

REGLAS DE LA CASA (Manual de convivencia)

1. Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. NORMAS GENERALES.....	2
2. NORMAS DE USO HABITACIONES Y APARTAMENTOS.....	3
5. NORMAS DE USO PARA BAÑOS COMPARTIDOS Y PRIVADOS	4
6. NORMAS DE USO DE LA COCINA COMPARTIDA	5
7. NORMAS DE USO DE LAS NEVERAS COMPARTIDAS	6
8. NORMAS DE USO DE LAVANDERIA COMPARTIDA.....	7
9. NORMAS USO DEL PARQUEADERO.....	8
10. POLÍTICA DE VISITAS E INVITADOS.....	9
11 POLÍTICAS DE PAGO TARIFA DE HOSPEDAJE	9
12 POLÍTICAS DEVOLUCIÓN DEPOSITO.....	10
13 POLÍTICAS DE SEGURIDAD	11
14 CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	11
15 DISPOSICIONES FINALES	11

REGLAMENTO INTERNO COHOME

INTRODUCCIÓN

Diseñamos un reglamento con el objetivo de garantizar la armonía, el bienestar y la seguridad de cada uno de los huéspedes que decidan vivir en nuestros co-living. Con este fin, diseñamos normas de convivencia que deberán aceptar y respetar, así como también solicitamos respeten al personal de apoyo que se desempeña en cada una de las sedes. Todos nuestros huéspedes tienen la obligación de cumplirlas y en el caso de no hacerlo puede ser motivo de expulsión del inmueble. Léelas detenidamente antes de firmar el contrato y pregúntanos lo que no entiendas.

1. NORMAS GENERALES

1.1. MENORES DE EDAD

- 1.1.1. CoHome NO admite arrendatarios menores de edad
- 1.1.2. Se prohíbe el ingreso de visitas que sean menores de edad.
- 1.1.3. La presencia de trabajadoras sexuales por invitación del huésped.

1.2. PROHIBICIÓN DE FUMAR

- 1.2.1. No está permitido fumar cigarrillos, vapear o consumir sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones (habitaciones, baños, cocina, corredores o áreas comunes).
- 1.2.2. Los huéspedes fumadores deben hacerlo en zonas exteriores, a una distancia prudente de la casa, sin obstruir accesos ni generar residuos (colillas).
- 1.2.3. Queda prohibido fumar frente a la entrada principal por motivos de seguridad e higiene.

1.3. PROHIBICIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS

- 1.3.1. Se prohíben las fiestas o aglomeraciones en habitaciones o áreas comunes.

1.4. CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

- 1.4.1. No se permite el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones.
- 1.4.2. En caso de incumplimiento, se aplicarán sanciones según el protocolo interno.

1.5. CONDUCTA Y RUIDO

- 1.5.1. Los huéspedes deben mantener un tono de voz moderado en áreas comunes, especialmente durante la noche
- 1.5.2. Se prohíben reuniones diurnas o nocturnas en la cocina u otras áreas que perturben el descanso de otros huéspedes
- 1.5.3. Cualquier comportamiento del que pueda derivarse o sospecharse delitos ESCNNA (Explotación Sexual Comercial de Niñas, Niños y Adolescentes).

1.6. USO DE MÚSICA Y DISPOSITIVOS DE AUDIO

- 1.6.1. La música debe reproducirse a volumen bajo y solo con auriculares
- 1.6.2. No se permite el uso de altavoces o parlantes en áreas compartidas

1.7. MANEJO DE LLAVES

- 1.7.1. Las llaves de acceso (puerta principal, habitación, locker, alacena) son personales e intransferibles.
- 1.7.2. En caso de pérdida, el huésped deberá asumir el costo de reposición mediante un cerrajero autorizado
- 1.7.3. La administración no está obligada a proporcionar copias de llaves
- 1.7.4. Sacar copias de las llaves que le hayan sido entregadas al momento de la entrega de la habitación.

1.8. USO DE EQUIPOS E INSTALACIONES

- 1.8.1. Está prohibido manipular electrodomésticos, contadores de luz, tableros eléctricos, routers, Access Points o cualquier equipo común sin autorización
- 1.8.2. El mal uso o daño intencional será responsabilidad económica del huésped

1.9. CONDUCTA EN ÁREAS COMÚNES

- 1.9.1. No se permite deambular por la casa en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias
- 1.9.2. Se prohíbe intentar abrir habitaciones ajenas, hacer ruido excesivo o alterar la tranquilidad de otros huéspedes
- 1.9.3. Este tipo de conductas son consideradas graves y se les pedirá de inmediato la devolución del espacio.

1.10. ESTADÍA MÍNIMA

- 1.10.1. La estadía mínima es de 6 meses para el caso de las habitaciones y 8 meses para el caso de aparta estudios o en su defecto lo que se acuerde con el anfitrión.

1.11. ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO

- 1.11.1. Todo huésped o visitante acepta automáticamente estas normas al ingresar a las instalaciones

2. NORMAS DE USO HABITACIONES Y APARTAMENTOS

2.1 USO ADECUADO DE LOS ESPACIOS

- 2.1.1 Las habitaciones y aparta estudios están destinados exclusivamente a descanso, estudio y trabajo.
- 2.1.2 Se debe mantener silencio en todo momento, tanto en las habitaciones como en pasillos adyacentes.
- 2.1.3 Queda estrictamente prohibido realizar actividades que alteren la tranquilidad del lugar.

2.2 PROHIBICIONES ESPECÍFICAS

En las habitaciones **NO** se permite:

- 2.2.1 Fumar (incluidos cigarrillos electrónicos). Todo daño por quemaduras será responsabilidad económica del huésped.
- 2.2.2 La tenencia y ostentación de material pornográfico ni de cualquier otro que atente contra la dignidad, igualdad y sensibilidad común de las personas (fotografías, posters, revistas, etc.)
- 2.2.3 Provocar olores fuertes que afecten o pongan en peligro la integridad física de los compañeros de alquiler.
- 2.2.4 Utilizar equipos de sonido en altavoz (se recomienda el uso de audífonos).
- 2.2.5 Emplear calefactores eléctricos, hornillos, cocinas portátiles u otros dispositivos de alto consumo eléctrico.
- 2.2.6 Organizar fiestas, reuniones sociales o celebrar eventos.
- 2.2.7 Poseer, fabricar, consumir o almacenar sustancias ilícitas o psicoactivas.
- 2.2.8 Instalar neveras personales sin autorización previa (sujeto a cargo adicional según tamaño).
- 2.2.9 Realizar modificaciones físicas al inmueble (pintar, perforar paredes, cambiar instalaciones eléctricas, etc.).

2.3 LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

- 2.3.1 Cada huésped es responsable de la limpieza y orden de su espacio. Debe garantizar el aseo de su espacio (Asear el baño, pisos y paredes, barrer y trapear el piso de la habitación, limpiar el polvo, del mobiliario (closet, superficie de trabajo, silla)
- 2.3.2 En el caso de que se rente la habitación con nevera, el huésped debe mantenerla aseada, no debe permitir que esta adquiera hongos.
- 2.3.3 El servicio de limpieza no ingresará a las habitaciones ni prestará servicios personales al huésped.
- 2.3.4 El desorden persistente o condiciones antihigiénicas serán consideradas falta grave y podrán acarrear la terminación del contrato.

3. ENTREGA DE HABITACIÓN O APARTA ESTUDIO

(check-in)

- 3.1.1. Para realizar la entrega de la habitación, se debe haber firmado previamente el contrato de hospedaje, el formato de habeas data, la aceptación de este manual, haber cancelado el deposito y pagar por adelantado la tarifa mensual de hospedaje.
- 3.1.2. El horario para entregas de habitaciones es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- 3.1.3. Horarios de los sábados a consultar.
- 3.1.4. Una persona autorizada por el anfitrión de las HABITACIONES estará esperando para realizar el inventario inicial y la entrega de la habitación.

4. DEVOLUCION HABITACIÓN O APARTAESTUDIO

(check-out)

- 4.1.1. Para finalizar tu estancia, se debe notificar con 15 días de antelación al anfitrión/administrador.
- 4.1.2. Dado que el prorrateo inicial ajusta el pago al ciclo mensual, el huésped debe entregar el espacio el último día del mes (30 o 31). Si lo hace el día 1 del mes siguiente, se aplicará el cobro de la noche adicional.
- 4.1.3. Llegado el periodo de finalización de tu estancia, te comunicaremos con antelación nuestra visita a tu habitación con las personas que puedan estar interesadas en alquilarla, siempre con nuestro compromiso de brevedad y discreción.
- 4.1.4. El último día de tu estancia en casa, por favor, retira tus pertenencias personales de tu habitación y espacios comunes antes de las 12:00h para que puedan ser adecuados para la próxima persona.
- 4.1.5. La habitación debe entregarse:
 - En el mismo estado recibido (salvo desgaste)
 - Limpia y sin objetos personales
 - Con mobiliario y equipos completos en correcto funcionamiento y en su ubicación
- 4.1.6. El huésped deberá:
 - Coordinar cita de entrega con 24 horas de anticipación
 - Grabar video evidenciando el estado del inmueble si el anfitrión no puede asistir físicamente.
 - Dejar las llaves dentro de la habitación (en lugar visible acordado).
 - Bajo ninguna circunstancia llevarse las llaves al retirarse.

4.2. RECOMENDACIONES

- 4.2.1. Reporte inmediatamente cualquier falla o fuga en instalaciones, equipos, luminarias, cerraduras etc
- 4.2.2. Apague luces y desconecte equipos electrónicos cuando no estén en uso.
- 4.2.3. Respete las áreas comunes y horarios de silencio (sugiero añadir horarios específicos si aplica).

5. NORMAS DE USO PARA BAÑOS COMPARTIDOS Y PRIVADOS

5.1 PRODUCTOS DE HIGIENE PERSONAL

- 5.1.1. Cada huésped debe proveerse sus propios artículos de higiene (jabón, shampoo, toalla, papel higiénico, etc.)

5.2 ORDEN EN BAÑOS COMPARTIDOS

- 5.2.1. Por respeto al espacio común, no dejes objetos personales o de aseo en los baños compartidos.

5.3 MANTEN LA HIGIENE!

- 5.3.1 Después de usar el baño, déjalo en las mismas condiciones en que te gustaría encontrarlo. La limpieza es muestra de consideración y respeto hacia los demás
- 5.3.2 No olvides halar la cadena del inodoro después de cada uso
- 5.3.3 Al terminar tu ducha asegúrate de secarte dentro de la ducha para evitar encharcamientos. Si accidentalmente se riega agua, límpiala inmediatamente.

5.4 CORRECTA DISPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS

- 5.4.1 Deposita el papel higiénico, toallas higiénicas y pañitos húmedos **exclusivamente** en la papelera. Evita arrojarlos al inodoro para prevenir taponamientos.

5.5 USO RESPONSABLE DEL AGUA

- 5.5.1 Duchas conscientes: Por favor, intenta reducir el tiempo bajo la ducha. Cada minuto cuenta para ahorrar cientos de litros al día.
- 5.5.2 Cierra el grifo: Al cepillarte los dientes o afeitarte, cierra el agua cuando no lo necesites
- 5.5.3 Reporta Fugas: Si notas alguna fuga en grifos, tuberías o tanques de reserva, avisa a la administración

5.6 USO INDIVIDUAL Y RESPETUOSO

- 5.6.1 Los baños compartidos son de **uso individual**. No está permitido bañarse en pareja
- 5.6.2 Queda estrictamente prohibido tener relaciones sexuales en los baños compartidos. El incumplimiento de esta norma conllevará la pérdida del depósito.

5.7 RESPONSABILIDAD COLECTIVA

- 5.7.1 Recuerda que el buen uso de los baños garantiza el bienestar y la comodidad de todos los huéspedes.

6. NORMAS DE USO DE LA COCINA COMPARTIDA

6.1 RESPONSABILIDADES DEL HUÉSPED

- 6.1.1 Cada huésped debe proveer sus propios utensilios de cocina (ollas, sartenes, platos, cubiertos, etc.).
- 6.1.2 **Nunca** debe dejar una olla, sartén u otro recipiente en el fuego sin supervisión.
- 6.1.3 El usuario debe verificar que **todas las perillas estén en posición de apagado** al terminar de cocinar.

6.2 USO Y LIMPIEZA DE ELECTRODOMÉSTICOS Y UTENSILIOS

- 6.2.1 Los huéspedes pueden utilizar los electrodomésticos compartidos (neveras, estufas, microondas, licuadora, sandwichera, etc.), pero deben limpiarlos y ordenarlos inmediatamente después de usarlos.
- 6.2.2 **Licuadora:** Su uso está permitido únicamente entre **6:00 a. m. y 9:00 p. m.** Fuera de este horario, habrá multas.
- 6.2.3 Si un huésped daña un electrodoméstico, debe repararlo o reponerlo de inmediato.

6.3 ORDEN E HIGIENE EN LA COCINA

- 6.3.1 No se permite dejar utensilios personales (platos, ollas, cubiertos, esponjas, etc.) sobre los mesones, estufas o lavaplatos. Todo debe guardarse en los lockers asignados.
- 6.3.2 Artículos abandonados serán retirados por el personal de limpieza, con una multa de \$5.000 COP por objeto
- 6.3.3 Los recipientes con comida mal ubicados (sobre mesones o en la nevera sin identificación) serán desechados, y el envase será decomisado.
- 6.3.4 **Lavaplatos:** Debe permanecer despejado y sin restos de comida. Antes de lavar, los residuos deben tirarse a la basura.
- 6.3.5 Si la rejilla se obstruye, el huésped debe limpiarla para evitar tapar el desagüe.
- 6.3.6 **Estufas y Mesones:** Deben limpiarse después de cada uso, especialmente si hubo derrames o salpicadas de frituras. Si no se limpian de inmediato derrames de ácidos (limón, vinagre, vino, etc),

grasas, líquidos colorantes o residuos de fritura, estos penetran en la superficie, causando machas permanentes o quemaduras en el material.

6.3.7 El personal de limpieza solo realiza mantenimiento general; no lava utensilios personales.

6.4 LOCKER DE ALACENA

6.4.1 Cada huésped tiene asignado un locker **exclusivo**. No se permite usar otro ni alterar la numeración.

6.4.2 Se recomienda asegurar el locker con candado. La administración investigará robos mediante cámaras, pero no asume responsabilidad por pérdidas.

6.5 PROHIBICIONES

6.5.1 Reuniones o celebraciones: La cocina es exclusivamente para preparar alimentos. No está permitido usarla como espacio social (multas y sanciones aplicables).

6.5.2 **Música:** Solo se permite con audífonos; no se aceptan altavoces.

6.6 SANCIONES

6.6.1 El incumplimiento de estas normas acarreará multas, decomiso de objetos o incluso la revocación del derecho al espacio (habitación o apto estudio).

6.6.2 La administración no se hace responsable por pérdidas o daños de objetos personales dejados en áreas comunes.

7. NORMAS DE USO DE LAS NEVERAS COMPARTIDAS

7.1 ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

7.1.1. Cada huésped debe almacenar sus alimentos exclusivamente en el recipiente plástico asignado, debidamente marcado con el número de su habitación.

7.1.2. En caso de no contar con un recipiente asignado, el huésped deberá utilizar un contenedor personal, claramente identificado con su nombre y número de habitación.

7.1.3. Esta medida garantiza una óptima organización, equidad en la distribución del espacio y facilidad de identificación de los alimentos.

7.2 PROHIBICION DE OLLAS Y SARTENES

7.2.1 Queda estrictamente prohibido almacenar ollas, sartenes u otros utensilios de cocina con comida dentro de las neveras.

7.2.2 Los sobrantes de alimentos deben conservarse únicamente en recipientes plásticos con tapa hermética.

7.2.3 El personal de aseo está autorizado a retirar y desechar cualquier objeto que incumpla esta norma, sin previo aviso.

7.3 ALIMENTOS EN MAL ESTADO

7.3.1 Los alimentos vencidos, en descomposición o que presenten mal olor serán retirados y desechados por el equipo de limpieza, sin responsabilidad alguna para la administración.

7.4 USO ADECUADO DE LAS PUERTAS

7.4.1 No se permite almacenar bebidas o alimentos **pesados** en las puertas de las neveras, ya que su diseño no soporta peso excesivo y puede dañar el mecanismo de cierre.

7.5 OPTIMIZACIÓN DEL ESPACIO

7.5.1 No se aceptarán recipientes plásticos, jarras u otros envases vacíos dentro de las neveras. Todo contenedor debe estar en uso activo para almacenar alimentos; de lo contrario, será retirado.

7.6 LÍMITE DE ABASTECIMIENTO

7.6.1 Se recomienda a los huéspedes realizar compras de alimentos para un máximo de 7 días, a fin de evitar la saturación de las neveras.

7.6.2 El espacio en las neveras es compartido, por lo que ningún huésped podrá ocupar más del lugar asignado.

7.7 CIERRE CORRECTO DE LA NEVERA

7.7.1 Es responsabilidad de cada huésped asegurarse de que la puerta de la nevera quede completamente cerrada después de su uso, evitando así desperdicio energético y deterioro de los alimentos.

7.8 RESPONSABILIDAD SOBRE PERTENENCIAS

7.8.1 La administración no se responsabiliza por la pérdida, extravío o deterioro de alimentos, utensilios u otros objetos dejados en las neveras o áreas comunes.

8. NORMAS DE USO DE LAVANDERIA COMPARTIDA

8.1 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

8.1.1. El uso de la lavadora y secadora está permitido en los siguientes horarios:

Lunes a sábado: 7:00 a. m. a 10:00 p. m. Domingos y festivos: 8:00 a. m. a 9:00 p.m.

8.1.2. Los ciclos de lavado y secado deben finalizar dentro del horario establecido. Los huéspedes son responsables de conocer la duración de cada ciclo y ajustar su uso en consecuencia.

8.1.3. El uso de los equipos fuera del horario permitido será sancionado con multas.

8.2. PRODUCTOS DE LAVADO PERMITIDOS

8.2.1. Únicamente se permite el uso de jabón líquido.

8.2.2. El uso de jabón en polvo está estrictamente prohibido y será motivo de sanción económica.

8.3. PREVENCIÓN DE DAÑOS Y CUIDADO DE LA SECADORA

8.3.1. Cada usuario deberá retirar pelusas de la secadora y del filtro,

8.3.2. Antes de introducir la ropa en la secadora, el usuario debe revisar bolsillos que no haya monedas, papeles u objetos metálicos. también debe cerrar cremalleras y broches.

8.4. CARGA Y CUIDADO DE LA LAVADORA

8.4.1. **NO SOBRECARGUES:** deja 1/3 del tambor libre para la ropa se mueva (lavado eficiente y menos arrugas). El sobrellenado puede:

- Activar los sensores de seguridad, deteniendo el ciclo.
- Prolongar innecesariamente el tiempo de lavado.
- Impedir el cerrado normal de la puerta. La puerta nunca debe cerrar forzada
- Ropa mal lavada, desgaste del motor y mayor consumo energético.

8.4.2. Queda estrictamente prohibido lavar cobijas, edredones pesados u objetos que superen la capacidad del electrodoméstico. Para este tipo de lavado se le sugiere al usuario que haga uso de servicios de lavandería especializada.

8.4.3. Cada usuario deberá limpiar derrames de detergente y dejar libre la cubeta de residuos

8.4.4. Deja la puerta abierta después de usar: Seca el interior y previene moho.

8.5. PROHIBICIÓN LAVADO DE CALZADO

8.5.1. No está permitido lavar zapatos en la lavadora.

8.5.2. El secado de zapatos en la secadora solo será aceptado si se utiliza el **accesorio** específico para tal fin.

8.6. SUPERVISION DEL CICLO

8.6.1. Se recomienda que el huésped permanezca en la zona de lavandería mientras sus prendas están en proceso de lavado o secado, a fin de retirarlas una vez finalizado el ciclo.

8.7. USO DE CANASTA COMUNAL

- 8.7.1. La administración proporciona una canasta plástica de uso exclusivo en la lavandería, la cual NO debe ser retirada del área bajo ninguna circunstancia.
- 8.7.2. Esta canasta está destinada a facilitar el traslado de ropa cuando los equipos están ocupados con cargas ya finalizadas.

8.8. RETIRO DE ROPA AJENA

- 8.8.1. Si un huésped necesita usar la lavadora o secadora y estas están ocupadas con ropa cuyo ciclo ya finalizó, deberá:
 - Notificar al grupo oficial de WhatsApp de la sede, indicando que retirará la ropa para liberar el equipo.
 - Esperar un máximo de 10 minutos después de la notificación. Si el dueño no responde o no retira sus prendas, el huésped podrá sacar la ropa y colocarla en la canasta designada.

8.9. PROHIBICION DE ACAPARAR LA CANASTA

- 8.9.1. No se permite dejar ropa en la canasta por más de 24 horas. Las prendas que excedan este plazo serán retiradas y almacenadas por la administración.
- 8.9.2. La canasta NO debe ser llevada a las habitaciones bajo ningún concepto. Su uso es exclusivo para la zona de lavandería.

8.10. SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

- 8.10.1. El incumplimiento de estas normas podrá derivar en multas o restricciones de uso.
- 8.10.2. La administración no se hace responsable por daños a prendas u objetos personales debido al mal uso de los electrodomésticos.

9. NORMAS USO DEL PARQUEADERO

9.1 PARQUEADERO DE MOTOS

- 9.1.1 El servicio de parqueadero para motos NO está incluido en la tarifa de hospedaje y tiene un costo adicional mínimo de \$50.000cop mensuales.
- 9.1.2 El pago debe realizarse mensualmente como un servicio adicional a la tarifa de hospedaje.
- 9.1.3 Los espacios para pernoctar motos o bicicletas son limitados, por favor verifica con el anfitrión que haya disponibilidad
- 9.1.4 Las motos deben ingresar y salir apagadas para evitar ruido y contaminación.
- 9.1.5 Las motos y scooters deben estacionarse correctamente alineadas, sin obstruir pasillos o salidas de emergencia

9.2 BICICLETAS

- 9.2.1 Las bicicletas deben colocarse exclusivamente en los bicicleteros, aseguradas con candado.
- 9.2.2 Se permite una bicicleta por huésped
- 9.2.3 Por temas de espacio y equidad, cada huésped puede registrar máximo una bicicleta. Excepciones requieren autorización previa

9.3 ELEMENTOS PERSONALES (CASCO, CHAQUETAS, ETC.)

- 9.3.1 No se permite dejar cascos, chaquetas u otros accesorios en el parqueadero, bicicleteros o áreas comunes. Estos deben guardarse en los espacios privados asignados a cada huésped.

9.4 USO EXCLUSIVO PARQUEADERO

- 9.4.1 Los espacios de parqueadero están destinados únicamente para vehículos autorizados (bicicletas, motos o scooters).
- 9.4.2 NO se permite usarlos como depósito temporal de objetos o vehículos no autorizados.

9.5 PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBARRIENDO

- 9.5.1 El parqueadero asignado es de uso personal e intransferible

9.5.2 NO se puede ceder, prestar o subarrendar a terceros

9.6 RESPONSABILIDAD FUERA DEL PARQUEADERO

9.6.1 La administración NO se hace responsable por vehículos estacionados fuera de la propiedad (ej: antejardín, vía pública).

9.6.2 Los huéspedes que dejen sus vehículos en estas zonas lo harán bajo su propio riesgo.

10. POLÍTICA DE VISITAS E INVITADOS

Comunica tus visitas vía e-mail o WhatsApp al anfitrión.

10.1 LÍMITE DE ESTADÍA

10.1.1 Los huéspedes pueden albergar visitantes por un máximo de 4 noches al mes, ya sea de forma continua o intermitente

10.1.2 Si un visitante supera este límite, será considerado un ocupante adicional y se aplicará un cargo extra en la tarifa de hospedaje.

10.1.3 No se permite que varios huéspedes alojen al mismo visitante en diferentes habitaciones para evadir el límite de noches.

10.1.4 Esta acción se considerará una falta grave y acarreará multas y/o sanciones, incluyendo la posible terminación del contrato.

10.2 RESPONSABILIDAD DEL HUÉSPED

El huésped será totalmente responsable por:

10.2.1 Daños materiales ocasionados por sus visitantes.

10.2.2 Incidentes o conflictos derivados de su estadía.

10.3 RESTRICCIONES DE USO DE ÁREAS COMUNES

10.3.1 Los visitantes no pueden utilizar las áreas comunes ni electrodomésticos (cocina, lavandería, parqueadero etc.).

10.3.2 No está permitido que dejen vehículos en el parqueadero sin autorización expresa de la administración.

10.4 RESTRICCIONES ADICIONALES

NO SE ADMITEN

10.4.1 Menores de edad (niños o bebés).

10.4.2 Mascotas (sin excepciones).

10.4.3 Trabajadoras sexuales

11. POLÍTICAS DE PAGO TARIFA DE HOSPEDAJE

11.1. FECHAS Y FORMA DE PAGO

11.1.1. La tarifa de hospedaje se cancela por mes anticipado, dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes, exclusivamente a las cuentas bancarias designadas por la administración de cada sede.

11.1.2. Los pagos deben realizarse únicamente a la cuenta bancaria asignada por el anfitrión.

11.1.3. El comprobante de pago debe enviarse inmediatamente vía WhatsApp al administrador de la sede relacionando el nombre del pagador, la sede y el número de habitación.

11.1.4. El contrato de hospedaje se pacta por meses completos, no por días, semanas ni quincenas.

11.2. PRORRATEO INICIAL

11.2.1. Al ingresar a la sede, el anfitrión liquidará un prorrateo proporcional desde su fecha de ingreso hasta el último día del mes en curso. Esto permite alinear todos los pagos posteriores al período del 1 al 5 de cada mes.

11.3. MOROSIDAD Y RECARGOS

11.3.1. Pago después del día 5: 5% de recargo sobre el valor del canon.

11.3.2. Pago después del día 10: 10% de recargo sobre el valor del canon.

11.3.3. Impago hasta el día 15: Se activará el protocolo de desalojo sin previo aviso

11.3.4. La falta de cancelación del canon mensual facultará al anfitrión para recuperar el espacio de inmediato, sin derecho a reclamaciones.

11.4. NO RREMBOLSOS

11.4.1. No se realizarán devoluciones bajo ningún concepto, ya sea por pagos adelantados, desistimiento del contrato o modificación de fechas.

11.5. TARIFAS

11.5.1. Cambio de habitación: Tiene un costo de \$50.000cop (cincuenta mil pesos).

11.5.2. Prórroga de estadía: Dado que el prorrateo inicial ajusta el pago al ciclo mensual, el huésped debe entregar el espacio el último día del mes (30 o 31). Si lo hace el día 1 del mes siguiente, se aplicará el cobro de la noche adicional.

- Si el huésped no desocupa el espacio el último día del mes (30 o 31), se cobrará:

- \$50.000cop por noche adicional (habitaciones).

- \$70.000 por noche adicional (aparta estudios).

- Este pago debe ser anticipado y no es descontable del depósito.

11.5.3. El servicio de parqueadero para motos NO está incluido en la tarifa de hospedaje y tiene un costo adicional mínimo de \$50.000cop mensuales

12. POLÍTICAS DEVOLUCIÓN DEPOSITO

12.1. VALOR DEL DEPOSITO

12.1.1. HABITACIONES: \$300.000 (Trescientos mil pesos ML/CTE)

12.1.2. APARTA ESTUDIOS \$1'000.000 (Un millón de pesos ML/CTE)

12.2. OBLIGATORIEDAD DEL DEPOSITO

12.2.1. Todo huésped está obligado a cancelar el depósito correspondiente antes de ocupar el espacio, sin excepciones.

12.3. CASUALES DE PERDIDA TOTAL O PARCIAL DEL DEPOSITO

El depósito será retenido total o parcialmente en los siguientes casos:

12.3.1. Incumplimiento del tiempo mínimo

- NO cumplir con el período mínimo del contrato de hospedaje acordado entre las partes.

12.3.2. Falta de preaviso

- NO notificar por escrito al anfitrión o administrador con al menos 1 mes de antelación a la fecha de desocupación. La entrega del espacio se entenderá para el 30 del mes correspondiente.

12.3.3. Desistimiento después de la reserva

- Si el cliente cancela su reserva después de haber realizado el pago del depósito, perderá dicho monto por decisión unilateral.

12.3.4. Multas por incumplimiento del reglamento

- Si el huésped incurre en faltas al reglamento y se niega a pagar las multas correspondientes al momento de ser notificado, estas serán descontadas del depósito.

12.3.5. Faltas graves y daños a la propiedad

- Se retendrá el 100% del depósito en casos de:
- Expulsión por faltas graves al reglamento.
- Daños intencionales a la propiedad o bienes comunes.
- Actos de mala fe (robo, abuso de confianza, vandalismo, etc.).

12.4. DEVOLUCIÓN DEL DEPOSITO

El depósito será reembolsado en su totalidad 5 días hábiles después de la entrega del espacio, siempre y cuando el huésped:

- 12.4.1. Haya cumplido íntegramente con el plazo acordado.
- 12.4.2. Haya notificado su salida con 15 días de anticipación.
- 12.4.3. No registre multas pendientes o daños atribuibles.
- 12.4.4. No haya incurrido en faltas graves contempladas en el 10.3.5.
- 12.4.5. Haya cumplido a cabalidad con el presente reglamento

13. POLÍTICAS DE SEGURIDAD

13.1. NO PERMITAS EL ACCESO A PERSONAS DESCONOCIDAS

- 13.1.1. Evita abrir la puerta principal o el portón a repartidores, visitantes o "vecinos" que no estén debidamente identificados. Si alguien dice ser técnico o personal autorizado, verifica su identidad con el administrador antes de permitirle el paso.

13.2. CIERRA SIEMPRE PUERTAS Y PORTONES

- 13.2.1. Asegúrate de que las puertas de acceso común (entrada principal, garaje, escaleras) queden cerradas después de usarlas. Nunca dejes llaves en cerraduras o zonas visibles.
- 13.2.2. La administración no se hace responsable en ningún caso por la pérdida de objetos de valor, dinero u otras pertenencias. Por seguridad se debe dejar el cuarto siempre con llave y cerrar las ventanas.

13.3. REPORTA COMPORTAMIENTOS SOSPECHOSOS

- 13.3.1. Si notas personas merodeando, intentos de forzar cerraduras o situaciones extrañas, comunícalo de inmediato al administrador o a las autoridades según la urgencia.
- 13.3.2. ¡La seguridad es responsabilidad de todos!

14. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

- 14.1. El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en este reglamento acarreará sanciones graduales, excepto en casos graves, que podrán ser penalizados directamente con la expulsión inmediata.

14.2. MULTAS ECONÓMICAS

- 14.2.1. Desde \$50,000 COP hasta la retención total del depósito de garantía, según la gravedad.

14.3. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

- 14.3.1. Faltas graves o delitos
- 14.3.2. Pérdida inmediata de la calidad de huésped, sin derecho a reembolso.

15. DISPOSICIONES FINALES

15.1. VIGENCIA

- 15.1.1. Este reglamento entra en vigor al momento de firmar el contrato.

15.2. ACEPTACIÓN OBLIGATORIA

15.2.1. El huésped debe firmar cada página del reglamento como prueba de conocimiento y conformidad.

15.3. IRRENUNCIABILIDAD

15.3.1. El desconocimiento de las normas no exime su cumplimiento.

*La administración se reserva el derecho de modificar este reglamento, notificando con 15 días de antelación.

Este manual de convivencia se firma en la ciudad de _____ el ____ de _____ de 202__.

Huésped:

Firma

Nombre:

C.C.

e-mail:

Celular:

