o deterioro, total o parcial del correo o paquete. Una vez que finalice el contrato de arrendamiento, los correos serán remitidos al respectivo arrendatario por hasta 30 días después de que este proporcione una dirección de reenvío.

RECICLAJE Y RECOLECCIÓN DE BASURAS

En cada piso hay un ducto para la basura. Todos los arrendatarios deben sacar su propia basura y elementos reciclables de su unidad para evitar malos olores y plagas. Los ductos de basura pueden ser utilizados las 24 horas del día, para depositar los desechos y los elementos de reciclaje se deberán dejar a un lado del ducto. No se deben arrojar bajo ninguna circunstancia botellas de cerveza, bebidas gaseosas o Licores.

ZONA LIBRE DE HUMO

Se permite fumar en áreas designadas, definidas por la administración de la propiedad. No está permitido fumar dentro de los apartamentos.

TECNOLOGÍA

Los Servicios de tecnología en el edificio incluyen acceso a una conexión a Internet y televisión por cable en la Unidad y en las zonas comunes en el edificio. En caso que el arrendatario requiera servicios adicionales por favor contactar al equipo de CentralX con el fin de coordinar su instalación, de ser posible, sin que el arrendador adquiera obligación alguna de instalarlos y en el entendido que el arrendatario asumirá todos los costos.

CentralX no será responsable de las interrupciones, sobrecargas o fallas de los servicios de telecomunicaciones (incluido el acceso a Internet, servicio de televisión) en la Unidad. Al ocurrir cualquier daño directo o indirecto causado por la interrupción, sobrecargas o falla, los arrendatarios exoneran a CentralX de cualquier responsabilidad.

SERVICIO DE LIMPIEZA

CentralX podrá ofrecer a los arrendatarios este servicio adicional, sujeto a disponibilidad, con la opción de escoger si desean hacer una limpieza general de la Unidad (áreas privadas y comunal) o de la habitación individual, este servicio será pagado directamente por el arrendatario, según las instrucciones impartidas en su momento por el arrendador, lo cual se implementará a través de la aceptación por parte del arrendatario de la respectiva orden de servicios. Se pide que las reservaciones se hagan con al menos una (1) semana de anticipación utilizando nuestra plataforma electrónica.

SEGURIDAD DE LOS ARRENDATARIOS Y DEL EDIFICIO

NÚMEROS DE EMERGENCIA

La seguridad de los arrendatarios y del edificio es siempre prioridad del personal de CentralX. Por favor, familiarízate con las características y los procedimientos de seguridad de la comunidad antes de que surja una emergencia. Se podrán publicar alertas especiales, educacionales e informativas a través de toda la propiedad. Ante cualquier eventualidad el

arrendatario deberá comunicarse con la autoridad competente a través de las siguientes Líneas de Emergencia:

LÍNEAS DE EMERGENCIA BOGOTÁ	
Línea única de emergencia	123
Policía Nacional	112
Bomberos	119
Cruz Roja	132
Línea Purpura (Atención a mujeres)	155
Línea Salud Mental	106
Línea ICBF (Atención a Menores de edad)	141
Línea Calma (Atención a hombres)	01-8000423614
Fiscalía General de la Nación	122

SEGURIDAD EN CASO DE SISMO O INCENDIO

Los arrendatarios serán notificados con instrucciones específicas a través del sistema de avisos, en persona o con las alarmas del edificio en caso de que sea necesaria una evacuación. Se podrán realizar simulacros de evacuación a lo largo del año, para que los arrendatarios y sus invitados se familiaricen con los procedimientos. No seguir las instrucciones de evacuación del equipo de CentralX o personal de seguridad, en caso de un simulacro o situación de emergencia, puede ser causa de riesgos personales y/o colectivos, además de ser calificado como incumplimiento del contrato de arrendamiento por parte del arrendatario.

SEGURIDAD EN LA PROPIEDAD

Te recomendamos seguir las siguientes sugerencias para minimizar los riesgos de seguridad. El arrendador no se hará responsable por pérdidas o daños, parciales o totales: • Haz una lista de tus pertenencias personales, incluyendo el número de serial y nombre del fabricante de tus equipos.

- Guarda el número de todas las tarjetas de crédito y cuentas bancarias. Además, mantén a la mano los números telefónicos de las instituciones financieras para notificarles en caso de pérdida o robo.

- Haz copias de tu pasaporte, documento de identificación, carné estudiantil, etc. Considera no llevar contigo documentos a menos que sea absolutamente necesario o requerido por la legislación aplicable.
- Mantén dinero y objetos de valor en un lugar seguro.
- No mantengas cantidades excesivas de dinero en efectivo en tu habitación.
- Esté alerta a la presencia de extraños en cualquier parte del edificio e informa de su presencia en la recepción de CentralX o a la autoridad competente.
- Mantén tu habitación cerrada con llave cada vez que salgas, incluso si tienes la intención de volver rápidamente.
- Si has sido víctima de robo dentro de la propiedad, notifica inmediatamente a la autoridad competente y a la recepción de CentralX o a cualquier miembro del equipo.
- Insiste en solicitar y revisar la identificación de cualquier persona desconocida que pretenda ingresar a tu habitación.
- No dejes mensajes en tu puerta que indiquen cuando no estés en tu apartamento.
- Mantén en todo momento una lista de contactos de emergencia
- CentralX no asume responsabilidad por daños, robo o pérdida de dinero, objetos o propiedad personal de cualquier naturaleza que pertenezcan a cualquier arrendatario o invitado.
- Por razones de seguridad hacia los arrendatarios y a la propiedad contamos con un excelente sistema de circuito cerrado de televisión.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

ASIGNACIONES

Las asignaciones se basan en la ocupación máxima de cada habitación o apartamento. Los arrendatarios que ocupen un espacio por debajo de la capacidad diseñada del apartamento, les serán asignados compañeros adicionales si están disponibles, o pueden ser trasladados en cualquier

momento para ocupar otras vacantes y evitar cargos adicionales de vivienda, según lo establecido en el contrato de arrendamiento.

REASIGNACION

El equipo de CentralX le notificará de sus opciones y los procedimientos a seguir para reasignación de Habitación o apartamento, según lo establecido en el contrato de arrendamiento.

SOLICITUD CAMBIO DE HABITACION

Las solicitudes de cambio de habitación o apartamento pueden ser enviadas en cualquier momento a la oficina administrativa de CentralX a través de nuestro sistema electrónico. La aprobación de cambio de habitación está basada en la disponibilidad de ocupación, de conformidad con lo previsto en el contrato de arrendamiento. Si se aprueba el cambio de habitación o apartamento, habrá cargos prorrateados, tanto por el apartamento anterior como por la nueva asignación y en el caso que el arrendatario no siga los procedimientos del Check - Out de la habitación o apartamento dentro del tiempo permitido o de haber recibido la nueva habitación. Cualquier cargo por limpieza, daño o reemplazo de la habitación anterior (ya desocupada), será asumido por el arrendatario, según lo establecido en el contrato de arrendamiento.

ACCESO A LA UNIDAD O DERECHO AL INGRESO

La privacidad de cada apartamento es altamente respetada. La entrada no programada se llevará a cabo en situaciones excepcionales por motivos justificados de seguridad, emergencia o para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del arrendatario emanadas del contrato de arrendamiento, tales como:

- En respuesta a los requerimientos o servicios solicitados por el arrendatario.
- Para hacer inspecciones de vida, incendios y de seguridad.
- Si se percibe una situación de emergencia o peligro aparente en contra del bienestar de una persona, de la propiedad o de los bienes personales de alguien.

- Si se sospecha que las políticas y procedimientos de la propiedad están siendo violadas.
- Para que la autoridad competente proceda a ingresar.
- Para asistir a la autoridad competente de acuerdo con sus funciones y con los procedimientos establecidos legalmente.

Las notificaciones de ingreso podrán realizarse, de ser conveniente, a nivel de los ascensores, o cualquier forma centralizada, cuando se requiera entrar a más de un apartamento en ciertos pisos, como por ejemplo notificaciones impresas por debajo de las puertas.

Se debe tener en cuenta que cuando un arrendatario haga una solicitud de mantenimiento, reparación, mejora o inspección para su apartamento o habitación, a menos que se especifique lo contrario, dicha solicitud se considera como una invitación por el arrendatario, para que el personal de servicio entre y pueda resolver el problema tan pronto como sea posible.

CUIDADO DE LAS HABITACIONES

Se prohíben las alteraciones a la propiedad. Esto incluye, pero no se limita a: instalación de cerraduras, ventiladores de techo, enchufes eléctricos, de voz o datos; pegar cualquier objeto en los techos, paredes, suelos o exteriores sin el consentimiento previo por escrito del equipo de CentralX.

Los arrendatarios tienen que pagar por cualquier daño (salvo por el desgaste normal) dentro de su apartamento, incluyendo el volver a pintar, costos por limpieza extra y sustitución por los elementos faltantes. No está permitido colocar objetos que puedan bloquear o cubrir un detector de humo o aspersor de agua. Se prohíbe retirar los detectores de humo. Los arrendatarios serán contactados para que asuman los respectivos daños realizados y cargos correspondientes, todo lo anterior según lo pactado en el contrato de arrendamiento.

CONTROL DE HUMEDAD

Se debe mantener una correcta y constante ventilación al interior de las habitaciones y áreas comunes del apartamento con el fin de mantener las condiciones adecuadas de humedad.

CONSUMO DE AGUA, ENERGIA Y GAS

Cada usuario tendrá un monto base de consumo eléctrico y de agua. Este monto será calculado en una división simple entre la cantidad de arrendatarios y el total de la cuenta de consumo del apartamento. Si dicho monto excede el consumo previsto en el contrato de arrendamiento, se procederá a cobrar dicho exceso en partes iguales a cada arrendatario del respectivo apartamento según lo establecido en el contrato de arrendamiento. Los arrendatarios deben informar al arrendador en caso de que los otros arrendatarios generen gastos innecesarios, según lo establecido en el contrato de arrendamiento.

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Una vez suscrita el acta de entrega, a cada arrendatario se le entrega una Tarjeta de Acceso al apartamento y una llave para la habitación. El registro de las condiciones de la unidad es un formulario escrito con las condiciones actuales del apartamento. Es responsabilidad del arrendatario examinar cuidadosamente su apartamento y su contenido para indicar en el RCU la ausencia de cualquier dispositivo o mueble ahí descrito; señalar cualquier daño al apartamento y describir el estado general de cada Habitación y espacio común compartido. El RCU es firmado y devuelto inmediatamente a la oficina de gerencia al hacer la revisión de la Unidad. Los arrendatarios no son responsables de las condiciones, daños o falta de equipos o recursos existentes previos a la hora que haya asumido la ocupación del apartamento y/o habitación, siempre y cuando estas observaciones se hayan hecho en el momento oportuno en el RCU. Si al momento de la entrega, se han producido daños, el arrendatario es responsable del costo y se le cobrará por los daños y/o elementos faltantes. Una vez finalice el contrato de arrendamiento y antes de suscribir el acta de entrega, el arrendatario tiene la opción de escoger qué procedimiento de salida se ajusta más a sus necesidades:

Express Check-Out o Check-Out estándar. Todas las pertenencias de los arrendatarios deben ser retiradas de la Unidad antes que personal de CentralX ingrese a revisar.

Antes de realizar la entrega, todas las Habitaciones y áreas, dispositivos, accesorios y muebles deben quedar limpios y dejarse acomodados del mismo modo en que se encontraban en el momento de la ocupación. Además, todas las llaves e identificaciones de la propiedad deben ser devueltas. El RCU debe ser firmado y fechado.

Cada habitación será inspeccionada por los miembros del equipo de CentralX para verificar si hay gastos por daños o limpieza. En caso afirmativo se comunicará al arrendatario al respecto y se aplicarán cargos adicionales.

Los costos de todos los daños serán divididos inicialmente en partes iguales entre los arrendatarios de la Unidad, a menos ser que se entregue una notificación por escrito de parte del responsable, a la oficina de gerencia, sin perjuicio que todos los arrendatarios de la unidad sean solidariamente responsables por los mismos.

Express Check-Out

El arrendatario debe acudir a la oficina de gerencia en horario de oficina para recoger cualquier documentación requerida. Luego de retirar todas sus pertenencias y haber limpiado la Unidad, el arrendatario presentará toda la documentación requerida y hará entrega de su tarjeta de acceso y la llave de su Habitación a la oficina de Gerencia. De encontrarse cerrada, todos los papeles, identificaciones y llaves deben ser entregadas en la recepción.

Check-Out Estándar

Se espera que el arrendatario programe su Check-Out con un miembro del personal administrativo, a través de un programa que se encuentra en la oficina de gerencia, con un mínimo de 24 horas de anticipación, preferiblemente 48 - 72 horas. Un miembro del personal revisará toda la Unidad con el arrendatario y luego recogerá todos los papeles, las llaves y la tarjeta de acceso de CentralX.

REQUISITO DE SELECCIÓN

En principio, para poder ser arrendatario de CentralX, el candidato debe pertenecer o estar vinculado a cualquier entidad de educación superior (Estudiantes y/o profesores).

POLÍTICA DE LOCKOUT

Los arrendatarios aceptan y reconocen expresamente, que exista una copia de la llave y de la tarjeta de acceso a cada habitación con la finalidad de que en caso de que un arrendatario que se haya quedado fuera de su apartamento o habitación puede solicitar el servicio de apertura en la recepción o para el ingreso del arrendador en los casos previstos en el contrato de arrendamiento, en este manual o según lo permitido en la regulación vigente aplicable. Si el arrendatario solicita en más de 3 oportunidades dentro de una semana este beneficio, cada apertura adicional será cobrada a las tarifas vigentes del arrendador. En caso de pérdida de la llave, se aplicará un cargo de reposición por el valor de la misma.

SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO

Las solicitudes de mantenimiento pueden ser solicitadas a través de nuestro sistema electrónico o ante la recepción. Para un servicio rápido y eficiente asegúrese que la descripción de su solicitud sea lo más detallada posible. Todo lo anterior, según lo pactado en el contrato de arrendamiento.

POLITICAS DEL EDIFICIO

NOTIFICACIONES DE INCUMPLIMIENTO

El equipo de CentralX, no tolerará ninguna actividad que comprometa la seguridad e integridad de algún miembro del equipo o arrendatario. En el caso que la administración sea informada de cualquier situación al respecto, tomará las siguientes medidas de llamado de atención:

Se realizarán las respectivas notificaciones de incumplimiento, en los términos indicados en el contrato de arrendamiento.

El arrendador podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento, en los términos indicados en el mismo sin perjuicio de las demás acciones a que tenga derecho según el contrato de arrendamiento y la legislación vigente aplicable.

POLITICA DE CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

El consumo de alcohol está permitido en las áreas designadas, definidos por la administración.

- Las bebidas alcohólicas pueden ser consumidas en la privacidad del apartamento, con la puerta cerrada y que nadie menor de 18 años esté presente (incluyendo compañeros de cuarto arrendatarios menores de 18), siempre y cuando no se alteren los niveles tolerables de convivencia. Además, ningún menor de 18 años puede estar en presencia, estar en posesión, o participación del consumo de bebidas alcohólicas. Esto incluye tenerlas en refrigeradores, armarios, etc.
- Cualquier envase de bebidas alcohólicas debe estar cerrado al entrar al edificio o en las áreas comunes. El área de BBQ y queda liberada de esta restricción, durante las horas de operación.
- Dentro de la piscina se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas, deberán ser consumidos por fuera del área.
- Personas en estado de embriaguez no están permitidas dentro de la piscina, no podrán realizar uso de área.
- No se permite utilizar envases de vidrio en estas áreas.
- Se prohíbe el transporte de latas, cajas, botellas vasos, barriles y demás contenedores abiertos en todas las zonas comunes del edificio.
- Los envases vacíos de bebidas alcohólicas no están permitidos como decoración.

POLITICAS DE DROGA

- A los arrendatarios y sus invitados se les prohíbe el uso, posesión o distribución de cualquier sustancia o artículo ilegal o ilícito en aras de mantener y no alterar los niveles tolerables de convivencia.
- Se contactará a la autoridad competente si se observa, descubre o sospecha que existe alguna sustancia ilegal.
- Las drogas o medicamentos prescritos que no sean usadas con esa finalidad, o por el usuario al que hayan sido asignadas, están estrictamente prohibidas y pueden ser confiscadas por parte de la autoridad competente.

ACTIVIDADES ILICITAS

En caso que el equipo de CentralX sea informado de una situación donde hay arrendatarios involucrados en cualquier actividad o comportamiento que es de naturaleza ilegal o criminal dentro de CentralX, se comunicará a la autoridad competente para que tome las medidas correspondientes, sin perjuicio de que dicha situación sea considerada un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que puede dar lugar a que el arrendador lo termine inmediatamente.

VANDALISMO/ HURTO

La extracción no autorizada, el uso o la posesión de los bienes pertenecientes a CentralX u otros bienes, o la destrucción o daño a la propiedad perteneciente a CentralX o de otros arrendatarios y visitantes está completamente prohibido.

En dado caso que la administración sea informada de una situación perteneciente a vandalismo o hurto, se procederá a la terminación del contrato de arrendamiento como resultado de dicho incumplimiento grave del mismo, y se avisará a la autoridad competente para que esta tome las medidas a las que haya a lugar.

ARTICULOS PROHIBIDOS

Están prohibidos todos los artículos que atenten contra la integridad física de las personas y así mismo de la propiedad, en aras de mantener niveles tolerables de convivencia.

MATERIALES INFLAMABLES

Las violaciones a esta disposición incluyen el mal uso intencional de sustancias químicas o inflamables; el uso de materiales de fumar y/o dispositivos, y materiales inflamables tales como encendedores, fósforos, y todos los demás previstos en el Código de Policía, y en cualquier otra regulación aplicable.

Lo anterior constituirá un incumplimiento del contrato de arrendamiento, que podrá dar lugar, entre otros, a la terminación del mismo por parte del arrendador.

VECINOS DEL SECTOR

CentralX promueve una convivencia respetuosa y pacífica entre los arrendatarios del edificio y con los vecinos del sector procurando mantener niveles tolerables de convivencia.

CentralX no asume responsabilidad por los daños hacia vecinos y en caso de ser informados de alguna situación imputable al arrendatario, la misma constituirá un incumplimiento del contrato de arrendamiento, que podrá dar lugar, entre otros, a la terminación del mismo por parte del arrendador.

POLITICA DE INVITADOS

Hospedar huéspedes es un privilegio, no obstante, el equipo de CentralX Management se reserva el derecho de modificar esta política si fuera necesario. Los invitados que se encuentren sin su anfitrión o se sospeche que manipulen el sistema de registro de invitados y/o que violen cualquier política de CentralX pueden ser removidos de la instalación de inmediato, reservando su derecho de ingreso, así como pueden hacer que su anfitrión pierda el privilegio de recibir invitados.

La administración del edificio se reserva el derecho de admisión, en el caso de menores de edad deben tener la aprobación del Gerente General. Para el registro e ingreso de invitados menores de edad, estos deben presentar la identificación válida emitida por el gobierno, y está sujeto a la validación por parte de CentralX con los padres o tutores. Los invitados menores de edad, facilitarán el número de contacto e información de un adulto responsable para garantizar un proceso de registro responsable. En todo momento, los invitados deben presentar una identificación clara emitida por la Registraduría Nacional del Estado Civil o la autoridad competente, registrarse en la recepción de CentralX y firmar a su salida.

Los invitados deben ser acompañados por el arrendatario en todo momento y en cualquier parte de la propiedad. No pueden utilizar la identificación de un arrendatario para ingresar a las diferentes áreas. Los números de teléfono o permisos por escrito, o cualquier otra información de contacto serán necesarios para garantizar un proceso de registro sin problemas para todos los involucrados.

Cada residente tiene permitido el ingreso de 4 visitas a la vez. Las excepciones pueden ser solicitadas y serán revisadas por el personal de Central X (fiestas de cumpleaños, proyectos de grupo, entre otros). Por favor, tenga en cuenta que los arrendatarios son responsables de la conducta de sus invitados y serán personalmente responsables del cumplimiento de todas las políticas y procedimientos por parte de los mismos. CentralX se reserva el derecho de avisar a la autoridad competente en caso de que los invitados alteren los niveles tolerables de convivencia, para que esta tome las medidas a las que haya lugar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya derecho por la ocurrencia de dicho incumplimiento al contrato de arrendamiento.

INVITADOS A LOS APARTAMENTOS

Se pone de presente que la capacidad de cada habitación está diseñada para que sea habitada por máximo (2) personas. Excepcionalmente, cada residente puede tener hasta 3 huéspedes de estancia de 1 noche o 1 invitado de estancia de 3 noches en un mes, teniendo en cuenta que el hospedaje de los invitados puede afectar la normal convivencia con los demás arrendatarios del apartamento y en las demás áreas del edificio. La estadía de los huéspedes debe contar con el consentimiento verbal de todos los compañeros de cuarto (roommates) o apartamento.

Las horas de silencio determinan cuando un visitante es considerado un huésped. De lunes a jueves después de las 12AM cualquier visita se considera un huésped. De viernes a sábado (o cualquier noche previa a un feriado) un huésped puede permanecer hasta las 2AM antes de ser considerado como huésped o estancia de una noche. Las excepciones se pueden hacer a petición y después de la revisión por el personal de Central X.

Si el Equipo de CentralX tiene conocimiento que algún arrendatario está incumpliendo esta norma, se reserva el derecho de inspeccionar la habitación o apartamento, situación que adicionalmente será considerada un incumplimiento grave de este contrato, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador. Durante las horas no aplicables al descanso nocturno, los arrendatarios podrán invitar a sus amigos (as) a los apartamentos o áreas comunes, siempre tomando como principal consideración el respeto a los

demás arrendatarios y el derecho a la privacidad y tranquilidad de la comunidad en CentralX. El uso de ciertos servicios se encuentra sujeto a disponibilidad y será de uso privilegiado de los arrendatarios.

Por la seguridad de los arrendatarios y el personal de Central X, se requiere que las solicitudes de visitas sean creadas por medio del portal Central X con 48 horas de anticipación.

OBSENIIDADES

Las violaciones a esta norma incluyen actos lascivos, conducta indecente u obscena, lo cual se considera como un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador.

POLITICA DE DECORACION Y PUBLICACION DE AFICHES

Se prohíbe colocar cualquier tipo de objeto incluyendo afiches, tableros de dardos, cuadros o pegar cualquier elemento en las puertas, paredes y ventanas del edificio, de la habitación y del apartamento. Se reserva este derecho exclusivamente al equipo de trabajo de CentralX. Cualquier persona interesada en publicar o dejar cualquier material en el edificio, debe consultar con antelación y recibir aprobación por parte del equipo de CentralX. Únicamente el equipo de CentralX, está autorizado colocar cualquier tipo de material sobre, en o por debajo de las puertas de los apartamentos y habitaciones.

MASCOTAS

No se admiten mascotas en la propiedad, a menos que el arrendatario demuestre que la mascota sea requerida por una necesidad médica o por una limitación física del arrendatario, para lo cual éste deberá entregar al arrendador los documentos que soporten dicha necesidad. Los dueños de las mascotas deberán velar por el buen comportamiento de las mismas y por que se cumpla lo establecido en el Código de Policía y en cualquier otra regulación aplicable en las instalaciones de CentralX, con el fin de no generar incomodidad a los demás arrendatarios.

MALA CONDUCTA SEXUAL

CentralX se toma en serio todas aquellas conductas establecidas en las leyes de la República, en especial la normativa penal y policial. Por lo que todo acto que sea prohibido por parte de la legislación aplicable se pondrá en conocimiento de la autoridad competente, sin perjuicio que la misma sea calificada como un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador. CentralX busca proporcionar a los arrendatarios una comunidad libre de acoso, discriminación como un ambiente carente de todas las formas de acoso sexual. CentralX se ha comprometido a tomar medidas para prevenir y eliminar todas las formas de acoso sexual o de género o actos de discriminación y responderá a todos los informes de este tipo de comportamiento. Todo comportamiento será reportado por los arrendatarios al equipo de CentralX y a la autoridad competente para su respectiva investigación. Si usted cree que ha ocurrido un acto de mala conducta sexual, por favor repórtelo de inmediato a uno de los siguientes contactos:

- Miembros de CentralX (estarán disponibles las 24 horas).
- Servicio de Seguridad de CentralX (que se encuentra en la zona de recepción).
- Autoridad competente a través de la Línea de Emergencia 123

ACOSO Y DISCRIMINACION

En CentralX está prohibida toda forma de acoso o acto de discriminación, incluyendo comportamientos intimidatorios o de coerción según lo previsto en el Código de Policía, el Código Penal y la demás normativas vigente de la materia. Lo cual se considera como un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

CALZADO NO AUTORIZADO

Está prohibido el uso de patines, monociclos, zapatos con tacos (guayos), etc, en cualquier lugar dentro de la propiedad, lo cual se considera como un

incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador.

HORAS DE SILENCIO/CORTESIA

Durante las horas de silencio, se espera que todos los arrendatarios y visitantes mantengan el ruido dentro de su respectivo apartamento y en zonas comunes a un mínimo, en aras de mantener los niveles tolerables de convivencia. En caso de reclamo de los vecinos, se hará una solicitud verbal de silencio.

En caso de incumplimiento, se procederá a contactar a la autoridad de policía para que esta proceda de conformidad, lo cual se considera como un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador.

Para garantizar un entorno propicio y sujeto a la aplicación de cualquier normativa aplicable, las horas de silencio en todos los pisos son:

- Domingo a Jueves: 12:00 a.m. 9:00 a.m.
- Viernes y Sábado (o cualquier noche previa a un feriado) 2:00 a.m. a 9:00 a.m.

OTRAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Además de cualquier otra causal de terminación del contrato por parte del arrendador prevista en el contrato de arrendamiento, o en el presente manual, las siguientes conductas igualmente son consideradas incumplimiento por parte del arrendatario, que podrán dar lugar, entre otros, a la terminación del contrato de arrendamiento por parte del arrendador:

- Arrojen por las ventanas o terrazas cualquier tipo de elemento, incluyendo, pero sin limitarse, a colillas de cigarrillos y latas de bebidas, etc.
- Agresiones físicas dentro de la propiedad y/o con vecinos del sector.

- Consumo y/o distribución de drogas y violación a las leyes colombianas, incluyendo, pero sin limitarse al nuevo Código de Policía.

APLICACIONE DE LAS LEYES DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA

Toda ley, normativa o regulación vigente de la República de COLOMBIA es de absoluta aplicación dentro de las instalaciones de CentralX Dentro de este contexto están, entre otros: Ley contra abuso y acoso sexual (Ley 599 de 2000), consumo de sustancias ilícitas (Ley 1566 de 2012), control de armas (Decreto 2535 de 1993), discriminación, protección a la propiedad privada (Ley Segunda de 1959), control de la información, (Ley 1712 de 2014), Código de Policía (Ley 1801 de 2016) y toda aquella que atente contra los bienes y a las personas en general y en particular.

Ante la violación de alguna de las leyes, procede la denuncia ante la autoridad correspondiente y se considera como un incumplimiento grave del contrato de arrendamiento, que podrá resultar, entre otros, en la terminación con justa causa del contrato de arrendamiento por parte del arrendador.

INCUMPLIMIENTOS

DECLARACION DE PROPOSITO

El desarrollo de normas para una comunidad de individuos respetuosos y compasivos es fundamental para la vida residencial y para mantener los niveles tolerables de convivencia.

Las políticas, procedimientos y normas de conducta anteriores ayudan a la creación de una residencia propicia para el descanso, el estudio y desarrollo personal y educativo.

INCUMPLIMIENTO

Cualquier violación o no seguimiento a las normas, términos y condiciones previstos en este manual, y demás obligaciones del arrendatario, será considerado como un incumplimiento del contrato de arrendamiento, pudiendo el arrendador, entre otros, ejercer cualquier derecho o disposición

contractual o legal a que haya lugar, incluyendo, pero sin limitarse, a la terminación del contrato de arrendamiento en los términos previstos en el mismo, sin perjuicio de las acciones que tenga para obtener la indemnización por los daños y perjuicios causados y de cualquier acción que ejerza la autoridad competente, según corresponda.