

Bogotá D.C, Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_.

## **NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MUDANZA.**

Con la presente autorización surge las siguientes obligaciones tanto para el Propietario u/o inquilino como para a la Administración del CR. BONAVISTA 2 y la empresa de vigilancia:

1. El propietario debe entregar esta solicitud (los originales que sean necesarios) a la administración por lo menos con 3 días de anterioridad, con el objeto de que sean revisados, validados, firmada y sellada por uno cualquiera de los miembros principales de la administración. Una vez firmada la autorización(es), la administración conservará un original, e informará a la empresa de vigilancia para controlar el acceso al Conjunto Residencial.
2. El Propietario debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto para realizar la autorización de trasteo.
3. Dada las condiciones del área de estacionamiento y la imposibilidad de ingresar un vehículo de mudanza de altas dimensiones, el propietario o inquilino que se muda, deberá tomar las previsiones necesarias para no obstaculizar el área de maniobra, y la carga o descarga de los bienes muebles debe hacerse en la zona de carga y descarga del estacionamiento a fin de no dificultar el movimiento de los demás vecinos o de los vehículos de emergencia.
4. El horario permitido para el ingreso o salida de trasteos será entre las siete de la mañana (7:00 A.M) y las cuatro de la tarde (4:00 P.M), de lunes a viernes (no festivos). Los días sábados será entre las siete de la mañana (7:00 A.M) y las doce del mediodía (12:00 M).
5. Todo residente que realice mudanza o trasteo desde o hacia el Conjunto, deberá responder por daños o perjuicios ocurridos durante el tiempo que dicho trasteo circule en las zonas comunes ocasionados sobre las mismas (puertas y ascensores, entre otras). Dicho valor será anexado a la cuenta de cobro mensual.
6. Autorizo para que en el momento de realizar trasteo si se realiza el uso del planchón o la carretilla sea cargado el aprovechamiento a mi cuota de administración.
7. **Todo nuevo copropietario o residente debe diligenciar el registro de residente antes de ingresar su trasteo y se debe adjuntar los siguientes documentos:**
  - a) **copia de contrato de arrendamiento autenticado,**
  - b) **fotocopia de cedula de propietario,**
  - c) **fotocopia de documento de identidad de cada uno de los nuevos residentes (Mayores y menores de edad),**
  - d) **antecedentes judiciales (Policía),**
  - e) **antecedentes disciplinarios Procuraduría, Contraloría y Personería.**
8. Los arrendatarios que se muden del Conjunto están obligados a devolver todos los TAG de acceso que habían sido asignados al apartamento.
9. Utilizar única y exclusivamente el ascensor de carga para realizar la respectiva mudanza.

CONJUNTO RESIDENCIAL  
**PARQUE CENTRAL BONAVIDA 2.**  
CARRERA 70D No.64 – 38 SUR  
NIT: 900.637.542-1



Esta Autorización sólo tiene validez si está firmada por el propietario y por un miembro principal de la Administración del CR. BONAVIDA 2 y debidamente sellada. Por medio de la presente cumpla con notificar y solicitar autorización a la Administración del CR. BONAVIDA 2, para realizar la mudanza de **INGRESO**\_\_ **SALIDA**\_\_. La mudanza tendrá lugar el día \_\_\_\_\_.

Modificaciones al contenido de esta Autorización serán consideradas como una violación e invalidarán la entrada o salida de los bienes. Anexo fotocopia de la cédula de identidad del propietario e inquilino(s).

**Firma** \_\_\_\_\_

**Nombre** \_\_\_\_\_

**CC.** \_\_\_\_\_

**Apto** \_\_\_\_\_ **Bloque** \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**FECHA** \_\_\_\_\_

**RADICADO** \_\_\_\_\_

**Administración BONAVIDA 2.**

**Correo:** \_\_\_\_\_