

Volume 1 Issue 1
September 2026

# Sailboat Cay News

*A Monthly Newsletter for Residents of the Sailboat Cay Condominium*

## Sailboat Cay

Condominium Association, Inc.
13499 Biscayne Blvd.
North Miami, Florida 33181

### ASSOCIATION OFFICERS

**President** ..... Daniel Oliu
**Vice President** ..... Gaston Pedretti
**Treasurer** ..... Florencia Correa
**Secretary** ..... Ma Teresa Repilloza
**Commercial Liason** ..... Christian Masciatti

### PROPERTY STAFF

**Manager** .....
Ezequiel (Zeke) Sarshalom, LCAM
*management.sailboatcay@gmail.net*
**Asst. Manager** ..... Mrs. Ritter
*assistant.sailboatcay@gmail.net*

### IMPORTANT NUMBERS

**Office** ..... 305-940-2147
**Security** ..... 305-944-4929
**Website** ..... www.sailboatcay.net

### OFFICE HOURS

**Mon - Fri** ..... 9:00 am - 12:00 pm




Published monthly at no cost for Sailboat Cay
by Coastal Group Publications, Inc.
Contact CGP at (305) 981-3503 or
info@cgpnewsletters.com
to advertise in one of our newsletters or to
get a free newsletter for your property.

## BUILDING RENOVATION UPDATES

### On Structural Work

- All major structural requirements for the residential tower mandated by the State of Florida and the City of North Miami is complete.
- The work on the building structure is fully finished.
- The parking structure is 75% complete and work is progressing on schedule.

### On the Pool Renovation




- The pool, the largest structural component of the renovation, is structurally complete.
- Once waterproofing is inspected and approved, tile and lighting installation will begin.
- Pending inspection, the pool and surrounding deck are expected to reopen to residents late October
- The third floor parking area will reopen once work on the pool area is complete.

### On Laundry Rooms

All laundry machines were recently serviced by WASH. If you notice a problem with a machine, please contact the webpage or number on the machines.

### On Elevator Improvements

- Elevator 3 (Service Elevator) is fully operational. Some final detailing remains, but does not affect its use.
- New stainless steel door frames have been installed at all (new) elevator entrances throughout the building.
- Work on Elevator 1, the last elevator to be renovated, will begin shortly and is expected to take less time than the previous two.

### On Interior Design Selection

- Design selections for hallways and entrances are still under review, with the goal of finalizing them before the end of the year.
- We will share updates with all residents as they become available.

### On Assessments & Collections Status

- Most unit owners are current on their condominium and special assessment payments.
- A small number of owners with substantial outstanding balances have been referred to legal collections.
- If you have questions about your account, please contact the management office via email management.sailboatcay@gmail.com

# ACTUALIZACIÓN SOBRE LAS RENOVACIONES DEL EDIFICIO

***Sobre los trabajos estructurales***



- *Se han completado todos los requisitos estructurales principales de la torre residencial exigidos por el Estado de Florida y la Ciudad de North Miami.*
- *Los trabajos en la estructura del edificio están totalmente terminados.*
- *Los arreglos en laa estructura del estacionamiento se han completado en un 75 % y se avanza según lo que se ha programado.*

***Sobre la renovación de la piscina***

- *La piscina, el componente estructural más grande de la renovación, está estructuralmente terminada.*
- *Una vez que la impermeabilización sea inspeccionada y aprobada, comenzará la instalación de los azulejos y la iluminación.*
- *Sujeto a la aprobación de la inspección, se espera que la piscina y la terraza, se vuelvan a abrir para los residentes a finales de octubre.*
- *El estacionamiento del tercer piso volverá a abrir una vez que se terminen los trabajos en el área de la piscina.*

***Sobre las lavanderías***

*La empresa "WASH" realizó recientemente el mantenimiento de todas las máquinas de las lavanderías. Si Ud. nota algún problema con una máquina, comuníquese a través de la página web o el número de teléfono que aparece en las etiquetas de las máquinas.*

***Sobre las mejoras en los ascensores***

- *El ascensor 3 (ascensor de servicio/carga) está en pleno funcionamiento. Quedan algunos detalles de acabado pendientes, pero estos no afectan su uso.*
- *Se instalaron nuevos marcos de puerta de acero inoxidable en todas las entradas de los ascensores (nuevos) del edificio.*
- *Los trabajos en el ascensor 1, el último por renovar, comenzarán próximamente y se espera que tomen menos tiempo que los de los dos anteriores.*

***Sobre la selección del diseño interior***

- *Las opciones de diseño para los pasillos y las entradas aún están en revisión, con el objetivo de definirlas antes de fin de año.*
- *Compartiremos las novedades con todos los residentes a medida que estén disponibles.*

***Sobre el estado de cobranzas***

- *La mayoría de los propietarios están al día con el pago de sus cuotas de mantenimiento y cuotas extraordinaries / especiales.*
- *Un pequeño número de propietarios con saldos pendientes considerables ha sido remitido a cobro por la vía legal.*
- *Si tiene preguntas sobre su cuenta, comuníquese con la oficina de administración por correo electrónico a management.sailboatcay@gmail.com*

B&B
CONCEPT DESIGNS
CERTIFIED GENERAL CONTRACTOR
CGC 1530584
Family owned & operated, providing our clients with quality service and work, for over 20 years
CALL US TODAY for a no obligation assessment and quote and be sure to mention this ad!
305-322-2652
www.bbconceptdesigns.com
To us, it's not just about the outcome, it's about the total experience




The views expressed here are not necessarily those of Coastal Group Publications, Inc. (CGP) or its staff. CGP assumes no responsibility for any text or illustrations submitted for publication.

# IMPORTANT COMMUNITY GUIDELINES, A REMINDER

**Noise Levels**
Quiet hours are from 10:00 PM – 7:00 AM Please be considerate of your neighbors during these hours.

**Balconies**



Balconies are a wonderful place to relax, and we want everyone to enjoy them. To keep our building's exterior consistent and well cared for, please keep balconies free of clutter, they are not storage areas.

**What's welcome:** a few chairs, a small table, and some potted plants.

**What to avoid,** since these items change the look of the building:
- Storage items such as boxes, cabinets, or beds
- Bicycles, scooters, exercise equipment
- Satellite dishes or antennas
- Anything hung or draped, such as hanging plants, clothing, rugs, artwork, or decorations
- Lights, grills, or anything attached to or hanging over the railing or glass
- Painting balcony walls or perforating them

**Window treatments:** Drapes, shades, and blinds visible from outside must be in neutral tones ranging from white to black.

**Trash Disposal**
- Bag household trash securely and use the trash chute.
- Flatten cardboard boxes and bring them to the lobby for proper disposal.
- Bulk items, such as furniture and other large objects, may not be disposed of on site.

**Contractors**
We have noticed contractors arriving to the property without prior notification to the office. All work inside units must be reported to the management office in advance and submitted by email for approval before it begins. Contractors are required to provide:
- Proof of liability insurance
- Proof of workers' compensation insurance
- An occupational or trade License
- A scope of work

Some renovations may also require a city permit; please contact management for guidance.

**Please note:**
- Work is permitted on business days only, from 9AM to 4PM. No work is allowed on weekends or legal holidays.
- All contractors must exit the property by 4:00 PM.

**Common Areas**
- Keep common areas clean and free of personal items.
- Please remove your laundry promptly and do not leave items in the laundry room overnight.
- Bicycles and electric scooters may not be ridden in the lobby, indoor common areas, parking levels, or the fourth-floor terrace.

**Parking**
- Parking spaces are common elements owned by the association, not by individual unit owners.
- Spaces may not be bought, sold, rented or lent between residents; only the association may rent out a space.
- Only the vehicle registered to a space may park in it.
- The lobby parking area is reserved exclusively for the commercial properties and properly registered visitors. Residents may not park there.

**A Note on Enforcement**
These guidelines exist to preserve the appearance and value of our building for everyone. To keep things fair for all residents, violations may result in notices, fines or other enforcement action.

**Thank You**
We appreciate your cooperation and your commitment to maintaining a safe, clean, and harmonious community. For questions or clarification, please contact the management office.



# RECORDATORIO: NORMAS IMPORTANTES DE LA COMUNIDAD

***Niveles de ruido***
*El horario de silencio es de 10:00 p. m. a 7:00 a. m. Por favor, sea considerado con sus vecinos durante este horario.*

***Balcones***
*Los balcones son un lugar maravilloso para relajarse, y queremos que todos puedan disfrutarlos. Para mantener una apariencia exterior uniforme y bien cuidada del edificio, le pedimos mantener los balcones libres de objetos acumulados; no son áreas de almacenamiento.*

***Lo que sí está permitido**: algunas sillas, una mesa pequeña y algunas plantas en macetas.*

***Lo que se debe evitar**, ya que altera la apariencia del edificio:*
- *Artículos de almacenamiento, como cajas, gabinetes o camas*
- *Bicicletas, scooters, patinetas o equipos de ejercicio*
- *Antenas parabólicas o satelitales u otras antenas*
- *Cualquier objeto colgado o extendido, como plantas colgantes, ropa, alfombras, cuadros o decoraciones*
- *Luces, parrillas o cualquier objeto sujeto a la baranda o al vidrio, o que cuelgue sobre ellos*
- *Pintar o perforar las paredes del balcón*

***Cortinas y persianas:** Las cortinas, estores y persianas visibles desde el exterior deben ser de tonos neutros: del blanco al negro.*

***Manejo de la basura***
- *Coloque la basura doméstica en bolsas bien cerradas y utilice el ducto o bajante de basura.*
- *Aplane las cajas de cartón y llévelas al lobby para su desecho adecuado.*
- *No se permite desechar en el edificio artículos voluminosos, como muebles u otros objetos grandes.*

***Contratistas***
*Hemos notado que algunos contratistas llegan a la propiedad sin haber avisado previamente a la oficina. Todo trabajo dentro de las unidades debe notificarse con anticipación a la oficina de administración y enviarse por correo electrónico para su aprobación antes de comenzar. Los contratistas deben presentar:*

- *Comprobante de seguro de responsabilidad civil*
- *Comprobante de seguro de compensación para trabajadores*
- *Licencia ocupacional o profesional*
- *Descripción del alcance del trabajo*

*Algunas renovaciones también pueden requerir un permiso de la ciudad; comuníquese con la administración para recibir orientación.*

***Tenga en cuenta que:***
- *Los trabajos solo están permitidos en días hábiles, de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. No se permiten trabajos los fines de semana ni en días feriados.*
- *Todos los contratistas deben salir de la propiedad a más tardar a las 4:00 p. m.*

***Áreas comunes***
- *Mantenga las áreas comunes limpias y libres de objetos personales.*
- *Retire su ropa de la lavandería a tiempo y no deje artículos allí durante la noche.*
- *No se permite circular en Bicicleta/patineta ni en scooter eléctrico en el lobby, las áreas comunes interiores, los niveles del estacionamiento ni la terraza del cuarto piso.*

***Estacionamiento***
- *Los puestos de estacionamiento son elementos comunes que pertenecen a la asociación, no a los propietarios de las unidades.*
- *Los puestos no se pueden comprar, vender, alquilar ni prestar entre residentes; solo la asociación puede alquilar un puesto de estacionamiento.*
- *Solo el vehículo registrado para un puesto puede estacionarse en él.*
- *El estacionamiento del lobby está reservado exclusivamente para los locales comerciales y los visitantes debidamente registrados. Los residentes no pueden estacionarse allí.*

***Sobre el cumplimiento de las normas***
*Estas normas existen para preservar la apariencia y el valor de nuestro edificio para todos; al igual que la paz y el bienestar de todos en la comunidad. Para que sea justo para todos los residentes, el incumplimiento de estas normas puede dar lugar a avisos, multas u otras medidas.*

***Gracias***
*Agradecemos su cooperación y su compromiso con mantener una comunidad segura, limpia y armoniosa. Si tiene preguntas o necesita aclaraciones, comuníquese con la oficina de administración.*

