

MANUAL DE ADECUACIONES



En el siguiente manual se consignan las especificaciones a tener en cuenta durante la ejecución de actividades de obra y/o adecuación de las unidades privadas del Edificio Avenida Chile P.H., este documento pretende ser una herramienta útil para que la ejecución de los trabajos autorizados, se realicen bajo todas las normas de seguridad, calidad y armonía que garantizaran el éxito en los proyectos planteados.

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ASPECTOS GENERALES DEL EDIFICIO AVENIDA CHILE P.H.	4
a. Descripción General:.....	4
b. Modelo de Gestión Estructura Administrativa:.....	4
Factores claves del proceso de Administración:.....	4
c. Equipamiento General:.....	5
4. GENERALIDADES PARA EL PROCESO DE ADECUACIONES.	6
5. DISEÑOS.....	7
5.1. ARQUITECTURA DE INTERIORES.....	7
5.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TELEFÓNICAS Y COMUNICACIONES.....	8
5.2.1. SISTEMA ELÉCTRICO.	8
5.2.2. SISTEMA DE ALUMBRADO PRIVADO.	9
5.2.3. SISTEMA DE TOMAS DE CORRIENTE PRIVADAS.....	9
5.2.4. CUENTAS DE CONSUMO.....	9
5.2.5. SISTEMA DE TELÉFONOS, VOZ Y DATOS.....	10
5.2.6. SISTEMA DE TIERRAS PARA CÓMPUTO.....	10
5.2.7. SISTEMA DE ANTENA PARA TELEVISIÓN.....	10
5.3. SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	11
5.4. INSTALACIONES HIDROSANITARIAS.....	12
5.5. RECOMENDACIONES PARA MONTAJES DE APARATOS SANITARIOS.....	13
5.5.1. LAVAMANOS.....	13
5.6. SISTEMAS DE VENTILACIÓN.....	14
5.6.1. SISTEMA DE VENTILACIÓN MECÁNICA.....	14
5.6.2. SISTEMA DE AIRE LAVADO.....	14
5.6.3. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.....	15
5.8. VITRINISMO.....	15
a. INSTALACIÓN DE AVISOS.....	15
6. INICIO Y TRANCURSO DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA.....	16
6.1. AUTORIZACIONES DE INGRESOS A PERSONAL EXTERNO Y/O CONTRATISTAS.....	16
6.1.1. CONTROL Y SUPERVISIÓN.....	17
6.1.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	17
6.1.3. SEGURIDAD FÍSICA.....	17
6.1.3.1. INGRESO PEATONAL.....	17

6.1.3.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y SANCIONES.....	18
6.2. HORARIOS DE TRABAJO.....	18
6.3. INGRESO Y TRANSPORTE DE MATERIALES.....	19
7. USO DE ZONAS COMUNES.....	20
8. PROHIBICIONES Y CUMPLIMIENTO.....	21
9. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.....	21
10. GARANTÍA.....	21
11. FORMATOS.....	22
12. ANEXOS.....	23
<input type="checkbox"/> Anexo 1.....	23
<input type="checkbox"/> Anexo 2.....	24
<input type="checkbox"/> Anexo 3.....	25

1. OBJETIVO.

El presente documento fija las normas mínimas que rigen la elaboración de diseños y ejecuciones de obras para la adecuación de áreas privadas en el edificio Avenida Chile P.H., así mismo y si se llegaran a presentar solicitudes que no estén estipuladas en el siguiente manual estas deberán contar con la previa autorización de la Administración.

La entidad encargada de velar por el estricto cumplimiento de lo tratado en este documento será directamente la Administración del Edificio Avenida Chile P.H.

2. ALCANCE.

El presente manual está dirigido a las compañías habitantes del Edificio Avenida Chile P.H., que deseen realizar adecuaciones internas y/o a todos los encargados de obra sin importar la magnitud de esta.

3. ASPECTOS GENERALES DEL EDIFICIO AVENIDA CHILE P.H.

a. Descripción General:

EL EDIFICIO AVENIDA CHILE P.H., inició su construcción por la Inmobiliaria Selecta en 1995 finalizando un año después. Es un edificio mixto, con locales comerciales en su primer nivel y oficinas a partir del segundo. Está conformado por dos torres independientes que en su totalidad abarcan un área construida de 96.858,86 m²; ambas torres tienen 19 pisos y fueron construidas sobre un terreno de 17.457 m².

La Torre A tiene un área total construida de 31.392,21 m², de los cuales 13.366,70 m² son privados y 18.025,51 m² son comunes, teniendo un área promedio por piso de 762,06 m². La Torre B tiene un área total construida de 65.466,65 m², de los cuales 33.651,69 m² son privados y 31.814,96 m² son comunes, teniendo un área promedio por piso de 1.951,91 m².

b. Modelo de Gestión Estructura Administrativa:

El modelo administrativo implementado en el edificio Avenida Chile P.H., lo conforma un equipo de profesionales especializados en el manejo gerencial, con dedicación exclusiva, con disposición a tecnologías, diseño estratégico y táctico focalizados en brindar un servicio al cliente de alto nivel.

El Edificio Avenida Chile P.H., cuenta con proveedores especializados de servicios de soporte en administración de inmuebles, seguridad física, administración documental y servicio de limpieza.

Interventoría técnica con alcance global en mantenimiento, control interno, seguridad física e industrial y planeación estratégica.

Contratistas especializados instaladores originales del equipamiento o sus representantes directos en el país.

Factores claves del proceso de Administración:

- ✓ *Manual de Funcionamiento:* Herramienta gerencial de comunicación que sintetiza por servicio-dominio en indicadores (Balances core-card) los resultados en servicio, finanzas, colaboradores y gestión.
- ✓ *Acuerdos de Niveles de Servicio:* herramienta de mejoramiento continuo que con su evolución y simplificación del mismo concepto lleva al cliente a una medición objetiva de calidad de todos los servicios prestados.
- ✓ *Rutinas:* Constituidas por las tareas y frecuencias establecidas para cada tarea.

- ✓ *Manuales de Procesos:* Cada área describe de manera secuencial y correcta las tareas a realizar, indicando en sus manuales el paso a paso de su saber hacer.

c. Equipamiento General:

El edificio Avenida Chile P.H., cuenta con equipos electrógenos con suplencia total para zonas comunes y privadas.

16 ascensores marca KONE de última tecnología y alta velocidad con capacidad para 16 pasajeros cada uno.

Sistema de bombeo de agua potable de presión constante, calibrado para suministrar presión equilibrada a todos los pisos.

Ventilación mecánica para inyección y extracción de aire instalado en cada piso para mantener el aire fresco, con probabilidad de instalar equipos de climatización.

Sistema de detección temprana de incendios y humos, detectores de doble tecnología (térmicos y foto-eléctricos), speaker, strobos, para manejo audiovisual de emergencias, altavoces para perifoneo en todas las áreas, citofonos para emergencias, todos los equipos conectados a la central de monitoreo vigilado 24 horas al día, gabinetes debidamente dotados para la extinción y control de incendios, cisterna de agua con capacidad requerida para atención de incendios.

Sistema de evacuación con escaleras de emergencia presurizadas y puertas con barra antipático.

Sistema de alta calidad estructural que garantiza su estabilidad antisísmica.

Control de acceso peatonal y vehicular automatizado, mediante control biométrico, tarjetas de proximidad, claves de acceso, talanqueras y molinetes, servicio de interfonía entre la recepción y las oficinas.

Vigilancia 24 horas al día, mediante equipos de seguridad y CCTV, todo ello centralizado en la sala de control del Edificio.

Requerimientos recepcionados por medio de la Central de Servicios, atendidos por personal calificado quien se encarga de atomizar a las áreas correspondientes, brindando el apoyo y logística para el seguimiento de cada uno de estos, siempre en busca de la satisfacción integral de nuestros clientes.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN INTERNA DE LOS INMUEBLES.

4. GENERALIDADES PARA EL PROCESO DE ADECUACIONES.

Previamente a la iniciación de cualquier trabajo los propietarios y/o sus arrendatarios están obligados a presentar los diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, de ventilación mecánica, de seguridad y control, eléctricos y afines, para la aprobación por parte de la Administración, Inmobiliaria Selecta S.A., y/o Cuellar Serrano Gómez. Adicionalmente, el contratista en su calidad de Gerente de obra, cuando fuere necesario deberá presentar los planos estructurales.

Para poder iniciar la obra el propietario, deberá tener previo conocimiento de las actividades a realizar y los tramites deberán ser autorizados y documentados por la persona que figure como firma autorizada ante la Administración del inmueble, así mismo se debe indicar por escrito que persona o entidad actuará como constructor responsable de los trabajos.

Con el fin de manejar los criterios generales de diseño, prevenir alteraciones o desbalanceo en el equipamiento y los sistemas del edificio y poder mantener las garantías que extienden los fabricantes o instaladores del equipamiento, se recomienda contratar los diseños y modificaciones estructurales, eléctricas, hidrosanitarias, mecánicas y de seguridad con las firmas que tienen a su cargo esa responsabilidad en el inmueble, a saber:

- | | |
|--|---|
| a. Ventilación Mecánica: | Dismec S.A.
Ing. Luís G. Marulanda
Teléfono. 6 13 33 88 – 4 15 98 09 |
| b. Instalaciones Eléctricas:
Telefónicas y afines | Otum Ltda.
Ing. Rafael Enrique Otero
Teléfono: 6 91 86 40 |
| c. Instalaciones Hidrosanitarias: | Plinco S.A.
Ing. Plinio E. Navarro
Teléfono: 5 31 60 60 |
| d. Sistema Extinción de Incendios: | Honeywell Colombia S.A.S.
Víctor Díaz
Teléfono: 6 46 66 44 |
| e. Diseño Estructural: | P&P Proyectos S.A.S.
Ing. Armando Palomino
Ing. Carlos Palomino
Teléfono: 5 19 09 05 |

5. DISEÑOS.

A continuación se mencionan los detalles más relevantes a tener en cuenta antes, durante y después de la ejecución de una adecuación u obra en el Edificio Avenida Chile P.H.

5.1. ARQUITECTURA DE INTERIORES.

Los propietarios y/o sus arrendatarios están obligados a presentar los diseños arquitectónicos completos (plantas, cortes, detalles e información complementaria), o los documentos que la Administración considere se requieren para proceder con la aprobación para dar inicio a los trabajos.

Los parámetros sobre las zonas comunes son inmodificables en su localización y acabado exterior. Únicamente se permitirá alteraciones en las zonas destinadas a los accesos de cada unidad respetando en todo momento la propiedad comunal.

No se permitirá la ubicación de baños, cocinas o áreas de servicio sobre las fachadas del edificio.

El cambio de especificación de materiales en cielorrasos, muros, pisos y equipamiento en general de las zonas comunes, requerirá de aprobación previa por parte de la Administración del edificio.

Los muros, divisiones interiores, cielorrasos, muebles, etc. no podrán rematar contra los vidrios de la fachada.

No se permiten regatas por el piso ya que el afinado de la losa es parte integral de la estructura de concreto. Cuando se requiera hacer pases verticales deberá verificarse con el diseño estructural para lograr que coincida siempre con el bloque de aligeramiento, además de utilizar herramientas adecuadas (saca núcleos) con el fin de evitar afectaciones en la placa intermedia, estas actividades requerirán aprobación por parte de la Administración.

Los cielorrasos que superen la altura libre establecida en el proyecto arquitectónico general, deberán permitir en todo caso el desarrollo de las instalaciones hidrosanitarias del piso superior.

Se recomienda que los cielorrasos que se construyan en las áreas de oficinas sean desmontables, para permitir prolongaciones hidrosanitarias, eventualmente eléctricas o de comunicaciones del piso inmediatamente superior.

Aquel propietario y/o arrendatario que decida construir cielorrasos fijos tales como yeso o malla y/o pañete, estará sujeto a la eventual rotura de los mismos cuando el propietario o arrendatario del piso superior requiera realizar prolongaciones sanitarias, en sus adecuaciones o debido a mantenimiento a las que ya se encuentren instaladas. En tal

caso el costo de la reparación correrá por cuenta del propietario o arrendatario que solicita la intervención.

El sistema de fijación de la suspensión de los cielorrasos deberá hacerse mediante pernos anclados a las viguetas estructurales, evitando perforar el bloque de aligeramiento. No se podrán fijar colgantes a la ductería de ventilación mecánica u otras instalaciones.

Todos los muros divisorios deberán construirse en ladrillo hueco No. 4 o 5 por efectos de carga, debidamente reforzados o en cualquier otro sistema liviano. En caso de que se requiera usar ladrillo tolete, deberá existir expresa aprobación del ingeniero calculista recomendado.

También se requerirá consulta y aprobación por parte de los ingenieros calculistas de la obra para ubicación de elementos tales como cajas fuertes, bóvedas, áreas muy densas de archivo, máquinas que produzcan vibración, etc.

5.2. INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TELEFÓNICAS Y COMUNICACIONES.

Cada piso cuenta con facilidades eléctricas, telefónicas, sistema de tierra para cómputo, sistema de antena T.V.

A continuación se realiza una breve descripción de la operación y utilización de cada una de las instalaciones anteriores, los cuales deberán diseñarse e instalarse cumpliendo el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) según Resolución N°. 90795 de junio 25 de 2014.

5.2.1. SISTEMA ELÉCTRICO.

Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios y/o arrendatarios deben presentar el proyecto eléctrico completo (Incluyendo cuadro de cargas y diagrama unifilar), para la respectiva aprobación por parte de la Administración y/o Inmobiliaria Selecta S.A., así mismo se informa que la carga eléctrica instalada para áreas privadas es de 50 vatios por m².

Cada piso del Edificio, cuenta con un cuarto eléctrico donde se encontraran localizados todos los equipos de control y protección de las diferentes instalaciones. Este cuarto es de propiedad común y su uso y operación estará a cargo del personal calificado de la Administración del Edificio, la manipulación de éste por parte de otra entidad debe tener obligatoriamente el acompañamiento del personal de mantenimiento y/o seguridad del inmueble.

En la Torre A, cada piso esta alimentado por una (1) acometida eléctrica y en la Torre B cada piso está alimentado por dos (2) acometidas eléctricas independientes, para la distribución de alumbrados y tomas de corriente de uso privado de los usuarios.

La capacidad total de cada una de estas acometidas equivale a 45 KW en la Torre A y 50 KW en la Torre B, conectados a un sistema trifásico a 208 V. Ésta acometida alimenta tableros de alumbrado y tomas de corriente con suplencia total en caso de emergencia. Cada una de las unidades privadas cuenta con 1 carga eléctrica asignada de acuerdo al coeficiente de área. Según los diseños eléctricos de la unidad en adecuación, si llegasen a requerir mayor carga eléctrica ésta deberá construir la acometida y pagar los derechos del aumento requerido, todo esto con la previa autorización por parte de la Administración.

Además de lo anterior cada piso cuenta con servicio de alumbrado y tomas para la alimentación de los servicios de uso común.

5.2.2. SISTEMA DE ALUMBRADO PRIVADO.

Como lo indicamos anteriormente cada piso en la Torre A y cada medio piso en la Torre B, cuenta con un tablero de alumbrado que alimenta los diferentes circuitos divididos por módulos entre columnas. Los circuitos del sistema podrán ser utilizados a discreción del usuario (previa autorización de la Administración) sin sobrepasar la carga máxima de 1.000 watts monofásicos por circuito.

Para el encendido y apagado de alumbrado de cada módulo el usuario deberá diseñar este sistema, con el fin de tener el control de su sistema de iluminación.

5.2.3. SISTEMA DE TOMAS DE CORRIENTE PRIVADAS.

Cada uno de los módulos descritos cuenta con 5 tomas de corriente de muros fijas, en las que NO se podrán conectar equipos cuya carga sobrepase los 200 watts en cada una.

Además de lo anterior cada módulo cuenta con dos salidas de derivación, localizadas dentro del cielorraso, de estas salidas se podrán hacer derivaciones de tomas hasta 2000 watts por circuito.

5.2.4. CUENTAS DE CONSUMO.

El Edificio respecto a los cobros de energía, lo realizará por medio de una sola medición global en medida tensión ante el Comercializador de Energía y cada oficina tiene una medida parcial por medio de la Administración del Edificio, por medio de un sistema de cómputo privado a cada una de las acometidas y facturado por la Administración para su respectivo pago, utilizando los mismos criterios de facturación del Comercializador.

A solicitud de los propietarios y/o arrendatarios y a cargo de los mismos, por intermedio de la Administración del edificio, se podrá adelantar un estudio de cargas para establecer la prorrata de participación correspondiente entre los usuarios que ocupen un mismo piso en las que se comparta una acometida.

En caso de que algún usuario desee independizar su cuenta de consumo, podrá colocar en el cuarto eléctrico un (1) contador privado con su correspondiente tablero de circuitos, derivando del tablero de tomas de manera que mide el consumo parcial del área, con el fin de establecer la proporción porcentual de las cuentas correspondientes al contador de cada piso, esta modificación deberá ser aprobada previamente por la Administración del Edificio, y su medición estará a cargo de esta última.

De acuerdo al cuadro de cargas la Administración autoriza la instalación de la protección equivalente a la carga adjudicada a la unidad según el coeficiente de área.

5.2.5. SISTEMA DE TELÉFONOS, VOZ Y DATOS.

Cada piso en la Torre A y cada medio piso en la Torre B, cuenta con un strip parcial y un patch panel, alimentados por un cable multipar derivado del bastidor general de teléfonos localizado en el primer sótano del Edificio. La distribución en cada piso se hará por medio de una bandeja porta cables a las diferentes tomas que ubique cada uno de los propietarios alimentándolos por medio de tubería desde dicha bandeja. Según el pre diseño se dejaron 5 tomas perimetrales por eje alimentadas por una tubería de 1".

Cada propietario y/o arrendatario diseñará y alambra las salidas telefónicas y de voz y datos.

Nota: Para el alambrado de la bandeja porta cables, cada propietario y/o arrendatario está obligado a permitir, de ser necesario, el ingreso dentro de su área a los técnicos que requieran ejecutar esta actividad.

5.2.6. SISTEMA DE TIERRAS PARA CÓMPUTO.

Cada piso cuenta con una caja para derivación de tierras para el sistema de cómputo.

Aunque la totalidad de las tomas de corriente están conectadas al sistema de tierra y cuentan con polo a tierra, se ha diseñado una vertical de tierra independiente para los sistemas de cómputo según RETIE el cual se encuentra equipotencializado. Ésta vertical se encuentra localizada en el cuarto eléctrico y quien desee utilizarla deberá ejecutar las derivaciones por su propia cuenta, previa autorización de la Administración

5.2.7. SISTEMA DE ANTENA PARA TELEVISIÓN.

Cada piso cuenta con una caja para la derivación del sistema de antena para Televisión.

Esta consiste en una vertical comunal, localizada en el cuarto eléctrico y quien desee utilizarla deberá ejecutar las derivaciones por su propia cuenta, previa autorización de la Administración del edificio.

Si el propietario y/o arrendatario desea conectividad con algún proveedor existente en el mercado se deberá realizar previamente una viabilidad y presentar el diseño o la propuesta para obtener la debida autorización por parte de la Administración del Edificio.

5.3. SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El propietario y/o arrendatario debe presentar el diseño del Sistema de Detección y Extinción de Incendios según la propuesta arquitectónica aprobada, de lo contrario se deberá autorizar a la Administración del Edificio para que el personal designado presente dicho diseño. De igual forma se debe contemplar un sistema de intercomunicación de seguridad (radios, citofonia, entre otras) entre la compañía en adecuación y el centro de control del Inmueble.

Los propietarios y/o arrendatarios deberán adelantar prolongaciones en el sistema de detección de incendios mediante adición de detectores de humo en las zonas de oficinas, que atiendan los espacios cerrados, y detectores de temperatura para las áreas de cafetería, cumpliendo con lo establecido en las normas internacionales de seguridad, las cuales indican la utilización de un detector por cada 64M² de área de oficina libre y en zonas cerradas con área inferior a 64 M² deberán contar con un detector.

La prolongación o reubicación del sistema se ejecutará a partir de las cajas de paso del sistema general, utilizando tubería galvanizada EMT y conductores de la misma calidad y características utilizadas en la red general.

Las puertas cortafuego instaladas en las escaleras de emergencia deben permanecer cerradas durante la etapa de adecuación y de operación del inmueble para mantener la presurización de las escaleras. En ningún caso se permite la adición de cerraduras a estas puertas, ni se aceptará la utilización de las escaleras de emergencia del edificio para el ingreso, retiro o el depósito de materiales.

Igualmente estará prohibida la circulación del personal de obra por las escaleras, salvo en los casos reales de emergencia.

Los gabinetes de incendio y en general todos los equipos de seguridad industrial deberán permanecer libres de obstáculos para su uso.

Si por el efecto de la subdivisión de pisos un gabinete de incendio llegase a quedar dentro de un área privada, éste elemento deberá trasladarse o duplicarse en la zona común correspondiente, con cargo al respectivo propietario y/o arrendatario.

Para permitir la ocupación definitiva del área privada en adecuación será necesario que la Administración haya recibido a satisfacción, las señales de seguridad en el Centro de Control del Inmueble, así como la certificación del correcto funcionamiento que debe emitir el proveedor del sistema.

Cualquier tipo de cambio o modificación en los sistemas de seguridad industrial debe contar con una previa autorización por parte de la Administración.

5.4. INSTALACIONES HIDROSANITARIAS.

Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios y/o arrendatarios deben presentar el proyecto hidrosanitario completo para la respectiva aprobación por parte de la Administración del Edificio.

Las salidas sanitarias para la conexión de los posibles baños se encuentran colgantes en el piso inferior. Los hidráulicos y las re ventilaciones están en el mismo piso; por lo tanto antes de prolongar las instalaciones hidrosanitarias se debe coordinar con el propietario o arrendatario del piso inferior, quien tiene la obligación de autorizar la ejecución de este género de trabajos.

Las prolongaciones deben ser aisladas acústicamente mediante la utilización de mediacañas de fibra de vidrio u otros sistemas existentes en el mercado.

Los trabajos deben ser ejecutados por personal calificado, con los mismos materiales utilizados en la construcción y siguiendo las recomendaciones del fabricante. Así mismo como se mencionó anteriormente, toda la tubería debe estar debidamente aislada con material acústico y las re ventilaciones y salidas sanitarias que no sean utilizadas deben quedar debidamente tapadas.

No se permitirá conectar desagües o reboses de agua caliente, ni desagües de vapor o aire caliente a las tuberías de PVC.

Se evitará trabajar en los vertederos con yesos y otros materiales similares que produzcan sedimentación en los sifones y en las tuberías. De ser indispensable su utilización deberán preverse las trampas necesarias.

Por ningún motivo se permitirá instalar aparatos conectando el suministro con Acoflex de aluminio, esta conexión debe hacerse con tubería y accesorios de H.G. sellando las uniones con teflón y eterna.

No se permite recortar soscas de desagües con anticipación a la instalación de aparatos o rejillas.

Todos los baños y cafeterías deben contemplar sifones de piso con pendientes suficientes y en dirección al sifón.

5.5. RECOMENDACIONES PARA MONTAJES DE APARATOS SANITARIOS.

Suministro.

Se deben hacer pruebas de flujo tanto de suministro como de desagües antes de montar aparato sanitario con el fin de extraer la mugre que eventualmente puede haber en las tuberías, así como para detectar posibles obstrucciones. La instalación deberá hacerse con tubería y accesorios de hierro galvanizado de diámetro ½". No se permitirán dobleces en la tubería. Todo cambio de dirección o de nivel se hará mediante la utilización de un accesorio. Se recomienda colocar un registro a la entrada de cada aparato sanitario.

Desagües.

Se verificará la posición de la boca del desagüe de tal forma que ésta coincida con la especificada por el fabricante, según el tipo de sanitario a utilizar.

Antes de montar el aparato sanitario se cortará el sosco de tal forma que sobresalga 1 cm. Con respecto al nivel de piso terminado.

5.5.1. LAVAMANOS.

En adición a lo descrito para el suministro de sanitarios, en los lavamanos se deberá tener en cuenta lo siguiente:

Suministro.

En el punto de contacto de la grifería y el lavamanos se debe aplicar una película de silicona para evitar filtraciones a través de éste.

No se permitirá el uso de llaves de tubo para la conexión de las griferías; se deben utilizar las herramientas dispuestas por los fabricantes para tal fin.

Desagües.

Se colocará un adaptador terminal de diámetro 1 ¼" con el codo del desagüe a la entrada del muro, luego se conectará integralmente la tubería que viene del sifón y dicho adaptador, mediante una contratuerca y empaque.

No se permitirá la conexión de los desagües mediante la utilización de ligas, plástico o cualquier otro tipo de sellante. Las grapas se deben fijar al muro mediante la utilización de chazos plásticos y tornillos golosos, teniendo especial cuidado en no perforar las tuberías.

En general, para el montaje de aparatos se seguirán las recomendaciones que aparecen en los catálogos de los fabricantes, manteniéndose las dimensiones y cotas estipuladas en los planos arquitectónicos.

5.6. SISTEMAS DE VENTILACIÓN.

Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios y/o arrendatarios deberán presentar el proyecto de ventilación mecánica completo para la respectiva aprobación por parte de la Administración del Edificio.

Para las modificaciones o adiciones en las que sea necesario introducir en este sistema, se recomienda de manera especial la selección del contratista que tiene a su cargo la construcción del sistema general.

El edificio cuenta con ventilación mecánica en toda el área de oficinas y sótanos, según se describe a continuación.

5.6.1. SISTEMA DE VENTILACIÓN MECÁNICA.

Los sistemas correspondientes a las áreas de oficinas están ubicados en los puntos fijos de los extremos de cada piso. Los tableros de mando se encuentran dentro de los cuartos de máquinas, lugar donde se ponen en marcha y apagan los sistemas de ventilación mecánica. Su mantenimiento, a cargo de la administración de la Copropiedad está previsto a través de la escalera de emergencia, siendo obligación de los copropietarios y/o usuarios permitir el acceso a través del piso, en la medida en que aquello fuere necesario.

En caso de que el diseño contempla la construcción de baños en el área privada de las oficinas, éstos deberán estar previstos en una rejilla inferior en la puerta para el suministro de aire y una superior para extracción conectada al plenum, instalada en el cielorraso.

5.6.2. SISTEMA DE AIRE LAVADO.

El propietario y/o usuario podrá a muy bajo costo, convertir el sistema a un sistema de aire lavado, similar a la refrigeración empleada por los automóviles, mediante la instalación de serpentines, y los demás elementos necesarios, incluyendo el aumento de carga eléctrica a que hubiere lugar, y a costo del interesado; los ductos están diseñados para tal fin.

Se debe tener en cuenta que la modificación podrá hacerse únicamente en las áreas aferentes definidas para el sistema, las cuales son de aproximadamente medio piso.

Cuando en área determinada exista más de un usuario, se deberá llegar a un acuerdo previo para introducir las modificaciones y sufragar los costos que se deriven de la instalación.

5.6.3. SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.

Las unidades de ventilación que se ha colocado en los extremos de cada piso están diseñadas para ser utilizadas como unidades de aire acondicionado, adicionándoles los elementos de refrigeración tales como serpentines, intercambiadores, compresores, etc.

De esta manera funcionarán como “unidades paquete” de aire acondicionado con condensación por agua mediante una torre de enfriamiento que el propietario deberá colocar a su costo en la cubierta del edificio.

Las tuberías de interconexión entre las torres de enfriamiento y la unidad de ventilación de cada piso ya han sido instaladas.

Nota: Lo descrito anteriormente y que se refiera a las instalaciones eléctricas, telefónicas, de seguridad y comunicaciones, se encuentra estipulado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, *Capítulo XIX-Disposiciones Varias. Artículo 94- Disposiciones de Orden Técnico.*

5.8. VITRINISMO.

El objetivo es asegurar la armonía mediante una presentación general de las características de diseño y decoración de los locales comerciales y vitrinas, las cuales deberán ser conocidas por todas aquellas personas que de una u otra forma intervienen en la presentación adecuada y coherente de las oficinas y será de obligatorio cumplimiento para todos los propietarios y/o arrendatarios de oficinas y locales comerciales, o tenedores a cualquier título de los diferentes áreas privadas que conforman el Edificio Avenida Chile.

La señalización de piso deberá ser igual a la diseñada por el Edificio en general, y se someterá a la aprobación de la Administración.

a. INSTALACIÓN DE AVISOS.

Para la instalación de avisos o logos distintivos se deberá presentar ante la Administración un diseño a modo de fotomontaje con el fin de que sea avalada su instalación, para ello se deberá cumplir con lo indicado a continuación o aquello que establezca el Consejo de Administración.

- Los avisos comerciales tienen el propósito de identificar el respectivo establecimiento de comercio que opere en el bien privado y deberán limitarse al nombre comercial y logotipo. El aviso podrá acomodarse a la imagen corporativa de cada establecimiento.
- El diseño, medidas, especificaciones, materiales, colores e iluminación de los avisos deberán ser aprobados antes de su instalación por la Administración, estos avisos deberán ser elaborados en material y color institucional en acrílico o acero

inoxidable. No se autorizará el uso de material de fácil deterioro o de baja apariencia, tales como: telas, pendones, cartones o papeles. Los materiales en los que se fabriquen los avisos deberán ser de óptima calidad.

- El tamaño, estilo, proporción y localización del aviso de cada bien privado deberá formar parte y armonizar con el diseño de las áreas comunes limitantes.
- La Administración está avalada para solicitar modificaciones en cuanto a diseño, medidas, colores y demás aspectos que considere necesarios sobre el aviso.
- Ninguna oficina o local comercial ubicado en el Edificio Avenida Chile podrá instalar avisos en la fachada interna o externa para anunciar la venta o arriendo de las unidades privadas.
- Está prohibido la instalación de cualquier tipo de aviso sobre las ventanas de la fachada del inmueble.
- No se podrán instalar avisos, emblemas o logos sin contar con una carta emitida por la Administración del Inmueble en la cual se dé la autorización correspondiente.
- La instalación de avisos en oficinas o locales comerciales que no cumplan los parámetros dados por la Administración y alteren el diseño del inmueble, se solicitará su remoción de manera inmediata.
- La instalación de las regletas se tramita a través de la Administración por medio de un correo electrónico, en el cual se debe especificar el nombre que desea la unidad privada sea visible, este no debe contener más de 40 caracteres.

6. INICIO Y TRANCURSO DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA.

Las siguientes son las normas, horarios y controles para coordinar con la Administración el acceso de terceros al edificio y la realización de los trabajos de adecuación u obra que previamente han sido aprobadas por la Administración.

6.1. AUTORIZACIONES DE INGRESOS A PERSONAL EXTERNO Y/O CONTRATISTAS.

Después de obtener expedida la carta con la autorización de inicio de adecuaciones por parte de la Administración, el propietario y/o arrendatario deberá tener en cuenta lo siguientes literales diseñados para el adecuado control y transcurso de las actividades, el no cumplimiento de estos tendrá sanciones como llamados de atención y podrá acarrear la suspensión de la obra de acuerdo al rango de incumplimiento.

6.1.1. CONTROL Y SUPERVISIÓN.

Para el ingreso del personal se debe realizar la notificación a la central de servicios (cds@edavchile.com), adjuntando los siguientes documentos:

- Formato AD-051 Formato de Autorización para Ingreso de Contratistas Vr. 02 (entregado por la Administración).
- Afiliaciones vigentes a A.R.L. y E.P.S. (Solo si se realizan trabajos en zonas comunes).
- Certificados de alturas (para adecuaciones que lo exijan y solo si se realizan trabajos en zonas comunes).

Nota: El formato debe estar debidamente diligenciado, fechas, labores, personal, encargado, lugar en el cual se desarrollará la actividad, etc., si el formato no se llegase a encontrar con la información clara o si no está completamente diligenciado no se procederá a emitir la autorización de ingreso. Las comunicaciones también deben ser emitidas únicamente por las firmas registradas como “autorizadas” ante la Administración, de lo contrario hasta no contar con el aval de estas personas no se procederá a dar ningún tipo de autorización.

6.1.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El personal encargado de lo referente a seguridad industrial están en la plena facultad para verificar que los requisitos legales exigidos en las normas de seguridad industrial sean cumplidos a cabalidad, entre ellos será de obligatorio cumplimiento los siguientes:

- El personal que labore en la obra o adecuación deberá ser mayor de edad.
- El uso de los elementos de protección personal, son obligatorios para la ejecución de las actividades.

Así mismo, se informa que la Administración no se hará responsable por ningún accidente que se genere en acciones u omisiones de las personas designadas para la ejecución de las actividades de adecuaciones u obra.

6.1.3. SEGURIDAD FÍSICA.

La Administración se reserva el derecho de restringir el acceso o retirar de las instalaciones del Inmueble al personal que a su juicio sean un riesgo para la buena convivencia y el desarrollo normal de la comunidad habitante de este.

6.1.3.1. INGRESO PEATONAL.

El área de seguridad tiene la potestad de indagar la veracidad de las autorizaciones de ingreso y de no tener ninguna comunicación por escrito se procederá a realizar la respectiva confirmación, para ello se solicitará el documento de identidad de la persona y se realizará la corroboración en el listado de autorización enviado por la Administración.

Para el registro biométrico se solicitará únicamente el documento de identidad cédula de ciudadanía y se registrará de acuerdo a los protocolos establecidos para ingreso de visitantes, así como también se validará que la actividad a realizar se encuentre dentro de los horarios estipulados en este manual (*véase numeral 5.2.*)

Los registros e ingresos de personal de obra se deberán realizar única y exclusivamente por la calle 72. El personal de seguridad conoce los respectivos protocolos de ingreso y dará el trámite a que allá lugar.

6.1.3.2. ACCIONES CORRECTIVAS Y SANCIONES.

El área de seguridad se remitirá a la suspensión de la obra y/o adecuación en el momento que considere que se está incumpliendo con lo descrito en este manual o lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal.

En dado caso de que se realice suspensión a las actividades que están siendo desarrolladas, se procederá a realizar el retiro del personal del área intervenida, hasta que se realice una reunión por parte del encargado de obra y el personal asignado por la Administración del Edificio Avenida Chile P.H., solamente el personal de seguridad permitirá el ingreso cuando obtenga notificación formal por parte de la Administración.

Nota 1: El propietario y/o arrendatario será totalmente responsable sobre los actos indebidos y/o aquellas actividades que perturben el buen funcionamiento de las unidades privadas y comunes que se ven afectadas por el incumplimiento a este manual y a los demás protocolos y normas establecidas por la Administración.

Nota 2: El personal de la Administración (seguridad y/o mantenimiento), tiene la potestad de realizar revisiones a las unidades privadas, con el fin de hacer inspecciones a los trabajos de adecuación en general. Para este ingreso se solicitará autorización previa de la compañía interesada en realizar las adecuaciones.

6.2. HORARIOS DE TRABAJO.

Los horarios estipulados para la realización de trabajos de obra civil o de adecuaciones, estipulados por la Administración son los siguientes:

De Lunes a Viernes de 7:00 p.m. a 6:00 a.m., sábados, domingos y días festivos las 24 horas, se podrá realizar cualquier tipo de trabajo, previa autorización de la Administración.

De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 7:00 p.m. se podrá realizar cualquier trabajo que no afecte la tranquilidad y sosiego de la comunidad, con forme a lo anterior están totalmente prohibidas todas las actividades que generen ruidos, malos olores, vapores, material particulado, entre otros.

El incumplimiento a estos horarios será causal de suspensión temporal de la actividad y se restablecerá la autorización nuevamente en los horarios establecidos o con un previo acuerdo firmado por parte del propietario y/o arrendatario.

Para cualquier inicio de labor, se deberá remitir con mínimo dos (2) días de anticipación la solicitud por escrito.

6.3. INGRESO Y TRANSPORTE DE MATERIALES.

El ingreso de materiales de obra únicamente se podrá realizar de lunes a viernes de 7:00 p.m. a 6:00 a.m., sábados, domingos y días festivos en cualquier hora del día, previa notificación y autorización por parte de la Administración y con la vigilancia personal del interesado, el ingreso de material en cualquier otro horario diferente puede ocasionar la devolución de este y requerirá una autorización especial por parte de la Administración.

El ingreso de otros elementos o materiales que no generen polvo, malos olores, residuos, etc. Podrán ser ingresados en el siguiente horario:

Lunes a Viernes de 9:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m., sábados, domingos y días festivos en cualquier hora del día, previa autorización de la Administración.

Los materiales para las adecuaciones deberán ser depositados en el área que está en obra, por ningún motivo deberán ser dejados en parqueaderos privados, lobby y demás zonas comunes.

La entrada de vehículos de carga a los sótanos está sujeta a la autorización de la Administración y restringida a un peso máximo de 2 ½ toneladas.

La portería de ingreso de carga tendrá la potestad de exigir los datos necesarios para permitir el ingreso, así mismo también exigirán la autorización con sello y firma del personal de la Administración del Edificio en el momento del retiro de cualquier material y elemento.

Sólo se podrán transportar materiales y elementos, en el ascensor que se destine para este fin, el cual estará provisto de las debidas protecciones y ascensorista, el ascensor cuenta con las siguientes medidas:

Alto: 2.55 mts

Largo: 1.95 mts

Ancho: 1.45 mts

Medidas que se deben tener en cuenta en el momento de ingresar cualquier tipo de elemento.

El transporte interno de material deberá hacerse únicamente con carretillas tipo “Boggie”, con llantas de goma y rodando siempre sobre cartones de protección donde el acabado de piso esté instalado o en proceso de colocación.

Una vez terminado el proceso de descargue y/o transporte de materiales el propietario deberá entregar en perfectas condiciones de aseo y estructura las áreas asignadas para el cargue o descargue.

7. USO DE ZONAS COMUNES.

Antes de iniciar las intervenciones de obra, el personal de mantenimiento de la Administración, realizará una entrega formal de las zonas comunes que limitan con el área a intervenir, por medio de un acta se darán a conocer el estado en que se entregan y se realizarán las recomendaciones que a continuación se indican:

- Los contratistas no podrán transitar por las áreas comunes portando el overol y/o ropa de trabajo.
- No está permitido dejar material de obra o elementos que obstruyan el tránsito normal de las áreas comunes del inmueble o que afecten lo establecido en cuanto a estética y aseo de las mismas.
- El retiro de escombros, basura y material sobrante de obra deberá realizarse por cuenta del propietario y/o arrendatario durante el mismo día en que sea desechado, no está permitido el almacenamiento de este tipo de material en ninguna zona común del inmueble y el personal de servicios generales no realizará la recolección de este. El retiro de este tipo de materiales deberá ser en el siguiente horario: de lunes a viernes 6:30 p. m. a 5:30 a. m., los fines de semana sábado, domingo o días festivos se coordinar el horario de retiro con el centro de control.
- El aseo de la unidad privada en adecuación y de la zona circunstancialmente común (hall de piso), es responsabilidad y obligación del respectivo encargado de obra. El aseo a estas zonas debe ser rutinario y permanente, dejando el área en óptimas condiciones. Así mismo, se deben instalar o usar todos los elementos de protección necesarios y suficientes para evitar que se dispersen elementos como material particulado que pueda afectar a las unidades vecinas.

En caso de que en las inspecciones de rutina del personal de servicios generales y/o por requerimientos interpuestos por medio de la central de servicios, en los cuales se evidencien inconformidades por el aspecto de la zona circunstancialmente común, la administración realizará el respectivo correctivo y el costo por el servicio se cobrará al arrendatario y/o propietario de la unidad privada.

8. PROHIBICIONES Y CUMPLIMIENTO.

Las anteriores prohibiciones mencionadas en este manual de adecuaciones, son de estricto cumplimiento y su incumplimiento acarreará sanciones de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal en su *Capítulo IX Derechos – obligaciones y Prohibiciones Artículo 47- Multas y Sanciones.*, o aquellas que la Administración o el Consejo de Administración del Edificio Avenida Chile P.H., considere pertinentes con el fin de velar por la seguridad y la sana convivencia de los habitantes y visitantes del inmueble.

El desconocimiento de este manual no lo exime de las responsabilidades o sanciones que se puedan generar por el inadecuado proceder.

9. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS.

Las actividades de obra y/o adecuación deberán ser ejecutadas dentro de cada unidad privada sin afectar o dañar los bienes comunes o privados que la limitan, todo daño ocurrido en la unidad privada, en las zonas comunes o demás áreas del inmueble y sean causadas por las actividades ejecutadas, reparaciones, accidentes, negligencia, abandono o imprudencia por parte de los encargados o el personal designado por el propietario y/o contratista, deberán ser reparados de inmediato a costo y alcance total por parte de propietario y/o contratista de la misma.

10. GARANTÍA.

La Administración del Edificio Avenida Chile P.H., solicita a los propietarios y/o arrendatarios del inmueble que antes de iniciar la ejecución de la obra y/o adecuación, exija al contratista una póliza de responsabilidad civil contractual para el cubrimiento sobre los daños o perjuicios que pudiesen presentarse en el desarrollo de la actividad, esta póliza deberá ser adjuntada a los documentos anteriormente descritos en este manual y que constituyen parte fundamental para la aprobación de las actividades.

A continuación se describen las condiciones con las cuales debe estar emitida la póliza:

- 1- El Asegurado sea la firma que va a realizar el trabajo, los copropietarios o arrendador y el edificio Avenida Chile P.H.
- 2- Póliza de RCE; coberturas: PLO (esta debe incluir daños causados por equipos), Contratistas y/o subcontratistas, patronal, gastos médicos inmediatos, exceso de vehículos propios y no propios, Cruzada y bienes bajo cuidado tenencia y control
- 3- El valor asegurado debe ser mínimo por \$ 100.000.000.
- 4- La vigencia de la póliza debe ser desde el inicio de la adecuación hasta su finalización y tres meses más.
- 5- Se debe adjuntar certificación de pago de la póliza, la cual debe ser directamente de la aseguradora.

Al entregar la póliza queda sujeta a revisión y aprobación.

11. FORMATOS.

- Acta de entrega de documentos.
- Acta de entrega zonas comunes.
- Carta de aprobación de obra y/o adecuaciones.
- Formato AD-051 Formato de Autorización para Ingreso de Contratistas Vr.1.
- Carta de responsabilidad, (se exige cuando se requiere ingresar a otras unidades privadas).

12. ANEXOS.

- *Anexo 1.*

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ESTUDIO DE APROBACIÓN DE OBRA Y/O ADECUACIÓN

Fecha: _____

Señores
Edificio Avenida Chile P.H.
Oficina de Administración
Bogotá

Ref.: Entrega de Documentos.

Por medio de la presente, yo _____ realizó entrega de la documentación correspondiente para el estudio de la autorización de las actividades de _____ que se llevarán a cabo en la oficina _____ de la torre _____.

Conforme a lo anterior se hace entrega de la siguiente documentación:

- Plano Arquitectónico (formato DWG).
- Cuadro de Cargas (formato DWG).
- Diagrama Unifilar (formato DWG).
- Plano Hidrosanitario (formato DWG).
- Plano Arquitectónico (instalación de sistema de detección de incendios).
- Diseño de instalación de aire acondicionado.
- Diseño de instalación de avisos.
- Póliza.

Quien entrega:

Quien recibe:

- **Anexo 2.**



Sistema Integrado de Gestión
 Edificio Avenida Chile P.H.
 Formato de Recepción de Información a Proveedores

Código: ML - 053
 Versión: 02

NOMBRE DE LA EMPRESA Y/O PERSONA NATURAL:	
CONTACTO:	
CÉDULA O NIT:	
ACTIVIDAD DE LA EMPRESA:	
FECHA:	
ACTIVIDAD:	
Los abajo firmantes dan constancia de los resultados del presente informe sobre labores y/o servicios ejecutándose en la fecha y horarios establecidos.	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	
PENDIENTES:	
.....	
.....	
.....	
OBSE RVACIONES:	
.....	
.....	
.....	

ENTREGA	RECIBE
FIRMA	FIRMA
NOMBRE	NOMBRE
C.C. No.	C.C. No.

• Anexo 3.



Sistema Integrado de Gestión
Edificio Avenida Chile P.H.
Formato de Autorización para Ingreso de Contratistas

Código: AD-051
Versión: 02

Nombre de Compañía			Plao		Turno	
Fecha de solicitud						Periodo de Autorización
Duración estimada de la labor:		Inicio (DDMM HH:MM)			Colimación (DDMM HH:MM)	
Nombre de Contratista:						
DESCRIPCIÓN DE LA LABOR A REALIZAR						
FUNCIONARIO RESPONSABLE POR LA COMPAÑIA						
NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	CELULAR	TELÉFONO	EMAIL	
RESPONSABLE DE LA OBRA						
NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	CELULAR	TELÉFONO	EMAIL	
SOLICITA ACOMPAÑAMIENTOS						
Cuartos Eléctricos		Cuartos de Ventilación		Strip Telefónico		Cubierta
OTROS ?		Cuales?				
PERSONAL AUTORIZADO						
NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	CARGO	ARP	EPS	

La compañía asume el costo de parqueadero de los vehículos relacionados ? SI NO

INGRESO VEHICULAR			
NOMBRE	APELLIDO	CÉDULA	PLACAS