

INFORME DE GESTION 2024-2025

Me dirijo a ustedes para presentar el informe de gestión correspondiente al año 2024 - 2025. Este período ha sido una oportunidad para crecer como comunidad, enfrentar desafíos con unión y perseverancia, trabajar juntos en la mejora continua de nuestro hogar compartido.

Mi compromiso ha sido siempre velar por el bienestar de todos ustedes, gestionando de manera transparente y eficiente los recursos que nos permiten mantener y mejorar nuestros espacios comunes. Agradezco la confianza que han depositado en mí y el apoyo que han brindado para lograr nuestras metas.

A continuación, les detallo las acciones realizadas, los logros alcanzados y las áreas en las que seguiremos trabajando para hacer de nuestro condominio un lugar aún mejor para vivir.

Señores copropietarios, esta Administración y el Consejo de Administración se permiten presentar el informe de gestión correspondiente al periodo 2024 – 2025. Equipo que está conformado de la siguiente manera:

- A. Consejo de Administración: Lilian Ladino, Aristóbulo Sepúlveda, José Fernando Muñoz Hurtado, Néstor Andrés Camargo, Rigoberto Trejos, Lyda Mercedes Agudelo, Néstor Castaño, Jorge Andrés Loaiza 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 Aseco S.A Abogados y Asesores en Cobranzas y Orlando Correa.

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	CARGO	TIPO DE CONTRATO	INICIO DE CONTRATO
1	ARIZA CASTRO SILVANA	ADMINISTRADORA	TERMINO FIJO	01 DE OCTUBRE 2020
2	AGUDELO DELGADO HELENA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	TERMINO FIJO	22 DE FEBRERO 2023
3	BOLIVAR RAMIREZ ARIEL DE JESUS	OFICIOS VARIOS	INDEFINIDO	15 DE MAYO 1996
4	FABIAN BUESAQUILLO GUALGUAN	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	14 DE FEBRERO 2017
5	GALVIS QUINTERO GUSTAVO	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	11 DE FEBRERO 2004
6	MARTINEZ MARTINEZ JOSE NOE	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	18 DE FEBRERO 2019
7	MONTOYA MONTES ORLANDO DE JESUS	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	15 DE MARZO 2022
8	GELBERTH DE JESUS GARZON	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	30 DE OCTUBRE 2024
9	ALEXIS RAMON ASUAJE	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	17 DE DICIEMBRE 2018
10	RANGEL RICARDO MIGUEL ANGEL	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	16 DE NOVIEMBRE 2023
11	TABORDA LUIS EDUARDO	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	23 DE OCTUBRE 2022
12	WILLIAM BETANCUR GIRALDO	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	16 DE NOVIEMBRE 2024
13	LUIS FERNANDO GUEVARA PATIÑO	OFICIOS VARIOS	TERMINO FIJO	24 DE DICIEMBRE 2024

Adicionalmente durante el año 2024 se contó con la participación activa de los siguientes proveedores:

Vigilancia	Fortox Security
Servicios públicos	EMCARTAGO y empresa ENERGÍA DE PEREIRA
Mantenimiento y Reparación de cámaras	Aprovinett

8

Artículos de aseo y Cafetería
Productos para Mantenimiento de piscina
Artículos para Mantenimiento
Servicio de botada material vegetal
Compra de Bolsas Basura
Mantenimiento de Luminaria

Proquimel
Soluciones y Suministros
Almacén el Batán
Juan Carlos Correa
Yolanda Ríos
Eleyso Velasco

Este grupo administrativo afronta 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 2024 se celebró la Asamblea General Ordinaria el día 20 de marzo de 2024 segunda convocatoria 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 sesiona 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.

8

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 artículos 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.

1.8 Contratos

Durante la vigencia del 2024 - 2025 se suscribieron los siguientes contratos para la prestación de los siguientes servicios.

AREA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	FECHA FIRMA
ADMINISTRATIVA	Orlando Correa	Gestión de Cobro Cartera	5 de julio de 2024
ADMINISTRATIVA	Protegiendo tus datos Personales	Elaboración política y Manual ley 1581 de 2012 (Habeas Data)	27 de octubre de 2024
ZONAS COMUNES	ModernianPlast	Diseño, Fabricación e instalación Parque Infantil	3 de febrero de 2025

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 2024, #393 fueron debidamente aprobadas e impresas en los libros oficiales.

1.11 Libro de propietarios.

Se cuenta con libro de propietarios actualizado, logrando en la actualidad una base de datos en el programa Contapyme con una fiabilidad del 95%.

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 2024 se debe tener un saldo de \$49.269.289 actualmente en el banco tenemos un saldo de \$ 50.572.336.20.

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 Círculo 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.

1.16 Instalaciones en fachada.

De especial interés nuevamente advertir a nuestros copropietarios y residentes que la instalación de cualquier equipo de telecomunicaciones, parasoles 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.

1.17 Procesos Jurídicos.

1.17.1 Contra la copropiedad.

Al 31 de diciembre 2024 no se presentaron procesos jurídicos, demandas en contra de la Copropiedad.

8

1.17.2 Iniciados por la copropiedad.

La copropiedad ha iniciado procesos jurídicos con 5 inmuebles.

Adicional a lo anterior se les recuerda a todos los copropietarios que cuando se acumulan 3 administraciones vencidas se da inicio a procesos pre-jurídicos.

1.17.3 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 2023. Adicional los años 2024 y 2025 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 Habeas Data

En la actualidad la administración está implementando el manejo de la ley 1581 de 2012 habeas data, con la cual se espera mejorar el manejo de la información y datos sensibles de todos los residentes y copropietarios de la urbanización villa del roble; esta implementación se realiza con el fin de esta siempre en pro de mejoras y de dar cumplimiento a todo lo establecido por la ley.

8

2.4 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.

2.5 Mecanismos de seguridad.

2.5.1 Vigilancia

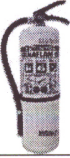
Dando cumplimiento a la ley 365 de la Superintendencia de Seguridad y Vigilancia, se presta el servicio de seguridad a través de la empresa FORTOX SECURITY, a partir del 1 de septiembre de 2020 y con fecha de terminación septiembre 01 de 2025. El servicio es prestado por un guarda de portería en turnos de 12 horas, 24 horas x 7 días a la semana. El valor de cada factura es ajustado al valor de la Superintendencia \$ 14.798.077 IVA incluido para el 2025.

2.5.2 Póliza de Zonas Comunes.

El Conjunto Residencial cuenta con la póliza multirriesgo 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 \$9.552.130, valor que se pagó de contado.

2.5.3 Sistema Contra incendios.

El conjunto cuenta con un sistema contra incendios conformado por 15 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
	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

8

2.5.4 Circuito Cerrado de Televisión.

El conjunto cuenta actualmente con un CCTV de 3 televisores, 107 cámaras de las cuales 15 se encuentran pendientes por revisión y funcionando 92 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 tres televisores uno en la portería y dos en la oficina de administración este mecanismo es de gran apoyo para la inspección de las cámaras permanentemente.

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.

2.6 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.

2.7 Integración y convivencia.

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

- **Bingo de integración y cumpleaños del condominio:** se realizó un bingo de integración en el año con el objetivo de recaudar fondos para la celebración de los niños y para integrarnos 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 último día de la novena como hora loca, rifas para los niños y niñas asistentes y se repartió un refrigerio.
- Se llevo a cabo la celebración del día del niño en el mes de abril con el apoyo de la empresa CLARO
- Se realizo una charla con la policía de infancia y adolescencia
- Se realizo también jornada de vacunación y tamizaje

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 2024 la cuenta de ahorros-Recaudo 185090727 cuenta con **\$84.555.572** de saldo, así mismo la libreta de retiros queda en el desprendible No. 154399860 con un retiro por valor de \$2.000.000 del 13 de diciembre de 2024, 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 2024 con un saldo de **\$50.572.336**, basados en el extracto al 31 de diciembre. así mismo la libreta de retiros queda en el desprendible No. 171672169 con un retiro por valor de \$3.788.100 del 06 de junio de 2024 por concepto de pago pendiente de pensiones por contingencia Covid 2020.

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 2024

Ingresos Varios 2899

Ingresos Piscina 27258

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 administraciones, 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 2024 se terminó con unos saldos como aparecen en el siguiente cuadro mostrando un 11.58% de incremento comparado con el saldo del año anterior.

Año	2023	2024	Indicador variación	%
SalDOS Cartera Año	\$ 135.067.061	\$ 152.756.000	17.688.939	11,58%

4 ASPECTOS OPERATIVOS

4.1 Inspección

Durante el 2024 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:

8

Salvamento: El servicio de salvamento en el área de piscina en el año 2024 fue prestado por nuestros colaboradores Ariel Bolívar, 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.

4.3.2. El personal de barrido y mantenimiento realizo periódicamente la limpieza de mallas ubicadas en los sumideros a lo largo de todo el condominio.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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 ampliar la oficina de administración o poner un techo o cubierta sobre la losa de la administración para evitar las filtraciones.

4.3.5 Equipo de dotación y oficina.

Se realizó mantenimiento preventivo al aire acondicionado de la oficina, y se realizó el respectivo mantenimiento a los equipos de cómputo.

4.3.6 Fumigación

El conjunto posee gran extensión de zonas verdes, muchas de la cuales se han controlado con fumigación selectiva, igualmente se han fumigado las 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; adicional a lo anterior se solicitó ante la UES la fumigación

4.3.7 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.

8

4.3.8 Jardinería

El personal de oficios realizó 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.

4.3.9 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.

4.3.10 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 inhabilitó solo una puerta peatonal. Quedando así solo una puerta con sensor 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.

4.3.11 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 2025.

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:

- Se compro una guadaña
- Se adquirió una nueva moto bomba para la piscina
- Se realizó el cambio al cerramiento de la cancha múltiple
- Se construyó un muro para evitar deslizamiento de arena y tierra a los sumideros contiguos a la piscina y a la cancha múltiple
- Se instalaron nuevos letreros en algunas partes del condominio tratando de generar cultura con los residentes
- Se realizó el mantenimiento anual de la piscina en el cual se realiza la pintura, examen y pruebas de agua, se instaló también un nuevo parasol y se compró una cama sol para la piscina.
- Reparación vía peatonal manzana 10 y 11 por hundimiento.
- Se instaló un nuevo extractor de calor en el salón social y se le realizó pintura interna y externa, cambio puerta cocineta.
- Se realizó la reparación del ingreso al shut por la parte de la vía a San Pablo.
- Se realizó pintura de señalización del condominio.

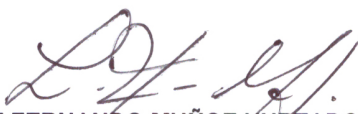
8

- Se realizó cambio del portón entrada y salida del shut.
- instalación sumidero mz 11.

4.5 Capacitaciones

En la constante mejora que se busca tener siempre con los colaboradores del condominio durante el año 2024 nos capacitamos en:

- Seguridad y manejo de emociones.
- Bienestar Laboral.
- Capacitación con la CVC.
- Se participo también en II congreso de propiedad horizontal del eje cafetero.
- Se realizo capacitación al personal de trabajo en alturas.



JOSE FERNANDO MUÑOZ HURTADO
Presidente Consejo de Administración



SILVANA ARIZA CASTRO
Representante legal

