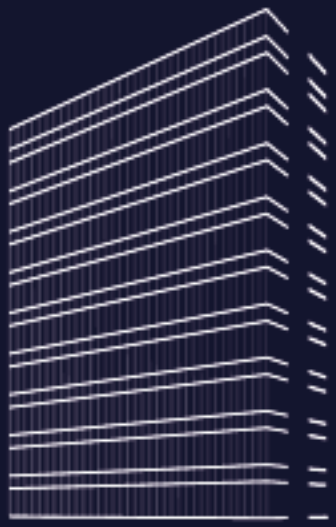
MANUAL DE VITRINISMO



TORRE **HHC**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
DISPOSICIONES 4
FACHADAS 6
AVISOS 8
ZONAS COMUNES 10
SANCIONES 11
INSTALACIONES ESPECIALES 14

INTRODUCCIÓN

TORRE HHC tiene como fin mantener la concepción general de los diseños arquitectónicos respetando la continuidad y homogeneidad de las fachadas, integrando la imagen del edificio con los cada una de las propiedades privadas que forman parte de este en su imagen corporativa. Es por eso que se elabora el presente Manual de Vitrinismo el cual comprende los lineamientos básicos y recomendaciones que permite que tanto los arquitectos como los propietarios y/o arrendatarios y/o tenedores, logren que cada inmueble bien sea SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS y/o SERVICIOS ALIMENTARIOS, se integre a la imagen del proyecto.

Los interiores de cada inmueble deberán ser diseñados, fabricados y construidos por su propietario y/o usuario cumpliendo con los parámetros, las indicaciones, normas y procedimientos establecidas en este Manual y en el Reglamento de Propiedad Horizontal de TORRE HHC, manteniendo una unidad y uniformidad a lo largo de toda la COPROPIEDAD.

Es importante resaltar el cuidado y el buen manejo de los bienes comunes, es responsabilidad de todos y cada uno de los propietarios y/o usuarios de los inmuebles que conforman el edificio TORRE HHC, por lo tanto, no pueden ser alterados o modificados ninguno de estos elementos, ni ser utilizados para fines distintos a los establecidos en el reglamento de propiedad horizontal del edificio.

DISPOSICIONES

Las disposiciones de este manual tienen fuerza obligatoria y prestan merito ejecutivo para los propietarios de las unidades inmuebles que integran la copropiedad, y para todas las personas naturales o jurídicas que, a cualquier título, tales como tenedores, poseedores, o a cualquier título transitorio o permanente, ocupantes de hecho, propietarios, arrendatarios, depositarios, secuestres, comodatarios. etc., lleguen a adquirir derechos reales sobre una o más unidades inmobiliarias. También son de obligatoria observancia las normas de este reglamento, en lo pertinente, para todas aquellas personas que, por cualquier causa, distinta a la adquisición de un derecho real, usen o gocen de bienes privados o comunes de la copropiedad, aun cuando tal uso o goce sea simplemente accidental o transitoria.

También serán solidarios con el pago de las multas impuestas, los copropietarios que tengan las unidades en arrendamiento y cuyos inquilinos infrinjan las normas y sean sancionados.

Cuando en este Manual no se encontrare disposición alguna expresamente aplicable a un caso concreto, la administración aplicará en su orden, las normas contenidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal, las contempladas en este Manual u otros manuales y guías que regulen situaciones análogas y en su defecto las normas de derecho privado como: Código General del Proceso, Código del Comercio, Código Nacional de Policía y Convivencia.

El cumplimiento del presente Manual será vigilado, la administración. Las sanciones impuestas por violación del mismo son de carácter obligatorio y para su aplicación se recurrirá hasta las autoridades competentes, en último término.

Se precisa que las disposiciones contenidas en el presente manual son de carácter obligatorio y susceptibles a ser actualizados en cualquier momento por la administración del edificio TORRE HHC, quien tendrá la facultad de modificar, adicionar o suprimir normas del presente manual de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal y las leyes que rigen la materia. En tal evento la administración remitirá informará por el canal público que se disponga sobre la modificación realizada.

Para todos los efectos legales, el contenido del presente Manual se acoge y se entiende con la publicación, en consecuencia, no se podrá alegar desconocimiento del mismo.

Para el caso de los arrendatarios, es responsabilidad de cada copropietario dar a conocer el contenido del presente manual junto con el reglamento de propiedad horizontal, ya sea directamente o a través de la agencia de arrendamiento quien haga sus veces.

FACHADAS

Con el propósito de estandarizar el manejo de la imagen y exaltar un diseño limpio, sobrio y acogedor que se proyecta desde cada una de las propiedades y espacios comunes de TORRE HHC, los siguientes lineamientos deben ser acogidos por todos los copropietarios:

• Cualquier trabajo que se requiera deberá ser informado con anticipación a la administración presentando los diseños arquitectónicos para su respectiva revisión y aprobación por escrito.
• Las oficinas y locales deben conservar su fachada según la construcción.
• La vidriería deberá mantenerse totalmente limpia, se prohíbe a los propietarios, arrendatarios, concesionarios y en general a los tenedores a cualquier título de unidades privadas, utilizar las fachadas exteriores que conforman el edificio TORRE HHC para la instalación temporal, transitoria o permanente de calcomanías, avisos, pancartas, vallas, carteles y/o en general anuncios publicitarios, institucionales o propaganda de cualquier clase o naturaleza.
• No se permiten avisos luminosos, cajas de luz, avisos con letras independientes en alto relieve, con o sin iluminación, avisos suspendidos ni avisos en panaflex o cualquier otro material.
• Las áreas comunes determinadas en los planos de propiedad horizontal estarán libres de señales publicitarias que no hayan sido aprobadas por la copropiedad, solo se permite la instalación de señalética aprobada para indicar el nombre de las áreas

o suministrar información de movilidad y seguridad. No se permite la instalación interna y o externa de ningún aviso corporativo no autorizado.

AUTORIZACIONES ESPECIALES:

LOCALES COMERCIALES PRIMER Y SEGUNDO PISO: En razón a su ubicación y destinación los locales comerciales del primer y segundo están autorizados para colocar un único aviso, el cual debe cumplir con las características de calidad e idoneidad, y debe estar acorde a las guías y normas establecidas por la a Secretaria Distrital de Ambiente – SDA, cualquier infracción a la norma será responsabilidad del propietario.

PARQUEADERO: El concesionario del parqueadero queda autorizado a colocar un único aviso en la entrada del mismo, el cual debe cumplir con las características de calidad e idoneidad, y debe estar acorde a las guías y normas establecidas por la a Secretaria Distrital de Ambiente – SDA, cualquier infracción a la norma será responsabilidad del concesionario.

PRINCIPAL: En cumplimiento de las normas como el Decreto 959 de 2000, solo podrá existir un aviso de grandes dimensiones en la fachada del edificio el cual llevará el nombre del mismo, sin perjuicio de que pueda ser cedido a un tercero. El nuevo aviso deberá cumplir con las guías y normas establecidas por la a Secretaria Distrital de Ambiente – SDA cualquier infracción a la norma será responsabilidad del cesionario. El cambio de aviso no implica cambio en el nombre del edificio.

AVISOS

Para efectos de la identificación del negocio, empresa u oficina o que vaya a establecer la instalación de avisos en la entrada de los inmuebles deberá tenerse en cuenta los siguientes requisitos:

• Se deberá realizar una solicitud con tres (3) días de anticipación, que informe las características del anuncio para su respectiva aprobación o rechazo, la cual se contestará de manera escrita y con las razones que la administración considere. No se puede considerar el silencio de la administración como aprobación de la solicitud.
• De llegar a ser presentado el proyecto por un arrendatario este deberá estar acompañado con la autorización del Propietario del inmueble.
• Para tal efecto se deberá suministrar la información del contratista y el personal que estará encargado de la instalación presentando la documentación reglamentaria.
• Las conexiones eléctricas de cualquier aviso deberán ser de los circuitos internos del local, no se podrá tomar energía de las zonas comunes.
• No se permite en ningún caso el uso de materiales de fácil deterioro o de baja apariencia, tales como telas, pendones, icopor, cartones, papeles. Los materiales en los que se fabriquen los avisos deberán ser de óptima calidad y aprobados por la administración.
• En caso que el inmueble adhiera plotters o cualquier aviso sin autorización en la parte exterior de la ventana, la administración tendrá derecho a retirarlos, a costas del propietario, valor que será cargado en la cuota de administración.

• Bajo ningún aspecto se podrá incluir material publicitario con imágenes obscenas o que atenten contra los valores de la comunidad.
• Los anuncios en cualquiera de los inmuebles, deben tener las mínimas condiciones técnicas y tipográficas. Esto se refiere directamente al NO uso de carteleras hechas a mano o impresión casera.
• Bajo ningún motivo está autorizado promocionar los inmuebles con pendones estáticos en cartón, tela o papel afuera de los inmuebles.
• Para los avisos que anuncian venta o arrendamiento se debe solicitar el formato a la Administración. Por ningún motivo se permitirá ubicar avisos sin previa autorización y conocimiento de la Administración.
• La administración podrá retirar el material no autorizado, en el momento que lo considere conveniente y podrá multar a los inmuebles que se nieguen a cumplir con alguna de las normas de TORRE HHC.

ZONAS COMUNES

En lo referente al uso de áreas comunes se establecen las siguientes Normas:

• No utilizar los bienes y áreas comunes como una extensión de su INMUEBLE o convertirlos en depósitos, lugar de reuniones o cualquier otro uso diferente a su destino.
• No Utilizar las fachadas o ventanas comunes, tanto exteriores como interiores, para ubicar avisos o cualquier otro elemento.
• No ubicar cualquier aviso que salga del perímetro de su propiedad privada.
• Los pasillos de servicio son también pasillos de evacuación y como tal deben permanecer libres de obstáculos o elementos que no permitan una evacuación segura.
• Por ningún motivo deben permanecer en los pasillos de servicios insumos o materiales propios de la actividad del inmueble.
• Los elementos, materiales o insumos encontrados en estas áreas serán decomisados y su devolución se hará después de pagar una multa.
• No está permitido ubicar personajes disfrazados a las entradas de los inmuebles realizando publicidad o abordando a los clientes y visitantes o distribuyendo volantes.
• No realizar testeos o entregar volantes en la puerta de los inmuebles, abordando de manera agresiva a los clientes que pasan por los pasillos.
• El personal de los inmuebles no podrá pararse en las puertas de entrada.

SANCIONES

Con el fin de procurar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual de Vitrinismo, la administración reitera a todos los propietarios y arrendatarios la aplicación de este conjunto de disposiciones, en consideración a que las actuaciones por fuera de lo establecido, afectan a la comunidad del edificio.

Con base en las atribuciones que establece el Reglamento de Propiedad Horizontal, se determinó establecer sanciones para quienes no observen, incumplan o violen lo dispuesto en este Manual.

Para la aplicación de las sanciones establecidas en este manual, la Administración implantará el siguiente procedimiento:

1. Llamado de atención verbal.
2. Segundo llamado de atención por escrito.
3. Sanción con notificación por escrito. Se aplicarán multas sucesivas, mientras persista el incumplimiento, de dos (2) veces el valor de las expensas necesarias mensuales, a cargo del infractor, a la fecha de su imposición que, en todo caso, sumadas no podrán exceder de diez (10) veces las expensas necesarias mensuales a cargo del infractor, por evento.

PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES. En todos los casos, se procederá de la siguiente manera:

1. El procedimiento de imposición de sanción o absolución, se iniciará y adelantará por información o quejas escritas, proveniente de cualquier persona y el cual será verificado por la administración.

En ningún caso se podrá actuar sin que se haya realizado llamado de atención verbal y escrito.

2. Tres (3) días hábiles siguiente al llamado de atención escrito sin que se haya superado la infracción, la administración enviará un requerimiento al presunto infractor para que en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo del requerimiento, presente sus descargos y pruebas que considere necesarias en su defensa.

3. La administración deberá tomar la decisión de sanción o absolución, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la recepción de los descargos, si no hubiere pruebas que practicar, o después de evacuadas la totalidad de las pruebas solicitadas por el presunto infractor.

4. Contra la decisión de la Administración el recurso de reposición, para que se reconsidere, modifique, o revoque la decisión tomada.

Dicho recurso se podrá interponer y sustentar por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a notificación de la sanción.

5. La Administración deberá decidir el recurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En el evento de no hacerlo en este término, se entiende que se decidió de manera favorable lo solicitado, y se entenderá revocada la decisión.

PLAZO Y PAGO. La sanción debe pagarse dentro del mes siguiente y será cargado en la cuota de administración.

INSTALACIONES ESPECIALES

Extractores de olores o aires acondicionados: Cualquier solución e instalación deberá ser consultada con el área técnica de la TORRE HHC, de autorizarse y una vez se instalen deben mantenerse en perfecto estado de funcionamiento de acuerdo a las normas existentes.

Ubicación de equipos en la cubierta: Esta destinado única y exclusivamente a los locales comerciales, se deben presentar las especificaciones técnicas de los equipos a la administración para el análisis. Cuando el local requiera hacer remodelaciones de
reubicación de instalaciones eléctricas, hidráulicas y de gas; se debe presentar los diseños para ser aprobados por el área técnica del edificio.

Equipos de Sonido y Cabinas de Sonido: Está prohibido la instalación de equipos de sonido y cabinas de sonido dentro y fuera de los inmuebles.

VIGENCIA. Este Manual fue actualizado y rige a partir del día 01 de julio del 2021.

TORRE HHC
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE