



NOTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE MUDANZA

Yo, _____, con cédula _____, propietario (a) del inmueble ubicado en el Interior _____ Apto. _____, por medio de la presente, cumpro con notificar y solicitar autorización a la Administración, para realizar la mudanza (**Entrada**) _____ (**Salida**) _____ de mis bienes muebles. La mudanza tendrá lugar el día _____ de 2019. Por tal motivo, le informo que las personas Autorizadas para la mudanza son las siguientes:

1. Sr. _____, C.c. _____ de _____
2. Sr. _____, C.c. _____ de _____
3. Sr. _____, C.c. _____ de _____
4. Sr. _____, C.c. _____ de _____

Favor anexar copia de cedula de los residentes y antecedentes judiciales.

Con la presente autorización surgen las siguientes obligaciones tanto para el Propietario y/o arrendatario como a la Empresa de Vigilancia:

1. **El propietario** debe entregar esta solicitud (los originales que sean necesarios) a la administración con el objeto de que sea (n) firmada (s) y sellada (s). Una vez firmada (s) la (s) autorización(es), se conservará un original en la carpeta del inmueble, y se informará a la empresa de vigilancia para controlar el acceso en la portería de la Agrupación.
2. El Propietario o Inquilino debe estar presente durante la mudanza y son los únicos responsables de la misma.
3. **Dada las condiciones del área del parqueadero y la imposibilidad de ingresar un vehículo de mudanza de altas dimensiones, el Propietario y/o arrendatario que se muda, deberá tomar las previsiones necesarias para no obstaculizar el área de entrada vehicular como peatonal de la Agrupación Residencial, y la carga o descarga de los bienes muebles debe hacerse en una zona que no dificulte el movimiento de los demás vecinos o de los vehículos de emergencia. No se permite el ingreso de vehículos que tengan un peso superior a 1.5 toneladas.**
4. Para la respectiva autorización, sin excepción, todo copropietario, residente, arrendatario, deben estar a **PAZ Y SALVO**, por cualquier concepto de administración: Cuotas ordinarias, extraordinarias, multas, sanciones, reparaciones, parqueaderos, etc.
5. **El propietario debe informar con mínimo 3 días hábiles de anticipación, a la administración a través de este formato, el nombre y cédula de las personas autorizadas para ingresar o salir, con el respectivo inventario, según sea el caso.**
6. **El horario de trasteos, salidas, entradas y demás, es el siguiente:**

LUNES A VIERNES	08:00 HORAS A 17:00 HORAS
SÁBADOS	08:00 HORAS A 17:00 HORAS

Enterado y autorizando:

PROPIETARIO

ADMINISTRACION

NOTA: FAVOR DILIGENCIAR EN EL FORMATO ADJUNTO, LOS DATOS E INFORMACIÓN REQUERIDA, PARA REGISTRO DE COPROPIETARIOS Y/O RESIDENTES (REQUISITO OBLIGATORIO).