

INFORME DE GESTION 2023-2024

El año 2023 fue un año que con la ayuda de DIOS y el equipo de trabajo que me apoya en cada momento, se logró salir adelante y continuar diariamente con todas las actividades propuestas.

El año anterior tuvimos que afrontar una perdida muy grande en el grupo de trabajo como fue el fallecimiento de don Jose, pero pesar de las adversidades y de los altos costos de la economía la administración con gran esfuerzo a tratado de suplir las necesidades básicas que tiene el condominio

Agradezco a los copropietarios y residentes que durante el 2023 apoyaron las actividades que se realizaron, recuerden que cada una de ellas es ejecutada para reunir los fondos y poder cumplir con otras actividades que en su mayoría son lúdicas para los niños del condominio ya que no son contempladas en el presupuesto para no incrementarlo.

Espero que este año que apenas inicia se pueda seguir trabajando siempre en pro de la convivencia y el bienestar de la comunidad; unimos para mejorar nos permite realizar grandes obras y solo de esta manera poder ser uno de los condominios que demos ejemplo en convivencia y bienestar.

Señores copropietarios a continuación, esta Administración y el Consejo de Administración se permiten presentar el informe de gestión correspondiente al periodo 2023 – 2024. Equipo que está conformado de la siguiente manera:

- A. Consejo de Administración: Lilian Ladino, Aristóbulo Sepúlveda, José Fernando Muñoz Hurtado, Néstor Andrés Camargo, Octavio Giraldo, Julián Castro y Juan Pablo Hoyos.
- B. Administradora: Silvana Ariza Castro
- C. Contador: Efrén de Jesús Castaño Giraldo
- D. Revisora Fiscal: Marisol Viedma Abonce
- E. Asesoría Jurídica Recaudo de Cartera Fabian Diaz Quintero y Aseco S.A Abogados y Asesores en Cobranzas

Para la realización de todas las tareas administrativas y control al interior del Conjunto Residencial Villa del Roble, actualmente contamos con el siguiente equipo de trabajo:

No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	TIPO DE CONTRATO	INICIO DE CONTRATO
1	ARIZA CASTRO SILVANA	1.112.765.040	ADMINISTRADORA	TERMINO FIJO	01 DE OCTUBRE DE 2020
2	AGUDELO DELGADO HELENA MARIA	1.112.768.067	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	TERMINO FIJO	22 DE FEBRERO 2023
3	BOLIVAR RAMIREZ ARIEL DE JESUS	18.597.699	OFICIOS VARIOS	INDEFINIDO	15 DE MAYO DE 1996
4	FABIAN BUESAQUILLO GUALGUAN	87.472.172	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	14 DE FEBRERO DE 2017
5	GALVIS QUINTERO GUSTAVO	6.275.002	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	11 DE FEBRERO DE 2004
6	MARTINEZ MARTINEZ JOSE NOE	18.614.775	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	18 DE FEBRERO 2019
7	MONTOYA MONTES ORLANDO DE JESUS	2.472.487	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	15 DE MARZO DE 2022
8	ORTIZ SANTIBAÑEZ OSCAR EDUARDO	14.572.190	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	1 DE DICIEMBRE 2022
9	RAMON ASUAJE ALEXIS	11.651.663	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	17 DE DICIEMBRE 2018
10	RANGEL RICARDO MIGUEL ANGEL	1.112.777.177	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	16 DE NOVIEMBRE 2023

8

11	TABORDA LUIS EDUARDO	16.233.133	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	23 DE OCTUBRE 2022
12	USUGA ESPINOZA JADINSON	1.112.774.997	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	09 DE JULIO DE 2018
13	VILLADA ROA VICTOR ALFONSO	1112773303	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	15 DE AGOSTO 2024

Adicionalmente durante el año 2023 se contó con la participación activa de los siguientes proveedores:

Vigilancia
Servicios públicos

Fortox Security a partir del 01 septiembre 2020
EMCARTAGO y empresa ENERGÍA DE PEREIRA

Este grupo administrativo afronto las necesidades de la copropiedad categorizándolas en 4 aspectos básicos:

1. **Aspectos Legales:** Todo lo relacionado a conformación de la copropiedad, con procesos a favor o en contra del conjunto, todo lo relacionado con faltas al reglamento de propiedad horizontal, cobros administrativos, pre y jurídicos por mora en el pago de expensas comunes y finalmente asesorías de tipo legal en diferentes aspectos del conjunto.
2. **Aspectos Administrativos:** Aquellos relacionados netamente con la labor administrativa como el manejo de proveedores, bancos, seguros y pólizas, etc.
3. **Aspectos financieros:** todo lo relacionado con la contabilidad del conjunto, así como el manejo de todos los dineros y seguimiento a la ejecución presupuestal.
4. **Aspectos de adecuaciones locativas, reparaciones y mantenimiento:** Un rubro que cubre todos los proyectos y la gran mayoría de las tareas acometidas por la administración y el equipo de colaboradores.

1. ASPECTOS LEGALES

1.1 Razón social y personería jurídica.

El Conjunto Residencial Villa del Roble – Propiedad Horizontal recibió su personería jurídica a partir del 11 de octubre de 1993, mediante resolución No. 021 expedida por la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente del Municipio de Cartago – Valle del Cauca.

1.2 Representación legal.

La actual Administradora obtuvo la Representación Legal de la personería jurídica expedida por la Secretaria de Planeación y Medio Ambiente del Municipio de Cartago, Valle del Cauca desde el 27 de octubre de 2020 mediante resolución No. 509.

1.3 Asambleas.

Durante el 2023 se celebró la Asamblea General Ordinaria el día 25 de marzo de 2023 y fue debidamente publicada de acuerdo a los términos de ley sin que se hubiese presentado impugnación alguna.

1.4 Consejo de Administración.



El Consejo de Administración, una vez elegido sesiono ordinariamente y extraordinariamente cuando se requirió. Se realizaron reuniones de carácter ordinario donde se revisó y discutió el informe de Gestión Administrativa y el Informe de Revisoría Fiscal correspondiente; Además se hizo constante seguimiento al plan de tareas formulado para esta vigencia y se tocaron problemas de convivencia, reparaciones locativas, mantenimientos y aspectos legales de la copropiedad.

1.5 Revisoría Fiscal.

El conjunto Residencial Villa del Roble cuenta con Revisoría Fiscal la cual garantiza el cumplimiento de la ley por ser una copropiedad, aunque por la ley 675 de 2001 no estaría obligado, los Estatutos actuales lo exigen.

La Revisora Fiscal periódicamente envía informe con correcciones si las hubiere, a los estados financieros las cuales han sido realizadas por parte del Contador y la administración.

De acuerdo a lo establecido en la ley 222 de 1995, copia de este informe fue entregado oportunamente al Revisor Fiscal para que en su dictamen informe sobre su concordancia con los estados financieros.

1.6 Propiedad Intelectual y Derechos de Autor.

En cumplimiento del Art 1 de la ley 603 de julio 27 del 2000 se garantiza ante los copropietarios y ante autoridades que los productos protegidos por derechos de propiedad intelectual están utilizados en forma legal, es decir, con el cumplimiento de las normas respectivas y debidas autorizaciones.

Con respecto al software legal, la contabilidad se lleva a través de software CONTAPYME licenciado por InSoft SAS con licencia a nombre de la copropiedad, programa propio que comprende: paquete Contapyme Contable total, modulo Conciliación Bancaria Automática Renta x 12 meses y póliza plus contapyme, cada año se pagara un porcentaje para la actualización de la versión del programa.

1.7 Laborales

En cumplimiento del Decreto 1406 de 1999 en sus articulos 11 y 12, se informa que el Conjunto Residencial cuenta con contratos de forma directa con empleados, cuyos aportes a la seguridad social y demás pagos laborales han sido cumplidos oportunamente y no existen procesos jurídicos por este concepto a la fecha de rendición de este informe. Los servicios de seguridad privada se prestan a través de empresas especializadas en el ramo por outsourcing y los pagos son realizados una vez verificadas las planillas de pago de aportes a la seguridad social.

1.8 Contratos.

Durante la vigencia del 2023 - 2024 se suscribieron los siguientes contratos para la prestación de los siguientes servicios.

AREA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	FECHA FIRMA
ZONAS COMUNES	Juan Camilo Rendón	arreglo fachada shut frente, demolición de muro, fundida de vigas y columnas, pegada de ladrillos, fundición peatonal mz 02 y 03	10 de Enero de 2023
ZONAS COMUNES	José Noé Martínez	Poda de Ébanos del Condominio	30 de mayo de 2023
ADMINISTRATIVA	Fortox S.A	Servicio de Vigilancia Privada.	1 de septiembre de 2023



ADMINISTRATIVA	Aseco S.A Abogados, Asesores y Cobranzas	Gestión de Cobro Cartera	14 de Noviembre de 2023
----------------	---	-----------------------------	----------------------------

1.9 Impuestos.

La copropiedad es responsable del recaudo de los impuestos nacionales de retención en la fuente. Se hicieron las respectivas retenciones en la Fuente a nuestros proveedores y se presentaron las respectivas declaraciones en los periodos estipulados y en las fechas correspondientes. Igualmente se presentó la información exógena dentro de los plazos establecidos por la ley.

1.10 Libros Oficiales y actas.

Se evidencia registro de los libros de actas y contabilidad en la DIAN, las actas de las reuniones desarrolladas entre el 01 de agosto de 2018 y el 31 de diciembre de 2023, #385 fueron debidamente aprobadas e impresas en los libros oficiales.

1.11 Libro de propietarios.

Se realizó consulta de matrículas inmobiliarias de los 500 predios del condominio. Logrando en la actualidad una base de datos en el programa Contapyme con una fiabilidad del 98%.

1.12 Fondo de Imprevistos.

El fondo de imprevistos establece por la ley 675 en su artículo 35 que debe conformarse con mínimo el 1% del presupuesto mensual de gastos. Por lo tanto, al 31 de diciembre de 2023 se debe tener un saldo de \$44.621.844, actualmente en el banco tenemos un saldo de \$ 57.918.833, de los cuales se utilizaron para pago de cesantías de los empleados por un valor de 13.000.000.

1.13 Módulos de Contribución.

El Conjunto Residencial Villa del Roble, el reglamento de propiedad horizontal en su Artículo 8. Estipula que el pago de las expensas comunes debe ser aplicado mediante módulos de contribución. La ley 675 de 2001 también lo advierte, pero hace la salvedad que el procedimiento para el cálculo ponderado de los mismos, la manera como quedarán distribuidos y la fijación de los módulos de contribución debe hacer parte integral del reglamento.

1.14 Reglamento de Propiedad Horizontal.

El reglamento de Propiedad Horizontal se encuentra debidamente registrado en la Notaria Primera del Circulo de Cartago con la Escritura Pública No. 1806 de octubre 26 de 1996. Actualmente se encuentra publicado en la página web del conjunto residencial, www.villadelroble.co/legislacion. el borrador del proyecto de reforma a los estatutos para la copropiedad elaborado en el año 2019.

1.15 Incumplimiento al Estatuto vigente.

Actualmente encontramos unidades privadas no ajustadas al reglamento de copropiedad en las manzanas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 del conjunto residencial, en temas concernientes a fachadas.

8

1.15.1 Instalaciones en fachada.

De especial interés nuevamente advertir a nuestros copropietarios y residentes que la instalación de cualquier equipo de telecomunicaciones y aires acondicionados está totalmente prohibida en las fachadas. Es importante recalcar que las fachadas son zonas comunes y no hacen parte de las unidades privadas por tal razón cualquier intervención debe ser autorizada por la administración.

Además, tener en cuenta los planos aprobados por el Consejo de Administración y radicados en las oficinas de Curaduría cuando se realizan modificaciones o construcciones, deben respetar el diseño inicial, de la urbanización con el fin de evitar inconvenientes con Planeación Municipal y retiro del permiso de entrada de materiales al Conjunto Residencial.

1.16 Procesos Jurídicos.

1.16.1 Contra la copropiedad.

Al 31 de diciembre 2023 no se presentaron procesos jurídicos, demandas en contra de la Copropiedad.

1.16.2 Iniciados por la copropiedad.

La copropiedad no inicio Procesos jurídicos en el 2023 contra copropietarios, actualmente se encuentran en procesos de cobro administrativo, realizando acuerdos de pago con los Copropietarios y cobros pre jurídicos por parte del grupo Aseco S.A

1.16.3 Plan de Gestión de Residuos Sólidos (PGIRS)

El manejo de residuos al interior del conjunto es realizado por un particular, el Conjunto Residencial no es beneficiario económicamente directo, solo del servicio de recolección de basuras en los horarios acordados. Pero nuevamente encontramos que existen habitantes que no respetan los horarios, ni sitios establecidos para la recolección, además de sacar basuras, escombros de obras, muebles y enseres ocasionando inconvenientes con los vecinos, estas situaciones se pretenden solucionar con el nuevo régimen sancionatorio establecido en el manual de convivencia.

2 ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Archivo

Los libros contables se encuentran archivados en la oficina de Administración debidamente empastados e identificados por años desde el año 2008 y hasta el 2021. Adicional los años 2022 y 2023 en carpetas a-z.

El archivo inactivo fue organizado y clasificado por años se encuentra actualmente en la bodega del Shut debidamente custodiado.

El archivo activo se encuentra en los archivadores ubicados en la oficina de Administración donde se posee una carpeta para cada una de las casas de la copropiedad.

2.2 Formatos de control

Actualmente se manejan los siguientes formatos de control:

- Actualización de datos de residentes y/o propietarios.
- Autorización de mudanza de ingreso y/o salida.
- Ingreso de materiales y trabajadores.
- Convenio de pago.



- Recibido de salón social.
- Lista de Inspección Diaria por Turnos
- Control de visitantes (planilla de ingreso)
- Control de visitantes menores (planilla de ingreso)
- Control de salida de vehículos
- Control de químicos piscina
- Bienvenida nuevos propietarios e inquilinos.
- Control préstamo de parqueadero materiales y escombros
- Préstamo escalera

2.3 Inventarios

Se cuenta con un inventario general de los siguientes aspectos.

- Inventarios de maquinaria y equipos
- Inventario de dotación por área
- Inventario de oficina de administración.

2.4 Mecanismos de seguridad.

2.4.1 Vigilancia

Dando cumplimiento a la ley 365 de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia, se presta el servicio de seguridad a través de la empresa FORTOX SECURITY, a partir del 1 de septiembre de 2020 y con fecha de terminación septiembre 01 de 2025. El servicio es prestado por un guarda de portería en turnos de 12 horas, 24 horas x 7 días a la semana. El valor del contrato es ajustado al valor de la Superintendencia \$ 11.788.197 IVA incluido para el 2023.

2.4.2 Póliza de Zonas Comunes.

El Conjunto Residencial cuenta con la póliza multiriesgo de copropiedades No. 52-22-101000005 con la aseguradora Seguros del Estado S.A. Por parte de RUBIELA VASQUEZ CARDONA Asesora Profesional de Seguros. Valor de la póliza \$5.177.934, valor que se pagó de contado.

2.4.3 Sistema Contra incendios.

El conjunto cuenta con un sistema contra incendios conformado por 15 gabinetes con extintores (10 tipo ABC, 1 de solkaflam y 4 Agua a Presión), distribuidos de la siguiente manera:

TIPO EXTINTOR	CANTIDAD	UBICACIÓN
	1	❖ Oficina de Administración

8

	7	❖ Área de la piscina ❖ Área de oficina ❖ Mz 7 Cs 10 ❖ Mz 9 Cs 10 ❖ Mz 16 Cs 1 ❖ Mz 19 Cs 11 ❖ Mz 20 Cs 11
	7	❖ Salón Social ❖ Área de portería ❖ Shut de basuras ❖ Mz 13 Cs 14 ❖ Mz 22 Cs 1 ❖ Mz 11 Cs 12 ❖ Mz 24-Cs 1

2.4.4 Circuito Cerrado de Televisión.

El conjunto cuenta actualmente con un CCTV de 4 televisores, 105 cámaras distribuidas de acuerdo a las necesidades específicas de la copropiedad. Este sistema está conectado a 5 DVR, que soportan 12 días de grabación en promedio. Se tienen cuatro televisores uno en la portería y tres en la oficina de administración este mecanismo es de gran apoyo para la inspección de las cámaras permanentemente.

En el mes de abril se instalaron las 15 cámaras que se habían adquirido en el año 2023 por la renovación del contrato con la empresa de vigilancia Fortox.

Durante el año se ha cambiado cablería de algunas de las cámaras por daños u obsolescencia, pero se hace necesario realizar revisión general en su cableado para realizar mantenimiento preventivo y la instalación de más cámaras para abarcar todas las zonas del condominio.

2.5 Servicios Públicos.

Servicios Públicos: El Conjunto Residencial actualmente tiene 2 contadores de energía y 3 de agua a nombre de la copropiedad, 1 Portería, 2 Piscina y 2 Salón social.

2.6 Integración y convivencia.

Se promovió la integración y la sana convivencia a través de la recreación y programas como:

- **Rumbo terapia:** se realizaron mañanas de rumbo terapia para todos los residentes del condominio fomentando el deporte y la importancia para nuestra salud.
- **Bingo de integración:** se realizaron dos bingos de integración en el año con el objetivo de recaudar fondos para la celebración de los niños, los aguinaldos de diciembre y para integramos como comunidad, logrando el objetivo.
- **Día de los niños:** se realizó actividad a los niños el 31 de octubre, tuvimos una tarde llena de diversión, rifas y refrigerio.
- **Novena navideña:** se realizó esta actividad en diciembre con la participación de todos residentes, Se hicieron actividades el ultimo día de la novena como hora loca, rifas para los niños y niñas asistentes y se repartió un refrigerio.

8

3 ASPECTOS FINANCIEROS

3.1 Situación Contable.

En la actualidad los estados financieros y balances se encuentran al día, revisados y aprobados por el consejo de administración y la revisora fiscal; Dejando en evidencia que a la fecha no se tienen saldos pendientes por cancelar.

3.2 Bancos.

El Conjunto Residencial Villa del Roble tiene dos cuentas, las cuales son:

Banco	Tipo de Cuenta	Numero
Banco Avvillas	Ahorros – Recaudo	185 090 727
Banco Avvillas	Ahorros – Otros	185 947 996

Al 31 de diciembre de 2023 la cuenta de ahorros-Recaudo 185090727 cuenta con **\$5.668.110** de saldo, así mismo la libreta de retiros queda en el desprendible No. 149383844 con un retiro por valor de \$1.000.000 del 20 de diciembre de 2023, por concepto de reembolso de caja menor.

La cuenta de ahorros 185 947 996 donde se maneja el fondo de imprevistos cuenta al 31 de diciembre de 2023 con un saldo de **\$57.918.833**, basados en el extracto al 31 de diciembre. así mismo la libreta de retiros queda en el desprendible No. 135037167 con un retiro por valor de \$13.946.953 del 08 de febrero de 2022 por concepto de pago de cesantías del año de los empleados. Quedando 2 desprendibles sin usar.

El conjunto residencial cuenta con el servicio de recaudo empresarial, con los talonarios que se adquieren en la oficina de administración, con formato de consignación empresarial, por Efecty, cajero automático y por PSE de AV Villas.

3.3 Manejo de los recursos.

Los pagos de nómina, seguridad social, servicios públicos y de proveedores se realizan a través del portal empresarial del banco; para lo cual se tiene un usuario que es quien prepara la información y otro usuario para la aprobación de dichos pagos. Previamente se revisa la práctica de la retención en la fuente cuando es el caso y se procede con el pago. Se imprime el soporte de pago de cada transacción y se adjunta a las facturas canceladas.

Actualmente en la copropiedad, ningún funcionario de la administración está autorizado para recibir dinero en efectivo, ni cheques de ninguna índole para pagos de expensas comunes, todos los recursos se manejan a través de las cuentas bancarias.

Dejo constancia de los últimos recibos de ingreso utilizados al 31 de diciembre de 2023

Ingresos Varios 2667

Ingresos Piscina 26772

3.4 Facturación de expensas comunes.

A la fecha en el conjunto residencial se hace entrega de facturación mensual a las casas que adeuden más de (2) dos meses de administración, a través de un formato de conta Excel a través del software Contapyme.



La copropiedad cobra intereses de mora equivalentes a 1.5 veces la tasa de interés Bancario corriente para créditos de consumo, conforme a la ley 675 de 2001.

3.5 Recaudo.

Análisis de cartera

El comportamiento de la cartera para el periodo 2023 se terminó con unos saldos como aparecen en el cuadro siguiente mostrando un comportamiento constante sin valores relevantes con apenas un 3.8% de incremento comparado con el saldo del año anterior.

Año	2022	2023	Indicador variación	%
SalDOS Cartera Año	\$131,032.938	\$136.098.674	5.065.736	3.8%

4 ASPECTOS OPERATIVOS

4.1 Inspección

Durante el 2023 se hizo el respectivo seguimiento a todos nuestros servicios y se establecieron prioridades de acuerdo a las necesidades de la copropiedad y a la situación generada:

Salvamento: El servicio de salvamento en el área de piscina en el año 2023 fue prestado por nuestros colaboradores Ariel Bolívar, Jadinson Usuga y Fabián Buesaquillo, que fueron previamente capacitados en Salvamento y Seguridad Acuática, de lunes a domingo. se realizaron constantes retroalimentaciones sobre la prestación del servicio en pro de garantizar un excelente servicio y velar por el bienestar de todos los residentes e invitados.

Vigilancia: El servicio de vigilancia privada fue prestado por la empresa Fortox Security., con quienes se manejó un buen servicio y quienes siempre estuvieron prestos a cualquier tipo de solicitud presentada por la administración.

4.2 Proveedores

Para desarrollar todas las actividades de mantenimiento, reparaciones y adecuaciones locativas se cuenta con proveedores especializados en cada actividad. Algunos de ellos prestan sus servicios mediante contratos de prestación de servicios y otros se contratan puntualmente por actividad.

4.3 Mantenimiento

Se llevaron a cabo todos los mantenimientos programados mensualmente y contratados con nuestros proveedores de maquinaria y equipo:

4.3.1. Cajas de alcantarillado y aguas lluvias.

Se llevó a cabo el mantenimiento periódico de las redes de alcantarillado y sumideros con el equipo vector de empresas municipales. Al igual con el personal de barrido y mantenimiento realizo periódicamente la limpieza de mallas ubicadas en los sumideros.

8

4.3.2. Sistema de telefonía.

Actualmente se cuenta con dos líneas de celular en portería 314-267-05-16 y 318-338-11-95 Y en la oficina de administración contamos con dos líneas, 1 línea fija 208-03-97 y 1 línea de celular con WhatsApp 314-323-84-14.

4.3.3. Cubiertas

En la oficina de la Administración se aplicó broncosil a la losa de concreto porque presentaba filtración y se resano y aplico impermeabilizante es importante tener en cuenta que se hace necesario a futuro ampliar la oficina de administración o poner un techo o cubierta sobre la losa de la administración para evitar dichas filtraciones.

4.3.4. Equipo de dotación y oficina.

Se realizó mantenimiento preventivo al aire acondicionado de la oficina.

4.3.5. Fumigación

El conjunto posee gran extensión de zonas verdes, muchas de la cuales se han controlado con fumigación selectiva, igualmente se han fumigado la vehiculares y peatonales con herbicidas no selectivos con el fin de mantener controlada dichas zonas de las malezas.

Se realizó de forma mensual fumigación de zonas verdes, sumideros, peatonales y casas que así lo solicitaran para el control de zancudos y rastros.

4.3.6. Luminarias

Se hizo periódicamente la intervención de las luminarias externas afectadas, cambiando según el caso, fotoceldas, luminarias y reflectores, según la necesidad. Esta labor fue desarrollada por personal externo a la copropiedad.

4.3.7. Jardinería

En el servicio de jardinería se contó con dos personas encargadas de este tema quienes realizaron corte con guadaña de zonas verdes, corte de durantas, mantenimiento de ébanos y corte de limón swinglea correspondiente al encerramiento del conjunto, al igual que descope de árboles. Es una labor ardua y que de acuerdo a las condiciones del clima se pudo mantener la buena presentación del conjunto ya que poseemos una gran cantidad de zonas verdes.

4.3.8. Puerta vehicular

El conjunto cuenta con una portería principal, con dos puertas, una de acceso con talanquera y otra de salida vehicular, el servicio de ingreso está a cargo de la vigilancia privada, y la de salida con ayuda de un rondero del Conjunto Residencial.

Por otra parte, y a raíz del deterioro de la pintura, se realizó mantenimiento a ambas puertas aplicándoles anticorrosivo verde, que garantiza conservación y buen estado.

4.3.9. Puertas peatonales

El conjunto residencial cuenta con 2 puertas de acceso peatonal, con el objetivo de tener un mejor control de ingreso y salida de peatones se inhabilito solo una puerta peatonal. Quedando así solo una puerta con sensor

8

de la cual solo tiene acceso el personal de seguridad para dar ingreso a las personas y así tener mejor seguridad de todos los residentes del condominio.

4.3.10 Recarga de extintores

Todos los extintores descritos en el numeral 2.4.3 fueron recargados en la fecha correspondiente, próxima fecha de recarga Julio de 2024.

4.3.11 C.C.T.V

Se entregan funcionando un total de 100 de las 105 cámaras. Durante todo lo corrido del año se realizó mantenimiento preventivo y correctivo.

Así mismo se considera conveniente retomar la instalación de más cámaras ya que es un sistema de apoyo vital para la seguridad del conjunto.

4.4 Adecuaciones Locativas y mejoras:

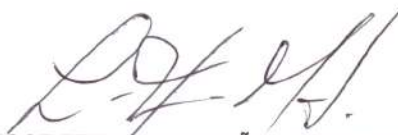
Se realizaron diversas obras que garantizan el buen funcionamiento de las zonas comunes para el beneficio de la comunidad, entre las cuales podemos destacar:

- **Cambio de rejillas:** se continuo con el cambio de rejillas de las alcantarillas logrando un mejor aspecto y fácil manipulación para el personal de mantenimiento al momento de limpiarlas. (aún faltan)
- **Mantenimiento área piscina:** se realizó mantenimiento general de pintura y resane a toda el área de la piscina, se envió a hacer el estudio de agua con un laboratorio especializado para determinar el estado siendo este aprobado y aceptado, para el disfrute de todos los residentes.
- **Adecuaciones Salón Social:** se Instaló un extractor de calor y se amplió el mesón de la cocina.
- **Mantenimiento juegos infantiles:** se cambió la madera y se realizó pintura a los juegos infantiles que se encuentra uno en el parque principal y el otro al frente de la manzana 2.
- **Sitio de Desechos:** Se fabricó un paso peatonal y una puerta en el shut de basuras con el fin de dividir esta área de las viviendas de la mz 24, también se mandaron hacer dispensadores para heces de las mascotas en madera plástica que su vida útil es de varios años, y reemplazarlos por las canecas de pintura que se utilizaban para el mismo fin, evitando con esto que se depositen otro tipo de basuras.
- **Oficina de Administración:** se realizó mantenimiento de pintura y aplicación de bronco elástico en la placa de la oficina tratando así de mitigar las humedades y filtraciones que se tenían.
- **Equipo Váctor:** se realizó la gestión de traer el equipo Váctor totalmente gratis (servicio que tiene un costo) para la realización de limpieza de alcantarillado y sumideros. Logrando una minimización de inundaciones significativa.
- **Zona común mz 24:** se adecuaron 2 mesas con sus sillas en cemento, se adecuo un terreno para generar mas zona verde en esta zona.
- **Zona común afuera de la piscina:** se realizó la compra e instalación de 8 máquinas bio saludables para uso de todos los residentes del condominio y con esto lograr promover buenos hábitos de salud.
- **Zona peatonal y lindero mz 3:** se realizó reparación de peatonal por hundimiento y cambio de muro del lindero por ruptura del mismo.
- **Demarcación Vial:** Se realizó pintura de señalización del condominio.
- **Re parcheo Vial:** Se taparon algunos huecos de las vehiculares con cemento para evitar un accidente. Se hace necesario realizar un re parcheo con asfalto que permita más durabilidad.

8

4.5 Proyectos y/o tareas pendientes y/o susceptibles de mejorar.

- Reparación de filtraciones de la piscina.
- Instalación de cámaras
- Actualización de los Estatutos de la copropiedad
- Modificación de la portería y la administración.
- Ampliación Oficina de Administración
- Re parcheo Vial al interior y exterior del condominio
- Instalación paneles solares para zonas comunes
- Actividades Deportivas y Culturales para toda la comunidad
- Acondicionamiento del salón Social



JOSE FERNANDO MUÑOZ HURTADO
Presidente Consejo de Administración



SILVANA ARIZA CASTRO
Representante legal

8