

## POLÍTICAS DE CONVIVENCIA

Central X es una comunidad conformada por jóvenes, estudiantes y emprendedores que promueve el desarrollo intelectual, la independencia y la mejoría personal. El equipo de Central X apoya la dinámica que se ha creado a través de estas ideas y desean lo mismo de los residentes siguiendo las políticas de convivencia descritas a continuación:

1. El consumo de alcohol está prohibido dentro de las áreas comunes de Central X, exceptuando el área de BBQ y terrazas; no se permitirá el consumo de bebidas alcohólicas en envases de vidrio.
2. Se prohíbe escuchar música a altos decibeles (Menor a 55 dB en el día, 45 dB en horas de silencio) en las áreas comunes, ya que esto altera la sana convivencia con otros residentes y/o vecinos dando así cumplimiento al Código Nacional de Policía y Convivencia, en caso de hacer caso omiso a este punto podrán incurrir en sanciones monetarias, policiales y/o cancelación de contrato. Las horas de silencio se definen así:
  - Domingos a Jueves: 12:00 A.M. – 09:00 A.M.
  - Viernes y sábado (o cualquier noche previa a un feriado): 02:00 A.M. – 09:00 A.M.

*\*Sabemos que el apartamento es una zona privada de los residentes; en caso de reuniones solicitamos tener presente la vida en comunidad y el bienestar de todos. Por ello, ten presente los decibeles permitidos.*

3. Por seguridad te recomendamos que cuides tus objetos de valor cuando estés utilizando las áreas comunes. El equipo y Central X no se hace responsable por artículos perdidos o extraviados.
4. El equipo de Central X hace el esfuerzo de mantener la propiedad en buenas condiciones y se espera que los residentes y sus invitados hagan lo mismo. En dado caso que se encuentren daños en el edificio debido al mal uso y/o vandalismo, los costos de reparación serán cobrados al residente que se encuentre cometiendo la infracción, o a los residentes del apartamento en partes iguales si no se sabe quién cometió los daños; esto incluye el volver a pintar, costos por limpieza extra y sustitución por los elementos faltantes. 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.
5. El consumo de sustancias psicoactivas está totalmente prohibido dentro de las instalaciones de Central X por los residentes y sus invitados. Dado el caso de que se encuentre algún residente y/o su visitante incumpliendo esta norma, se aplicarán las sanciones descritas en el presente documento y en caso de que se compruebe la reincidencia de estas prácticas podrá ocasionar la terminación del contrato aplicando lo contemplado en la cláusula sexta del contrato por parte del arrendatario, así mismo se procederá a llamar a las autoridades pertinentes.
6. En Central X pensamos en todo, por eso se habilitó el área para fumadores en la terraza del primer piso en Central X 18 y la terraza del piso 13 en Central X 21. Está prohibido fumar dentro de los apartamentos y en áreas comunes no permitidas; 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. En caso de evidenciarse esta práctica, se incurrirá en la multa aplicable (validar tarifario vigente).
7. El consumo de alimentos y bebidas está permitido únicamente en las terrazas, área de BBQ, y en el área de cafetería. En caso de incumplir y afectar el mobiliario Ej.: tapetes, computadores, sillas, etc. Se

procederá a realizar cobro por el aseo y reposición de los objetos afectados, adicional a la multa aplicable (validar tarifario vigente).

8. Por respeto a los residentes de Central X se recomienda mantener las áreas comunes del apartamento en orden después de usarlas. Si hay algún desecho, por favor dar una correcta disposición en bolsas y posterior traslado a los chutes de basuras que se encuentran en cada piso de la propiedad. Los chutes de basura son espacios ubicados en cada piso destinados para separar de forma correcta residuos reciclables y ordinarios por lo que se solicita arrojar elementos permitidos, de tamaños que no obstruyan el ducto y bien sellados. Los elementos que sean de mayor volumen se invitan a ser depositados directamente en chute de disposición final situado en el sótano.
9. Hospedaje de Invitados: El residente tendrá derecho a hospedar invitados sin costo hasta por un máximo de nueve (9) noches por mes calendario, bajo cualquiera de las siguientes modalidades: (i) nueve (9) personas por una (1) noche cada una; o (ii) una (1) persona hasta por nueve (9) noches en el mismo mes calendario. Cualquier noche adicional a las nueve (9) permitidas será cobrada al residente por el valor vigente por noche (validar tarifario). Para efectos del presente Contrato, se entenderá como pernoctación toda visita cuya salida del Edificio se registre después de la 01:00 horas de domingo a jueves, y después de las 02:00 horas los viernes, sábados y días anteriores a festivo. Las noches de hospedaje permitidas a cada residente no son acumulables para meses posteriores, ni transferibles entre residentes. En todo caso, un mismo invitado podrá hospedarse en el Edificio hasta un máximo de doce (12) noches por mes calendario. Superado dicho límite, se cobrará al residente que registre al invitado el valor vigente por noche (validar tarifario) por cada noche adicional en que dicha persona permanezca en el Edificio sin importar que el residente aún cuente con noches disponibles para hospedaje.
10. Por seguridad del edificio y sus residentes se prohíbe la transferencia de la tarjeta de proximidad para el acceso al edificio y áreas comunes. El incurrir en esta falta ocasionará una sanción económica al residente que transfiera la tarjeta de proximidad a una persona no registrada en el edificio (validar tarifario vigente).
11. El residente tiene el derecho de utilizar la Sala de Juntas mediante reserva de espacio con el personal del Front Desk de acuerdo con los horarios establecidos por la Administración.
12. Las terrazas estarán disponibles para uso mediante reserva de espacio con el personal del Front Desk de acuerdo con los horarios establecidos por la Administración. El residente es responsable por sus objetos de valor y por los daños causados durante su uso. (se aclara que los horarios pueden variar en caso de que se autoricen eventos que cumplan con los parámetros de seguridad, orden y limpieza solicitados por la administración, así mismo por sucesos ajenos a la operación. Central X podrá modificar los horarios informando a través de un comunicado cualquier novedad a su comunidad).
13. El residente tiene derecho al uso del bicicletero ubicado en el sótano (de acuerdo con disponibilidad), al cual deberá ingresar por el acceso del parqueadero y hacer el respectivo registro en el Front Desk. El residente deberá 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. Central X no se hace responsable por pérdida o extravío de estas.
14. El residente tiene el derecho de utilizar el área de BBQ por el tiempo que lo haya autorizado la administración del edificio; se deberá enviar la reservación a los siguientes correos para solicitar el

acceso a esta área social con un mínimo de (1) un día hábil de antelación: Para **Central X18:** [frontdesk18@centralxcol.com](mailto:frontdesk18@centralxcol.com), [gerenciaoperaciones@centralxcol.com](mailto:gerenciaoperaciones@centralxcol.com), para **Central X21:** [frontdesk21@centralxcol.com](mailto:frontdesk21@centralxcol.com), [gerenciaoperaciones@centralxcol.com](mailto:gerenciaoperaciones@centralxcol.com); La solicitud deberá realizarse a más tardar las 16:00 horas de lunes a viernes. Si se recibe posterior a esa hora, se revisará la solicitud al siguiente día hábil.

15. Todos los residentes tienen derecho de utilizar el gimnasio mediante reserva de espacio con el personal del Front Desk de acuerdo con los horarios establecidos por la Administración. Así mismo, deben cumplir con las reglas y regulaciones indicadas en el mismo. Cualquier reporte de abuso o mal uso de cualquiera de los equipos o el no cumplimiento de las normas de uso establecidas, podrá dar lugar a la expulsión del espacio, restricción de uso por el tiempo considerado por la Administración y se aplicarán las sanciones económicas si el caso así lo requiere.
16. La lavandería se encuentra ubicada en el sótano, y se encuentra abierta de acuerdo con los horarios establecidos por la administración, no requiere reserva. Las máquinas de lavar y secar tienen una capacidad de 18 libras cada una, el uso de éstas se hace a través aplicación móvil ProntoPay. Por seguridad y respeto a los demás residentes se pide que las máquinas y la lavandería estén limpias y ordenadas después de usarlas.
17. El residente puede solicitar la limpieza por parte del personal del aseo de Central X tanto de su habitación como del apartamento por medio del Front Desk. El costo de limpieza varía de acuerdo con el tipo de apartamento; deberá reservarlo con al menos 1 día de anticipación y de acuerdo con la disponibilidad en la programación.
18. Dentro del parqueadero se debe permanecer los espacios libres de artículos, basura y demás elementos que puedan obstruir el libre acceso y paso vehicular. La Administración no se hace responsable por objetos abandonados y tiene la potestad de desechar los elementos que afecten la correcta circulación. Así mismo, a los propietarios de vehículos que generen manchas en el piso por residuos de aceite, se les notificará el costo por el arreglo, mano de obra y/o actividad que permita la restauración del piso. Costo que va desde \$200.000,00 COP hasta la dimensión del arreglo.
19. Cada residente podrá ingresar hasta un máximo de 5 visitantes a la misma vez, en caso de requerir el ingreso de más visitantes de lo permitido el residente deberá solicitar autorización por correo electrónico a los siguientes correos: Para **Central X18:** [frontdesk18@centralxcol.com](mailto:frontdesk18@centralxcol.com), [gerenciaoperaciones@centralxcol.com](mailto:gerenciaoperaciones@centralxcol.com), Para **Central X21:** [frontdesk21@centralxcol.com](mailto:frontdesk21@centralxcol.com), [gerenciaoperaciones@centralxcol.com](mailto:gerenciaoperaciones@centralxcol.com), con mínimo un día hábil de anticipación de lunes a viernes a más tardar las 16:00 horas. Central X procederá a revisar el caso y confirmará el ingreso por este mismo medio. Para el ingreso de visitantes a la propiedad, el visitante deberá entregar un documento físico original con foto y número de identificación en el Front Desk (No aplican fotocopias o denuncia). El residente deberá dirigirse al Front Desk para autorizar el ingreso del visitante; este documento será devuelto una vez el visitante se retire de la propiedad. Así mismo el residente deberá acompañar a su visitante al Front Desk para autorizar su salida y garantizar la entrega del documento. En caso de que el documento no sea reclamado, se asumirá como una pernoctación adicional al residente. Todo visitante debe estar acompañado del residente en todo momento en las áreas comunes (validar Política de invitados).

20. El equipo de Central X no tolerará ninguna actividad que comprometa la seguridad e integridad de algún miembro del staff, arrendatario y/o visitante. En el caso que la Administración sea informada de cualquier situación al respecto, hará llamados de atención por incumplimiento en los términos del contrato de arrendamiento o se podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento dependiendo del caso.
21. En caso de que el residente se encuentre fuera de la propiedad y requiera que la Administración haga apertura de su apartamento o habitación, solo se recibirá la solicitud por correo electrónico a los correos electrónicos: para **Central X18:** frontdesk18@centralxcol.com, gerenciaoperaciones@centralxcol.com, para **Central X21:** frontdesk21@centralxcol.com, gerenciaoperaciones@centralxcol.com, y notificando a los otros residentes del apartamento. En ninguna circunstancia se atenderán solicitudes de este tipo por llamada telefónica, y estará sujeto al horario operativo de nuestro personal.
22. En caso de solicitar un cambio de unidad habitacional, deberás enviar tu solicitud al siguiente correo: direccioncomercial@centralxcol.com, recibir la asesoría y condiciones correspondientes. Cada cambio tendrá un valor de COP \$ 300.000, el cual será cargado al canon de arrendamiento del mes en el que se efectúe el cambio.
23. En caso de solicitarse una cesión de contrato por terminación anticipada del mismo, deberás enviar tu solicitud al siguiente correo: direccioncomercial@centralxcol.com y recibir la asesoría y condiciones correspondientes. Recuerda que la cesión tiene un valor de COP \$ 300.000; este monto deberá ser cancelado una vez tengas el aval de la dirección comercial.
24. Por una sana convivencia y por seguridad de la comunidad, está totalmente prohibido el porte de armas de fuego o traumáticas en la propiedad.
25. El edificio Central X21 es el único que cuenta con la característica Pet-Friendly (validar política de mascotas); teniendo esto en cuenta no está permitido el ingreso de mascotas por parte de nuestros residentes a los apartamentos en el edificio Central X18. El incumplimiento de esta directriz generará las sanciones económicas descritas en el presente documento.
26. No está permitido el uso de unidades vacías dentro de apartamentos, el incurrir en esta falta genera una sanción económica correspondiente y calculada sobre el valor vigente en página web de la cama que se evidencie en uso, al residente responsable o compartido en partes iguales a los integrantes del apartamento en caso de no identificarse un responsable. En caso de presentarse reincidencia en este tipo de falta, la Administración tendrá la potestad de aplicar las sanciones correspondientes (validar tarifario vigente), incluyendo hasta un caso según su gravedad la terminación del contrato de arrendamiento.

#### PROCESO DE MOVE OUT

1. En caso de que no desees renovar contrato con Central X un miembro del staff se comunicará contigo a más tardar 5 días antes de la fecha de terminación del contrato para programar la inspección final de entrega. Recibirás instrucciones detalladas del proceso; si omites la entrega formal de la habitación, al firmar este documento autorizaras cargar todos los daños que se encuentren en la habitación y áreas comunes al momento de realizar la inspección de salida por parte de Central X.

2. Central X no se hará responsable por cualquier objeto abandonado posterior a la entrega o inspección final de la habitación; en dado caso de presentarse, se procederá a dar disposición final al mismo.
3. En caso dado que el residente desee realizar salida y entrega anticipada de la habitación asignada, deberá realizar de igual manera el procedimiento de move out definido por Central X. La salida anticipada no exime al residente del pago del canon aplicable a toda la duración total del contrato.



VIVIENDA UNIVERSITARIA