



CONJUNTO PARQUE RESIDENCIAL SOLSTICIO ETAPA 7 PH

Bogotá D.C., 30 de julio del 2025

CIRCULAR INFORMATIVA

**PARA: PROPIETARIOS Y RESIDENTES
DE: ADMINISTRACIÓN
ASUNTO: SEGURIDAD PRIVADA**

Con el fin de garantizar una sana convivencia y comunicación con todos los residentes del PARQUE RESIDENCIAL SOLSTICIO 7 ETAPA TH, se requiere que tengan en cuenta La siguiente información:

A partir del 01 de agosto del presente año, se realizará un estricto control:

- **Prohibición de acceso a personas no autorizadas:** Solo residentes y visitantes registrados pueden ingresar.
- **Uso obligatorio de identificación:** Residentes deben portar su chip para el ingreso al conjunto y los visitantes deben realizar su respectivo anuncio y registro para el ingreso.
- **Control de vehículos:** solo ingresarán los vehículos que tengan parqueadero asignado, recuerden que, NO se permitirá el ingreso de vehículos diferentes al asignado y en caso de los visitantes, deben realizar su respectivo anuncio y registro para el ingreso. También Se hará el Registro de placas y horarios de entrada y salida.

- **Normas de convivencia:** Establecerán llamados de atención si es el caso, para el uso adecuado de las zonas comunes, la prohibición de actividades que puedan causar daños o riesgos, y la responsabilidad de los padres sobre sus hijos en áreas comunes. La responsabilidad del cuidado de un menor de edad recae principalmente en sus padres o representantes legales, según el código civil y el código de infancia y adolescencia.
- **Empleadas Domésticas:** Al ingresar al inmueble se registra de la misma forma que ingresan los visitantes, la empleada solo podrá ingresar con previa autorización por escrito del usuario, cuando el inmueble se encuentre solo, ellas no están autorizadas para permitir el ingreso de visitantes.
- **Trasteos y Salidas de Paquetes:** No se permitirán trasteos en horas de la noche. Para que un residente pueda realizar un trasteo deberá informar a la administración del inmueble, con (3) tres días de antelación, a su vez, la administración notificará por escrito a la portería, para que el personal de seguridad pueda permitir la salida o el ingreso del trasteo. El recorridor deberá estar vigilante durante la realización de un trasteo.
- **La salida de electrodomésticos, muebles, enseres, y demás elementos,** se autorizará por parte del residente quién debe informar a la administración del inmueble, y a su vez la administración notificar por escrito a la portería, para que el personal de seguridad permita la salida de los elementos. Todo paquete grande que sea retirado de las instalaciones por personas diferentes a los propietarios debe ser requisado y registrado en la minuta.
- **Menores de Edad:** No permitir la salida de las instalaciones de los niños menores de 12 años sin la compañía de los padres o familiares o con terceros, sin la autorización previa de al menos uno de los padres. La responsabilidad del cuidado de un menor de edad recae principalmente en sus padres o representantes legales, según el código civil y el código de infancia y adolescencia.

- **Correspondencia:** Para efectos de recibir y/o entregar correspondencia, se debe tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Diligenciar la planilla del control de correspondencia.
 - ✓ Cuando entregue la correspondencia solicite la firma de la persona que la recibe.
 - ✓ No se permite que los usuarios tomen directamente la correspondencia de los casilleros.
 - ✓ No se le hará entrega de correspondencia a los menores de edad.
 - ✓ Cuando se reciban encomiendas o paquetes, se recomienda que las reciba el mismo usuario.
 - ✓ Se Registrará en la minuta los faltantes de las facturas de los servicios públicos.

Esta opción de trabajo se ha seleccionado con el objetivo de mejorar el rendimiento de los Guardas de seguridad en sus actividades laborales, evitando encontrar anomalías durante su ejercicio.

Con voluntad de servicio;

Yolanda Pedroza L.
Solsticio Etapa 7 PH
Administración