



CONJUNTO CERRADO ABUNDARA P.H
NIT. 901210464 -3

FORMATO DE MUDANZA

Este documento debe presentarlo previamente, con antelación de 3 días hábiles a la administración, para validación y gestión correspondiente.

TORRE _____ **APTO** _____ **FECHA MUDANZA** _____ **PAZ Y SALVO** _____

NOMBRE PROPIETARIO _____ **CC** _____

TELEFONO _____ **EMAIL** _____ **INGRESO** ☐ **SALIDA** ☐

NOMBRES DE QUIENES OCUPARAN EL INMUEBLE: OCUPADO POR: PROPIETARIOS

_____ **ARRENDATARIOS** _____

NOMBRE _____ **CC.** _____ **CEL** _____

NOMBRE _____ **CC.** _____ **CEL** _____

NOMBRE _____ **CC.** _____ **CEL** _____

NOMBRE _____ **CC.** _____ **CEL** _____

NOMBRE _____ **CC.** _____ **CEL** _____

Para la mudanza, se debe presentar un depósito de \$150.000 en efectivo que debe ser presentado en la oficina de administración antes de iniciar la mudanza, el recorredor realizará un inventario por las áreas comunes y zonas donde vaya a circular, será responsable del proceso el propietario del inmueble. **En caso de presentarse un daño o eventualidad el recorredor deberá informar al Residente** quién deberá presentarse a la oficina de Administración en horario de atención y registrar los daños que se hagan constar en minuta. Entre los daños se tiene en cuenta el deterioro al sellado y encerado del piso por arrastre de elementos.

RECOMENDACIONES: TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE, Analice la seguridad de sus puertas y ventanas, etc. Instale- refuerce la puerta de entrada (seguridad), instale rejas en pisos 1 y 2, Instale un "ojo mágico". Cambie las guardas de las cerraduras, al igual si se le extravían las llaves. Preferiblemente utilice proveedores conocidos y de confianza. Si su apartamento queda en pisos bajos instale rejas en las ventanas, asegúrese que sean internas y tenga en cuenta el modelo sugerido. Instale dispositivos electrónicos de alarma audibles y preferiblemente conectados a su celular. Programe luces y aparatos electrónicos que se activen automáticamente con relojes para que parezca que el inmueble está ocupado. **Restrinja la posesión de llaves: está prohibido dejarlas en portería. El tag que adquiere es de carácter personal e intransferible. Es responsabilidad del propietario al ingreso de mudanza hacer el trámite del tag o los tags para sus residentes y a la salida el lograr que se devuelvan los mismos, así como informar a administración lo pertinente para deshabilitarlos.** Mantenga la puerta principal con llave. No acepte la entrada de extraños, personas que ofrecen ventas y/o reparaciones de equipos, ya que pueden estar sólo estudiando el interior de su apartamento. Evite tener grandes cantidades de dinero, joyas, cámaras, portátiles, artículos electrónicos pequeños, ni **la Administración ni la empresa de seguridad responde por este tipo de artículos.**

HORARIO AUTORIZADO

Lunes a viernes: de 8:00am a 5:00pm

Sábados: De 8:00am a 1:00pm

Señor Guarda, se le recuerda que únicamente las personas descritas en el presente documento son las autorizadas para ingresar y portar llaves del inmueble. Después de habitado, y para el ingreso de visitantes al apartamento, solo se permite con la autorización del Residente, siempre y cuando se encuentren dentro del inmueble

FIRMA PROPIETARIO QUE AUTORIZA: _____

NO. CEDULA _____

Carrera 24 No 2 – 297 Madrid Cundinamarca

Email: abundaraph@gmail.com

Teléfono: 6018250979 /Celular: 3229115942