

CIRCULAR DE BIENVENIDA

CAPÍTULO I DE LA ZONA RESIDENCIAL

La administración del Conjunto de Uso Mixto Urbanity P.H, desea felicitarlos y regocijarse con ustedes por este sueño que acaban de cumplir. Como vamos a vivir en comunidad, tendremos que compartir zonas comunes, esto requiere un compromiso de parte de todos para hacer más llevadera la convivencia dando cumplimiento a unas normas simples que nos benefician a todos y por supuesto al conjunto de uso mixto, por ello lo invitamos a tener en cuenta los siguientes puntos.

1. **MUDANZA**

Señor propietario y/o residente, la mudanza por apartamento debe ser informada con anterioridad no menor a dos (2) días calendario a la Administración para verificar los horarios con respecto a los otros apartamentos.

1.1 HORARIO: El último turno de trasteo es en semana a las 15:00hrs y fin de semana (sábado) es a las 12:00 hrs. El horario única y exclusivamente es:

- Lunes a viernes de 07:00 hrs a 15:00 hrs.
- Sábado de 07:00 hrs a 12:00 hrs.
- Domingos y Festivos no se permitirán las mudanzas con el fin de respetar el descanso, velar por la seguridad y tranquilidad de los residentes del conjunto.

1.2 DÉPOSITO: Se debe dejar en la oficina de administración, con la auxiliar, la suma de cien mil pesos (\$100.000) en efectivo, los cuales serán reembolsados una vez el personal de oficios varios verifique que no hubo novedad o daños en los ascensores y demás zonas comunes utilizadas.

SANCIÓN: En caso de ir en contravía de la presente norma será sancionado el propietario del inmueble con una multa de (4) CUATRO SMDLV la cual, será cobrada en la factura de administración.

REQUISITO OBLIGATORIO: Es **indispensable** que el personal utilizado para los trasteos que por su misma actividad son vulnerables a eventuales accidentes, y con el fin de salvaguardar el patrimonio de los copropietarios ante cualquier evento (responsabilidad civil) que les pueda ocurrir al interior de la copropiedad, envíe con antelación al correo electrónico conjuntomixtourbanity@gmail.com la seguridad

[1]

social de todos y cada uno de los trabajadores, o en su defecto presentarlo en portería al momento de la mudanza.

1.3 USO DE ASCENSORES EN EL PROCESO DE MUDANZA: Se tendrá a disposición uno (1) de los dos (2) ascensores para realizar las labores de mudanza y reformas, solo está autorizada una mudanza a la vez. El operario encargado hará entrega del ascensor e instalará su respectivo cobertor, recuerde que está prohibido dejar estacionado en el piso correspondiente a su apartamento el ascensor, ya que esto lo bloquea y perjudica a los demás usuarios con igual necesidad de utilizarlo.

1.4 Por favor programe bien su trasteo en los horarios y días permitidos, evítese y evítenos tener que devolver la mudanza al no permitirle el ingreso.

2. SECADO DE ROPA

Está prohibido secar ropa, zapatos, cobijas, tendidos, edredones o similares en ventanas y balcones. Esta conducta será sancionada con la suma de (1) UN SMDLV que serán cobrados en la factura de administración.

3. MANEJO DE BASURAS

- Deposite su basura debidamente cerrada y evite tirar vidrios y productos peligrosos que afecten la integridad del personal de oficios varios.
- Evite tirar objetos que obstruyan el ducto tales como palos de escobas, botellones de agua, icopores enteros, cajas armadas, botellas de vidrio.
- **Reciclaje:** Sacar el reciclaje los martes, jueves y sábados entre las 06:00am hrs y 08:00am hrs y dejarlo en el cuarto de reciclaje.



Conozca el nuevo código de colores para reciclar.

[2]

NOTA 1: El residente que haga uso inadecuado del shut o no disponga del reciclaje adecuadamente, será sancionado con una multa de **(1) UN SMDLV** por cada falta identificada.

NOTA 2: Para conocer el manejo adecuado de los escombros, **REMÍTASE AL NUMERAL DÉCIMO DEL CAPÍTULO 1** del presente manual de convivencia.

4. MODIFICACIÓN DE PUERTAS Y FACHADA

Las fachadas son zonas comunes, por lo tanto, ningún propietario las debe modificar. La puerta de ingreso a los apartamentos se puede cambiar por una de seguridad, pero como es considerada área común, deberá guardar o conservar la misma armonía estética, color y diseño de las originales. Por favor, evítese molestias. Igualmente, no deben ser colocados en los puntos fijos exteriores al apartamento (pasillos), ningún tipo de elemento decorativo como macetas, mesas, cuadros etc. Estos serán reglamentados por la asamblea.

No se permite la instalación de **REJAS EXTERIORES EN PUERTAS, VENTANAS Y VENTANALES.**

5. HORARIO DE REFORMAS, MODIFICACIONES O INSTALACIONES DE INTERNET, TELEFONÍA Y TELEVISIÓN.

El horario de modificaciones, reformas e instalación de servicio de datos (internet, telefonía y televisión) permitido será única y exclusivamente:

- Lunes a viernes de 08:00 hrs a 17:00 hrs.
- Sábado de 08:00 hrs a 14:00 hrs.
- Domingos y festivos no se permitirá realizar modificaciones ni tampoco el ingreso de personal de empresas de telecomunicaciones para instalar internet, telefonía o televisión, esto con el fin de respetar el descanso, velar por la seguridad y tranquilidad de los residentes.

SANCIÓN: El incumplimiento de este numeral será sancionado con (3) **SMDLV**. A los cambios efectuados se les deberá regresar a su estado natural.

6. USO DE LOS APARTAMENTOS

Les recordamos a todos los propietarios y residentes en general, que los apartamentos cuentan con una destinación específica, **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA VIVIENDA** cualquier otro uso no está permitido por la ley, ni por el reglamento de la copropiedad.

Los residentes y propietarios **NO PODRÁN** instalar negocios, tiendas, minimercados, bodegas, oficinas, corresponsales bancarios etc. El incumplimiento de esta norma acarreará una multa de (10) DIEZ SMDLV desde la ejecutoria de la sanción hasta el retiro del “establecimiento de comercio”, por la destinación diferente a la natural y específica del inmueble.

La multa podrá incrementarse hasta (100) cien SMDLV, esta incrementará por cada mes que la falta persista y se le dará traslado de los hechos a las entidades competentes.

7. MASCOTAS

Una de las situaciones que generan mayor conflicto en las unidades residenciales, es el poco control que algunos residentes tienen sobre sus mascotas, por ello y para evitar traspies a la convivencia en armonía, pasee siempre sus mascotas con trailla (collar, cuerda) y bozal si la mascota lo requiere según las razas consideradas como peligrosas por el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Código de Policía); no permita que las mascotas deambulen por la copropiedad, recoja los excrementos y deposítelos en el lugar adecuado.

SANCIÓN: El incumplimiento de esta norma acarrea una multa de (5) SMDLV, si persiste en la misma falta, la sanción se incrementará a (10) SMDLV, además será reportado a las autoridades competentes para las sanciones y multas estipuladas por el Código de Policía.

8. PARQUEADEROS

Los parqueaderos del conjunto residencial son de uso privado y según la especificación de su compra, sin embargo es importante que tenga en cuenta que está prohibido en la zona común de parqueaderos:

- Parqueo o estacionamiento de vehículos diferentes a automóvil y/o motocicleta;
- La disposición de residuos sólidos, basura, escombros y reciclaje;
- La disposición de objetos diferentes a la destinación de este.

El parqueadero del conjunto de uso mixto será de uso exclusivo de propietarios y residentes, los cuales deberán registrarse en la administración al recibir la entrega material del apartamento, allí deberán manifestar el tipo del vehículo del cual es propietario con su respectivo número de placa. (Todos los datos serán protegidos por la ley de habeas data y políticas de protección de datos de la copropiedad).

Deberá tener en cuenta que si destina en los parqueaderos artículos o vehículos

[4]

diferentes a los mencionados por el presente artículo y estos sufrieren daños o pérdidas, no serán reconocidas por la administración, por el conjunto de uso mixto o por la empresa de vigilancia.

En cuanto al parqueadero de bicicletas, solicitamos que si hace uso de este, asegure con candado la bicicleta, procure al máximo no dejar los “lujos” como cateyes, ciclo – computadores, cajas con herramientas, termos etc; les recordamos que por el conjunto ser nuevo, está en etapa de implementación de medidas de seguridad y eso incluye las cámaras. Agradecemos prestar especial atención a este punto para evitar situaciones.

NOTA: EL PARQUEADERO DE VISITANTES ES DE USO EXCLUSIVO DE VISITANTES, DEL MISMO MODO EL PARQUEADERO DE RESIDENTES Y PROPIETARIOS SERÁ DE USO EXCLUSIVO PARA RESIDENTES Y PROPIETARIOS.

SANCIÓN: El uso inadecuado de los parqueaderos acarreará una multa de (5) SMDLV.

9. DE LAS REFORMAS

El horario destinado para las reformas en los apartamentos es de lunes a viernes desde las 08:00hrs a 17:00 hrs, los sábados de 08:00 hrs a 14:00 hrs, **los domingos y festivos está totalmente PROHIBIDO cualquier tipo de actividad de reformas.**

Es **indispensable** que el personal contratado para ejecutar las reformas que por su misma actividad son vulnerables a eventuales accidentes, y con el fin de salvaguardar el patrimonio de los copropietarios ante cualquier evento (responsabilidad civil) que les pueda ocurrir al interior de la copropiedad, envíe al correo electrónico de la administración la seguridad social de todos y cada uno de los trabajadores o en su defecto entregarla física en la portería. Si no contara con seguridad social, el propietario deberá diligenciar completamente y con **carácter obligatorio**, el documento de ENDOSO DE RESPONSABILIDAD CIVIL el cual se podrá reclamar en la portería o solicitarlo a la Administración al correo conjuntomixtourbanity@gmail.com

10. ESCOMBROS Y MATERIAL SOBRENTE DE TRASTEOS Y REFORMAS

La administración no tiene designado un lugar para la recolección de escombros, por lo tanto, el propietario o encargado de la obra, debe retirar estos del conjunto e inmediatamente darle la disposición final, **se prohíbe la disposición o**

permanencia de escombros en las zonas comunes de la copropiedad como pasillos, tacos de escalas o ascensores.

- No ubicar escombros, cajas, tarros de pintura, láminas, herramientas ni material de ningún tipo en parqueaderos, puntos fijos o zonas comunes, déjelos al interior del apartamento hasta el momento en que los a retirar del conjunto.
- Los objetos o materiales reciclables que sobren de los trasteos como cajas, plásticos, madera, etc **NO LOS ARROJE POR EL DUCTO DE BASURA**, por favor déjelos en el cuarto de basuras de la torre ubicado en la torre 1.

SANCIÓN: El propietario que infrinja esta norma será sancionado con una multa (5) SMDLV por evento, además deberá limpiar la zona o en su defecto responder por daños ocasionados y por los gastos sufragados en pro de limpieza de la zona.

IMPORTANTE: ADVIERTA claramente a sus trabajadores que por ningún motivo pueden arrojar los escombros por el ducto de basura, estos rompen la fibra de vidrio y dañan el contenedor de basura, la administración lleva un control del tipo de reforma y material utilizado que permitirá identificar, en caso de un daño, el apartamento que lo causó y el daño será facturado completamente al propietario, y si no se logra identificar al responsable, se sancionará a todos los apartamentos en reforma con hasta 2 días de trabajo.

NOTA: CADA PROPIETARIO TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE RETIRAR LOS ESCOMBROS DEL CONJUNTO Y DARLES SU DISPOSICIÓN FINAL.

11. INGRESO DE MATERIALES

Todo el material para las reformas como arena, gravilla, arenón, piedras, y similares, debe ingresarse en costales, cajas o bolsas; por **NINGÚN** motivo se permitirá el ingreso de material suelto y menos el ingreso de cualquier tipo de vehículo transportador de material.

HORARIO: El último turno de ingreso de material en semana es a las 15:00hrs y fin de semana (sábado) es a las 12:00 hrs. El horario única y exclusivamente es:

- Lunes a viernes de 08:00 hrs a 16:00 hrs.
- Sábado de 08:00 hrs a 12:00 hrs.
- Domingos y Festivos no se permitirá el ingreso de materiales con el fin de respetar el descanso, velar por la seguridad y tranquilidad de los residentes.

11.1 Para permitir el ingreso de materiales es obligatorio cancelar en la administración, en efectivo, la suma de cien mil pesos (\$100.000), que serán reembolsados una vez se verifique el adecuado estado de las zonas comunes, una vez se termine de ingresar el material.

11.2 El material debe ser transportado inmediatamente al apartamento una vez ingrese al conjunto.

11.3 No se permitirá el almacenamiento de material en parqueaderos privados ni de visitantes y menos aún en zonas comunes, andenes o vías de circulación.

SANCIÓN: El propietario que infrinja esta norma será sancionado con multa de (4) SMDLV y se le prohibirá el ingreso de material si incurre en este acto por 3 o más eventos consecutivos.

12. RUIDO Y REUNIONES SOCIALES

Utilice volumen moderado en su equipo de sonido y televisores, evite caminar en tacones por su apartamento especialmente de madrugada o altas horas de la noche, no martille ni taladre después de las 5:00 p. m. y por ningún motivo realice reuniones sociales en puntos fijos y zonas comunes que no están destinadas para dicha función.

SANCIÓN: El incumplimiento de esta norma acarrea una multa de (2) SMDLV además será reportado a las autoridades competentes para las sanciones y multas estipuladas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (Código de Policía).

13. CONSUMO DE CIGARRILLO

Señor propietario y/o residente, por favor no fume en balcones o ventanas, pasillos, escaleras de emergencia, recuerde que el humo se esparce y hay personas que son susceptibles a este olor. En las zonas comunes y según la Ley 1335 de 2009 "Ley antitabaco" en sus artículos 18, 19, 21, 31 y 74, *está prohibido fumar en zonas comunes o espacios públicos.*

1.1 SANCIÓN: La infracción de esta norma acarrea una multa dos (2) SMDLV por evento.

14. CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICO ACTIVAS

Está prohibido el uso de sustancias psicoactivas en balcones o ventanas, pasillos, escaleras de emergencia y zonas comunes, esto con el fin de velar por el bienestar y tranquilidad de la comunidad, el infringir esta norma puede acarrear una denuncia penal y una multa por (3) SMDLV, vivir en armonía y en sana convivencia es el único fin.

15. SALONES SOCIALES

El salón social es una zona común que debe ser cuidada y protegida por todos porque es para uso de todos, por lo tanto, cada vez que haya una reserva o alquiler deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se hará su respectivo check-list por parte del personal de oficios varios o persona encargada de administración o portería en su momento.
- El alquiler tendrá un valor de sesenta mil pesos (\$60.000) **no reembolsables** que serán utilizados en la adecuación y ornato del mismo salón.
- Se debe reservar en la administración con anterioridad mínimo de 15 días previos al evento, la reserva se hará con el pago del valor antes propuesto.
- Deberá dejar un depósito de cien mil pesos \$100.000 en la administración los cuales serán reembolsados dos días después, una vez se verifique que todo está en óptimas condiciones.
- Cualquier daño estético, físico u ornamental que supere el depósito, será cobrado al apartamento que efectuó la reserva.

HORARIO: lunes a viernes desde las 08:00am a 10:00pm, sábados de 08:00am a 2:00 am (con volumen moderado) y domingos de 08:00am a 10:00pm, si se presenta lunes festivo el horario del domingo será el mismo ordinario del sábado y así sucesivamente.

16. GIMNASIO

A muchas personas les gusta estar y permanecer en forma, llevar una vida saludable, y realizar actividad física, por ello, el gimnasio debe ser cuidado; este se manejará bajo entrega de llaves y se hará monitoreo del uso de las máquinas y demás elementos, cualquier daño será cobrado al apartamento que solicite su uso.

HORARIO: lunes a domingos de 06:00am a 10:00pm.

- Al momento de dar apertura de esta zona común, el propietario o residente que desee hacer uso de ella, deberá cumplir con los requisitos que se estipulen por la administración para el adecuado uso de la misma.

17. SALA DE VIDEO JUEGOS Y JUEGOS DE MESA

En estas zonas comunes se busca el sano esparcimiento de los residentes y propietarios en la unidad, se hará un control de aforo y monitoreo constante, cualquier daño será cobrado al apartamento que haga su reserva a la Administración y se hará un check-list del ornato antes y después de hacer uso de las zonas comunes.

HORARIO: lunes a domingo de 08:00 hrs a 20:00 hrs.

- Al momento de dar apertura a estas zonas comunes, el propietario o residente que desee hacer uso de ellas, deberá cumplir con los requisitos que se estipulen por la administración para el adecuado uso de las mismas.

18. USO DE ASCENSORES

En la primera etapa del proyecto se cuenta con 2 ascensores que deben ser cuidados. El mal uso, rayones o cualquier tipo de actos que vayan en contra del buen uso y manejo responsable de esta zona común tendrá una sanción de (2) SMDLV por evento y cualquier daño o reparación será cobrada a los propietarios del apartamento del cual se evidencie el mal manejo.

COMUNICADO INFORMATIVO

ENDOSOS:

Le informamos a todos los propietarios que tienen crédito con alguna entidad bancaria, solicitar formato de endoso al correo electrónico conjuntomixtourbanity@gmail.com, diligenciarlo y enviarlo por este mismo medio para iniciar el respectivo trámite. Este trámite tiene una vigencia aproximada de 20 días hábiles.

CLAVE DE PUERTA Y CHAPAS:

Recuerde cambiar de inmediato la clave de la chapa de la puerta de ingreso al apartamento al momento de la entrega por parte de la constructora, preferiblemente instale una puerta de seguridad que cumpla con las normas al respecto antes

[9]

citadas, haga lo mismo con la puerta del cuarto útil y a modo de recomendación, instale una chapa de seguridad.

La póliza de seguro de la copropiedad no tiene cobertura por ningún hurto de bienes privados que se pueda presentar en los apartamentos, parqueaderos o cuartos útiles, estos deben ser asegurados por cada propietario y/o residente.

Igualmente, verifique que al estacionar su vehículo quede bien cerrado y asegurado, tampoco deje objetos de valor al interior del mismo. Tenga presente que, a pesar de tener vigilancia en portería, el Conjunto está en una etapa muy vulnerable y hay presencia de personal de la obra, reformas, trasteos, entre otros. **Ni la Copropiedad, ni la administración ni la empresa de vigilancia se harán responsables por la pérdida parcial o total de muebles, enseres u objetos sustraídos de los bienes privados**, por tal motivo, reiteramos tomar todas las medidas de seguridad necesarias y recomendadas.

CUOTA DE ADMINISTRACIÓN:

La cuota de administración se cobrará a partir del siguiente día que le entreguen su apartamento y de manera proporcional el resto del mes. Por lo tanto, la factura de administración le llegará el mes siguiente al de la entrega; **EJEMPLO:** si su apartamento le fue entregado el 21 de julio, la factura de administración le será entregada por tardar el 10 de agosto y se le cobrarán 8 días del mes de julio (del 22 al 30) y todo el mes de agosto. Si esto no sucede por favor comuníquese con la Administración.

CARTERA:

El propietario que adeude más de tres (3) cuotas de administración será procesado y remitido a cobro jurídico.

RECLAMACIÓN POSVENTA:

Los propietarios que requieran hacer reclamaciones o solicitar garantías de posventa, deberán hacerlo como se indica en el plegable con el Procedimiento de Solicitud de Garantías, el cual se entrega anexo al Manual del Propietario, y se entrega físico al momento de la entrega material del inmueble.

NOTA: El propietario es solidario con las multas y sanciones de sus inquilinos, es responsable de hacer conocer a los inquilinos y/o agencia de arrendamientos las presentes normas y sanciones.

Las normas antes expuestas tienen como único fin y objetivo principal, que todas las personas vivamos con tranquilidad y en un ambiente calmado, teniendo el respeto por el otro como pilar fundamental para una sana convivencia. La invitación final es cumplir a cabalidad las normas.

CAPÍTULO II DE LA ZONA COMERCIAL

1. PARQUEADEROS

Los parqueaderos del conjunto de uso mixto son de uso privado y según la especificación de su compra, sin embargo es importante que tenga en cuenta que está prohibido el ingreso de los usuarios o clientes de los locales comerciales a la zona interna de parqueaderos.

2. MANEJO DE BASURAS

- Las basuras generadas por los locales comerciales, deberán ser llevadas hasta la portería del conjunto de uso mixto los días habilitados para recolección; deberá estar debidamente cerrada y seca.

Reciclaje: Sacar el reciclaje los martes, jueves y sábados entre las 06:00am hrs y 08:00am hrs y entregarlo a los operarios de aseo, quienes posteriormente lo destinarán en el cuarto de reciclaje hasta su disposición final.



Conozca el nuevo código de colores para reciclar.

NOTA: El arrendatario o propietario que disponga inadecuadamente las basuras, será sancionado con una multa de **(5) UN SMDLV** por cada falta identificada, además si es reincidente se remitirá a las autoridades ambientales competentes solicitando su sellamiento.

3. MODIFICACIÓN DE PUERTAS Y FACHADA

Las fachadas son zonas comunes, por lo tanto, ningún propietario o arrendatario de local comercial las debe modificar. La puerta de ingreso a los locales comerciales se puede cambiar por una de seguridad, pero como es considerada área común, deberá guardar o conservar la misma armonía estética, color y diseño de las originales. Está prohibida la instalación de macetas, mesas (afuera del establecimiento de comercio), parasoles, black out, sombrillas, publicidad comercial en las fachadas de la zona comercial o en sus aceras y frentes. Estos serán reglamentados por la Asamblea.

Además, la zona comercial deberá cumplir las normas del manual de vitrinismo protocolizadas con el reglamento del Conjunto de Uso Mixto Mirador de los Búcaros P.H. En las fachadas de los locales comerciales podrán colocarse avisos distintivos de los negocios que en ellos se establezcan, de conformidad con la regulación establecida en el Reglamento de Propiedad Horizontal; en ningún caso se puede utilizar dimensiones distintas a los previstas en la regulación mencionada; mantener en funcionamiento en su local un establecimiento de comercio, abierto al público, cumpliendo con los horarios aprobados; solicitar información previa al Administrador para el ingreso o permanencia de personas por fuera de los horarios normales.

No se permite la instalación de **REJAS EXTERIORES EN PUERTAS, VENTANAS NI VENTANALES.**

HORARIO: El horario de funcionamiento de los locales comerciales deberá ser consecuente y de conformidad a lo establecido a las normas de convivencia ciudadana del Municipio de Medellín y que fueron establecidas para la zona residencial. Recuerde, aunque el conjunto es de uso mixto, en mayor porcentaje es residencial, por lo tanto, lo rigen los horarios de uso residencial y no comercial.

SANCIÓN: El incumplimiento de este numeral será sancionado con (5) **SMDLV**, además, se le dará traslado a la autoridad competente para que imponga las sanciones pertinentes.

4. USO DE LOS LOCALES COMERCIALES

Les recordamos a todos los propietarios y arrendatarios de la zona comercial que los locales cuentan con una destinación específica, **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO** cualquier otro uso no está permitido por la ley, ni por el reglamento de la copropiedad.

Urbanity **CIRCULAR DE BIENVENIDA**

Apartmentos

Los arrendatarios y propietarios **NO PODRÁN** dar un uso diferente al comercial, quien vaya en contravía con esta norma acarreará una multa de (10) DIEZ SMDLV desde la ejecutoria de la sanción hasta la restitución del bien a su destinación natural.

La multa podrá incrementarse hasta (100) cien SMDLV, esta incrementará por cada mes que la falta persista y se le dará traslado de los hechos a las entidades competentes.

NOTA FINAL:

SEÑOR PROPIETARIO, RESIDENTE O ARRENDATARIO, ESTÁ PROHIBIDO DEJAR LLAVES O DINEROS EN LA PORTERÍA O CON EL PERSONAL DE SEGURIDAD, EVITEMOS DISGUSTOS O MALENTENDIDOS SIGUIENDO A CABALIDAD LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Cualquier duda adicional, estamos atentas, no dude en contactarse con nosotros a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: conjuntomixtourbanity@gmail.com

Administradora: Laura Carolina Figueroa Lopera

Auxiliar administrativa: Evelyn Tatiana Lizarazo Hernández

Teléfono: 3022651788

Portería: 3022657786

Bienvenidos.

Atentamente,

Laura Carolina Figueroa Lopera
Administradora.