



MANUAL DE CONVIVENCIA
EDIFICIO MEGATOWER CONJUNTO EMPRESARIAL
BOGOTÁ. D. C. ACTUALIZADO DICIEMBRE 2018

Supervisión de seguridad
ACTUALIZADO REVISADO

Coordinación Operativa
AUTORIZADO

Administración

ACTUALIZADO DICIEMBRE
2018

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE SEGURIDAD
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS.

PROTOCOLOS

TELEFONOS DE EMERGENCIA

Para cualquier tipo de emergencia por favor comuníquese con el número nacional 123, tenga en cuenta que al realizar el reporte debe proporcionar la mayor cantidad de datos posibles con el fin de que la atención sea más oportuna y efectiva, sin embargo damos a conocer los siguientes números de las entidades de emergencia.

Entidad	Teléfono
Cruz Roja Colombiana – Seccional Cundinamarca y Bogotá D.C.	132 4281111
Secretaría de Salud de Bogotá D.C.	125
Defensa Civil Colombiana – Seccional Bogotá	144 2126951
Policía Nacional	123
Bomberos	119
Oficina de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá D.C.	111
DAS	153
Cuerpo Técnico de Investigaciones CTI	122
Policía de Tránsito	127
Aseo	110
Gas	164
Codensa	115
Acueducto y Alcantarillado	116
Empresa de Teléfonos de Bogotá – ETB	114

EVACUACIÓN

Las decisiones que se toman en caso de EVACUACION, son tomadas y dirigidas por el Comité Operativo de Emergencias y con el cuerpo de apoyo que él considere, el cuarto de control estará presto a las indicaciones.

ANTES DE UNA EVACUACIÓN

- + Notifique cualquier situación anormal que vea.
- + Se debe verificar la veracidad de la alarma.
- + Tenga clara la ruta de Salida de Emergencia desde su sitio de trabajo.
- + Establecer una señal de evacuación concertada previamente (La evacuación debe ejercitarse, al igual que el plan contra incendios.)
- + Se deben nombrar Coordinadores de Evacuación con funciones plenamente definidas y aprobadas.
- + Establecer las rutas de evacuación, y verificar que no estén obstruidas ni haya en ellas objetos sospechosos.
- + Establecer una orden de prioridad para la evacuación (por pisos, números de oficinas, etc.)
- + Dejar todas las puertas, ventanas, armarios etc. Abiertos para dar una mejor salida a la onda explosiva en caso de detonación.
- + Neutralizar ascensores de manera que no se puedan utilizar.

DURANTE UNA EVACUACIÓN

- + Cerciorarse de que la evacuación se realiza con orden.
- + Evitar el pánico. No corra. No grite.
- + No permitir el uso de ascensores.
- + Si tiene visitantes, llévelos consigo.
- + Evacuar al personal a una zona segura predeterminada a fin de evitar heridas por efecto de la explosión.
- + Prohibir al personal que vuelva a entrar en el edificio sin permiso.
- + Por ningún motivo se devuelva

ACTUALIZADO DICIEMBRE
2018

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE SEGURIDAD
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS.

DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN

- ✚ El grupo responsable de la evacuación (P.M.U. Brigada de Emergencia) compara la lista del personal que se reporta al sitio de reunión final (Acordado con anterioridad).
- ✚ El personal (Empleados, visitantes, contratistas) debe permanecer hasta nueva orden de regreso a sus sitios de trabajo, por parte de Seguridad o Brigada.
- ✚ Este atento sobre cualquier eventualidad o aviso de evacuación.
- ✚ Por ningún motivo se debe abandonar la Empresa, a menos que se haya ordenado tal procedimiento.
- ✚ Los canales de comunicación deben estar despejados por lo menos durante 30 minutos posteriores al siniestro para uso de personal que esta involucrado en el control y mitigación del siniestro.

CONTRATISTAS

1. Ingreso de contratistas por bodega calle 99, previa verificación de autorización vía email, en donde se realizara el procedimiento de control de acceso (verificación, requisita y registro), si el contratista trae bolsos o maletas el guarda de seguridad realizara la respectiva revisión si trae cajas que por su dimensión no se puedan pasar por la máquina de rayos x, se solicitara la verificación por el guía canino.
2. Todo contratista deberá portar la escarapela en un lugar visible, presentándola siempre que ingrese por bodega calle 99 y al interior de las instalaciones, la pérdida o daño de la misma generara un costo de reposición cobrado al contratista de veinte mil pesos (\$ 20.000).
3. El personal de contratistas debe presentar: Arl y Eps, de igual forma deben tener los elementos propios de seguridad de acuerdo a la labor que se vaya a desempeñar, este requisito es obligatorio para poder iniciar cualquier trabajo que involucre áreas comunes: cubierta, strip telefónico, plantas eléctricas, cuarto de máquinas, cuarto de tanques, recepción, hall de ascensores, sub estación eléctrica y ducto.
4. El inicio de obras dentro de las oficinas que componen el Edificio deben cumplir con los requerimientos estipulados en el Manual de Adecuaciones, el cual se anexara a este procedimiento. (ver manual de adecuaciones)
5. Las áreas comunes en las cuales se vayan desarrollar obras y que estén ya autorizadas por la Administración, deben ser entregadas a los contratistas por medio de acta, se dejara en conocimiento de los contratistas el estado general de la áreas afectadas por las obras antes de iniciar, de igual forma debe hacerse la entrega posterior a la culminación de los trabajos a la Administración; los daños causados por los contratistas en áreas comunes serán asumidos por la empresa contratante.
6. Las compañías contratantes debe informar a los contratistas los horarios de bodega calle 99 para el ingreso y salida de materiales o de escombros y los horarios en los que se permita hacer ruidos así:

ACTUALIZADO DICIEMBRE
2018

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE SEGURIDAD
PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS.

a. El horario de atención en bodega es de lunes a viernes de 06:00 a.m. a 08:00 p.m., sábado de 06:00 a.m. a 06:00 p.m., después de este horario no habrá ingreso de personal ni de elementos, los domingos y festivos se dejara ingresar los contratistas por calle 100, en caso de ingreso de materiales se realizara por la bodega.

b. El horario para bajar escombros es: 7 p.m. a 08 p.m.

c. El horario para retiro de escombros es: 6:00 a.m. a 6:30 a.m. y los sábados de 06:00 a.m. a 06:00 p.m.

d. El horario de ruidos es de 06:00 a.m. a 08:00 a.m. y de 06:00 p.m. a 10:00 p.m. de lunes a viernes, los sábados de 06:00 a.m. a 06:00 p.m., los domingos y festivos no se podrán generar ruido.

7. Los escombros, sobrantes de obra deben ser evacuados por el contratista, no se permitirá la acumulación de los mismos en la bodega, cualquier solicitud o cambio en esta norma debe ser autorizada por la Administración.

8. Las autorizaciones de ingreso: proveedores, contratistas y salida de elementos, deberán ser canalizadas a través de las personas autorizadas de las empresas.

9. Todo material que ingrese al edificio se deberá subir a los pisos en los siguientes horarios:

a. 08:30 a.m. ha 11:30 a.m., 2:30 p.m. a 5:00 p.m. y 07:00 p.m. a 08:00 p.m. de lunes a viernes, teniendo en cuenta los horarios de apertura de la bodega.

b. 06: 00 a.m. a 06:00 p.m. los fines de semana y festivos, teniendo en cuenta los horarios de apertura de bodega.

10. Todo trabajo que por su condición requiera el ingreso a ductos de cableado, estructuras o que sea de condición técnica, se debe informar mínimo con dos días de anticipación presentando el plan de trabajo y personas que vayan a laborar, en los siguientes horarios:

- a. 09:30 a.m. a 11:30 a.m. de lunes a viernes
- b. 14:30 p.m. a 04:30 p.m. de lunes a viernes
- c. Presentar ARL Y EPS

11. Para los trabajos en los ductos se solicitara a los contratistas los siguientes elementos de seguridad (EPP):

- a. Arnés de seguridad con eslinga
- b. Casco
- c. Guantes
- d. Linterna
- e. Gafas de seguridad

12. Cualquier daño ocasionado en las áreas comunes o al ascensor de carga será cobrado a la Empresa contratante.

INGRESO DE CARGA PROVEEDORES

Se denomina proveedores todos aquellos elementos que constituyan suministro diario de oficinas como papelería, alimentos (tu café, autosnacks, le maître, bodega y cocina), cerrajería, postobon, servientrega, suministros de aseo y cafetería etc. Se registrarán por el siguiente procedimiento:

1. El horario de ingreso de elementos que requiera el uso del ascensor de carga es de 08:30 a.m. a 11:30 a.m., de 02:30 p.m. a 5 p.m. y de 7:00 p.m. a 08:00 p.m. (teniendo en cuenta el horario de atención en bodega).

2. El proveedor o la persona que trae la carga, deberá ser anunciado a la oficina respectiva, con datos completos, nombre, cedula, empresa; serán registrados en la minuta solicitando un documento diferente a la cedula para poder asignarle una escarapela.
3. Todos los elementos deben ser revisados en la bodega por el vigilante o por el Guía Canino sin excepción.
4. El horario de ingreso de alimentos que impliquen el ingreso de menaje se realizará en los siguientes horarios:
 - a. 06:00 a.m. ha 07:45 a.m.
 - b. 11:30 a 12:00 meridiano
5. Se autorizara el ingreso de desayunos o almuerzos fuera de las empresas ya autorizadas siempre y cuando sean reuniones de nivel Gerencial y que cumplan con los siguientes requerimientos:
 - a. Cada empresa enviara un correo al centro de control por la persona avalada solicitando la autorización de ingreso especificando el nombre del proveedor.
 - b. Solo se autorizara el ingreso del domiciliario si el evento es para más de 05 personas.
 - c. Cada empresa le confirmara al proveedor que el ingreso si se cumplen los requisitos anteriores debe ser por la bodega: Calle 99 # 13-08
 - d. De no cumplir los anteriores requerimientos no se permitirá el ingreso al proveedor por bodega y el funcionario deberá recoger el pedido en Recepción.
6. El proveedor o persona que trae la carga debe traer elementos para transportarla desde la zona de carga hasta el ascensor de carga, solo se dejaran ingresar vehículos con carga previa solicitud de autorización de la empresa y deberán cumplir con el registro de ingreso en la bodega.
7. Si la oficina no autoriza el ingreso de la carga, esta debe ser retirada de inmediato de dicha zona.

8. Para el ingreso de carga, solo deberá ser utilizado el ascensor para tal fin.
9. Una vez la carga sea dejada en la oficina, las personas que la ingresaron deberán abandonar el piso y dirigirse a la salida.
10. De ninguna manera la Administración del Conjunto se hará responsable de carga alguna, por lo tanto no podemos guardar elementos a proveedores en el área de carga
11. Cualquier daño ocasionado en las áreas comunes o al ascensor de carga será cobrado a la Empresa a donde viene la carga.
12. No se permitirá el ingreso de carga por la entrada peatonal Calle 100 o entradas vehiculares.

ASEO Y MANEJO DE BASURAS.

La prioridad del conjunto será el concepto del reciclaje, dentro del programa que defina la Administración y el consejo de Administración.

1. El aseo de las zonas comunes es una responsabilidad de la Administración.
2. La basura debe depositarse en el shut, en bolsas plásticas debidamente amarradas o selladas.
3. Está totalmente prohibido dejar la basura en el ascensor, en la entrada de las oficinas, en parqueaderos en las escaleras o cualquier zona común.
4. Está prohibido arrojar basuras, colillas o cualquier otro tipo de objetos por las ventanas y terrazas, a las zonas comunes o bienes de los demás residentes.
5. Cuando se realice el aseo en las terrazas tener cuidado y moderación con las otras oficinas de los niveles inferiores y cualquier zona común aledaña.

6. El sitio para ubicar las basuras es el deposito en la portería de la calle 99 en los horarios de 10:30 a 11:30 am y 3:00 a 4:00 pm, en el caso de la etapa II deben bajarse por el ascensor No 1 destinado para carga, por ningún motivo deben dejarse bolsas en los descansos de las escaleras de emergencia o ductos, cada empresa es responsable por la ubicación de la basura en el sitio destinado para ello.
7. La Administración ha implementado el programa de BASURAS CERO, con la empresa EcoOrganics, consiste en la implementación del reciclaje desde el punto de inicio(cada Empresa) con la separación de los residuos orgánicos, basura y material reciclaje y organizados en bolsas de diferente color.

NORMAS SOBRE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

1. Todos los residentes tienen la obligación de respetar la tranquilidad de los vecinos.
2. Los parqueaderos son para uso vehicular exclusivamente, por lo anterior, no deben ser objeto de bodegajes provisionales.
3. Los residentes al interior de sus oficinas pueden tener reuniones con el nivel de música moderado.
4. Están prohibidas las fiestas, escándalos frecuentes y alto volumen de los equipos de sonido, televisores o cualquier otro tipo de equipo electrónico.
5. Cuando se active una alarma de un automóvil el residente o visitante estará en la obligación de revisar el hecho por el cual se activó, en compañía de la Empresa administradora del parqueadero.
6. Si corresponde a una falla de la misma se deberá desactivar. La empresa administradora del parqueadero reportará el hecho al residente por intermedio de la recepción y en el evento que haga caso omiso, el guarda se dirigirá hasta la oficina para solicitar la respectiva desactivación de la alarma.
7. En ningún caso se admite el consumo de sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas en las áreas comunes del edificio.

8. Si un residente o visitante llega en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas, deberá hacerlo en forma tranquila y discreta; de no ser así se procederá a llamar a la autoridad competente.
9. Está prohibido fumar en las zonas comunes del edificio.
10. Está prohibido introducir o guardar en el conjunto empresarial o en zonas privadas, sustancias tóxicas, corrosivas, inflamables o explosivas.
11. Las zonas comunes deberán estar totalmente despejadas como ascensores, escaleras, hall ascensores, senderos peatonales
12. El mantenimiento y custodia de estas áreas es responsabilidad de la Administración.
13. Poner avisos o letreros en las fachadas de las unidades privadas de MEGATOWER CONJUNTO EMPRESARIAL - Propiedad Horizontal. En caso de que sea necesario colocar un aviso en zonas privadas o comunes, el Consejo de Administración establecerá normas para su instalación. Todos los copropietarios deberán cumplirlas, con el fin de conservar el orden y estética del **CONJUNTO EMPRESARIAL MEGATOWER – PROPIEDAD HORIZONTAL**.

NORMAS SOBRE BIENES COMUNES

Todos los residentes deben velar por el buen estado de sus oficinas y de los bienes comunes del conjunto, las zonas y bienes comunes son patrimonio del conjunto y de sus propietarios, los cuales deberán ser tratadas con cuidado y los daños ocasionados por el maltrato o mal uso deberán ser pagados en un 100% de su reposición por los responsables, o por sus propietarios en caso de ser arrendatarios quienes los ocasionen. En caso de que el daño sea causado por un visitante, será cancelado por el propietario o residente quien autorizó el ingreso y adicionalmente pagar las multas a que haya lugar. Están prohibidas las modificaciones a zonas comunes al interior de cada oficina. Las modificaciones a una zona común se deberán presentar el proyecto al consejo de Administración para su respectiva evaluación. De ser viable el proyecto, en asamblea general se pondrá a consideración para su aprobación y mediante

el nombramiento de una comisión técnica se determinara la mejor opción e iniciar el respectivo tramite.

Está prohibido obstaculizar el libre acceso a las zonas comunes, o utilizarlas como sitio de almacenamiento o bodegaje. Las puertas de escaleras de emergencias deben mantenerse cerradas en todos los pisos para el óptimo funcionamiento del sistema de presurización.

Está prohibido utilizar las zonas comunes como sitio de reuniones o destinarlas para cualquier otro fin que cause molestias a los demás residentes, ni para realizar eventos o fiestas personales a excepción de los lugares autorizados previamente para dicho fin.

ASPECTOS GENERALES

El presente documento establece las normas que rigen la elaboración de diseños y ejecución de obras para la adecuación de áreas de oficinas en el edificio Megatower.

La administración del Conjunto Empresarial Edificio Megatower Propiedad Horizontal tiene a su cargo el seguimiento de la presente reglamentación.

Previamente a la iniciación de cualquier trabajo los propietarios y/o los arrendatarios están obligados a presentar los diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, eléctricos y afines, de ventilación mecánica y de seguridad y control, para la aprobación de la Administración del conjunto y una vez aprobados se comprometen a su cumplimiento.

El propietario y/o el arrendatario deberán autorizar y presentar por escrito la entidad que realizará las adecuaciones y una vez ésta suscriba acta de entrega de zonas comunes y previa autorización del Consejo de Administración, podrá iniciar los trabajos.

ASPECTOS ARQUITECTONICOS GENERALES

- Los paramentos, sobre las zonas comunes son inmodificables en su localización y acabado exterior. Únicamente se permitirán alteraciones en las zonas destinadas a los accesos de cada unidad respetando en todo momento la propiedad comunal.
- No se permitirá la ubicación de baños, cocinas o áreas de servicios sobre fachada ni sobre cuartos eléctricos, racks de comunica-

ciones o centros de cómputo ubicados en el piso inmediatamente anterior.

- Los muros, divisiones interiores, cielos rasos, muebles, etc., no podrán rematar contra los vidrios de fachada, los remates se deben hacer en el mismo material de la ventanería (aluminio anodizado natural).
- El propietario y/o arrendatario no podrá hacer regatas en las placas, ya que este concreto es estructural. En caso de instalaciones por piso deberá afinar la placa para llevar por este afinado las instalaciones.

ESTRUCTURA

- No se permiten regatas por el piso ya que el afinado de la losa es parte integral de la estructura de concreto. Cuando se requiera hacer pases verticales deberá verificarse con el diseño estructural para lograr que coincidan siempre con el aligeramiento.
- Todos los muros divisorios deberán construirse en dry Wall, por efectos de carga; o en cualquier otro sistema liviano. En caso de que se requiera usar ladrillo tolete o construir algún sobre piso deberá existir autorización expresa del ingeniero calculista del proyecto.
- También se requerirá consulta y aprobación por parte del calculista de la obra para la ubicación de elementos tales como cajas fuertes, bóvedas, áreas muy densas de archivo, máquinas que produzcan vibración, etc.

CIELOS RASOS

- Los cielos rasos deberán ser desmontables para permitir las prolongaciones de las instalaciones hidrosanitarios del piso superior; si se construyen ciellorrasos fijos estarán sujetos a que el vecino de arriba los rompa para ejecutar sus adecuaciones o cuando suceda una rotura deberá dejar que el vecino del piso superior realice a su costa las reparaciones del caso.

- Los ciellorrasos que superen la altura libre establecida en el proyecto arquitectónico general, deberán permitir en todo caso, el desarrollo de las instalaciones hidrosanitarios del piso superior, previa aprobación por parte de la Administración del conjunto.

INSTALACIONES ELECTRICAS

- Las limitaciones para la carga conectada en cada piso están establecidas por el área privada de cada oficina, así el conductor de acometida y la protección totalizadora ubicada en el armario de medidores de la subestación den mucha más carga de la establecida según área, su utilización debe ser avalada por la administración del conjunto.
- La metodología de cálculo de las instalaciones eléctricas y el dimensionamiento de los equipos

**FECHA: JULIO 11 DEL
2013**

VERSION II

**MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.**

(Planta y Transformadores) asigna la carga para cada usuario.

➤ No se pueden realizar aumentos en la capacidad instalada no autorizados, pues esto pone en peligro las instalaciones generales del Edificio y se podrían exceder los valores de cálculo del tamaño de los equipos instalados.

➤ En las bandejas porta cables instaladas en el ducto del desarrollo vertical de las instalaciones técnicas pueden hacerse algunos cambios, cuidando de no exceder la capacidad libre de la bandeja que debe dejarse para que no se disminuya la capacidad de los conductores instalados en ella. Durante la ejecución de estos cambios se deben preservar las mismas condiciones de acabado final que tienen las instalaciones originales.

➤ Por el ducto de desarrollo vertical se pueden tender los conductores de puesta a tierra a la malla de equipos ubicada en el sótano. Existe el espacio suficiente para el tendido de conductores de cobre para puesta a tierra en tubos conduit.

➤ Las instalaciones se entregan con redes de acometida para alumbrado y tomacorrientes de propósito general, sistema trifásico 5 hilos, 208/120 Volts.

➤ Ninguna intervención en el ducto vertical, en los tableros generales, en los equipos comunales o en la subestación, puede hacerse sin la autorización de la administración, quien se apoyará en la asesoría del constructor de las ins-

talaciones generales del edificio, para emitir conceptos y autorizaciones.

➤ Se debe garantizar la continuidad del servicio para los demás usuarios de las instalaciones. Se prohíbe expresamente hacer cortes de energía sin la autorización programada y escrita de Codensa y/o de la administración.

➤ Deben radicarse en la administración planos As – built de las instalaciones ejecutadas en la adecuación.

➤ Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios deben presentar el proyecto eléctrico completo (el cual debe incluir cuadro de cargas y diagrama unificar) para la respectiva aprobación por parte de la administración del Conjunto.

➤ La carga eléctrica instalada por piso varía de acuerdo al área del mismo, en el anexo # 1 se incluye el cuadro general de cargas.

➤ La acometida eléctrica sube por el ducto localizado en el costado oriental del punto fijo. Dicho ducto es propiedad común. Por lo anterior el propietario y/o arrendatario deberá permitir el acceso de la administración para efectos de revisión e inspección de los mismos.

➤ En cada piso existe un tablero para tomas de 24 circuitos, con espacio para totalizador. Se entrega con un número variable de automáticos de 1 x 20 Amp. para alumbrado, dependiendo del área del piso.

FECHA: JULIO 11 DEL
2013

VERSION II

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.

➤ En el ducto está considerado el espacio para futuro tablero de energía regulada

SISTEMA DE TELEFONOS, VOZ, DATOS Y ANTENAS

➤ El edificio cuenta con servicios de teléfonos de las tres compañías existentes (EPM, TELECOM y ETB), inicialmente con capacidad de 350 líneas por operador.

➤ Se ha dejado instalada una bandeja porta cables de capacidad suficiente para instalar en ella los conductores de las redes de comunicaciones. El tendido de conductores debe hacerse preservando el acabado final e instalando nomenclatura clara de identificación de las instalaciones realizadas.

➤ El ducto tiene la continuidad hasta la cubierta para permitir el cableado de antenas de señal a los pisos. No obstante, se deberá coordinar con la administración la ubicación de las antenas para evitar interferencias físicas con otros equipos instalados en las cubiertas.

➤ Deben radicarse en la administración planos As – built de las instalaciones ejecutadas en la adecuación.

➤ En el caso de que la bandeja está saturada, la instalación debe

llevarse a cabo según la norma NFPA, en tubería emt.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y CONTROL

Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios y/o arrendatarios deberán presentar el proyecto de seguridad y control completo, para la respectiva aprobación por parte de la administración del conjunto.

El edificio contempla los siguientes sistemas de seguridad:

➤ Sistema de detección de incendios compuesto por detectores de humo y de CO₂, en lobby, parqueaderos y en el hall de ascensores de cada piso así como estaciones manuales y sirena.

➤ Los propietarios o arrendatarios deberán instalar un panel de detección de incendios compatible con el utilizado en el edificio, para que se pueda hacer la interconexión.

➤ Circuito cerrado de televisión en parqueaderos, hall ascensores etapa II, cubiertas, ingresos peatonales y vehiculares, recepción y fachadas.

➤ Sistema de control de acceso peatonal en las dos etapas marca Keyscan y sistema de control de ingreso vehicular administrado por City Parking.

➤ Alarma de intrusión en áreas comunes.

FECHA: JULIO 11 DEL
2013

VERSION II

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.

- Arcos detectores en los dos ingresos peatonales.
- Caninos antiexplosivos en los dos ingresos vehiculares.
- Los requerimientos internos de las áreas privadas son de atención exclusiva del usuario.
- Deben radicarse en la administración planos As – built de las instalaciones ejecutadas en la adecuación.

Durante las adecuaciones es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

Las puertas cortafuego instaladas en las escaleras de emergencia deben permanecer cerradas durante la etapa de adecuaciones y de operación del inmueble. En ningún caso se aprobará la adición de cerraduras a estas puertas ni se aceptará la utilización de las escaleras del edificio para el traslado o el depósito de materiales.

Los gabinetes de incendio y en general todos los equipos de seguridad deberán permanecer libres de obstáculos para su uso. Para permitir la ocupación definitiva del inmueble será necesario que la administración del edificio haya recibido a satisfacción las señales de seguridad en la consola de seguridad y control.

INSTALACIONES HIDROSANITARIAS

Una vez aprobado el diseño arquitectónico, los propietarios y/o usuarios deberán presentar el proyecto hidrosanitario completo para la respectiva aprobación por parte de la administración del edificio.

- Cada piso cuenta con sitios para la conexión de posibles baños, donde se ubican desagües de aguas negras, lluvias, suministro y reventilación.

- Las salidas sanitarias para la conexión de los posibles baños se encuentran colgantes en el piso inferior. Los puntos hidráulicos y las reventilaciones están en el mismo piso, por lo tanto antes de prolongar las instalaciones hidrosanitarias se debe solicitar autorización a el propietario del piso inferior si por alguna razón de tipo técnico no es posible hacer el trabajo por el piso inferior se tendrán que plantear las instalaciones por sobre pisos y conectarse al ducto sanitario y de reventilación ubicado en el ducto central del conjunto.

- Las prolongaciones deberán ser aisladas acústicamente mediante la utilización de media cañas de fibra de vidrio.

- Los trabajos deben ser ejecutados por personal calificado, con los mismos materiales utilizados en la construcción y siguiendo las recomendaciones de los fabricantes. Así mismo como se mencionó anteriormente, toda la tubería debe estar debidamente aislada con material acústico.

**FECHA: JULIO 11 DEL
2013**

VERSION II

**MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.**

- No se permitirá conectar desagües o reboses de agua caliente ni desagües de vapor o aire caliente a las tuberías de PVC.
- Se deberá evitar trabajar en los vertederos con yesos u otros materiales similares que produzcan sedimentación en los sifones y en las tuberías. De ser indispensable su utilización deberán preverse las trampas necesarias.
- Por ningún motivo se permitirá instalar aparatos conectando el suministro con Acoflex de Aluminio. Esta conexión, en el caso de aparatos con fluxómetro, deberá hacerse con tubería y accesorios de HG., sellando las uniones con Teflón y Eterna. En caso de aparatos convencionales se podrá hacer con Acoflex plásticos.
- No se permite recortar foscos de desagües con anticipación a la instalación de aparatos o rejillas.
- Todos los baños y cafeterías deben contemplar sifones de piso con pendientes suficientes y en dirección al sifón.

Recomendaciones para el montaje de aparatos

- Se deben hacer pruebas de flujo tanto de suministro como de desagües antes de montar el aparato. Con el fin de extraer la mugre que eventualmente pueda haber en las tuberías.
- Todo cambio de dirección o de nivel se hará mediante la

utilización de un accesorio. Se recomienda colocar un registro a la entrada de cada aparato.

- Se deberá verificar la posición de la boca del desagüe de tal forma que ésta coincida con la especificada por el fabricante, según el tipo de aparato a utilizar.
- Antes de montar el aparato se deberá cortar el sosco de tal forma que sobresalga 1 cm., con respecto al nivel del piso terminado.
- En el punto de contacto de la grifería y el lavamanos se debe aplicar una película de silicona para evitar filtraciones a través de este.
- No se permitirá el uso de llaves de tubo para la conexión de las griferías, se deben utilizar las herramientas dispuestas por los fabricantes para tal fin.
- En general, para el montaje de aparatos se seguirán las recomendaciones que aparecen en los catálogos de los fabricantes manteniéndose las dimensiones y cotas estipuladas en los mismos.

CONSTRUCCION

Las siguientes son las normas, horarias y controles para coordinar con la Administración del conjunto; en cuanto al acceso de terceros al edificio y la realización de las obras en las áreas que una vez recibidas por el usuario cuenten con todas las aprobaciones del

FECHA: JULIO 11 DEL
2013

VERSION II

MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.

caso para iniciar la ejecución de las obras de adecuación:

- El personal que labore en la obra deberá ser mayor de edad, afiliado al Régimen de Seguridad Social y solo podrá ingresar al edificio mediante la presentación del carné expedido por el propietario de la obra; la Administración no se hará responsable por ningún accidente que se genere en acciones u omisiones de esas personas.
- Los contratistas deben notificar a la administración sobre el retiro de cualquier persona a su cargo y reintegrar el respectivo control de identificación.
- La administración se reserva el derecho de restringir el acceso o retirar del edificio al personal o personas que a su juicio sean inconvenientes.
- La administración ordenará a quién considere conveniente la reparación de cualquier daño causado por el personal de adecuaciones, cargando el costo al propietario de la obra.
- La entrada de vehículos de carga a los parqueaderos internos, está sujeta a la autorización de la administración y restringida a un peso máximo de 2 toneladas.
- Los materiales para las adecuaciones deberán ser depositados en la zona de descargue y de ahí ser transportados al sitio de la obra en los horarios establecidos, podrá permanecer en la zona de descargue un máximo de 4 horas.
- Solo se podrán transportar materiales, equipos, muebles, etc.,

en el ascensor de carga, el cual estará provisto de las debidas protecciones.

- El ascensor para transporte de materiales estará a disposición de los usuarios, durante el horario de lunes a viernes de 08:30 a 11:30 am y de 2:30 a 4:30 pm. El sábado de 06:00 a.m. a 06:00 p.m.
- El transporte interno de material deberá hacerse únicamente con carretillas tipo "Boggie" es decir con llantas de neumático y colocando las protecciones necesarias en piso de lobby y ascensor de carga
- Una vez terminado el proceso de descargue y/o transporte de material el contratista deberá entregar totalmente aseadas las áreas asignadas para tal efecto.
- El retiro de escombros, basura y material sobrante deberá realizarse por cuenta del propietario y durante el mismo día en que sea depositado en la zona de descargue.
- La conexión de equipos eléctricos tales como soldadores, pulidor, compresores, reflectores, etc., deberá ser autorizada y coordinada con la administración, con quienes se definirá si ello implica algunas consideraciones **especiales**.
- Los contratistas están obligados a informar al constructor y/o administración sobre el ingreso de materiales inflamables tales como thinner, gasolina, etc.
- No se permitirá el almacenamiento simultáneo de más de 5 galones de estos materiales. Se

**FECHA: JULIO 11 DEL
2013**

VERSION II

**MEGATOWER
CONJUNTO EMPRESARIAL
MANUAL DE ADECUACIONES.**

deberá prever un lugar de acceso restringido, ventilado y que en caso de incendio no bloquee las vías de escape. Dicho sitio deberá contar con un extintor tipo ABC de por lo menos 20 libras y se deberá ubicar a una distancia no mayor de 3 metros y no mayor de 7 metros.

➤ El constructor y/o la administración tendrán derecho a ejercer los controles que consideren necesarios para verificar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente manual, ya sea durante el proceso de ejecución o después de concluidas las obras.

➤ Para tal fin el usuario deberá prestar toda la colaboración del caso presentando todos los documentos que soliciten el constructor y/o la administración, tales como planos aprobados, memo-

rias de cálculo o diseño, hojas de vida del personal o firmas destinadas a la ejecución de los trabajos, etc.

➤ Por ningún motivo se podrán adelantar las obras de adecuación sin el cumplimiento de los requisitos previos de este manual o en forma diferente a los establecidos en los diseños y especificaciones previamente aprobados.

➤ El propietario acepta que el Constructor y/o la Administración ordenen la suspensión temporal o permanente de los trabajos que en su concepto se adelanten en contra del Reglamento y si fuere del caso, la demolición de los mismos por cuenta del respectivo propietario.