



Briefing

Edificio Centro Colseguros PH

Realizado por
Administración



2025

(601) 334 90 95 - 320 835 6013
www.centrocolseguros.com

Tabla de Contenido

01

Manual de convivencia.

Pagina No. 1.

02

Derechos.

Pagina No. 2.

03

Deberes.

Pagina No. 3.

04

Prohibiciones.

Pagina No. 3 - 4.

05

De los Bienes Comunes.

Pagina No. 04 - 06.

06

Del Medio ambiente.

Pagina No. 6.

07

Normatividad y Procedimientos.

Pagina No. 7 - 13.

Manual de Convivencia

- ☒ Propender por el respeto y el derecho al buen nombre, en las diferencias que se presenten entre los copropietarios o tenedores del edificio o entre ellos y el administrador, el consejo de administración o cualquier otro órgano de dirección o control de la persona jurídica, en razón de la aplicación o de la interpretación de la ley y del reglamento de propiedad horizontal.
- ☒ Desarrollar la cultura ciudadana de la solidaridad y la conciliación.
- ☒ Regular el uso de las zonas comunes por parte de copropietarios, arrendatarios y visitantes.
- ☒ Establecimiento de horarios regulares, estrategias y normativas para regular las condiciones de los propietarios y arrendatarios de establecimientos comerciales y locales destinados a la explotación y venta de productos y/o servicios.
- ☒ Establecer las normas que rigen un destino como CENTRO COLSEGUROS, que por sus valores filosóficos y arquitectónicos ostenta las declaraciones de Patrimonio arquitectónico de Bogotá.
- ☒ Para obtener más información, solicite al administrador de la copropiedad una copia del Reglamento de propiedad horizontal bajo la escritura 1687 del 07 de junio de 2024.

Derechos

- Disfrutar y hacer uso de los bienes y áreas comunes de uso general, así como solicitar los servicios comunales, conforme a lo establecido en el reglamento de propiedad horizontal, las decisiones de la Asamblea de copropietarios y lo dispuesto por el consejo de administración. Esto siempre que se realice de acuerdo con la naturaleza y el destino ordinario de dichos bienes, sin afectar el uso legítimo de los demás propietarios y usuarios.
- Disfrutar de la seguridad que le presta el servicio de vigilancia, para la protección de los bienes y áreas comunes.
- Disfrutar de la tranquilidad dentro de su unidad inmobiliaria sin la perturbación o molestia de cualquier otra persona.
- Participar en las actividades que programen los diferentes órganos de la copropiedad en acuerdo y/o coordinación con el consejo y la administración.
- Vivir en un ambiente limpio, saludable y estético.

Deberes

- Preservar la integridad de los bienes comunes, so pena de incurrir en responsabilidades o penales.
- Colaborar en la preservación y cuidado de los bienes comunes y avisar al administrador sobre las anomalías que se presenten.
- Tratar con respeto, a cada uno de los vecinos o usuarios y a los empleados, contratistas y visitantes de la copropiedad.
- Informar al administrador cuando vaya a efectuar cualquier trasteo o mudanza, respetando los horarios y demás normatividad dispuesta para tal fin y detalle del trasteo.
- Cumplir con los planes de emergencia y contingencia que se implementen.

Prohibiciones

- Almacenar o conservar en las oficinas, o locales y parqueaderos, sustancias, infecto contagiosas, explosivas, corrosivas o de uso restringido.

Prohibiciones

- Instalar cualquier maquinaria o equipo susceptible de causar daño a las instalaciones y estructuras de las áreas comunes, que sobrepasen las cargas de soporte.
- Instalar equipos, radio, televisión y/o cualquier otro dispositivo que genere sonido, a alto volumen o decibeles no permitidos por las normas legales correspondientes.
- Generar escándalos y bullicios, en especial el uso de lenguaje soez y términos vulgares, ofensivos a las buenas costumbres, la moral y la sensibilidad pública.

De los Bienes Comunes

- El peatón, en las vías internas de la copropiedad, tiene prioridad de paso sobre los vehículos, los conductores de los vehículos deben atender las normas de tránsito.
- Los vehículos motorizados deben ser conducidos por personas responsables y que estén en capacidad de hacerlo de acuerdo con los permisos establecidos por la autoridad de tránsito. Está prohibida la enseñanza de conducción de todo tipo de vehículos dentro de la copropiedad.

De los Bienes Comunes

- El límite de velocidad máximo dentro del edificio se establece en 10 Km/h.
- En el Centro Colseguros no está permitido el consumo de bebidas alcohólicas o cigarrillos en las zonas comunes.
- Abstenerse en incurrir en conductas escandalosas tales como gritos, el uso de palabras soeces, música en volumen que exceda los decibeles permitidos por las autoridades policivas, de usar las áreas públicas para realizar actos sexuales o inmorales que ofendan y degraden el pudor de los adultos o la inocencia de los menores.
- Cuando un vehículo cause daño a un bien inmueble o a otro vehículo y/o en las zonas comunes, deberá pagar el valor del arreglo a la administración o al propietario o responsable del bien según sea el caso.
- La administración NO responde por elementos u objetos dejados al interior de los vehículos.
- Cada vehículo debe estar correctamente estacionado en su espacio designado y en posición de reversa.

De los Bienes Comunes

- No está permitido colocar avisos, carteles o afiches en las áreas comunes, sin autorización de la administración y sin cumplimiento de la normatividad vigente de la secretaria de ambiente o del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y/o entidad competente teniendo en cuenta que el Centro Colseguros P.H. ha sido declarado de interés cultural – BIC.
- El horario del parqueadero es de lunes a sábado, de 6:00 a.m. a 09:00 p.m. Para los días domingos, es necesario solicitar autorización previa para el ingreso.
- Los usuarios deben informar a la administración todo cambio de vehículo para el control de acceso.

Del Medio ambiente

- Las basuras deben ser depositadas de manera adecuada, en el deposito de residuos sólidos de la copropiedad. El uso inadecuado de esta área común se entenderá como una falta leve y acarreará la sanción prevista para ellas cada vez que se cometa la infracción.
- No arrojar en las zonas comunes basuras, desperdicios o materiales sobrantes.
- Está prohibido usar las zonas comunes y parqueaderos para almacenar basuras, escombros, desperdicios, mobiliario, trasteos o cualquier otro que deteriore la estética de la copropiedad.

Normatividad y Procedimientos

Ahora vamos a abordar un aspecto fundamental para asegurar un ambiente de trabajo ordenado y seguro: las normativas y procedimientos del Edificio Centro Colseguros. Estas políticas están diseñadas para proteger a todos los ocupantes y garantizar que el edificio funcione de manera eficiente.

Normas Generales del Edificio

Para mantener un entorno seguro y agradable para todos, es importante que todos los ocupantes del edificio sigan estas normas generales:



Horario de Operación: La copropiedad está abierta de 6:00 am a 9:00 pm de lunes a sábados. Fuera de estos horarios, se requiere una autorización especial para el acceso.



Identificación: Todos los trabajadores y contratistas deben portar su identificación corporativa en todo momento. Los visitantes deben registrarse en la recepción y portar una credencial temporal.

Procedimientos de Mantenimiento

Normatividad y Procedimientos

Para garantizar que el edificio se mantenga en óptimas condiciones, seguimos estos procedimientos de mantenimiento:



Mantenimiento Preventivo: Se realizan inspecciones regulares de las instalaciones eléctricas, de plomería, equipos de motobombas y ascensores.



Fumigación General y Control de plagas: Se realizan de forma mensual en áreas comunes garantizando un ambiente seguro y cumpliendo con la normatividad vigente.



Residuos Biológicos: Se realizan de forma mensual la recolección, almacenamiento y disposición final de residuos biológicos producidos en la copropiedad.



Reportes de Problemas: Si detecta algún problema en su oficina o en las áreas comunes, por favor, repórtelo inmediatamente con la oficina de administración a los números (601) 3349095 - 3208356013 o al correo administrador@centrocolseguros.com.

Normatividad y Procedimientos



Renovaciones y Reparaciones: Las renovaciones internas deben ser informadas y aprobadas por la administración del edificio y coordinadas para minimizar interrupciones, anexando listado del personal, periodos y seguridad social.

Procedimientos de Comunicación

La comunicación efectiva es clave para el buen funcionamiento del edificio. Aquí están nuestros procedimientos de comunicación:



Boletines Informativos: Se enviarán boletines informativos regulares vía correo electrónico para mantenerlos al día con noticias y eventos importantes.



Tableros de Anuncios: Encontrarán tableros de anuncios en las áreas comunes con información relevante sobre las políticas del edificio y actividades programadas.



Portal: Utilizamos una aplicación web para reportar problemas, comunicar cambios administrativos, fechas de celebración con nuestros copropietarios y visitantes y demás temas de interés común.

Normatividad y Procedimientos

Atención de presunto accidente de trabajo

- Conservar la calma.
- Informar de manera inmediata al supervisor, jefe inmediato o encargado de seguridad y salud en el trabajo de la copropiedad.
- Recibir los primeros auxilios, según se requiera.
- La empresa, de acuerdo al evento, llamará a la línea de atención de la ARL Positiva Compañía de Seguros, con el fin de direccionar al accidentado a un centro de atención médica en convenio con la ARL; usted deberá dirigirse al centro de atención designado por la línea de atención de la ARL, en caso de requerirse



Desde su teléfono fijo 601 - 330 - 7000

Desde su teléfono móvil #533

Línea nacional 01 - 8000 - 111 - 170

Nota: El tiempo legal máximo que tiene Edificio Centro Colseguros P.H. para reportar un accidente de trabajo a la ARL es de (2) dos días.

Normatividad y Procedimientos

Manejo de emergencias

Es un plan de preparación para prevenir y afrontar adecuadamente las situaciones de emergencia con el fin de minimizar las consecuencias y la severidad de los posibles eventos catastróficos que pueden presentarse.

Conoce a nuestros líderes de brigada de emergencia, estos coordinará la actuación del grupo en la atención de las emergencias de acuerdo con el plan previamente trazado.



Jefe de Brigada 1
Hernando Turizo Aldana
Rep. Legal - Administrador
Teléfono: 3108755546

Correo:
administrador@centrocolseguros.com



Jefe de Brigada 2
Nelson Gómez Piragauta
Jefe de Operaciones
Teléfono: 3164038224

Correo:
jefedeoperaciones@centrocolseguros.com

Normatividad y Procedimientos

Dependiendo de la emergencia que se presente hemos designado dos puntos de encuentro:

Para sucesos vitales como sismos, incendios, orden publico etc.. es el Parque Santander ubicado en la Cra 7 con calle 15.



Para sucesos no vitales o preventivos es la Plazoleta de la torre Colseguros ubicado en la carrera decima.

Normatividad y Procedimientos

Elementos para emergencias

- Botiquines fijos: Ubicados en las escaleras de 1° y 2° piso - Plataforma Comercial.
- Botiquín móvil: Ubicado en el local de la administración (113) - Plataforma Comercial.
- Equipos biomédicos: Ubicados en el local de la administración (113) - Plataforma Comercial.
Tensiómetro, Glucómetro, DEA, Oxímetro y Silla de Ruedas.
- Extintores CO2 - Multipropósito y H2O: Distribuidos en todas la areas comunes de la copropiedad.
- Camillas y kit inmovilizador: Distribuidas en todas la areas comunes de la copropiedad.
- Sistema de alarma general.