



CONJUNTO RESIDENCIAL GERONA DEL CIPRES P.H
NIT: 901.340.989-5

Formato Autorización de Salida de Mudanzas

**DATOS
PROPIETARIO**

Yo, _____, mayor de edad e identificado (a) con C.C. No. _____ actuando en calidad de: Propietario (a), del Apartamento No. _____ de la Torre _____. Me permito solicitar autorización dentro de los horarios establecidos por la administración para: **(Marcar con una (X) en el espacio que corresponda).**

- ☐ Entrada de trasteo como Propietario _____ Arrendatario _____
▪ ☐ Salida de trasteo como Propietario _____ Arrendatario _____

**DATOS
ARRENTATARIO**

NOMBRE Y APELLIDO DEL ARRENTATARIO TITULAR (en caso que corresponda) _____

CEDULA DE CIUDADANIA _____

TELEFONO: _____ CORREO: _____

GRUPO FAMILIAR

NOMBRE COMPLETO	IDENTIFICACIÓN	CELULAR	CHIPS	BIOMETRICO

FECHA DEL TRASTEIO _____ HORA _____ (SUJETA A APROBACION)

OBSERVACIONES GENERALES

- Para cualquier tipo de trámite se hace necesario anexar a esta solicitud la copia del pago de la cuota de administración mes vigente.**
- En los casos en que necesite sacar del Conjunto Vehículos y/o Motos y bicicletas por parte de una persona que no esté Reportada como propietaria y/o arrendataria se necesita una autorización especial para este procedimiento.
- En los casos de Entrada y Salida de trasteo de un arrendatario la autorización debe de estar suscrita por el Propietario además de aportar su número de teléfono para un eventual contacto y correo electrónico. [Para el ingreso debe anexar copias de las cédulas, antecedentes de la policía]
- El día del trasteo debe entregar en administración un depósito de \$100.000, el cual será devuelto una vez que el vigilante valide que las zonas comunes están en perfecto estado.
- Con el ánimo de cuidar las instalaciones de la torre el señor guarda de seguridad le hará las respectivas observaciones del estado en que se encuentra la misma en cuanto a (paredes, techos, barandas, lámparas), una vez culmine su trasteo nuevamente se revisará y se si presenta algún daño este deberá ser asumido por la persona responsable del trasteo de lo contrario se retendrá el depósito.
- Los horarios para trasteos y obras son de **lunes a viernes de 9:00 AM a 3:00 PM; el sábado de 8:00 AM a 12:00 PM; LOS DOMINGOS Y FESTIVOS NO SE PERMITE NINGÚN PROCEDIMIENTO.**
- No se permite el ingreso de ningún vehículo cargado de material ni con trasteo a la copropiedad.

NOTA: este formato debe ser radicado con 3 días hábiles de antelación.

AREAS	VoBo	OBSERVACIONES
CONTABILIDAD		
JEFE DE SEGURIDAD		
CONVIVENCIA		
ADMINISTRACIÓN		

Propietario: _____
C.C. No. _____
Correo _____
Celular _____

DATOS PROPIETARIO

ANEXAR COPIA DE LA CEDULA DEL ARRENTATARIO

ACEPTA HABER RECIBIDO LA
INDUCCIÓN Y RECORRIDO
DE LAS ZONAS COMUNES



ACEPTO

Recuerde que el propietario es quien debe realizar el registro directamente por el código QR de los nuevos arrendatarios y a su vez de compartir el **Manual de Convivencia**.

Carrera 126 # 20 - 10

Tel: (601) 6962124

Celular: 3118912744

Email: crgcipres@gmail.com