

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

1. Revisión de proyectos

De acuerdo con el alcance de la reforma que se pretenda realizar en el inmueble, el **Arrendatario** debe cumplir los siguientes requisitos para obtener la aprobación de inicio de obra.

1.1. Requisitos

Se debe hacer entrega de los planos indicados a continuación dado el caso que esté en el alcance del proyecto, en formato **CAD** y **PDF** identificado con datos generales, alcance claro y especificaciones.

- A. Fachada frontal con detalles de vitrinismo y detalles generales en caso de que se requiera instalación de imagen corporativa o valla publicitaria de la entidad.
- B. Planta arquitectónica acotada donde se detalle el trazado de muros, mobiliario y equipos.
- C. Planos estructurales de ser necesario de acuerdo a la evaluación previa, cumpliendo la **Norma Sismo Resistente Colombiana NSR- 10**. Este diseño debe ser revisado y aprobado por un profesional ingeniero calculista debidamente matriculado ajeno al proyecto, para su revisión y aprobación a costo del interesado.
- D. Planos de redes eléctricas cumpliendo el **Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE** vigente, y firmado por un profesional eléctrico debidamente matriculado. Cualquier instalación eléctrica provisional también debe cumplir con las especificaciones normativas vigentes. Al interior de cada local existe un tablero de distribución para los diferentes circuitos internos; en caso de requerirse aumento en la capacidad eléctrica, el **Arrendatario** debe hacer la gestión con el proveedor del servicio y asumir los costos que esto implique. El oficio de solicitud del movimiento eléctrico se debe hacer con 15 días hábiles, luego de tener la aprobación por parte de **EPM** y la **Administración**. En caso de requerir instalación de planta eléctrica de respaldo, debe ser presentado un proyecto independiente con todas las especificaciones del equipo, logística del montaje y plano o foto con la ubicación clara del mismo.

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

- E. Redes hidrosanitarias de acuerdo con la **Norma de Diseño de Acueducto y Alcantarillado de EPM** indicando el total de baterías adicionales que se pretendan instalar.
- F. Instalaciones de Aire Acondicionado con especificaciones de los equipos y ubicación específica de las condensadoras en la terraza. No está permitida la instalación de estos equipos en las fachadas de los locales.

Es necesario que el **Arrendatario** o encargado del proyecto, envíe toda la información solicitada según sea el caso al **Área de Mantenimiento de A. Parra S.A.S.**

1.2. Revisión y aprobación

Después de haber revisado los planos y las especificaciones particulares, el **Área de Mantenimiento** hará las observaciones que considere pertinentes. Esas observaciones se referirán únicamente a precauciones durante el proceso propias de la condición de empalme a nuestra infraestructura, dejando al margen juicios u opiniones con respecto a los diseños y/o a las especificaciones particulares propuestas por el **Arrendatario** y a su vez se buscará garantizar la conservación, funcionamiento y estabilidad de la infraestructura del inmueble. Una vez evaluados los diseños y las especificaciones técnicas, la **Administración** emitirá la respectiva aprobación o la solicitud de la información faltante con un tiempo máximo de 8 días calendario después de la entrega de todos los requerimientos; con la aprobación, el **Arrendatario** podrá iniciar el proceso de reforma teniendo en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y todos los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

La **Administración** hará revisiones o visitas en el proceso de reforma, verificando la idoneidad de las condiciones de empalme entre instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, muros, pisos y demás actividades objeto de coordinación con los trabajos ya realizados y entregados en el proyecto.

1.3. Solicitudes previas al inicio de obra

Para iniciar las obras, el **Arrendatario** o contratista de este, deberá:

- A. Aportar una **Póliza de Responsabilidad Civil por Daños al arrendador y a Terceros** que ampare al edificio y a terceros afectados, por el monto y plazos que para el efecto le indique la **Administración**. La copia de la póliza

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

deberá ser entregada junto con el comprobante de pago de esta.

- B. La póliza que se exige tiene su razón de ser en que las adecuaciones o reformas que se realicen pueden causar afectaciones a otros locatarios, visitantes o zonas comunes de la propiedad.
- C. Realizar las **Actas de Vecindad** con los locales colindantes, para lo que se deberá solicitar el apoyo de la persona encargada por la **Administración** para tal fin, y que, en acompañamiento del contratista del proyecto o el **Arrendatario**, levantará dicha documentación en el formato de Acta de Vecindad estipulado.
- D. Diligenciar el formato de autorizaciones de ingreso el puede ser solicitado al correo mantenimiento2@aparra.com. Para ingresar a subestaciones se deberá enviar la seguridad social y tarjeta profesional o CONTE del personal.

Todos los contratistas de los **Arrendatarios** que pretendan desarrollar actividades de reformas deben cumplir con las normas vigentes del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** según el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 1111 de 2017**.

2. Observaciones y recomendaciones para el desarrollo de la obra.

Con la aprobación para inicio de las reformas y el cumplimiento de los documentos indicados anteriormente, se puede proceder con el inicio de obra. El contratista, constructor o persona encargada deberá cumplir con lo siguiente:

2.1. Generales de obra

- A. Para iniciar el proceso de reforma en un inmueble es indispensable instalar desde el interior una barrera visual que puede ser tipo lona o papel, haciendo las veces de cerramiento de obra, en caso de ser requerido.
- B. **A. Parra S.A.S.** en ningún caso se hará responsable de la pérdida o deterioro de materiales, herramientas, equipos o máquinas que se almacenen dentro de la obra o que, incumpliendo el presente reglamento, se dejen por fuera del mismo.
- C. Se debe solicitar autorización de la administración y arrendatario del local inferior para realizar perforaciones de piso, estas solo se permitirán para

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

redes hidrosanitarias.

- D. El piso debe quedar terminado al mismo nivel que el piso de las áreas comunes y en ningún caso se permite la construcción o adecuación de escalones.
- E. No se debe pintar o revocar sobre el ladrillo a la vista; si se requiere, se puede anclar sobre un perfil o cinta doble faz para la instalación de muro falso.
- F. Para el montaje e instalación de aviso publicitario en la fachada de cada local se debe ajustar al recuadro en estructura metálica a la altura del dintel de la puerta sin tener en cuenta las persianas. En caso de poner avisos provisionales, este no debe permanecer más de 30 días calendario. Si no desean instalar aviso, debe ser informado por escrito al Arrendador.

2.2. Instalación de equipos en zonas comunes

- A. Los equipos deben ser instalados en la terraza, en el espacio asignado por la **Administración** sobre plantillas de neopreno o rieles especiales teniendo en cuenta que en ningún momento está permitido perforar el manto.
- B. La tubería o ductos de redes deben fijarse a las paredes del buitrón correspondiente y marcarlos con el número del local para que puedan ser identificados fácilmente.
- C. Para la disposición de redes en la cubierta se debe hacer sobre riel tipo Mecano con cubrimiento superior y a una altura máxima de 40cm.
- D. No está permitida la instalación de equipos en las fachadas de los locales, sólo al interior de este o en los espacios destinados por la **Administración** en la terraza, con la autorización previa.
- E. Para el montaje de antenas de comunicación se asigna un espacio aprobado directamente desde la **Administración**.
- F. La tubería a instalar para las antenas debe ser IMC y el recorrido debe

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

haber sido aprobado por la **Administración**.

- G. Se deben marcar con el número del local todos los equipos que se encuentren en zonas comunes con un acrílico de 5cm * 10cm color negro y letras blancas.

2.3. Horarios, ingresos y salidas

Horarios de cargue y descargue

- 8:30 a.m. a 11:30 a.m.
 - 2:30 p.m. a 4:30 p.m.
 - 8:00 p.m. a 6:00 a.m.
- A. El horario de trabajo permitido para realizar las labores que impliquen producción excesiva de ruido, polvo u olores, o trabajo en buitrones, es de 06:00 p.m. a 06:00 a.m. en semana, o fines de semana desde las 02:00 p.m. del sábado.
 - B. El ingreso y retiro de materiales, herramientas, equipos y máquinas debe hacerse siempre por las zonas de cargue y descargue.

2.4. Responsabilidades del arrendatario y excepciones

- A. El **Arrendatario** debe tener en la obra una persona responsable de la dirección y coordinación de sus trabajos de reforma.
- B. El **Arrendatario** deberá cubrir los gastos ocasionados por daños a instalaciones del inmueble o a locales vecinos y zonas comunes. En caso de presentarse alguna afectación esta deberá ser solucionada a la mayor brevedad posible.
- C. **A. Parra S.A.S.** no se hace responsable de accidentes de los trabajadores durante la ejecución de sus labores, teniendo en cuenta que la responsabilidad directa con los mismos está ligado a un contrato o servicio con el **Arrendatario**.
- D. En los casos en que la **Administración** encuentre infracción o

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

incumplimiento a esta normativa o a sus procedimientos, podrá suspender temporalmente la obra sin previo aviso.

- E. Es obligación de todos los locales tener desde el inicio de las obras, extintores con capacidad adecuada y en cantidad suficiente de acuerdo a la normativa vigente.

2.5. Los trabajadores

- A. No se permite el uso de equipos de música con volumen excesivo.
- B. No se permite que los trabajadores estén deambulando por los corredores o zonas comunes, de lo contrario podrá ser retirado por nuestro personal de vigilancia aliado.
- C. No es permitido el uso de los baños y pocetas de zonas comunes sin previa autorización
- D. En el caso que el contratista del **Arrendatario** requiera de espacios para el estacionamiento de vehículos particulares o motos de sus trabajadores, deberán realizar la solicitud con anticipación a la **Administración** y adjuntar las placas al formato establecido por A. Parra S.A.S. para la gestión de ingresos, y posterior autorización.

2.6. Aseo, normatividad ambiental y cuidado de las zonas comunes

- A. El aseo al interior del local corre por cuenta del Arrendatario, así mismo la remoción de escombros, para lo que hay que tener en cuenta los horarios nocturnos permitidos para cargue y descargue, que para efectos de mitigación del riesgo debe disponerse en costales que permitan un adecuado transporte.
- B. En el caso que se genere suciedad en el recorrido de las zonas comunes, también será responsabilidad del **Arrendatario** y/o su contratista mantenerlas o dejarlas en un estado apropiado. Si se ven afectados los ascensores se realizará el recobro de los correctivos a realizar.
- C. La zona de almacenamiento de escombros debe disponerse al interior del local o en una celda asignada al local con un tiempo máximo de un día para su retiro. No está permitido dejar materiales en corredores o zonas comunes.

MANUAL DE REFORMAS EN LOCALES

- D. No se debe dejar contactos, alambres, conductores o cualquier otro elemento hacia las áreas comunes que pueda atentar contra el bienestar de los usuarios del edificio.
- E. Se prohíbe el almacenamiento de materiales y la preparación de mezclas por fuera del local.
- F. Los agregados pétreos (arenas y gravas) solo pueden ingresar en empaques apropiados, evitando a toda costa cualquier derrame en el transporte interno a través de las zonas comunes. Se debe tener cuidados similares al manejar productos como impermeabilizantes, cementos y pinturas.
- G. Para el transporte de materiales se debe utilizar coches de llantas neumáticas, y que el volumen transportado no exceda la capacidad del coche.
- H. La **Administración** en ningún caso se hace responsable de la disposición final de desechos peligrosos y otros como maderas, vidrios, solventes, aceites, pinturas, combustibles, materiales eléctricos, iluminación fluorescente, estopas contaminadas y similares.

IMPORTANTE. La aprobación de la reforma no significa que A. Parra S.A.S. a la culminación del contrato de arrendamiento deba reconocer indemnización alguna a la Arrendataria por las mejoras correspondientes. **En todo caso a la finalización del contrato los inmuebles deberán ser restituidos en el mismo estado en que fueron entregados, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos y en tal medida será obligación de la Arrendataria retirar las mejoras implantadas.** No obstante, lo anterior A. Parra S.A.S. podrá autorizar de manera puntual el no retiro de algunas mejoras, sin que por tal razón deba pagar suma alguna a la Arrendataria.

En señal de conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en el presente reglamento, suscribe el representante legal de la Arrendataria el día ____ del mes de _____ de _____.

Firma: _____