

ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS 2023.



Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

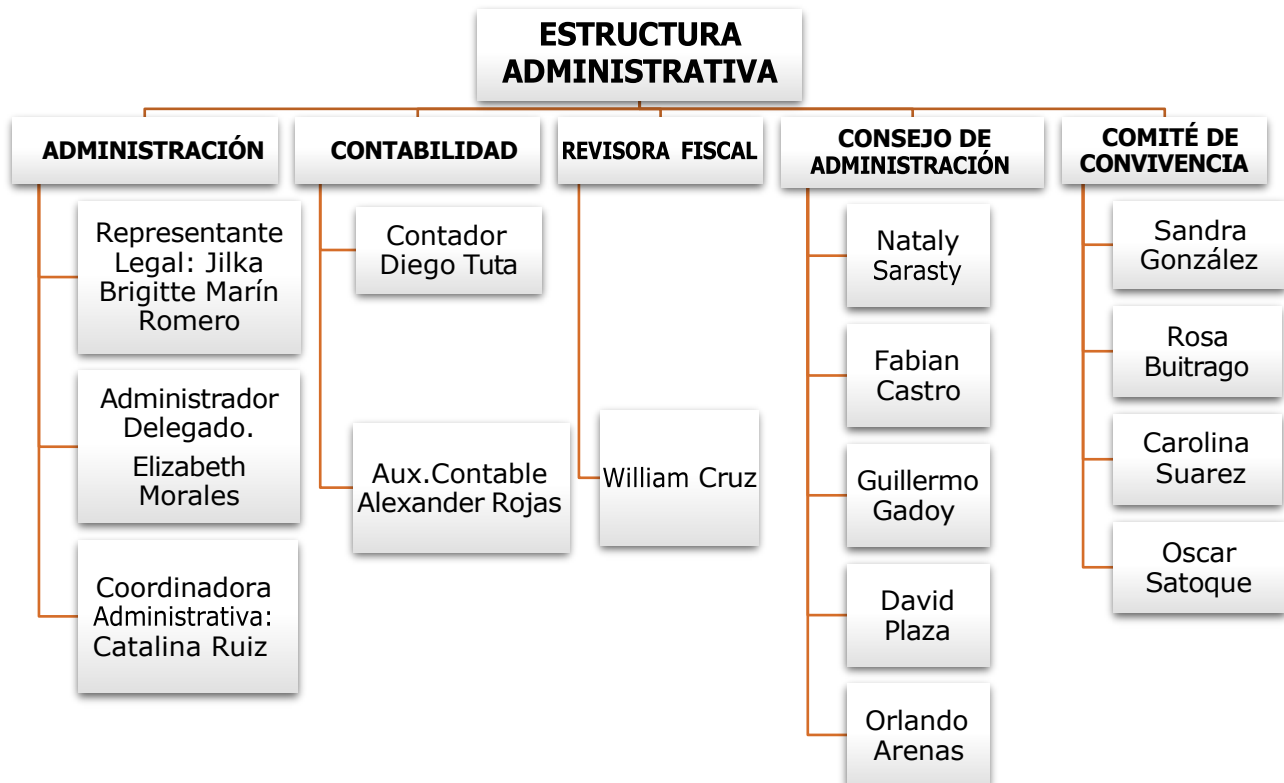
Contenido

Contenido

CITACIÓN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS 2023	5
ORDINARIA 2023	7
8. INFORME GESTIÓN ADMINISTRATIVA	33
AÑO 2022.....	33
OBJETIVO	33
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	33
• AZ CON ACTAS DE CONSEJO Y ACTAS DE ASAMBLEA.....	33
• AZ ACUERDOS DE PAGO.....	34
• AZ CASOS JURÍDICOS LAITON LAWYER	35
• AZ ASCENSORES	36
• AZ VARIOS.....	36
• AZ REVISORIA FISCAL.....	36
CONTRATOS Y MANTENIMIENTOS.....	36
CONTRATO MANTENIMIENTO DE ASCENSORES.....	40
EMPRESA DE VIGILANCIA.....	41
EMPRESA DE ASEO.....	42
CERCA ELÉCTRICA	42
REJA PERIMETRAL.....	43
TRABAJOS DE PINTURA EN ZONAS COMUNES.....	44
MAQUINA DE VENDING O DISPENSADORA DE ALIMENTOS.....	45
APLICATIVO PARA COBRO DE PARQUEADERO DE VISITANTES.....	45
CUARTO DE BOMBAS.....	46
RED CONTRA INCEDIO	47
APLICACIÓN HABEAS DATA.....	47
SISTEMA DE GESTIÓN Y PLAN DE EMERGENCIAS	48
TANQUE DE AGUA POTABLE.....	49
EXTINTORES	50
PUERTAS DE ENTRADA PEATONAL	50
INVENTARIOS.....	50

PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO y REDES SOCIALES	51
GIMNASIO	51
MESA DE PING PONG	52
ALUMBRADO PERIMETRAL	53
MANTENIMIENTO PARQUEADEROS	53
VACÍOS	54
PLANTA ELECTRICA	55
SHUT DE BASURAS	55
PARARRAYOS	56
PARQUE INFANTIL	57
DOCUMENTOS CONTABLES	57
FACTURAS PROVEEDORES	58
Recibos de caja	58
Cuentas de cobro	58
Comprobantes de egreso	58
Corte de caja menor	58
Medios de comunicación y claves de acceso	58
Datafono	59
DOCUMENTOS LEGALES	59
Personería jurídica	59
Registro único y tributario (RUT)	59
Planos y licencias de zonas comunes	59
Libro de Asambleas	59
Directorio consejo de administración	59
DOCUMENTOS GENERALES Y LEGALES:	72
AGUINALDO DE TRABAJADORES	94

1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA



CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS 2023

En mi calidad de Representante Legal de la persona Jurídica denominada **CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1**, basada en la ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal del conjunto, me permito convocarlos a la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA NO PRESENCIAL** de Copropietarios, que se llevará a cabo el domingo **treinta (30) de abril de 2023**, a partir de las **7:00** am así:

SITIO WEB: NO PRESENCIAL

HORA: 7:00 am, INICIO REGISTRO DE ASISTENCIA.

8:00 am, CIERRE Y VERIFICACION DEL QUORUM.

CLASE DE CONVOCATORIA: REUNIÓN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA NO PRESENCIAL en la cual se abordará el siguiente orden del día:

1. Verificación del Quórum (se realizará mediante conteo electrónico con el registro a cargo del proveedor logístico de la Asamblea)
2. Lectura y aprobación del Orden del día.
3. Aprobación del Reglamento de la Asamblea (se solicita respetuosamente leer el reglamento con anticipación a la reunión, este se encuentra en el anexo 1 de este documento.
4. Elección del presidente y secretario de la Asamblea.
5. Elección de la Comisión verificadora del Acta de la Asamblea (debe estar conformada por mínimo tres (03) propietarios.
6. Informe y dictamen del Revisor Fiscal año 2022.
7. Presentación y Aprobación de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre 2022.
8. Informe de Gestión de la Administración a diciembre 31 de 2022.
9. Informe de Gestión del Consejo de Administración a diciembre de 2022.
10. Informe del Comité de Convivencia año 2022.
11. Presentación y Aprobación del Presupuesto Ordinario para la vigencia 2023.
12. Presentación y aprobación de proyectos
 - 12.1 Cuota extraordinaria impermeabilización y Lavado de Fachadas
 - 12.2 Cuota extraordinaria Impermeabilización Plazoleta
13. Elección de Revisor Fiscal.

14. Elección del Consejo de Administración para el periodo 2023 – 2024 (el Consejo debe estar conformado por diez (10) miembros, cinco (05) principales y cinco suplentes (05).
15. Elección del Comité de Convivencia periodo 2023 – 2024 (el Comité debe estar conformado por un número impar, mínimo tres (03) miembros).
16. Propositiones y Varios
17. Cierre

Para el punto 16. Propositiones y varios, las sugerencias y recomendaciones de puntos a abordar, deben ser enviadas, de forma escrita a la Administración del Edificio, ya sea de forma física o a través del correo electrónico administrador@parquecentraloccidente1.com, a más tardar el día lunes diez (10) de abril de 2023.

Si convocada la Asamblea General Ordinaria no puede sesionar por falta de quórum, se realizará una segunda reunión presencial el jueves (04) de mayo del 2023 a las 7:00 p.m., virtual siendo válida la deliberación con cualquier número de asistentes.

Los informes financieros y de gestión 2022, además del presupuesto para 2023, serán entregadas en la Semana del **(17 de abril al 21 de abril de 2023)** Por favor revíselos anticipadamente y si tiene inquietudes los libros oficiales y demás documentos se encontrarán a disposición de los copropietarios en la oficina de Administración en el horario de atención y los días **26 y 28 de abril de 2023** se encontrarán en la oficina el contador, la Revisoría Fiscal y la administración para solucionar las inquietudes.

Nota: La NO asistencia a la Asamblea General de Copropietarios generará una multa de una cuota de administración; de no poder asistir, por favor diligenciar el poder adjunto. Si usted es arrendatario, es su deber informar al propietario y/o inmobiliaria de esta convocatoria.

Invitamos a la comunidad que se presente con la mejor disposición en aras de tomar las mejores decisiones que atañe a la copropiedad.

(firmado en original)
Jilka Marín Romero
Administradora y Representante Legal

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

3. REGLAMENTO ASAMBLEA PRESENCIAL ORDINARIA 2023

La asamblea está constituida por todos y cada uno de los propietarios o sus delegados y por consiguiente NO existirá distingo de ninguna clase, actuando todos en igualdad de condiciones independientemente de la ocupación o cargo que desempeñen dentro o fuera de la copropiedad o de cualquier otro factor.

CONSIDERANDO

Es necesario establecer métodos y procedimientos que garanticen el desarrollo de una reunión ágil y dinámica, para tal propósito se pone en conocimiento de todos los propietarios y/o apoderados las siguientes disposiciones generales enmarcadas en el respeto y la sana convivencia.

PRIMERO. INSCRIPCIÓN, CIERRE Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:

INSCRIPCIÓN: Se realizará a través de su apoderado mayor de edad, en el ingreso al espacio adecuado para la asamblea. La inscripción iniciará a las 7:00 am.

CIERRE: Las inscripciones se cerrarán a las 7:55 am. Se iniciará la Asamblea ordinaria a las 8:00 am. Por ningún motivo se harán inscripciones después de la hora de cierre lo cual será verificado por el Revisor Fiscal con el fin de dar estricto cumplimiento.

VERIFICACIÓN: Una vez hecho el cierre oficial de inscripciones a las 7:55 am. se adelanta la verificación para determinar el quórum con base en el índice de participación

SEGUNDO: PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN

Podrán participar con voz y voto los propietarios que hayan realizado el proceso de inscripción.

Los propietarios podrán hacerse representar en la Asamblea ordinaria, por otro propietario, otorgando el respectivo poder de acuerdo con el formato de representación que encontrará adjunto a la convocatoria, el cual deberá estar totalmente diligenciado y **debe ser entregado en físico en la oficina de Administración antes del 26 de abril de 2.023**

Los poderes que no se encuentren debidamente firmados, diligenciados por el propietario del inmueble, o con espacios en blanco no serán válidos.

La administración del Edificio o sus representantes no podrán representar a ningún propietario.

Cada propietario puede representar máximo dos (2) inmuebles diferentes al suyo propio.

Los miembros del Consejo de Administración y de los comités nombrados por Asamblea como: el Comité de Convivencia y el Comité de Zonas Comunes no podrán recibir poderes para representar en la Asamblea a otros copropietarios.

TERCERO: ORGANIZACIÓN

INICIO DE LA ASAMBLEA: Se dará inicio con el quórum del 50% más uno de asistencia para deliberar válidamente; si verificado el quórum no se obtuviera el porcentaje reglamentario, la Asamblea sesionará en **SEGUNDA CONVOCATORIA**, el día 04 de mayo de 2023, a las 7:00 pm.; se deliberará con cualquier número plural de propietarios. Cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 675/2001 las decisiones que se tomen obligarán a los propietarios, inclusive a los ausentes o disidentes, al Administrador y demás órganos en lo pertinente a los usuarios y ocupantes del Conjunto de acuerdo con el artículo 37 de la misma ley.

Para garantizar la existencia del quórum de liberatorio se verificará el mismo al inicio y al final de la sesión o cuando lo requiera la Asamblea

ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

El presidente de la Asamblea será elegido democráticamente por los Asambleaístas

INTERVENCIONES:

1. La administración establecerá la metodología para asignar los turnos de intervención, la cual será explicada al inicio de la Asamblea.
2. Se permitirá un número máximo de dos (2) intervenciones por parte de propietarios en cada punto de la Asamblea.
3. Quien desee hacer uso de la palabra se dirigirá al presidente de la Asamblea.
4. Antes de hacer uso de la palabra se identificará el propietario o mandatario, con el nombre y número de unidad privada que representa.

5. En caso de uso de la palabra, se dirigirá únicamente a la Asamblea y no a personas en particular. El incumplimiento de este punto acarreará como sanción para el infractor,
6. Sólo se permitirá dos intervenciones por asambleísta en su turno hasta por 3 minutos.
7. El uso de la palabra se hará con el debido respeto, en forma breve, clara, concisa, sobre el tema específico que se esté tratando en ese momento, evitando controversias o un lenguaje ofensivo.
8. Mientras alguien esté en uso de la palabra, no se interrumpirá ni se hablará de otros temas que en el momento no estén en debate.
9. Cada asistente tendrá derecho a un voto por cada unidad que posea.

COMISIÓN VERIFICADORA DEL ACTA

Se encuentra conformada por tres (3) miembros de la asamblea escogida de manera nominal, quienes revisarán el acta elaborada por la administración y darán su aprobación mediante firma de la misma, mínimo a los 15 días hábiles de realizada la Asamblea.

ORDEN DE LA ASAMBLEA

El presidente de la Asamblea podrá solicitar el retiro del recinto a quien o quienes pretendan sabotear la asamblea, irrespetar a algún miembro de la Asamblea, de los órganos de dirección del conjunto como la Administración, El Consejo de Administración, el Comité de Convivencia, el Revisor Fiscal y los invitados que participarán de la Asamblea. Adicional se le impondrá al apartamento que represente el infractor, las multas consideradas dentro del Manual de Convivencia vigente a la fecha de la Asamblea.

Interpelaciones

Únicamente serán concedidas por el presidente de la Asamblea. Aclaraciones

Sobre el tema que se esté tratando, el presidente de la Asamblea podrá conceder la palabra a la persona más indicada para hacerlo. Dicha aclaración no excederá de tres (3) minutos.

Moción de orden

Los participantes podrán solicitar al presidente de la Asamblea las mociones de orden que consideren pertinentes.

Intervención de directivos

El presidente de la Asamblea podrá solicitar la intervención del Administrador, cuando lo solicite la Asamblea o cuando lo considere necesario sobre un tema específico.

CUARTO: VOTACIONES:

Las decisiones de esta Asamblea para ser válidas deberán ser aprobadas por la mayoría del cincuenta y uno por ciento (51%) de los asistentes, con un Quórum mínimo del 51% de los coeficientes de la copropiedad.

ARTICULO 1º: Por derecho el presidente de la asamblea es el director del debate, solamente él puede ceder el derecho al uso de la palabra. Además, es el responsable del estricto cumplimiento del orden del día, que se apruebe en la Asamblea.

ARTICULO 2º: El secretario tiene las siguientes funciones:

- a. Asignar el orden del derecho al uso de la palabra
- b. Elaborar el acta de la asamblea.

ARTICULO 3º: Los participantes que quieran hacer uso de la palabra, la pedirán levantando la mano, para que sean anotados por el secretario y posteriormente, el presidente la concederá en el respectivo orden.

ARTICULO 4º: La persona que haya obtenido la palabra debe indicar su nombre, numero de apartamento y numero de interior.

ARTICULO 5º: Todo participante que haga uso de la palabra, debe dirigirse a la asamblea y no a una persona o personas determinadas ni entablar dialogo con ellas. La exposición del pensamiento de todo orador debe ser breve, clara, concisa evitando las discusiones inútiles y el lenguaje ofensivo y violento.

ARTICULO 6º: Mientras alguien este interviniendo, no podrá ser interrumpido por nadie, solamente por el presidente de la asamblea y esto cuando se esté saliendo del orden y de las circunstancias que así lo amerite.

ARTÍCULO 7º: Representación: los propietarios participarán en la Asamblea ordinaria, en virtual representados mediante el poder que anexamos a la convocatoria por otro propietario o mediante apoderado.

Se considera como propietario a la(s) persona (s) que aparezcan inscritas en la oficina de registro de instrumentos públicos en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria, conocido como certificado de tradición.

Si usted delega su representación a una persona que no es propietaria, esta persona debe presentar ante la oficina de administración 3 días hábiles antes de la Asamblea, un poder de delegación por representación.

ARTICULO 8º: Disciplina y Orden: Se recomienda evitar las discusiones personales lo que distrae e interrumpe el normal desarrollo de la Asamblea. Por el mismo motivo se requiere su valiosa colaboración, aportes y sobre todo en toma activa de decisiones.

NOTA: Todos los asambleístas deberán registrar control de asistencia, tanto al ingreso como a la salida de la Asamblea; si falta una de las dos firmas se dará por entendida su inasistencia.

PARA OPTIMIZAR EL TIEMPO DE LA ASAMBLEA, LAS INTERVENCIONES DEBEN SER CONCRETAS, CLARAS Y PRECISAS, HACIENDO USO DE LA SANA CRÍTICA Y EL RESPETO A LOS DEMAS.

“REITERAMOS QUE LA LECTURA DE LOS INFORMES NO ESTÁ INCLUIDA EN EL ORDEN DEL DÍA PROPUESTO, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTOS HAN SIDO ENTREGADOS CON ANTELACIÓN, PARA SU RESPECTIVO ESTUDIO Y ANÁLISIS, PREVIO A LA ASAMBLEA; EN LA ASAMBLEA SERÁN SOMETIDOS A APROBACIÓN. POR LO TANTO, CADA COPROPIETARIO, DEBE TOMAR NOTA DE LOS PUNTOS SOBRE LOS CUALES REQUIERA MÁS INFORMACIÓN.

DE SU COLABORACIÓN Y AMABILIDAD, DEPENDERÁ QUE NUESTRA ASAMBLEA SEA UNA EXPRESIÓN DEMOCRÁTICA, Y QUE LAS CRÍTICAS A QUE HAYA LUGAR, SE HAGAN CON EL DEBIDO RESPETO, QUE NOS MERECEMOS CADA UNO DE LOS ASAMBLEÍSTAS.”

PODER ESPECIAL ASAMBLEA 2023

Bogotá, D.C. ____de ____2023

Señores

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS
CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1

Ciudad.

Respetados señores:

Yo _____ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ como propietario(a) del apartamento _____, de la **CIUDELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE1**, confiero poder especial, amplio y suficiente al señor(a) _____ identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____ para que en mi nombre me represente en todas las atribuciones legales y estatutarias que me asisten en la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS** que se realizará el 23 de abril de 2023 a las 8:00 am de manera presencial.

Atentamente,

PROPIETARIO
CC. No.

APODERADO
CC. No

FORMATO DE PROPOSICIONES Y VARIOS.

Por favor hacer llegar a más tardar el formato de proposiciones el día 10 del año en curso en el horario de administración o dejar en el casillero de su apartamento o quien lo desee vía correo electrónico.

NOMBRE: _____

APARTAMENTO: _____ TORRE _____

Proposición No 1.

Proposición No 2.

POLÍTICAS CONTABLES, REVELACIONES Y NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS POR EL AÑO QUE TERMINA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 y 2021

REVELACIONES DE CARÁCTER GENERAL

REVELACION 1. Información General

PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 1, está ubicado en la Calle 77B # 129 -70 de Bogotá, localidad de Engativá. Está conformado por unidades privadas destinadas al uso residencial, está sometido al régimen de Propiedad Horizontal. Su objetivo social es el sostenimiento, conservación y mejoramiento de los bienes comunes generales a través de las expensas comunes y demás ingresos generados por la Copropiedad.

El Parque se encuentra clasificado dentro de los No Contribuyentes, como entidad sin ánimo de Lucro de acuerdo al Art. 19 del E.T., dado que los ingresos que percibe no son susceptibles de incremento patrimonial (D.R. 187 del año 1975 Art. 17).

REVELACION 2. Principales Políticas y Prácticas Contables

2.1. Bases de Elaboración

En la contabilidad y en la preparación de los Estados Financieros, la administración observó normas de información financiera para Pymes, contenidas en el Decreto 3022 de 2013 (Decreto Único Reglamentario 2496 Dic 15 de 2015) y las otras normas que lo modifican, adicionan o sustituyen. Se fundamentan algunos procesos y procedimientos definidos en la orientación técnica (15) del CTCP establecidos para el sector de propiedad horizontal.

2.2. Base de contabilidad de causación

EL Conjunto Colina Club, prepara sus estados financieros, excepto para la información de los flujos de efectivo, usando la base de contabilidad de causación.

2.3. Importancia relativa y materialidad

Un hecho económico es material cuando debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información financiera.

Los estados financieros desglosan los rubros según lo establecido en las normas legales y en su defecto, aquellos que representen el 5% o más del activo total, del pasivo corriente, del pasivo total, del fondo social y de las cuentas de resultados, según el caso. Se describen valores inferiores cuando se considera que puede contribuir a una mejor interpretación de los Estados Financieros.

Obligaciones Tributarias

Según el Art. 368 del E.T., el edificio es agente retenedor, razón por la cual efectúa las respectivas retenciones en el momento del pago o abono en cuenta, sobre los distintos conceptos de retención.

Intereses de Mora

Conforme a lo establecido por el Reglamento de Propiedad Horizontal, la mora en el pago de las cuotas ordinarias y extraordinarias causan un interés moratorio de acuerdo con el artículo 30 de la ley 675 de 2001. La tasa en mora aplicada mantuvo un rango de (2,27 al 2,15% en 2018) y (2,11 % al 2,56% en 2019) y respectivamente.

2.4. Políticas contables y revelaciones

Estados Financieros

El Decreto 2706 de 2012 indica que las microempresas deberán emitir, anualmente, Un Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Las Revelaciones correspondientes a los Estados Financieros.

Activos

Los Activos son recursos controlados por El Conjunto como resultado de sucesos pasados, del que la Administración espera obtener en el futuro beneficios económicos. Son necesarios para el cumplimiento de las obligaciones, funciones y responsabilidades operativas, financieras, administrativas y de control de El Conjunto.

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO.

Corriente: Se define en este grupo el efectivo en caja o depósitos a la vista como las cuentas de ahorro y cuenta corriente, las cuales, representan liquidez inmediata, que se mantienen para cumplir con el presupuesto, compromisos y obligaciones de pago a corto plazo.

No corriente: Se consideran principalmente los recursos con restricción de uso y cuya destinación sea específica. Se enmarca en este grupo los recursos correspondientes al Fondo de Imprevistos y Recursos con destinación específica como las expensas de carácter extraordinario.

Cuentas por Cobrar

La información para revelar de las cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar son derechos contractuales para recibir dinero u otros activos financieros de terceros, a partir de actividades generadas directamente por la Entidad en desarrollo de su objeto social.

Las cuentas por cobrar corresponden principalmente a las cuotas de administración, sanciones, intereses de mora, cuotas extraordinarias y demás conceptos establecidos y causados según aprobación de la Asamblea General.

Se consideran como otras cuentas por cobrar los deudores varios generados por conceptos distintos a los anteriormente expuestos, los anticipos y reclamaciones realizadas por la entidad.

Se realiza el reconocimiento del deterioro, al final de cada ejercicio contable, de las cuentas por cobrar de acuerdo con el Manual de Políticas Contables, con el fin de medir si existe evidencia objetiva de deterioro o de recuperación de la misma. Para el presente período no se afecta por ser responsabilidad de la administración el cobro total de las deudas de los copropietarios.

Propiedad, Planta y Equipo

La planta y Equipo corresponde a los bienes que se mantienen para su uso con propósitos administrativos o con fines de valorización y se esperan usar durante más de un periodo contable.

Las propiedades, planta y equipo se contabilizan al costo de adquisición. La depreciación es calculada sobre el costo usando el método de línea recta a las tasas correspondientes, establecidas en el Manual de Políticas Contables. Los activos totalmente depreciados pero que continúan en condiciones de uso y se registran y revelan mediante nota.

En razón a que las zonas y bienes de la Copropiedad corresponden de forma común y proindiviso, de forma porcentual a cada uno de los Copropietarios, no se reconocerán como activos dichos bienes y zonas comunes en Administración. (De acuerdo con el Concepto 672 de dic 23 /2014 CTCP). La información y control correspondiente a los bienes comunes, se revelará mediante nota, de acuerdo con el Avalúo Técnico vigente para el periodo correspondiente.

Otros Activos

Gastos Pagados por Anticipado

Se considera una partida que cumple los requisitos para ser considerada como activo, ya que se representa la Póliza de Bienes comunes como un hecho pagado por anticipado según vigencia de esta y con beneficio futuro de cobertura.

Costos y Gastos por Pagar

Las cuentas por pagar corresponden al registro de las obligaciones a cargo del edificio, originadas por la compra de bienes y servicios adquiridos en desarrollo de las actividades propias a su objeto social.

Pasivos diferidos

Se reconocen las cuentas de Depósitos Específicos registran el movimiento de los Proyectos con destinación especial, reflejando los ingresos que lo conforman como son las cuotas extraordinarias y los costos relacionados de los proyectos (Obras) aprobados por la Asamblea General de Propietarios.

Pasivos Estimados y Provisiones

Un pasivo contingente es una obligación posible, pero incierta o una obligación presente que no está reconocida porque no cumple condiciones como la probabilidad o que no pueda ser, o que el importe no pueda ser estimado de forma fiable.

Fondo de Imprevistos

El registro y control del fondo de imprevistos contemplado en el Artículo 35 de la ley 675 de 2001, está orientado a cubrir erogaciones para la existencia, conservación y seguridad de los bienes comunes, no previstas en el presupuesto u orientados por la Asamblea General, el cual, se formará e incrementará con un porcentaje de recargo no inferior al uno por ciento (1%), sobre el presupuesto anual de gastos comunes. La Asamblea de Copropietarios tiene la facultad de suspender el cobro cuando exceda el 50% del presupuesto anual de gastos del respectivo periodo y reactivar su cobro cuando así lo considere necesario o cuando se utilice y esté por debajo de este monto respectivamente.

Patrimonio

"Es el interés residual en los activos del Conjunto, luego de deducir todos sus pasivos. Incluye los resultados del ejercicio, los resultados acumulados, las reservas específicas y las reservas legales. Estas clasificaciones de las reservas pueden ser relevante para la toma de decisiones por parte de los propietarios, en especial cuando indican restricciones, sean legales o de otro tipo.

En el desarrollo de la actividad principal del Conjunto pueden generarse excedentes, los cuales entrarán a formar parte del patrimonio del Conjunto, ya sea mediante apropiaciones de los excedentes, que hayan sido establecidos en los estatutos o por apropiaciones aprobadas por la Asamblea General de copropietarios. Por lo tanto, el patrimonio del Conjunto estará representado por los resultados de cada período (excedentes o déficits acumulados), las reservas que sobre estas se designen, las

donaciones o revaluaciones que hayan generado incrementos o disminuciones patrimoniales, entre otros.

En ningún caso los excedentes podrán ser distribuidos a los copropietarios, como consecuencia de que la persona jurídica originada en la constitución de la propiedad horizontal es de naturaleza civil, sin ánimo de lucro.

Ingresos, Costos y Gastos

Los ingresos, costos y gastos se registran por el sistema de causación y su realización no implica necesariamente flujos de efectivo, sino el reconocimiento por la generación de derechos dados por la probabilidad de obtener beneficios económicos futuros y la generación obligaciones como resultado de un evento realizado. Los ingresos del edificio están integrados principalmente por las cuotas ordinarias que contribuyen los copropietarios, residentes o arrendatarios para sufragar las expensas necesarias y por aquellos que se obtienen como resultado de la administración de los bienes comunes, de acuerdo con el reglamento de propiedad horizontal.

REVELACION 1. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

A diciembre 31 de 2022, en el Banco Caja social. El siguiente cuadro es el detalle del efectivo disponible al corte 2022

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
CAJA MENOR	\$50.000	\$909.000
BANCO AV VILLAS CTA CORRIENTE 051-061778	\$20.073.402	\$43.211.221
CTA AHORROS CAJA SOCIAL 3708	\$137.970	\$0
TOTAL	\$20.261.372	\$44.120.221

- La caja menor se encuentra \$50.000 pendiente por la apertura de la misma, el monto autorizado es de \$1.000.000
- El valor registrado en la cuenta corriente del Banco Av villas de **\$20.073.402** corresponde al recaudo de dinero en efectivo proveniente del pago de expensas comunes por parte de los copropietarios y demás cobros que realice la Administración del Conjunto. así como los pagos que se efectúan de las obligaciones contraídas por el conjunto. Para el cierre del año 2021 de 43.211.221 lo que nos da un decremento del 53%
- Se realiza apertura de la cuenta corriente 21004163708 destinada para recaudo de las expensas comunes, con el fin de disminuir el gasto financiero. la cual al cierre del año 2022 registra un saldo de **\$137.970**

REVELACION 2. (Efectivo con restricción de uso)

Corresponde al saldo a diciembre 31 de 2022, proveniente de los recursos de años anteriores del fondo de imprevistos, así como la provisión de ascensores y la recuperación de cartera, los cuales se detallan a continuación:

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
BANCO AV VILLAS CTA AHORROS 051-85045-6	\$98.721	\$48.356.931
C.D.T. Av villas No. 1711270040512	\$25.068.850	\$25.068.850
C.D.T. Av villas No. 1806130090337	\$13.907.029	\$13.804.720
CDT No. 1806130080332 PROV. ASCENSORES	\$22.121.295	\$21.953.368
C.D.T. Av villas No. 1902050010339	\$7.390.761	\$7.52.057
C.D.T. Av villas No.2104090020866 CARTERA	\$8.819.117	\$8.792.853
C.D.T. CREDIFINANCIERA	\$116.161.767	\$177.211.531
TOTAL	\$193.567.540	\$302.240.310

- La cuenta de ahorros del banco Av villas, **\$98.721** corresponde a saldo de fondo de imprevistos, junto con el total de los CDT por valor de **\$193.468.819**. El manejo de los recursos con restricción de uso, se evidencia un decremento del 23%,

REVELACIÓN 3. CUENTAS POR COBRAR CARTERA

Corresponde al saldo neto de la cartera a los copropietarios, a los saldos de los anticipos a los contratistas, los cuales se detallan a continuación:

CARTERA	AÑO 2022	AÑO 2021
ADMINISTRACIÓN	\$162.475.234	\$175.738.595
INTERESES DE MORA POR ADMINISTRACIÓN	\$58.013.297	\$45.027.384
PARQUEADERO COMUNAL	\$235.100	\$834.100
EXT RECEPCIÓN ÁREAS COMUNES	\$522.120	\$522.120
TARJETAS DE PROXIMIDAD		\$7.000
RETROACTIVO	\$409.200	\$429.800
SANCIONES Y RECARGOS	\$653.450	\$481.550
HONORARIOS ABOGADO		\$6.652.953
HONORARIOS ABOGADO 2	\$16.558.991	\$19.429.776
INTERESES CUOTA EXTRAORDINARIA	\$810.557	\$590.457

EXTRAORDINARIA CUBIERTAS 2021	\$1.117.936	\$2.600.305
DAÑOS ÁREAS COMUNES	\$989.	\$949.
GASTOS DOCUMENTOS PROCESO JURÍDICO	\$1.263.	\$1.302.
CONSIGNACIONES POR IDENTIFICAR	\$-20.684.	\$-20.316.
DEPÓSITOS PENDIENTES POR IDENTIFICAR		\$-22.519.
DETERIORO DE CARTERA	-123.038.	-\$76755.
TOTAL	\$99.326.	\$134.995.
ANTICIPOS Y AVANCES CONTRATISTAS	\$26.291.	\$3.555.
DEUDORES VARIOS	\$12.398.	\$36.903.
TOTAL	\$38.690.	\$40.459.

Relación apartamentos con mayor impacto en la cartera.

codigo	total	%
20508	39.570.696	16%
10907	34.728.785	14%
22003	21.315.617	9%
20306	16.061.620	7%
22004	15.936.916	7%
21707	6.853.025	3%
10508	5.646.122	2%
21906	4.993.200	2%
41107	4.661.968	2%
20208	3.928.983	2%
41902	3.633.200	1%
30208	3.257.300	1%
41803	2.844.900	1%
704	2.831.954	1%
21304	2.341.900	1%
20302	2.257.200	1%

codigo	total	%
30605	1.985.000	1%
30301	1.933.900	1%
41305	1.867.527	1%
41603	1.659.100	1%
10903	1.479.700	1%
11907	1.389.050	1%
31301	1.321.159	1%
30403	1.312.000	1%
40201	1.312.000	1%
31605	1.274.300	1%
41606	1.187.400	0%
20906	1.173.200	0%
20104	1.162.808	0%
31505	1.113.900	0%
165	1.064.216	0%
40208	1.051.000	0%

REVELACION 4. PROPIED. PLANTA Y EQUIPO		
CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$1.080.000	\$1.080.000
ELEMENTOS DE GIMNASIO Y SALON DE JUEGOS	\$2.873.100	\$2.873.100
EQUIPO DE OFICINA (MUEBLES Y EQUIPO)	\$9.830.159	\$9.830.159
EQ. COMPUTACION Y COMUNICACION	\$18.299.360	\$7.209.360
DEPRECIACION ACUMULADA	\$-13.791.179	\$-11.407.223
TOTAL	\$18.291.440	\$9.585.396

corresponde al saldo registrado en libros de los activos fijos, teniendo en cuenta su valor histórico menos la depreciación acumulada. Para el año 2022 se evidencia la compra de computadores por valor de 11.090.000, lo que genera un incremento del 90%

REVELACIÓN 5. DIFERIDOS

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
SEGURO ÁREAS COMUNES	\$0	\$85.449.223
PROYECTO DE PINTURA E IMPERMEABILIZACION	\$44.293.112	\$0
TOTAL	\$44.293.112	\$85.449.223

- Corresponde al saldo de la póliza, la cual fue amortizada en el 100%
- También se registra el valor pendiente por amortizar del contrato de la obra de pintura de puntos fijos de las 4 torres, demarcación parqueaderos e impermeabilización de cuartos de máquinas de ascensores para la certificación y dar cumplimiento a la norma por valor de **\$44.293.112**

REVELACION 6. CUENTAS X PAGAR

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
HONORARIOS	\$1.899.206	\$7.486.818
SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	\$8.063.831	\$9.711.094
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	\$8.519.000	\$17.154.100
VIGILANCIA	\$47.834.912	
SERVICIO DE ASEO	\$11.952.043	\$32.326.012
SERVICIOS PÚBLICOS		\$50.275,00
SEGUROS		\$85.449.223
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	\$10.204.473	\$6.043.500
PROVEEDORES	\$94.084.232	\$6.715.944
TOTAL	\$180.844.982	\$164.936.966
RETENCION EN LA FUENTE	\$6.567.158	\$3.843.222

Corresponde al saldo adeudado por la copropiedad a sus prestadores de servicios, donde se evidencia un incremento del 10% frente al saldo de las obligaciones contraídas al cierre del año 2021.

REVELACION 7 PASIV ESTIMADOS Y PROVISIONES		
CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
OBLIGACIONES FISCALES	\$217.700	\$217.700
REPUESTOS ASCENSORES	\$55.792.977	\$56.426.977
MANTENIMIENTO PUERTAS EMERGENCIA	\$6.330.000	\$6.330.000
SISTEMA DETECCIÓN DE INCENDIOS	\$2.680.000	\$2.680.000
PROVISIÓN MANTTO CUBIERTAS		\$97.000.000
SERVICIOS PÚBLICOS	\$925.000	\$7.710.982
SERVICIO GIMNASIO		\$721.933,
TOTAL	\$65.945.677	\$171.087.592
ANTICIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$25.829.869	\$18.574.450
OTROS PASIVOS		
EXTRAORDINARIA CUBIERTAS 2021	\$0	\$58.149.000
INGRESOS RECIBIDOS PARA ABOGADOS	\$0	\$7.310.364
HONORARIOS ABOGADO 2	\$0	\$12.912.103
TOTAL	\$0	\$78.371.467

- El saldo de los pasivos estimados, se encuentra una provisión para ascensores y mantenimiento de cubiertas y fachadas Y para el mantenimiento de las puertas de emergencia. El mantenimiento de las cubiertas se ejecutó al 100%. Mientras que el saldo de la provisión de los ascensores continúa vigente. En los otros pasivos se evidencia la ejecución del saldo de la cuota extraordinaria para las cubiertas, así como el pago para los abogados.

REVELACION 8. PATRIMONIO

El fondo de imprevistos siguiente saldo a:

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
FONDO DE IMPREVISTOS LEY 675 DE 2001	\$70.359.28	\$54.732.00

Detalle	Año 2022	Año 2021
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$-62-133.578	\$-35.530.630
TOTAL	\$-127.771.298	\$35.530.630
EXCEDENTES ACUMULADOS	\$125.303.939	\$160.834.570
TOTAL	\$125.303.939	\$160.834.570

- El resultado del ejercicio del año 2022, registra un déficit de 62.133.578, lo cual representa un incremento desfavorable del 75% con relación al año inmediatamente anterior que también registró un déficit de 35.530.630. Esto da como consecuencia un decremento de los excedentes acumulados en un 22%.

REVELACION 9 INGRESOS / Y ACTIVIDADES ORDINARIAS

INGRESOS	AÑO 2022	AÑO 2021
ADMINISTRACIÓN	\$1.557.256.297	\$1.459.936.980
INTERESES DE MORA POR ADMINISTRACIÓN	\$ 33.988.340	\$33.210.093
PARQUEADEROS	\$13.474.000	\$15.669.800
TARJETAS DE PROXIMIDAD	\$3.930.440	\$3.950.900
SANCIONES	\$415.200	\$955.900
ALQUILER SALON COMUNAL	\$4.824.400	\$631.200
PARQUEADERO VISITANTES	\$17.809.800	\$16.385.000
MAQUINA VENDING	\$1.000.000	\$960.000
FONDO DE IMPREVISTOS	\$0	\$13.913.843
DESCUENTO PRONTO PAGO	\$-109.377.137	\$-106.148.720
TOTAL	\$1.523.321.340	\$1.439.464.996

REVELACION 10. OTROS INGRESOS

Corresponde a la rentabilidad obtenida durante el año 2022, así como

INGRESOS	AÑO 2022	AÑO 2021
FINANCIEROS	\$4.311.269	\$ 5.238.963
REINTEGRO COSTOS Y GASTOS	\$0	\$ 19.511.578
CONSTRUCTORA AR	\$1.308.581	\$0
INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$33.370.441	\$8.635.953
APROVECHAMIENTOS	\$800.000	\$18.043.833
AJUSTE AL PESO	\$2.045	\$11.914
TOTAL	\$39.792.336	\$51.442.242

REVELACION 11. HONORARIOS

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
REVISORIA FISCAL	\$12.803.640	\$11.036.927
AUDITORIA EXTERNA	\$562.000	\$7.140.000
ASESORÍA FINANCIERA	\$2.658.413	\$14.029.408
ASESORÍA SG-SST	\$50.000	\$3.150.300
ASESORÍA HABEAS DATA	\$0	\$1.800.000
TOTAL	\$16.074.053	\$37.156.635

REVELACION 12. POLIZA SEGURO

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
SEGURO ÁREAS COMUNES	\$ 85.449.223	\$ 82.135.454
TOTAL	\$85.449.223	\$82.135.454

REVELACIÓN 13. SERVICIOS

El siguiente cuadro se puede observar el detalle de servicios al 31 de diciembre de 2022

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
ASEO	\$ 154.554.022	\$ 136.261.934
VIGILANCIA	\$ 497.613.264	\$ 452.088.012
INSTRUCTORES GIMNASIO	\$ 12.769.667	\$ 5.719.933
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN	\$ 110.345.687	\$ 91.690.502
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 3.798.046	\$ 6.493.744
ENERGÍA ELÉCTRICA	\$ 181.374.680	\$ 151.153.610
TELÉFONO	\$ 3.049.320	\$ 2.882.567
ELABORACIÓN CENSO - CORREO - SMS TEXTO	\$37.000	\$ 118.600
CONTABILIDAD Y CARTERA	\$ 11.576.143	
TOTAL	\$975.117.829	\$846.408.902

REVELACION 14. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

A continuación, se detalla los saldos por los diversos mantenimientos del año 2022.

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES	\$ 44.855.411	\$ 39.644.618
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	\$ 97.636.860	\$ 93.213.424
MANTENIMIENTO CÁMARA DE VIDEO	\$ 8.583.555	\$ 29.432.211
MANTENIMIENTO PUERTAS ENTRADAS-EMERG	\$ 15.342.250	\$ 6.744.908
MANTENIMIENTO JARDÍN	\$ 4.688.942	
MANTENIMIENTO BOMBA	\$ 24.782.988	\$ 20.000.000
MMTO. CORRECTIVO BOMBAS	\$ 9.984.100	
PINTURA TORRES PARED PERIMETRAL	\$ 40.952.300	

MTTO RED CONTRA INCENDIO	\$ 4.284.000	
MTTO CUB. DOMOS EN ACRILICO PUNTOS, FIJOS	\$ 7.710.000	
MTTO IMPERMEABILIZACIÓN	\$850.000	
MTTO RECEPCIÓN	\$ 9.416.103	
MANTENIMIENTOS GENERALES	\$ 13.961.957	\$ 5.469.953
Mantenimiento puerta Vehicular	\$5.386.718	\$ 5.131.586
LAVADO DE TANQUES	\$ 2.272.900	\$ 18.000.000
CERRAJERÍA Y CANDADOS	\$ 405.500	\$ 6.991.483
MANTENIMIENTO PLANTA ELÉCTRICA	\$ 10.613.489	\$ 8.480.340
SUMINISTROS ELÉCTRICOS	\$13.912.109	\$ 19.502.462
PLOMERÍA	\$ 12.606.500	\$ 46.623.144
SEÑALIZACIÓN ÁREAS INTERNAS	\$ 0	\$ 3.600.702
SEÑALIZACIÓN PARQUEADEROS	\$ 1.493.700	\$ 2.260.200
FUMIGACIÓN	\$ 2.064.600	
MANTENIMIENTO LÁMPARAS DE EMERGENCIA		\$ 1.785.331
REPUESTOS MOTOBOMBAS	\$ 11.732.210	\$ 23.750.207
MANTENIMIENTO CITOFONÍA	\$ 5.950.000	\$ 5.490.000
EQUIPO DE COMPUTO	\$50.000	\$ 6.598.381
RECARGA EXTINTORES	\$1.071.000	\$ 1.028.160
MANTENIMIENTO PUERTAS DE EMERGENCIA	\$72.000	\$2.000.032
MANTENIMIENTO CAJAS AGUAS LLUVIAS	\$ 4.624.000	\$ 2.116.000
MANTENIMIENTO CAJAS AGUAS NEGRAS	\$420.000	\$ 380.000
MANTENIMIENTO SISTEMA DETECCIÓN DE INCOEN		\$ 1.166.200
MANTENIMIENTO DE TALANQUERAS		\$ 724.948
REPARACIONES LOCATIVAS (USO)	\$89.500	\$2.284.272
PROVISIÓN REPUESTOS ASCENSORES	\$ 7.538.260	\$ 24.386.400
MANTENIMIENTO CAJAS SISTEMA DE EYECCIÓN		\$ 2.610.000
MANTENIMIENTO DE CERCA ELÉCTRICA	\$ 7.687.876	\$ 3.727.046
CERTIFICACIÓN 8 ASCENSORES DE. 663 DE 2	\$892.500	\$ 1.576.750
ADECUACIONES ASCENSORES	\$4.641.000	\$ 19.488.043
MANTENIMIENTO REJAS (REFORZAMIENTO)	\$ 9.625.000	\$9.000,0
ADECUACIONES GIMNASIO	\$ 3.289.899	\$ 65.450
PLATAFORMAS DE MUDANZAS	\$476.600	
TARJETAS DE PROXIMIDAD	\$ 2.147.950	\$ 3.750.180
REPUESTOS CITOFONIA	\$ 1.005.000	
PLAN SANEAMIENTO BASICO Y SGSST	\$ 3.486.713	\$ 3.332.000
CUBIERTAS SALON COMUNAL, SHUT PRINCIPAL	\$ 27.331.981	\$ 47.000.000
EQUIPO DE OFICINA	\$ 1.831.780	\$ 2.085.083
LICENCIAS SOFTWARE	\$ 2.275.020	\$ 2.244.350
DEPRECIACIONES	\$ 2.383.956	\$ 3.728.908
TOTAL	\$430.426.227	\$466.421.772

- El saldo a diciembre 31 de 2022 en los mantenimientos y adecuaciones corresponde a lo ejecutado en el año de acuerdo a lo presupuestado donde se puede observar los rubros que fueron sobre ejecutados a continuación:

CONCEPTO	presupuest	ejecuc	%
MANTENIMIENTO PUERTAS ENTRADAS-EMERG	7.473.200	15.342.250	205%
MANTENIMIENTO JARDÍN	2.000.000	4.688.940	234%
PINTURA TORRES PARED PERIMETRAL	9.920.000	24.919.570	251%
MTTO RECEPCION	5.240.473	9.416.103	180%
MANTENIMIENTOS GENERALES	5.500.008	13.961.960	254%
SUMINISTROS ELECTRICOS	4.300.000	7.615.169	177%
MANTENIMIENTO CAJAS AGUAS LLUVIAS	1.500.000	4.624.000	308%
EQUIPO DE OFICINA	1.000.800	1.831.780	183%

REVELACION 15. DIVERSOS

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
REFRIGERIO REUNIONES	\$530.400	
ELEMENTOS DE ASEO/CAFETERIA	\$ 11.297.897	\$ 8.355.532
PAPELERIA Y FOTOCOPIAS	\$ 3.625.832	\$ 5.959.213
GASTOS DE ASAMBLEA	\$ 4.618.600	\$ 8.005.000
COMBUSTIBLES		\$ 341.655
MOVILIZACIÓN URBANA	\$ 1.198.650	\$ 368.500
DIA DE LOS NIÑOS	\$ 5.788.625	\$ 6.210.690
NAVIDAD, ILUMINACIÓN Y ADORNOS NAVIDEÑOS	\$ 19.741.821	\$ 3.169.431
HERRAMIENTAS	\$ 1.555.700	\$ 1.214.991
TOTAL	\$48.357.525	\$33.625.012

REVELACION 15. OTROS GASTOS DIVERSOS

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
FONDO DE IMPREVISTO	15.627.277	\$13.913.843
DETERIORO DE CARTERA	46.283.045	42.672.471
TOTAL	61.910.322	\$56.586.314

REVELACION 16. NO OPERACIONALES

CONCEPTO	AÑO 2022	AÑO 2021
GASTOS BANCARIOS	\$ 6.863.432	\$ 3.790.065
GASTOS EXTRAORDINARIOS	\$ 1.042.593	\$ 32.885
AJUSTE AL PESO	\$ 6.051	\$ 630
TOTAL	\$7.912.076	\$3.823.580

PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA 1
NIT 900,637.537-2
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
(EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS)

ACTIVO	NOTA	2022	2021	Variacion	%
ACTIVO CORRIENTE					
Efectivo y Equivalentes al efectivo	1	20.261.372	44.120.221	-	23.858.849 -54%
Efectivo con restriccion de uso	2	193.567.541	302.240.310	-	108.672.769 -36%
Cuentas por cobrar	3	99.326.534	134.995.453	-	35.668.919 -26%
Anticipo y avances /deudores /provisiones	3	38.690.048	40.459.041	-	1.768.993 -4%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		351.845.495	521.815.025	-	169.969.530 -33%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
Maquinaria y Equipo	4	1.080.000	1.080.000	-	0%
Elementos GYM y Salon social	4	2.873.100	2.873.100	-	0%
Equipo de Oficina	4	9.830.159	9.830.159	-	0%
Equipo de Computacion	4	18.299.360	7.209.360	11.090.000	154%
Depreciacion Acumulada	4	- 13.791.179	- 11.407.223	-	2.383.956 21%
TOTAL PPYE		18.291.440	9.585.396	8.706.044	91%
DIFERIDOS					
Poliza de Seguros	5	-	85.449.223	-	85.449.223 -100%
Mejoras a Propiedades	5	44.293.112	-	44.293.112	100%
TOTAL DIFERIDOS		44.293.112	85.449.223	-	41.156.111 -48%
TOTAL ACTIVO		414.430.047	616.849.644	-	202.419.597 -33%
PASIVO					
PASIVO CORRIENTE					
Costos y gastos por pagar	6	182.557.697	164.936.966	17.620.731	11%
Retencion en la fuente	6	6.567.158	3.843.222	2.723.936	71%
Provisiones (Mantenimientos)	6	65.945.677	171.087.592	-	105.141.915 -61%
Ingresos recibidos para terceros	7	25.829.869	18.574.450	7.255.419	39%
Otros Pasivos	7	-	78.371.467	-	78.371.467 -100%
TOTAL PASIVO		280.900.401	436.813.697	-	155.913.296 -36%
PATRIMONIO					
Fondo de Reserva ley 675	8	70.359.284	54.732.008	15.627.276	29%
Excedentes acumulados	8	125.303.940	160.834.570	-	35.530.630 -22%
Resultado del ejercicio	8	- 62.133.579	- 35.530.631	-	26.602.948 75%
TOTAL PATRIMONIO		133.529.645	180.035.947	-	46.506.302 -26%
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO		414.430.046	616.849.644	-	202.419.598 -33%

JILKA BRIGITTE MARIN ROMERO
Representante Legal

WILLIAM CRUZ SANCHEZ
Revisor Fiscal

DIEGO ARLEY TUTA
Contador 231475 T

PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA 1
NIT 900,637.537-2
ESTADO DE RESULTADOS
ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
(EXPRESADO EN PESOS COLOMBIANOS)

INGRESOS	NOTA	2022	2021	Variacion	%
Ingresos actividades ordinarias	9	1.523.321.340	1.439.464.996	83.856.344	6%
Otros Ingresos	10	39.792.336	51.442.242 -	11.649.906	-23%
TOTAL INGRESOS		1.563.113.676	1.490.907.238	72.206.438	5%
GASTOS					
Honorarios	11	16.074.053	37.156.635 -	21.082.582	-57%
Seguros	12	85.449.223	82.135.454	3.313.769	4%
Servicios	13	975.117.829	846.408.902	128.708.927	15%
Gastos Legales		-	280.200 -	280.200	-100%
Mantenimientos y reparaciones	14	421.745.331	462.692.864 -	40.947.533	-9%
Adecuaciones e instalaciones	14	6.296.940	-	6.296.940	100%
Depreciaciones	14	2.383.956	3.728.908 -	1.344.952	-36%
Diversos	15	63.984.802	47.538.855	16.445.947	35%
Provision deudores	15	46.283.045	42.672.471	3.610.574	8%
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		1.617.335.179	1.522.614.289	94.720.890	6%
GASTOS NO OPERACIONALES	16	7.912.076	3.823.580	4.088.496	107%
TOTAL GASTOS		1.625.247.255	1.526.437.869	98.809.386	6%
EXCEDENTE / DEFICIT DEL EJERCICIO		- 62.133.579 -	35.530.631 -	26.602.948	75%

FIRMADO EN ORIGINAL
JILKA BRIGITTE MARIN ROMERO
Representante Legal

FIRMADO EN ORIGINAL
WILLIAM CRUZ SANCHEZ
Revisor Fiscal

FIRMADO EN ORIGINAL
DIEGO ARLEY TUTA
Contador 231475- T

PROYECTO PRESUPUESTO 2023

PROYECTO PRESUPUESTO 2023					
Ingresos	PRESUPUESTO	EJEC AÑO 2022	%	AÑO 2023	MES 2023
CUOTAS DE ADMINISTRACION	1.552.459.200	1.557.256.297	100%	1.761.568.323	146.797.360
INTERESES POR MORA	33.210.093	33.988.340	102%	-	-
PARQUEADEROS	16.859.350	13.474.000	80%	15.241.789	1.270.149
TARJETAS DE PROXIMIDAD	4.273.290	3.930.440	92%	-	-
SANCIONES	-	415.200	0%	-	-
ALQUILER SALON COMUNAL	800.000	4.824.400	603%	5.457.361	454.780
PARQUEADERO VISITANTES	16.517.500	17.809.800	108%	20.146.446	1.678.870
MAQUINA VENDING	1.200.000	1.000.000	83%	1.200.000	100.000
DESCUENTO PRONTO PAGO	- 77.622.960	- 109.377.137	141%	- 123.727.417	- 10.310.618
BANCO AVILLAS	-	1.203.931	0%	-	-
INTERESES CDT	4.263.430	3.107.337	73%	-	-
CONSTRUCTORAAR	-	1.308.580	0%	-	-
REINTEGRO OTROS COSTOS Y GASTOS	10.768.168	-	0%	-	-
INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES	-	33.370.440	0%	-	-
APROVECHAMIENTOS	-	800.000	0%	-	-
AJUSTE AL PESO	-	2.045	0%	-	-
TOTAL INGRESOS	1.562.728.071	1.563.113.673	100%	1.679.886.502	139.990.542
GASTOS					
REVISORIA FISCAL	12.803.640	12.803.640	100%	14.852.222	1.237.685
CERT. PUERTAS ELECTRICAS	2.500.000	-	0%	500.000	41.667
ASESORIA JURIDICA	7.140.000	562.000	8%	1.600.000	133.333
CONTABILIDAD Y CARTERA	13.078.116	14.234.556	109%	13.428.326	1.119.027
SERVICIO DE ADMINISTRACION	108.953.631	110.345.687	101%	128.000.997	10.666.750
GASTOS NOTARIALES	-	-	0%	3.000.000	250.000
ASESORIA - MITTO SG-SST	1.800.000	50.000	3%	1.500.000	125.000
SEGURO - AREAS COMUNES	92.966.750	85.449.223	92%	86.175.012	7.181.251
ASEO	143.153.232	154.554.022	108%	164.217.012	13.684.751
VIGILANCIA	496.723.884	497.613.264	100%	592.159.784	49.346.649
INSTRUCTORES GIMNASIO	17.407.000	12.769.667	73%	27.600.000	2.300.000
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	7.500.000	3.798.046	51%	4.405.733	367.144
ENERGIA ELECTRICA	159.648.444	181.374.680	114%	205.171.038	17.097.587
TELEFONO	3.404.567	3.049.320	90%	3.540.000	295.000
CORREO	-	6.000	0%	-	-
SMS - MENSAJES DE TEXTO	-	31.000	0%	-	-
MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES	36.632.173	44.855.411	122%	10.000.000	833.333
CERTIFICACION ANCLAJES	-	-	0%	25.000.000	2.083.333
MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	102.600.012	101.206.860	99%	82.252.800	6.854.400
MANTENIMIENTO CÁMARA DE VIDEO	7.854.000	8.583.555	109%	41.578.116	3.464.843
MANTENIMIENTO PUERTAS ENTRADAS-EMERGENCIAS	7.473.200	15.342.250	205%	10.000.000	833.333
MANTENIMIENTO JARDÍN	2.000.000	4.688.942	234%	3.000.000	250.000
MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS	22.014.000	24.782.988	113%	24.000.000	2.000.000
MANTENIMIENTO CITOFONÍA Y TELEFONÍA	5.490.000	5.950.000	108%	5.760.000	480.000
MMTO. CORRECTIVO BOMBAS	21.095.130	9.984.100	47%	8.000.000	666.667

PINTURA TORRES PARED PERIMETRAL	9.920.000	40.952.300	413%	-	-
MTTO CUB. DOMOS EN ACRILICO PUNTOS,FIJO	7.300.602	7.710.000	106%	-	-
MTTO RED CONTRA INCENDIO - INYECCION	13.200.000	4.284.000	32%	7.000.000	583.333
DRENAJE E IMPERMEABILIZACION SOTANO	12.348.675	-	0%	-	-
MTTO IMPERMEABILIZACION MATERAS	4.800.000	850.000	18%	-	-
MTTO RECEPCION	5.240.473	9.416.103	180%	-	-
MANTENIMIENTOS GENERALES	5.500.008	13.961.957	254%	3.500.000	291.667
MANTENIMIENTO PUERTA VEHICULAR	5.419.980	5.386.718	99%	2.000.000	166.667
LAVADO DE TANQUES	3.998.400	2.272.900	57%	5.355.000	446.250
CERRAJERIA Y CANDADOS	1.500.000	405.500	27%	1.500.000	125.000
MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA	9.477.948	10.613.489	112%	8.500.000	708.333
SUMINISTROS ELECTRICOS	4.300.000	7.615.169	177%	5.000.000	416.667
PLOMERIA	32.003.573	12.606.500	39%	12.000.000	1.000.000
SEÑALIZACION AREAS INTERNAS	1.500.000	-	0%	-	-
SEÑALIZACION PARQUEADEROS	3.000.000	1.493.700	50%	-	-
MANTENIMIENTO LAMPARAS DE EMERGENCIA	3.000.000	-	0%	6.000.000	500.000
FUMIGACION	3.200.000	2.064.600	65%	1.720.000	143.333
REPUESTOS MOTOBOMBAS	10.000.000	11.732.210	117%	8.000.000	666.667
MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPUTO	6.598.380	50.000	1%	1.200.000	100.000
RECARGA EXTINTORES	1.090.758	1.071.000	98%	2.000.000	166.667
MTTO CORRECTIVO PUERTAS DE EMERGENC	5.304.000	72.000	1%	6.800.000	566.667
PUERTAS DE VIDRIO	-	-	0%	3.784.200	315.350
MANTENIMIENTO CAJAS AGUAS LLUVIAS	1.500.000	4.624.000	308%	13.483.260	1.123.605
MANTENIMIENTO CAJAS AGUAS NEGRAS	2.000.000	420.000	21%	4.708.440	392.370
MANTENIMIENTO SISTEMA DETECCIÓN DE INC	3.000.000	-	0%	15.000.000	1.250.000
MANTENIMIENTO DE TALANQUERAS	2.550.000	-	0%	2.000.000	166.667
REPARACIONES LOCATIVAS (USO)	3.000.000	89.500	3%	3.480.000	290.000
PROVISION REPUESTOS ASCENSORES	10.140.000	7.538.260	74%	-	-
MANTENIMIENTO CAJAS SISTEMA DE EYECCIÓ	2.300.000	-	0%	8.000.000	666.667
MANTENIMIENTO DE CERCA ELÉCTRICA	6.900.000	7.687.876	111%	2.201.976	183.498
RECERTIFICACION 8 ASCENSORES DEC. 663	5.940.000	892.500	15%	3.560.000	296.667
ADECUACIONES ASCENSORES	-	1.071.000	0%	5.000.000	416.667
MANTENIMIENTO REJAS (REFORZAMIENTO)	9.100.000	9.625.000	106%	1.000.000	83.333
ADECUACIONES GIMNASIO	3.000.000	3.289.899	110%	-	-
PLATAFORMAS DE MUDANZAS - CARROS MERC	600.000	476.600	79%	3.000.000	250.000
TARJETAS DE PROXIMIDAD	4.273.290	2.147.950	50%	2.500.000	208.333
REPUESTOS CITOFOFONIA	1.154.304	1.005.000	87%	1.500.000	125.000
INSUMOS PLAN SANEAMIENTO BASICO Y SGSST	-	3.486.713	0%	7.000.000	583.333
CUBIERTAS SALON COMUNAL, SHUT PRINCIPAL	23.000.000	27.331.981	119%	20.000.000	1.666.667
EQUIPO DE OFICINA	1.000.800	1.831.780	183%	-	-
LICENCIAS SOFTWARE	2.244.350	1.790.283	80%	800.000	66.667

SOPORTE MONOUSUARIO SISCO	484.737	484.737	100%	562.295	46.858
SUMINISTRO ELÉCTRICOS	-	6.296.940	0%	-	-
DEPRECIACIÓN ACUMULADA MAQUINARIA	-	1.454.172	0%	-	-
DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTO	-	929.784	0%	-	-
REFRIGERIO REUNIONES	720.000	530.400	74%	500.000	41.667
ELEMENTOS DE ASEO	10.980.000	10.534.667	96%	12.220.214	1.018.351
ELEMENTOS DE CAFETERIA	360.000	763.230	212%	2.400.000	200.000
PAPELERIA Y EMPASTE DE LIBROS	4.800.000	3.625.832	76%	3.500.000	291.667
GASTOS DE ASAMBLEA	8.147.472	4.618.600	57%	8.000.000	666.667
COMBUSTIBLES	360.000	-	0%	960.000	80.000
MOVILIZACIÓN URBANA	852.000	1.198.650	141%	500.000	41.667
DIA DE LOS NIÑOS	6.220.000	5.788.625	93%	5.000.000	416.667
NAVIDAD, ILUMINACION Y ADORNOS NAVIDEÑOS	6.190.000	19.741.820	319%	-	-
HERRAMIENTAS	1.500.000	1.555.700	104%	-	-
FONDO DE IMPREVISTOS	15.472.538	15.627.277	101%	17.615.683	1.467.974
DEUDORES	-	46.283.045	0%	-	-
BANCO AVILLAS	3.998.004	4.425.561	111%	5.294.393	441.199
BANCO 1	-	791.616	0%	-	-
OTROS	-	1.646.252	0%	-	-
COSTOS Y GASTOS EJERCICIOS ANTERIORES	-	1.042.593	0%	-	-
AJUSTE AL PESO	-	6.051	0%	-	-
TOTAL GASTOS	1.562.728.071	1.625.247.251		1.679.886.502	139.990.542
EXCEDENTES O DEFICIT	-	- 62.133.578		- 0	- 0



CERTIFICACION ESTADOS FINANCIEROS.

AÑO 2022

De acuerdo a lo establecido en la Ley 222 de 1995, declaramos que hemos preparado los Estados Financieros básicos: Estado de Situación Financiero, estado de resultados económicos y las revelaciones de dichos estados, al 31 de diciembre del 2022 **PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 1**, identificado con **Nit.900.637.537-2**, entidad sin ánimo de lucro del cual **JILKA BRIGITTE MARIN ROMERO** es su Representante Legal y **DIEGO ARLEY TUTA** su contador, con matrícula profesional No **231.475-T** con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior, aseguramos que se presenta razonablemente la posición financiera a diciembre 31 del año 2022, junto con el resultado de sus operaciones y que, además:

1. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros de Contabilidad y auxiliares respectivos.
2. No se puede asegurar que haya habido irregularidades que involucren a los miembros de la Administración, que puedan tener importancia relativa sobre los estados financieros enunciados.
3. Se revela la existencia de Activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio.
4. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros básicos y sus respectivas notas.
5. La información suministrada y revelada se presenta con los saldos a 31 de octubre de la empresa SAPCOL S.A.S, a partir del 01 de noviembre con la información entregada por la empresa Administradora OUTSOURCING M&R S.A.S.

Certificación expedida.

(ORIGINAL FIRMADO)
BRIGITTE JILKA MARIN ROMERO
Representante Legal

(ORIGINAL FIRMADO)
DIEGO TUTA
Contador
T. P. No. 231475-T

8. INFORME GESTIÓN ADMINISTRATIVA AÑO 2022

DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO

OUTSOURCING M & R SAS, como firma administradora y representante legal desde el 1 de noviembre de 2022 del **CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1**, identificado con el Nit. 900.637.537-2, presenta el diagnóstico realizado a la copropiedad el cual da cuenta del estado en el que fue recibido el conjunto por parte de la administración saliente.

Este documento tiene como objetivo, conocer las condiciones actuales del conjunto residencial tanto en estructura, como administrativamente y determinar a partir de allí, planes de acción que permitan el mejoramiento y recuperación de la planta física para otorgar valor a la copropiedad y atacar de manera oportuna todas las necesidades que esta tiene.

La información aquí contenida, será compartido con propietarios y residentes en aras de poder darles a conocer las falencias encontradas en el empalme realizado y así mismo, socializar el plan de trabajo que se diseñará a partir de este diagnóstico de la mano del consejo de administración, el comité de convivencia, los proveedores, el cuerpo administrativo y por supuesto, de toda la comunidad.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Los archivos físicos entregados por la empresa de administración saliente hacen cuenta de: **AZ con último censo realizado en la copropiedad, el cual data del mes de marzo cuando se realizó la asamblea ordinaria 2022.**

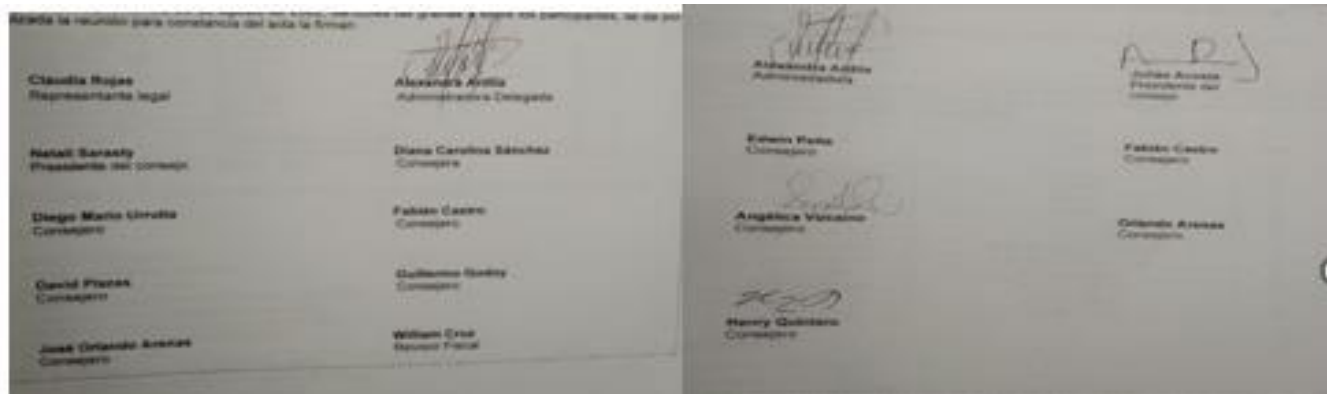
Observación: la base de datos entregada no está actualizada y tampoco en proceso de actualización, así mismo, no se evidenció un registro digital con análisis de esta, para conocer el total de residentes del conjunto y datos estadísticos importantes tales como: cantidad de niños, adultos mayores, personas en condición de discapacidad, mascotas, entre otros.

- **AZ CON ACTAS DE CONSEJO Y ACTAS DE ASAMBLEA.**

Las actas de consejo no estaban completas (falta el acta #51 y #73, actas #59 y #55 anuladas), no tenían un consecutivo y algunas estaban sin firma de los responsables; las actas de asamblea 2021 y 2022, se encuentran sin empastar y algunas hojas

registradas ante cámara y comercio fueron impresas sin tener en cuenta el consecutivo de las mismas.

De otro lado, al solicitar los audios de las reuniones para cotejar el acta con la grabación respectiva, nos fue indicado que, los audios fueron borrados ya que fueron grabados en el celular de uso personal de una de las funcionarias de la administración saliente.



AZ ACUERDOS DE PAGO

Observación: se evidenciaron 10 acuerdos de pagos realizados por la administración saliente, sin la respectiva firma de la representante legal, lo que carecería de validez a la hora de condonar los intereses de la deuda.

Estos acuerdos no fueron entregados en una relación con su respectivo seguimiento, solo fue entregada la AZ para verificación de los papeles allí archivados.

ACUERDO DE PAGO APARTAMENTO 3-1708

Yo **ALFREDO RAFAEL FELIZZOLA COSTA**, identificado con C.C. No. 12.535.046 de **Santa Marta (Magdalena)**, propietario del inmueble de la torre 3, apartamento 1708, me comprometo a cancelar la deuda correspondiente a mi apartamento, cumpliendo el acuerdo de pago realizado con la administración del Conjunto Ciudadela Parque Central de Occidente 1 de la siguiente manera:

SALDO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

ACUERDO DE PAGO 3-1701	
EXPENSAS COMUNES EN MORA	\$ 2.058.390
ADMINISTRACION	\$
INTERESES EN MORA	\$
CLICOR LITRAGORFANALIS	\$
TOTAL DEUDA	\$ 2.058.390

FORMA DE PAGO:

PRE-CUOTAS	FECHA DE PAGO	VALOR CUOTA	PAGOS ATAS	APORTE DEUDA	SALDO
1	11/22/2022	\$ 1.208.400	\$ 308.400	\$ 1.000.000	\$ 2.058.390
2	11/11/2022	\$ 1.208.400	\$ 208.400	\$ 1.000.000	\$ 84.990
3	11/22/2022	\$ 208.990	\$ 208.990	\$	\$ 5.200
TOTAL		\$ 2.625.790	\$ 625.790	\$ 2.000.000	

FORMA DE PAGO: Se pagan dos cuotas de \$1.208.400 (Oct - Nov 2022) y una cuota en diciembre/22 de \$259.390, para dar cumplimiento al pago de la deuda.

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I
NIT. 900.637.537-2

Los intereses de mora se congelan a partir del mes de septiembre de 2022, una vez se cumple con el realismo del acuerdo de pago de la 1 cuota acordada para el 30 de septiembre de 2022 y de la firma del presente acuerdo de pago.

NOTA: En caso de incumplimiento de alguna de sus cuotas pactadas en el presente acuerdo, se procederá al castigo de la carta y pasará a cobro judicial de acuerdo a lo contemplado en el artículo 48 de la ley 875 de 2021 y el artículo 97, numeral 5 del reglamento de propiedad horizontal del conjunto. Los costos adicionales que esta tenga, serán asumidos por el Sr **ALFREDO RAFAEL FELIZZOLA COSTA**.

Este acuerdo se firma a los siete (7) días del mes de septiembre de 2022 y tendrá cumplimiento de forma inmediata una vez se firma.

CLAUDIA PILAR ROJAS
ADMINISTRACION

ALFREDO RAFAEL FELIZZOLA COSTA
C.C. 12.535.046 Torre 3 Apto 1708

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I
NIT. 900.637.537-2

• **AZ CASOS JURÍDICOS LAITON LAWYER**

No se entrega relación de los casos en procesos jurídicos, no se hace entrega del último informe enviado por los abogados y tampoco fue entregada la clave para ingresar al portal que maneja la empresa de cobranza para el reporte y seguimiento de las gestiones realizadas.

Adicional a lo anterior, se recibe mensaje a través de WhatsApp, donde la señora Carolina, funcionaria de Laiton Lawyer, solicita el pago de 3 facturas que están pendientes desde el mes de agosto, por este mismo medio, se solicitó el envío y reporte a la fecha de los procesos que está manejando la empresa y un estado de cartera de las facturas pendientes.

SOPORTE - ESTADO DE PAGOS FACTURAS OCCIDENTE I - 2022

FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR CANCELADO	ESTADO	FECHA DE PAGO
264	\$ 1.125.369	\$ 1.030.801	PAGADA	1/25/2022
307	\$ 5.998.627	\$ 5.434.673	PAGADA	1/25/2022
329	\$ 375.252	\$ 340.565	PAGADA	2/14/2022
366	\$ 746.015	\$ 677.055	PAGADA	3/9/2022
386	\$ 417.050	\$ 378.500	PAGADA	3/31/2022
415	\$ 2.223.121	\$ 2.017.622	PAGADA	5/4/2022
435	\$ 1.392.582	\$ 1.263.856	PAGADA	6/7/2022
495	\$ 31.292		PENDIENTE	
503	\$ 202.431		PENDIENTE	
532	\$ 232.619		PENDIENTE	
564	\$ 236.665		PENDIENTE	

De los casos más críticos, se encuentra el del apartamento 2-508 donde el propietario se declara en insolvencia y en el mes de agosto radica trámite de negociación de deuda que fue llevado a conciliación en el mes de junio de 2022, en lectura del documento, se estableció que, en representación del conjunto Parque Central de Occidente 1 nadie asistió a la citación pese a haber estado notificado de la misma, de otro lado y de acuerdo al documento encontrado en el correo electrónico de la copropiedad, al conjunto le será reconocido un valor de 8,800.000 de los \$40mm adeudados, los cuales serán reconocidos en 20 cuotas iguales de \$440.000, pagos que, según documento allegado, empezarán desde el 21/02/2035 hasta el 21/10/2036, dicha propuesta de pago fue aprobada por los acreedores de la deudora, dejando en firme la reforma al acuerdo de pago presentada por esta

A la fecha, desconocemos si esta situación fue informada a la firma de abogados, no se encontraron documentos del caso, solo una conversación a través de correo electrónico donde se le solicita a la propietaria de dicho apartamento, acercarse a legalizar el acuerdo en la administración.

- **AZ ASCENSORES**

Observación: se encontró que, el contrato con la empresa TK ASCENSORES, para el mantenimiento de los 8 equipos de la copropiedad, se encontraba vencido desde el mes de agosto, NO se halló un "otrosí" al contrato firmado por las partes, sólo un borrador de este en el mes de octubre, el cual está sin firmar, esta AZ también contiene los informes de los mantenimientos y visitas realizadas por la empresa de ascensores.

- **AZ VARIOS**

En esta AZ, se encontraron documentos sin un adecuado proceso de archivo para facilitar su búsqueda, se halló el contrato del reciclaje, el contrato anterior con la empresa encargada del gimnasio y la carta de cancelación de actividades por parte del encargado, así mismo, se encontraron otros contratos de trabajos pequeños, actas del préstamo del salón social y otros documentos que bien podrían ser archivados en el historial de cada apartamento para evitar la fuga de información.

- **AZ REVISORIA FISCAL**

Se encuentran informes por parte del señor William Cruz desde el 18 de mayo de 2021 a octubre 27 de 2022, en los cuales se observan las recomendaciones, peticiones, sugerencias en cada uno de los estados financieros mensuales sin respuesta por parte de administración.

Se evidencia observación en comprobantes de egreso por no tener Planilla seguridad social - certificación bancaria - informe de labor realizada.

La empresa saliente no entregó un consolidado con las observaciones dejadas por el revisor fiscal y el avance de estas.

Observación general: todos los documentos fueron entregados por acta indicando un número de folios los cuales no corresponden a la cantidad física en cada AZ, sin contar que, las hojas no estaban foliadas, a excepción de aquellas registradas ante cámara y comercio.

CONTRATOS Y MANTENIMIENTOS

- Ausencia de hojas de vida (características) de los equipos de la copropiedad como, equipos del gimnasio, brazos de la puerta vehicular, alarma, cerca eléctrica, cámaras, planta eléctrica, bombas, equipo eyector, red contra incendio, entre otras.
- Ausencia de historial de la revisión de la red contra incendios.

- Ausencia de certificación de la red contra incendio.
- **CITOFONÍA:** sin instructivo o proceso para las reclamaciones ante el proveedor, el citófono de la entrada peatonal no funciona y existen suficientes reclamaciones de fallas para pensar en volver a la citofonía virtual o cambiar al proveedor.
- **ASCENSORES SIN CERTIFICAR:** Solo se encontraron 3 certificados vigentes y los demás ascensores están en proceso de certificación con la empresa Engygas, se deben corregir todas las anomalías para solicitar la segunda visita.
- **CÁMARAS Y CCT:** se encontró un Monitor fuera de servicio y 5 cámaras desconectadas, no se describe la situación de porque no se han arreglado y del por qué estaban en este estado y desde hace cuánto, la garantía le corresponde a la empresa que realizó dicho trabajo, garantía que a la fecha no se había hecho efectiva debido a la ausencia de un informe técnico y la firma de un acta de entrega del trabajo realizado.

No se encontró un contrato firmado para el mantenimiento del CCTV, sin embargo, la empresa MEICON, en el mes de octubre realizó trabajos parciales para el arreglo de 5 cámaras que se encontraban apagadas, de este arreglo no se firmó un acta de entrega en su momento y el proveedor no presentó informe y tampoco las facturas respectivas, sin embargo, se le notificó que el pago de dichos trabajos para el mes de noviembre, estaría ligado a la presentación del informe respectivo y a la corrección de los trabajos que realizó.

A la fecha, el proveedor no responde llamadas, ni mensajes.

Se evidenció que, en el mes de agosto, esta misma empresa fue contratada para el mantenimiento y adición de la cerca eléctrica, contrato por 6 millones de pesos, pesé a tener pólizas, los amparos por estabilidad de la obra están por 1 millón de pesos, pero al no haberse realizado obra civil y el contrato tenga como Objeto "el mantenimiento de la cerca", no aplica la reclamación. (ya se realizó la consulta con el bróker y la aseguradora).

- Cubiertas, la impermeabilización se realizó por la empresa PROLIMZA SAS, con fecha de inicio 31 enero de 2022 y terminación 13 de abril de 2022 la interventoría fue realizada por la empresa CONANDES SAS
- Fachadas, sin impermeabilizar.
- Chips: No hay claridad en cómo está diseñado el sistema de acceso tanto vehicular, como peatonal y de ciclista, se manejan 3 dispositivos que cumplen una misma función, falta unificar el sistema y no existe contrato con empresa de mantenimiento.

- Puerta vehicular: La puerta vehicular se encuentra con certificación vigente hasta el 2023, sin embargo, las fotoceldas requieren de mantenimiento constante ya que, presentan fallas por desgaste y tampoco hay una empresa contratada para este mantenimiento. Solo han realizado arreglos paliativos, pero no hay un proveedor fijo que haga frente a las novedades.
- Cuartos de Depósito de la constructora: Se recibieron 35 depósitos que la constructora tiene bajo su cuidado, de esto, la constructora pasa una cuenta de cobro mensual para realizar el pago respectivo al conjunto. (Quieren cederlos a la copropiedad y escriturarlos para uso por parte de la administración).
- Inventario de insumos de aseo: En revisión de los insumos entregados, se evidenció que hay dos galones de ácido que no han podido ser utilizados por desconocer su uso, adicional, de acuerdo con el SG, estos productos no deberían ser manipulados por el personal de servicios generales sin los elementos de protección respectivos y la capacitación para conocer la manipulación de estos.

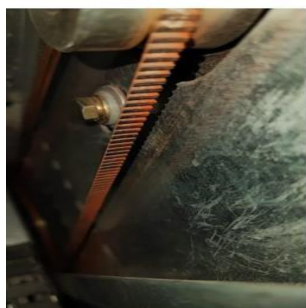
Se pudo observar que, algunos pisos se mancharon por el uso incorrecto de estos elementos.

- Pijamas de los ascensores: están completas y en buen estado.
- Inventario de las torres:
 - no se entregan los martillos faltantes de los gabinetes contra incendio, manifestaron que, estos elementos fueron tomados por algunos residentes en una protesta a nivel nacional donde se presumía que se estaban entrando a los conjuntos, desde allí, no se han vuelto a equipar los gabinetes.
 - No se relacionan las lámparas de emergencia de los pasillos, sin embargo, en el recorrido, se evidenció que muchas de ellas están dañadas.
 - No fue entregada la relación de los avisos de las salidas en caso de emergencia y la relación de avisos faltantes.
 - No fue entregada la relación de las lámparas de las cubiertas y el estado de estas. (algunas están dañadas desde hace algún tiempo).
 - Las puertas de ingreso a las torres no se detalla la razón por la cual están en mal estado, especialmente la torre 2 y si hubo algún mantenimiento correctivo y preventivo de las mismas.
 - No fue entregada la relación de las lámparas de emergencia de las escaleras que se encuentran dañadas y sin funcionar.
 - Fueron entregados los tv de los ascensores y el monitor que está dañado, así mismo, nos fueron entregadas las USB de cada tv.
 - Se entregan 5 carros de mercado en buen estado y 4 plataformas de trasteo.

- Parque infantil: El piso del parque está en mala condición a falta de mantenimiento preventivo. No es posible rellenarlo donde está dañado, se debe levantar por completo y hacer el relleno desde el inicio.
- Sillas de madera en zona perimetral: En el recorrido se evidenció que están en mal estado a causa de la lluvia y el sol.
- Domos: En el recorrido se evidencia que uno está roto y los demás están en buenas condiciones, aunque falta una jornada de limpieza, los domos estaban llenos de pasto y telarañas.
- Cancha y caseta de vigilancia: las dos están en buen estado, faltaba reforzar el tema del aseo en esta área.
- Parque de mascotas: no se relaciona.
- Gimnasio: No se había realizado mantenimiento a las máquinas y tampoco se le había realizado aseo al cuarto. El gimnasio se recibió fuera de servicio por falta de instructor, nos fue entregado el inventario de máquinas y equipamiento en general.
- Salón social: no se relaciona condiciones del techo, el cual presenta desprendimiento y humedad por falta de mantenimiento de la cubierta, adicional a ello, no entregan las cortinas funcionando, los controles no tenían pilas, por lo tanto, no se pudo hacer pruebas al motor para saber si cerraban sin problema.
- Entregan video Beam sin hacer pruebas de funcionamiento.
- Cabinas de sonido: entregaron una dañada, presuntamente un residente alquiló el salón social con sonido y entregó la cabina dañada, no se realizó el cobro respectivo en su momento y se le hizo entrega del depósito completo; la otra cabina presenta un corto interno, sin embargo, se puede usar.
- Parqueaderos: no hay entrega digital de la relación, actualización de documentos de carros, motos y tampoco del reglamento interno y las novedades que se han presentado por temas de humedad y arreglos y los cambios de parqueadero por las mismas razones de humedades. El listado que está en la recepción no está del todo sujeto a la realidad.
- Bicicletero: no se hace entrega de la relación de las bicicletas en custodia y carnetizadas para el uso del bicicletero, tampoco del total de bicicleteros disponibles y su reglamento para asignar.
- facturación de parqueaderos de visitantes: Se venía utilizando como caja menor ya que no hubo reembolso de esta en el mes de septiembre y octubre. El sistema que actualmente se maneja para el recaudo, presenta fallas y no se le ha hecho mantenimiento.

CONTRATO MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

Se encontró que la empresa TK Ascensores, no tiene contrato vigente, adicional, dejaron la novedad que la empresa TK, había enviado una factura errada a nombre del conjunto, de la cual a la fecha no habían realizado la nota crédito, así mismo, una factura con el pago de unos repuestos que no corresponden al conjunto.



Se tiene pendiente la segunda visita para la certificación de los equipos los cuales presentan muchas novedades, botoneras dañadas, la cubierta del cuarto de máquinas está sin impermeabilizar y la humedad está entrando al cuarto lo que puede ocasionar daños en las mismas, tema reportado como anomalía a corregir para certificación de los equipos, los reguladores de velocidad se encontraban sin mantenimiento, controles electrónicos llenos de polvo, deterioro en la correa del operador, falta de mantenimiento a los componentes electrónicos, entre otras novedades.



EMPRESA DE VIGILANCIA

El contrato con la empresa de vigilancia tenía vigencia hasta el 31 de octubre de 2022, se conoció que hubo una convocatoria abierta para el cambio de empresa actual.

Para la firma del nuevo contrato vigencia 2022-2023, se evidenció, que faltaban 3 guardas por contratar, el proceso ya se completó y a la fecha está el equipo completo.

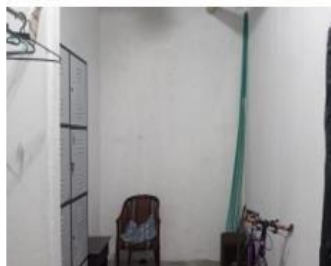
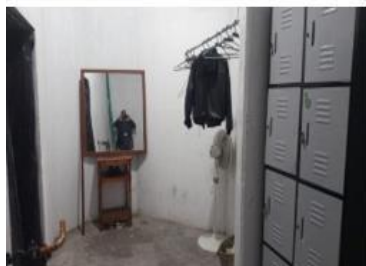
De la empresa saliente, se recibieron dos procesos de reclamación ante la empresa de vigilancia, por parte de la administración:

- Faltante en arqueo de parqueadero de visitantes del día 31 de agosto al 05 de septiembre de 2022 por valor de \$21.000; esta queja fue elevada al área jurídica de la empresa Nativa, quien respondió a través de comunicado a la administración y solicitó presentar pruebas de lo denunciado, sin embargo, no se evidencia respuesta por parte de la administración para cerrar el caso.
- Reclamación por uso indebido de la línea telefónica por parte de uno de los guardas; en conversación con el coordinador de zona encargado del personal del conjunto, manifestó que, a la administración se le pagó el valor de 2 facturas presentadas y se le solicitó a la administradora delegada, el historial de llamadas de las facturas desde el mes de enero para verificar números y proceder a realizar el pago de los cobros de

la facturación, sin embargo, a la fecha no le había sido enviada la información solicitada, ya que, las que fueron enviadas en su momento,

- eran ilegibles y no se podían ver los números de teléfono, después de esta solicitud no se envió información nueva.

- Se evidenció que, el personal de seguridad NO cuenta con un espacio de bienestar adecuado para tomar sus descansos respectivos, así como tampoco tienen mobiliario adecuado para prestar el servicio, la bicicleta no cantaba con los elementos de protección para ser utilizada.



- El contrato, las pólizas y demás documentos legales de la empresa, ya fueron solicitados para ser archivados como corresponde.

EMPRESA DE ASEO

Se encontró debidamente firmado el contrato suscrito con la empresa SOINSER, las pólizas de garantía, las hojas de vida del personal asignado al conjunto, el SG de la empresa y se validó que el personal, tuviera la dotación e implementos de protección personal respectivos.

No se evidenció una carpeta digital o física con los informes enviados mes a mes con la empresa y un cronograma de trabajo de la mano con la administración, los informes se encontraron en el correo, pero no se creó una carpeta digital para su debido archivo.

Adicional a esto, no se venía manejando una planilla para el reporte de actividades diarias y se evidencia falta de seguimiento por parte de la administración a las labores que realizan los trabajadores.



CERCA ELÉCTRICA

Se encontraron diversos temas referentes a la cerca, mantenimientos mal realizados, algunos pendientes por terminar y algunos temas relacionados con los contratos; el último proveedor tercerizo el trabajo y a la fecha no ha querido responder.

La cerca requiere mantenimiento y la contratación de un proveedor que pueda dar solución a los problemas que se han presentado.



REJA PERIMETRAL

En el diagnóstico realizado de la reja perimetral y los trabajos recientemente entregados, se pudo evidenciar lo siguiente: El contrato inicial, sufrió modificaciones al no contemplar trabajos tales como: reparación de puntos sin soldadura, arreglo de postes sueltos, instalación de 18 ángulos para dar más altura a la reja y aplicación de pintura; así mismo, se halló un acta de recibido a satisfacción por parte de un miembro del consejo y una cuenta de cobro sin pagar del mes de septiembre que corresponde a trabajos adicionales realizados por el proveedor del servicio en los parqueaderos dado que, estos presentaban filtración de agua.

En reunión con el proveedor, se le solicitó garantía del trabajo y arreglo de pintura que se estaba levantando en algunos puntos.



TRABAJOS DE PINTURA EN ZONAS COMUNES

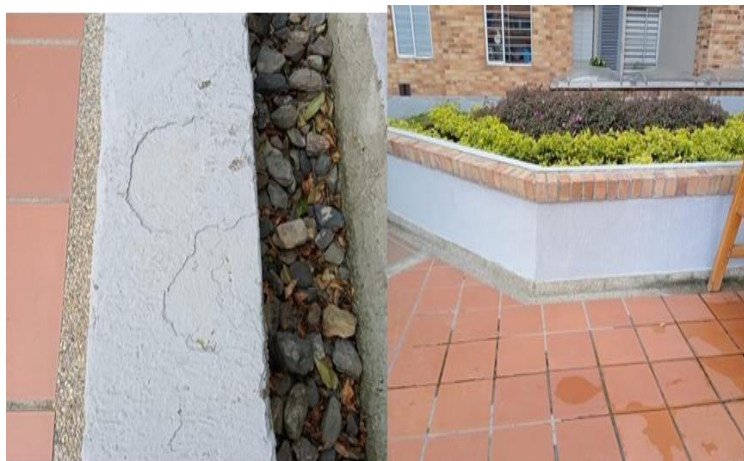
En el empalme, se nos fue dicho sobre la contratación de un todero adicional quien estaba realizando trabajos de pintura en puntos fijos, cajas de contadores dentro de las torres

macetas exteriores y pintura en sótanos; de este trabajo no sé encontró contrato o acuerdo alguno, para conocer, tanto el valor del servicio, como las actividades específicas que tendría esta persona.

Al hacer la verificación respectiva, se encontró que el todero adicional llevaba un poco más de un mes, dentro de este tiempo, adelantó las tareas respectivas de pintura, pero cuando hubo falta de materiales, estuvo realizando actividades para lo cual no había sido contratado en principio, por lo tanto, el tiempo inicialmente pactado, se había extendido y por ello estaba realizando actividades de apoyo como, limpiar parqueaderos y otras zonas comunes.

En consideración a lo anterior, se le solicitó a la empresa parar el trabajo y no enviar al todero, considerando que, al no haber materiales para la realización de su trabajo, no era conveniente seguirlo teniendo en el conjunto y pagar por un servicio que no se estaba utilizando.

Este trabajo se va a retomar nuevamente, bajo supervisión expresa de la administración para optimizar el tiempo de la persona que se contrate, así como, el uso adecuado de los materiales suministrados.



Se realizó este trabajo sin el respectivo resane y no se utilizó el color de pintura indicado que tiene la Copropiedad, según indagación, el proveedor donde se compró la pintura, trajo la referencia que no era y no quiso realizar el cambio del producto. (esta última, es información sin corroborar de nuestra parte con el proveedor directamente).

MAQUINA DE VENDING O DISPENSADORA DE ALIMENTOS

En reunión con el proveedor para revisar el contrato de comodato, se estableció que el contrato está vencido desde el año 2019, no existió acercamiento de la anterior administración para la revisión del mismo y la firma de un nuevo contrato especificando el tiempo y el valor que el comodante daría en consignación al comodatario por el préstamo del espacio para operar la máquina dispensadora.

Se le solicitó borrador de contrato para revisión y renovación vigencia 2022- 2023.



LAVADO DE TANQUES Y FUMIGACIÓN

No se encontraron los certificados respectivos sobre la desinfección de tanques de agua potable que debe realizarse cada 6 meses y el de fumigación de plagas y roedores. En indagación con la administración saliente, manifestaron haber realizado el pago total del lavado de tanques y fumigación de plagas, sin embargo, a la fecha, la empresa "Chapie" no les había querido responder y enviar las certificaciones respectivas, al intentarnos comunicar con la empresa nos salieron con evasivas y bloquearon nuestro número de celular. Para este momento, los tanques están sin certificación, al igual que las cebaderas de las zonas comunes, el dinero de estos trabajos le fue entregado al proveedor y se le pagó sin que la certificación fuera expedida.

APLICATIVO PARA COBRO DE PARQUEADERO DE VISITANTES

Se evidenció que el aplicativo "Merlin", utilizado para el recaudo de parqueadero de visitantes, presenta fallas en el cobro de las tarifas cruzando cobros de moto como carro y viceversa, esto llevó a un error de facturación evidenciada en el arqueo de caja y relación de consignaciones.

A la fecha no le habían hecho mantenimiento a la aplicación, considerando que la revisión del técnico era bastante costosa y se salía del presupuesto, aún con esta novedad, no sé optó por otra aplicación o plan B para el recaudo respectivo.

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA 1 NIT. 900.637.537-2		2. Merlin Parquaderos																																							
FACTURA DE VENTA. 0000018701																																									
Nro. de placa:	HCS336	Martes 22 de Noviembre de 2022																																							
Tiempo de permanencia:	5	Tiquete 0000040467																																							
Fecha Entrada:	24/11/22 05:53:44	Hora Inicial																																							
Fecha Salida:	24/11/22 10:08:59	Placa <00004																																							
TOTAL (\$):	1,500	<table border="1"> <tr><td>Q</td><td>W</td><td>E</td><td>R</td><td>T</td><td>Y</td><td>U</td><td>I</td><td>O</td><td>P</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>A</td><td>S</td><td>D</td><td>F</td><td>G</td><td>H</td><td>J</td><td>K</td><td>L</td><td>N</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>Z</td><td>X</td><td>C</td><td>V</td><td>B</td><td>M</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td colspan="3">←</td></tr> </table>		Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	7	8	9	A	S	D	F	G	H	J	K	L	N	4	5	6	Z	X	C	V	B	M	1	2	3	←		
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	7	8	9																													
A	S	D	F	G	H	J	K	L	N	4	5	6																													
Z	X	C	V	B	M	1	2	3	←																																
administrador@parquecentraloccidente1.com Dir. CL 77B #129-70 Tel. 756 6389																																									
TARIFA: AUTOMOVIL: 1.500 MOTO: \$1.000 LAS CUATRO PRIMERAS HORAS NO TIENEN COS Y ESTAS NO SON ACUMULABLES																																									
LA ADMINISTRACION Y LA EMPRESA DE VIGILANCIA NO SE HACEN RESPONSABLES POR OBJETOS DEJADOS AL INTERIOR DEL VEHICULO EN CASO DE PERDIDA DEL TIQUETE SE GENERARA UN COBRO DE \$ 5.000 DEBERA PRESENTAR TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHICULO PARA SU RETIRO																																									
HORARIO DE ATENCION DOMINGO A DOMINGO administrador@parquecentraloccidente1.com Dir. CL 77B #129-70																																									
Capacidad	50	Abandonar																																							
Ocupados	9	n Autos 0 Motos 0 Camiónes 3 Minos 0 Buses 2.714 de Hora 0 Camiónes 3.000 de Hora 0 Autos 4.000 de Hora 0 Camión 5.000 de Hora 0 Buses 5.000 de Hora																																							
Disponibles	41	Registrar-Imprimir																																							

CUARTO DE BOMBAS

Se evidencio que es necesario realizar cambio en la Nipleria, mantenimiento general con el fin de evitar humedad y reducción de vida útil de los equipos eléctricos. Se evidencia varias tuberías con escapes de agua que deben ser reemplazadas lo más pronto posible para evitar futuras emergencias y daños colaterales a los equipos.



RED CONTRA INCEDIO



No existe un proveedor para el mantenimiento de la red contra incendios, a la fecha, la red no está en funcionamiento y no se le han realizado las pruebas respectivas. En el momento de la entrega nos informan que debido a una falla en el sistema el panel de control fue desconectado, en el momento está deshabilitado el sistema de detección

APLICACIÓN HABEAS DATA

Se pudo establecer que, en el año 2021, se había realizado la contratación de una empresa consultora para la implementación del Habeas Data en el conjunto, este proceso y de acuerdo con el archivo físico y digital encontrado, fue entregado en su totalidad, sin embargo, no estaba siendo implementado por parte de la administración el momento de recolectar los datos personales y ser custodios de los mismos.

Adicional, se encontró que, en el 2022 se firmó contrato con una empresa diferente para que realizara la implementación; al indagar con la administración saliente, manifestaron

que, la empresa nueva haría un mantenimiento al Habeas Data, pero al constatar con el contrato firmado recientemente, se evidencia que, este fue firmado para el levantamiento de la información desde la etapa inicial y en conversación con el proveedor, manifestó que se tuvo que iniciar de cero, al no existir evidencia de los documentos solicitados por este.

Es de aclarar que, no se encontraron firmados los formatos de políticas de autorización de tratamiento de datos personales de ningún residente; así mismo, se evidenció que, el acta de confidencialidad de la información y manejo de datos personales no está firmada por miembros del consejo, del comité de convivencia y los proveedores que por el servicio que prestan, deben estar sujetos a la ley de protección de datos.

Se halló un acta de reunión con compromisos por parte de la administración para el envío de información solicitada por la empresa, así como, unas fechas de entrega de esta.

SISTEMA DE GESTIÓN Y PLAN DE EMERGENCIAS

- Ausencia de concepto de bomberos.
- Ausencia de brigadas de emergencia.
- Ausencia de divulgación a propietarios de plan de emergencia, el plan existente carece de evidencia de capacitaciones y de puesta en marcha. Botiquines con medicamentos vencidos y sin dotación adecuada.
- Silla de ruedas en malas condiciones, soporte de la llanta desprendida y soporte para los pies dañado. Se llamó a la empresa donde fue comprada y manifiestan que esto fue el año pasado, la condición de la silla, hace pensar que la silla tiene mucho más de un año y por esto está en ese terrible estado. (inservible).
- Se encontró contrato firmado desde el mes de octubre con la empresa Akea, con la cual solo se ha llevado a cabo una reunión virtual, se encontró carpeta digital con formatos compartidos por la empresa consultora para ser verificados. Este contrato es para el mantenimiento del SG y se firmó por 5 años, mensualmente se debe hacer un pago de \$140.000.
- El sistema de gestión no se tiene claridad de su aplicación y la etapa de esta, no se encontró la matriz de riesgo.



CONTRATO EMPRESA DE RECICLAJE

Se encuentra un formato "contrato de servicios públicos", con la empresa ASOCIACIÓN

ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES EMPRESA DE SERVICIOS, dicho documento se encuentra sin firma ni datos de la Copropiedad, solo se mencionan los horarios en los cuales estarán en el sector y harán aprovechamiento del material que sale de la copropiedad, este documento es firmado por la Representante Legal ANNY PAOLA ROMERO de empresa Asociación Entidad Medioambiente de Recicladores EMRS-ESP.

Se programa reunión para el día 25 de noviembre de 2022 a las 9:30 a.m. con la Representante legal de la empresa para revisión de contrato y demás.

TANQUE DE AGUA POTABLE

Se encuentran en la Copropiedad 3 tanques, de los cuales 2, se encuentran en funcionamiento y 1 fuera de servicio, al parecer es un tanque auxiliar, pendiente inspección para determinar por qué se encuentra vacío.



EXTINTORES



Recargados en el mes de octubre de 2022, fecha de vencimiento octubre 2023.

PUERTAS DE ENTRADA PEATONAL

Sin bitácora de mantenimiento, se evidencia falta de ajuste en el hidráulico.

En la puerta de ingreso a la torre 2, se evidencio que la puerta está sin funcionamiento, se recibe fuera de servicio. No se encuentra proveedor a cargo de los daños ocasionados en las puertas peatonales.



INVENTARIOS

- ✚ Se entrega inventario de navidad y Halloween contado y verificado, todo fue entregado empacado en cajas y guardado en cuarto de depósito.
- ✚ Se entrega inventario de cámaras y zonas comunes de manera básica sin descripción de funcionamiento.
- ✚ Se recibe un inventario de documentación que reposa en oficina de administración más no procesos u otros; los planos y estudio de suelos, está en un cuarto de depósito debidamente plastificado.

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

PÁGINA WEB, CORREO ELECTRÓNICO REDES SOCIALES

La página web fue entregada con algunas indicaciones para revisar el tutorial de uso, a la fecha, no se está haciendo uso de ella y no se ha actualizado la información, se requieren conocimientos de lenguaje de programación para hacer los cambios que se requieren.

El correo electrónico fue dejado con 63 correos sin responder, además, se crearon muchas carpetas sin un orden adecuado por torre y apartamento y por proveedor, lo que dificultó filtrar y archivar los mensajes en forma organizada.

El WhatsApp fue recibido sin recarga de minutos y datos, se encontraba desde hace unos días en "modo avión", en el momento en que se habilitó, se lograron recibir al menos 40.

mensajes que llevaban varios días sin ser atendidos. El perfil de Telegrama estaba en uso y sin novedad.



GIMNASIO.

Se recibe Gimnasio fuera de servicio según refiere la administración saliente desde el mes de septiembre de 2022, por no contar con un entrenador para la apertura del sitio.

El espacio se encuentra cerrado con máquinas sin mantenimiento y sucio.



MESA DE PING PONG



Se encuentra inhabilitada, guardada en el gimnasio con una parte de la base deteriorada y dañada

CONVIVENCIA

No nos fue entregada una relación de las multas impuestas, tampoco un directorio para contactar a los miembros del comité y el plan de trabajo que se estaba llevando con ellos y con los residentes: existían correos con temas de convivencia sin resolver y citaciones que no se habían realizado.

ALUMBRADO PERIMETRAL



Existen algunos reflectores del área perimetral que no funcionan, algunos están fundidos o no alumbran lo suficiente para el tipo de espacio en el que están ubicados. son lámparas que utilizan bombillos convencionales a los cuales no se les puede instalar un bombillo de mayor capacidad por el espacio interno con el que cuentan las lámparas, existen varias zonas en las que no existe alumbrado lo cual genera inseguridad y en zonas de circulación vehicular podría causar accidentes

MANTENIMIENTO PARQUEADEROS

Se evidencia falta de mantenimiento y aseo en diferentes zonas del parqueadero, filtraciones que provienen de la plataforma superior debido a agrietamientos en el concreto. Se encuentra material suelto tipo tela poliéster que fue instalado para corregir en su momento los temas de filtraciones.

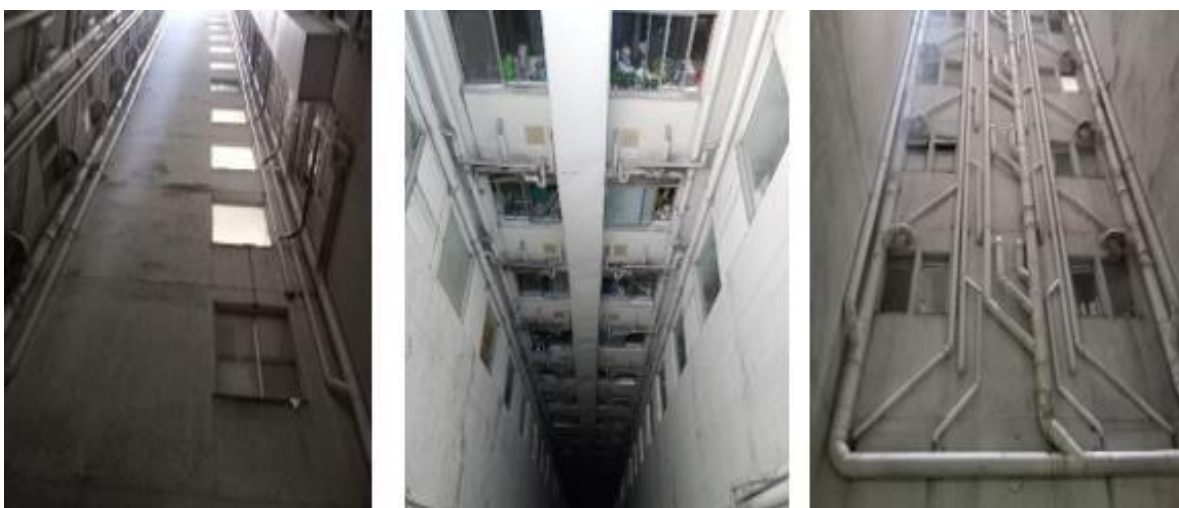
En los sótanos se encuentran filtraciones que provienen del muro perimetral de contención debido a nivel freático que está afectando a vehículos e inundando a algunos parqueaderos, los cárcamos que reciben estas aguas de nivel freático se encuentran sin mantenimiento lo cual genera a su vez desbordamiento de agua hacia los vehículos, están a su vez sin impermeabilizar. En algunas zonas de los sótanos hay escasa iluminación. Los semáforos que están en la zona de circulación vehicular no están funcionando de la manera más apropiada.

VACÍOS

En recorrido realizado por los sótanos de la copropiedad nos encontramos con unas zonas llamadas vacíos por los cuales están ubicadas las tuberías de desagües de los baños



zonas llamadas vacíos por los cuales están ubicadas las tuberías de desagües de los baños y zonas de lavandería y cocinas de los apartamentos, los cuales se encuentran para realizar varios mantenimientos, limpieza, pintura y corrección de humedades, indagando en la información que reposa en administración encontramos que existen requerimientos de varios apartamentos afectados por humedad desde hace meses que proviene de estos vacíos. No existe diagnóstico de las posibles afectaciones que se están produciendo por estos vacíos a los apartamentos.



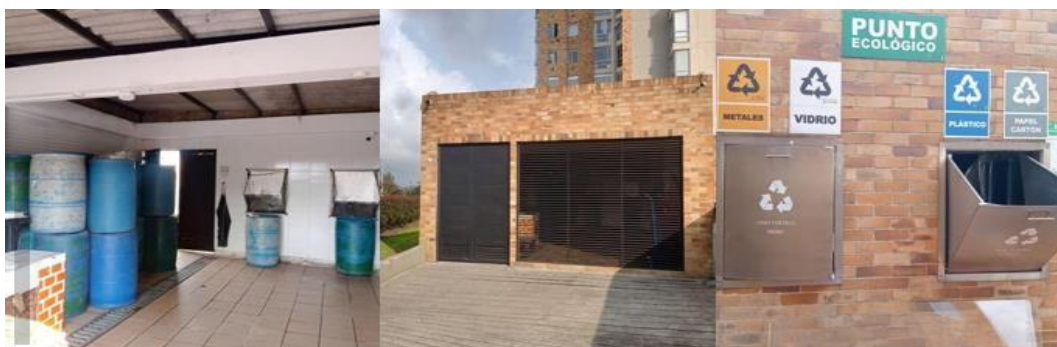
PLANTA ELECTRICA

Se encuentran 2 plantas eléctricas una marca CUMMINS y otra marca DOSSAN ambas de 6 cilindros con sus respectivos tableros de control y transferencia electrónica ambas se encuentran trabajando de forma normal y automática. Pendientes de llenado de tanques de combustible. Se hacen pruebas de funcionamiento con personal encargado del mantenimiento y se reciben funcionando normalmente con las observaciones de arreglos pendientes hechas por la empresa de mantenimiento. Adicional a esto se evidencia que existe un contrato de mantenimiento de las plantas mensual lo cual es innecesario ya que son equipos que funcionan esporádicamente sólo cuando hay cortes de energía, lo recomendado es máximo 2 veces semestral si existe un trabajo continuo de las plantas eléctricas.



SHUT DE BASURAS.

El shut principal se encuentra organizado, cuenta con canecas y contenedores para el manejo de las basuras y cuenta con toldas para la disposición de material reciclable está a cargo de la **ASOCIACIÓN ENTIDAD MEDIOAMBIENTAL DE RECICLADORES** quienes seleccionan el material aprovechable y organizan las basuras para su posterior recolección por parte del camión de las basuras. Cada torre cuenta con un shut los cuales están dotados de canecas y contenedores el aseo de los shut de cada torre y de las canecas, así como el del shut principal está a cargo de la empresa antes mencionada.



PARARRAYOS

Se realiza inspección de todo el sistema de apantallamiento de los pararrayos y se puede evidenciar varias falencias que podrían ocasionar en cualquier momento un problema de descarga eléctrica dañando probablemente algunos equipos.

la torre 1 tiene soportes sueltos en el perímetro al igual que varias puntas captadoras sueltas, empalmes con polo a tierra hechos de una manera poco técnica quedado expuestos, la punta captadora principal que recibe la descarga dado el caso de recibir un rayo esta caída y a una altura inferior a la que debería estar, los ductos metálicos de

ventilación de los calentadores se encuentran conectados al polo a tierra es decir también recibirá la descarga dado el caso.

La torre 2 y 3 no cuentan con apantallamiento de ningún tipo lo que podría generar daños a los equipos más cercanos(ascensores) dado el caso de que se presente una descarga por caída de rayo.

La torre 4 tiene apantallamiento con algunas falencias en los soporte y falta de mantenimientos. No existen bitácoras del mantenimiento de esos sistemas de ninguna torre.

Las cajas ubicadas en parqueaderos donde está aterrizado el polo a tierra no tienen suficiente material conductor para recibir una descarga eléctrica, adicional a la carga de humedad que debe permanecer en cada caja de paso.



PARQUE INFANTIL

Se encuentra parque infantil sin mantenimiento, el piso de caucho presenta deterioro, está roto y despegado al parecer por uso, requiere cambio, los juegos requieren de ajustes.



DOCUMENTOS CONTABLES

- Libro mayor y libro de diario: Se realizó entrega de la última actualización.
- Sistema contable: La contabilidad se lleva a cabo en el sistema contable SISCO, fue entregada la licencia y el contrato respectivo.
- Se realiza entrega parcial por parte de administración saliente el día 09 de noviembre de 2022, solo entregan 2 Tokens de banco AvVillas, y 3 CDTs (268688 - 278565-291072).
- No se entrega la chequera relacionada en acta firmada entre HSG y SAPCOL.
- Queda pendiente la entrega de los estados financieros a 31 de octubre de 2022 por administración saliente.
- Se realiza por parte de la nueva administración el día 13 de noviembre la facturación del mes de noviembre, dicha decisión se toma ya que por parte de la administración saliente no se ha concluido entrega contable.
- Se evidencian cuentas por pagar desde el mes de septiembre a proveedores sin autorización del consejo de administración.
- Se encuentran informes de revisoría fiscal sin respuesta por parte de administración saliente a requerimientos.
- Se evidencian AZ con comprobantes de egreso de enero a octubre de 2022- AZ cuenta por pagar - AZ ajustes - AZ revisoría fiscal- AZ comprobantes de pago- AZ exógena- AZ retención en la fuente 2022.
- La retención en la fuente fue presentada y ya se realizó el pago.

FACTURAS PROVEEDORES

El cuadro de pagos del mes de octubre fue entregado, se evidencian pagos sin efectuar de algunos proveedores del mes de agosto, septiembre y octubre aún sin pago.

Se entrega relación de cuenta por pagar a los siguientes proveedores:

1. TK ELEVADORES	2. NATIVA DE COLOMBIA
3. LUIS CARLOS GONZALEZ	4. SOINSER LTDA
5. JOSE FORERO NAPOLEON	6. WILLIAM CRUZ
7. ARNUBIO TROCHEZ	8. LEONARDO ARENAS
9. SAPCOL	10. DIEGO ESPEJO
11. ARTHIUM	12. CLAUDIA ROJAS
13. IG TECH GROUP	14. LAITON

Recibos de caja.

Fueron entregados hasta el cierre de octubre 31.

Cuentas de cobro

Fueron entregadas a los residentes hasta el mes de octubre.

Comprobantes de egreso

Inicia 1638 termina 1667

Corte de caja menor

Fueron entregados los soportes de gastos de caja menor de los meses de septiembre y octubre, ya que no se había hecho reembolso.

Se utilizó dinero de parqueaderos para algunos gastos, esta relación de gastos es dejada por la administración saliente.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y CLAVES DE ACCESO.

Se entregan las claves del computador, del sistema de acceso peatonal y vehicular, wifi, SISCO, Merlin, de los correos y de la página web.

La capacidad del correo llegó a su máximo, se requiere la compra de espacio, se aprecia que el correo no fue depurado o clasificado.

DATAFONO

Se encontró sin mantenimiento y sin señal, no se realizan muchos pagos a través de esté, presumimos que sea porque la mayor parte del tiempo está fuera de servicio.

DOCUMENTOS LEGALES

Reglamento de propiedad horizontal.

Entregado completo en forma física y digital.

Manual de Convivencia Entregado digital y físico. Manuales de Bioseguridad

La administración saliente no entregó el manual de bioseguridad de la copropiedad, tampoco el manual de bioseguridad de la empresa de aseo, vigilancia y proveedores.

Personería jurídica

La administración saliente no entrega una copia de la personería jurídica actualizada Registro único y tributario (RUT).

La administración saliente hace entrega de una copia no actualizada (inferior a 30 días)

Planos y licencias de zonas comunes.

Se relaciona, pero no hay entrega física del contenido de las carpetas y los folios.

LIBRO DE ASAMBLEAS.

Fueron entregados sin empastar.

Se encuentran AZ con información Asamblea General Ordinaria 2022 Se encuentra AZ con información Asamblea General Ordinaria 2021

DIRECTORIO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.

No fue entregado, no se describe el rol de cada consejero y tampoco fue entregado el reglamento interno del consejo. Estos documentos se encontraron en diferentes carpetas, pero no fueron entregados por la administración saliente. Se dejó en Drive del conjunto base de datos donde solo se menciona quienes son miembros de consejo más no hay datos como torre apartamentos o teléfonos de contacto.

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894



administrador@parquecentraldeoccidente1.com

SERVICIO	EMPRESA	VALOR MENSUAL	FECHA INICIO-FIN	OBSERVACIONES
VIGILANCIA	NATIVA	\$41.393.656 IVA incluido	1 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.	
ASEO Y MANTENIMIENTO	SOINSER LTDA	\$11.954.907	FECHA DE INICIO 02/ AGOSTO 2022 TERMINA 01 DE AGOSTO 2023.	
ADMINISTRACIÓN	OUTSOURCING MYRSAS	\$ 11'500.000	INICIA 01 NOVIEMBRE 2022 TERMINA 31 OCTUBRE DE 2024.	
PÓLIZA DE SEGUROS	AXA COLPATRIA	\$85.449.223	INICIO VIGENCIA 20 DICIEMBRE 2021 TERMINA 20 DICIEMBRE 2022	PÓLIZA CON FINANCIACIÓN PAGO MENSUAL DE \$9.400.084
MOTOBOMBAS Y TANQUES DE AGUA	TECNIBOMBAS	\$1.163.440	INICIO 01 FEBRERO 2022 TERMINA 30 ENERO 2023	
GIMNASIO	SANTIAGO BOTERO	\$2.000.000	INICIO EL 01 DE DICIEMBRE DE 2022	CONTRATO TIPO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 47 HORAS TRABAJADAS.

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraldeoccidente1.com

PROYECTOS SIN FINALIZAR Y SIN INICIAR

- No fue mencionado el proceso actual del proyecto de reforma en la recepción, no fueron entregados los renders y el acta de aprobación en asamblea de dicho proyecto.
- No fueron entregados los pliegos para la licitación del arreglo de los sótanos y la pintura de los vacíos.
- Tampoco fue entregado el avance de los trabajos solicitados por la empresa Engygas, para la certificación de ascensores.
- No fueron entregados los pliegos para la licitación del proyecto de la impermeabilización de las fachadas.
No fueron entregados pliegos o avances para el proyecto de los parqueaderos.

APRECIADOS RESIDENTES Y SEÑORES CONSEJEROS.

Recuerden que, este diagnóstico refleja la manera como fue recibido el conjunto con el cambio de administración, durante el tiempo que hemos estado como nueva empresa administradora, se han venido realizando diferentes avances y se han venido atacando diferentes problemáticas, dichas actualizaciones, serán compartidas a ustedes en el informe de gestión del mes de noviembre.

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTADA DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DE 2022.



La empresa de administración **OUTSOURCING M&R S.A.S.** empezó en noviembre, viendo el atraso administrativo y operativo que presenta el conjunto se efectúa una reunión con la representante legal para levantar en conjunto en base de lo anterior se procedió a efectuar un cronograma de actividades para mejorar el conjunto y buscar el bien común.

Se toma como base un banco de proyectos que algunos propietarios y que fueron miembros de consejos anteriores en donde ellos aportaban bastante para el conjunto, pero no quieren volver a saber nada de pertenecer a este órgano de control por lo expuesto anterior

mente por la persecución que presentan de los miembros del consejo actual y no tienen el carácter de decir las cosas de frente todo los hacen a espaldas de las personas.

Banco de proyectos los cuales afectan a toda la población de la copropiedad, lo que está en amarillo es lo que se está ejecutando desde que llego **OUTSOURCING**.

Anexo cuadro 1. Elaborado por copropietarios: Por otro lado, se desarrolló un cuadro de requerimientos que dejó la anterior administración pendiente y se desarrollaron los siguientes ítems 47 y se desarrollaron 30 quedando pendiente 17.

Nombre Proyecto	Descripción	Beneficios	Contras
Sellamiento de goteras de los parqueaderos subterráneos y nivelación de pasillos afectados por asentamiento	Realizar obras de mantenimiento y reparación total a filtraciones de agua en parqueaderos y sótanos.	Asegurar la integridad estructural de los bloques y proteger de cualquier daño por humedades.	cuota extraordinaria
Impermeabilización	Impermeabilizar las torres y silicona en las ventanas y pinturas de las mismas	Protección de estructura de torres ante humedades	cuota extraordinaria
pintura de los vacíos	pintura y mejora de los vacíos y colocar las claraboyas para proteger los mismo	Protección de estructura de torres ante humedades	cuota extraordinaria
Refuerzo de seguridad, cerca eléctrica, fotoceldas. Cinco cámaras de seguridad, reflectores parte lateral de conjunto	aprobación del consejo para el mantenimiento de la cerca eléctrica en donde se necesita otro soporte llevamos varios meses sin la cerca eléctrica	Asegurar la integridad de los bienes del conjunto, esto va con el valor agregado de nativa	cuota extraordinaria
Operatividad y eficiencia de totalidad de cámaras y sala de monitoreo	Asegurar la operatividad 100% de sistema de vigilancia del conjunto	Mayor control de seguridad al interior del conjunto	Costos asociados que posiblemente no se puedan contemplar sino hasta iniciar obras
Mejoramiento de sala y espacio de recepción.	Aprobación del consejo Embellecimiento y cambio de recepción buscando un mejor diseño que muestre una entrada más amigable y de mejor aspecto. Incluido piso y en donde se deja la correspondencia	Ambiente más agradable que puede ser un beneficio en la primera impresión al visitar el conjunto y podría impactar	cuota extraordinaria

		positivamente en personas que viven en el conjunto o que visitan el conjunto ya sea de paso o para compra.	
--	--	--	--

pintura antideslizante en una porción en las vías de los parqueaderos desde el ingreso al conjunto	pintar con pintura antideslizante una franja de un metro y medio de ancho las vías de los parqueaderos, ingreso y rampas. Con el fin de evitar accidentes de los motociclistas y ciclistas en épocas de lluvia.	se aumenta la seguridad para los residentes del conjunto	esta en el presupuesto no se ha ejecutado
--	---	--	---

Nombre Proyecto	Descripción	Beneficios	Contras
Mejoramiento de las zonas de depósito de basuras	Adecuación del ambo depósitos (reciclaje y material no reciclable), el cual se incluyan mayor cantidad de canecas y un espacio más organizado para permitir su adecuado depósito. Las canecas deben ser ubicadas por colores para permitir el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 respecto al uso racional de las bolsas plásticas y disposición de residuos. Incluye espacios visuales e instructivos que permiten que los residentes sepan qué tipo de residuo se debe depositar en cada bolsa y espacio. Adecuación de espacio para depósito de aceites usados, baterías y bombillas	Mejora en el aseo y la salud pública, reducción de desorden y contaminación, reducción de plagas, facilita disposición posconsumo de los residuos, cumplimiento a la norma ambiental colombiana	A pesar de que se implemente puede que los residentes no hagan buen uso del espacio, por lo que debe acompañarse de campañas de educación y difusión, así como de vigilancia y control para asegurarse de que todos los residentes lo usen adecuadamente.

Tubería torre 4 y 2	Reparación de Tubería torre 2 y 4	Mitigar los cortes de agua en la torre 2 y 4	
Parque infantil	Mejorar el parque infantil, hacerle mantenimiento y reponer los faltantes. Así mismo incorporar otra zona de juegos, podría ser una para más pequeños y una para más grandes, pues un parque tan simple u pequeño no es suficiente para todos los niños del conjunto. solicitar garantía del piso del parque	embellece el conjunto, mejora la calidad de vida de los niños que son muy importantes en cualquier sociedad, también ayuda a mejorar la calidad de vida de padres y vecinos. Representa un mejoramiento en la salud de los niños evitando enfermedades como obesidad y que estén tanto tiempo frente a las pantallas.	
llevar a escritura lo de asamblea por torres y delegados, lo de los parquea de los, los manuales de contratación, reglamento del consejo y manual de convivencia			
mejoramiento del espacio lúdico y recreativo para los niños	Mejorar el parque infantil, hacerle mantenimiento y reponer los faltantes. Así mismo incorporar otra zona de juegos, podría ser una para más pequeños y una para más grandes, pues un parque tan	embellece el conjunto, mejora la calidad de vida de los niños que son muy importantes en cualquier sociedad, también ayuda a	

	simple u pequeño no es suficiente para todos los niños del conjunto. solicitar garantía del piso del parque	mejorar la calidad de vida de padres y vecinos. Representa un mejoramiento en la salud de los niños evitando enfermedades como obesidad y que estén tanto tiempo frente a las pantallas.	
--	---	--	--

De acuerdo a lo anterior se desarrolló los ítems 3, 4 .5, 6 y 7.

NOMBRE PROYECTO	COMO SE DESARROLLO	BENEFICIO	FECHA DE ENTREGA
pintura de los vacíos interna torres interna puntos fijos interna casilleros cajas señalización	<p>Del valor agregado de nativa suministraron una parte de la pintura y la otra la compro el conjunto.</p> <p>La pintura es de alta calidad con su respectiva ficha técnica.</p> <p>El conjunto suministra los materiales andamios y maquinas</p> <p>OUTSOURCING coloca la mano de obra. De 4 personal especializado con un siso para el manejo de alturas.</p> <p>Esto en base a tres propuestas las cuales están planteadas por un valor de máximo de 250.000.000</p>	No se necesitó cuota extraordinaria para este proyecto	Junio 2023
Refuerzo de seguridad, cerca eléctrica, fotoceldas. Cinco cámaras de	Del valor agregado de nativa suministraron esto para la seguridad del conjunto	Se reforzo la seguridad del conjunto con biosensores y cámaras en el cuarto de	Se encuentra instaladas en la copropiedad

seguridad, reflectores parte lateral de conjunto		monitoreo ya indica que lado está siendo vulnerado el conjunto	
Operatividad y eficiencia de totalidad de cámaras y sala de monitoreo	Del valor agregado de nativa suministraron esto para la seguridad del conjunto		ya están en funcionamiento
Mejoramiento de sala y espacio de recepción.	Venia un valor agregado de nativa del año 2020 por valor de 16.638.000 En el presupuesto estaba aprobado 5.000.000 35.613.000 del valor agregado de nativa	No se necesitó cuota extraordinaria, Se valoriza el conjunto. Ambiente más agradable que puede ser un beneficio en la primera impresión al visitar el conjunto y podría impactar positivamente en personas que viven en el conjunto o que visitan el conjunto ya sea de paso o para compra.	La cual fue entregada en enero
pintura antideslizante en una porción en las vías de los parqueaderos desde el ingreso al conjunto	El conjunto suministra los materiales andamios y maquinas, OUTSOURCING coloca la mano de obra. De 4 personal especializado con un siso para el manejo de alturas. La anterior administración compro pintura la cual no está certifica ni tenía ficha técnica por esto en donde la aplicaron la pintura se está cayendo y deteriorando.	se aumenta la seguridad para los residentes del conjunto. Lo cual se encontraba en el presupuesto no se había ejecutado	mayo 2023

Anexo 2. Requerimientos

NO.	FECHA DE SOLICITUD	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	
1	15/11/2022	Página web	cambiar claves y actualizarla colocar los reglamentos del conjunto y utilizarla	ok
2	15/11/2022	socialización a la comunidad		
3	15/11/2022	Estrategia de comunicación		ok
4	15/11/2022	informar el consejo todo lo que pasa en el día a día	lo urgente	ok
5	15/11/2022	clasificados		
6	15/11/2022	Encuesta comunidad puerta de atrás		ok
7	15/11/2022	Reincidencia mal comportamiento con mascotas		ok
8	15/11/2022	Residentes y propietarios sin tarjeta o pin de acceso (vehicular y/o peatonal)		
9	15/11/2022	Residente agrediendo a guardias de seguridad		
10	15/11/2022	colocar en carteras el debido proceso		ok
	15/11/22	recepción		ok
	15/11/22	plazoleta	Manto	ya están las tres cotizaciones
	15/11/22	sótanos filtraciones de agua	nivel fiatrico	ok
	15/11/22	puertas internas	de la entrada	ok
	15/11/2022	acpm para las plantas eléctricas		ok
	15/11/2022	cambio de aceite plantas		ok
	15/11/2022	reja perimetral	garantía de un refuerzo	ok
	15/11/2022	cerca eléctrica	no funciona	ok falta la parte de abajo en el chup de basura

15/11/2022	salida de ascensores sótano 1 y 2	volver a colocar cemento y pintar	ok
15/11/2022	salida de ascensores sótano 1 y 2	despercutir el granito de los ascensores las salidas	ok
15/11/2022	chut de basuras	volver aplicar la pintura epopsica	
15/11/2022	sensores semáforos		
15/11/2022	Parque infantil	arreglar el piso	
15/11/2022	Ascensores	certificación	
15/11/2022	Ascensores	acrílico y tapete deteriorado	ok
15/11/2022	terminar la cerca viva del conjunto matas		ok
15/11/2022	puertas Salidas de emergencia de las torres	arreglarlas y pintarlas	Se entrega en Mayo
15/11/2022	Señalización (pintura)		Se entrega en Mayo
15/11/2022	pintura cajas de medidores	arreglarlas y pintarlas	Se entrega en Mayo
15/11/2022	pintura torres internas		Se entrega en Mayo
15/11/2022	pintura vacíos y un domo arriba destapado	pintura interperie	Se entrega en Mayo
15/11/2022	pintura de sótanos zonas comunes		Se entrega en Mayo
15/11/2022	corregir la pintura perimetral y andenes	pintura interperie	Se entrega en Mayo
15/11/2022	Salón comunal y baños sociales	techo con humedad piso	
15/11/2022	cancha de futbol	deteriorada	
15/11/2022	Tanque de agua (lavado)		ok
15/11/2022	Grietas en el cuarto de cámaras		
15/11/2022	Muro para cajas de gas	hundimiento de las mismas	
15/11/2022	Baños gimnasio/salón social.	bichos y papel	ok
15/11/2022	luces perimetrales y plazoleta	Bañadas	ok
15/11/2022	postes	Sueltos	ok

	15/11/2022	Alarmas de emergencia	no funciona	
	15/11/2022	sensores de humo		
	15/11/2022	alarma contra incendios		
	15/11/2022	Los requerimientos de tecnibombas		
	15/11/2022	arreglos puerta vehicular		ok
	15/11/2022	arreglo puertas de vidrios de entradas del conjunto		ok

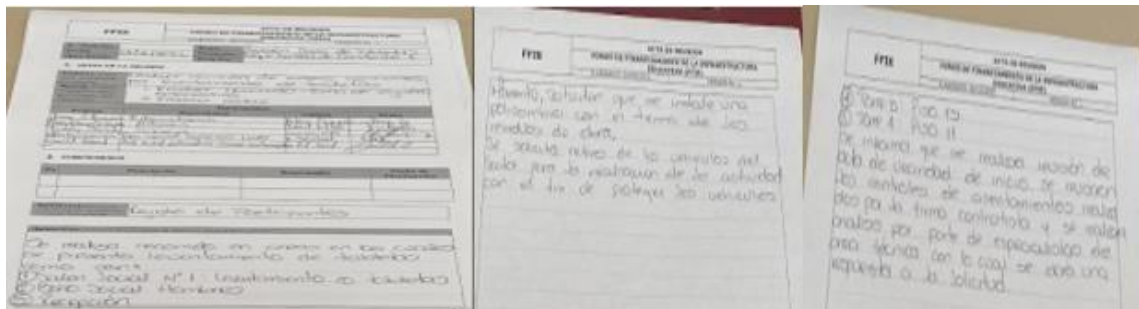
Anexo 3. Pendientes

N.	Nombre Proyecto	Como se desarrollo
1.	Sellamiento de goteras de los parqueaderos subterráneos y nivelación de pasillos afectados por asentamiento	Realizar obras de mantenimiento y reparación total a filtraciones de agua en parqueaderos y sótanos.
2.	Impermeabilización	Impermeabilizar las torres y silicona en las ventanas y pinturas de las mismas
3.	Mejoramiento de las zonas de depósito de basuras	Adecuación de ambos depósitos (reciclaje y material no reciclable), el cual se incluyan mayor cantidad de canecas y un espacio más organizado para permitir su adecuado depósito. Las canecas deben ser ubicadas por colores para permitir el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 respecto al uso racional de las bolsas plásticas y disposición de residuos. Incluye espacios visuales e instructivos que permiten que los residentes sepan qué tipo de residuo se debe depositar en cada bolsa y espacio. Adecuación de espacio para depósito de aceites usados, baterías y bombillas
4.	Tubería torre 4 y 2	Reparación de Tubería torre 2 y 4
5.	Parque infantil	Mejorar el parque infantil, hacerle mantenimiento y reponer los faltantes. Así mismo incorporar otra zona de juegos, podría ser una para más pequeños y una para más grandes, pues un parque tan simple u pequeño no es suficiente para todos los niños del conjunto. solicitar garantía del piso del parque
6.	llevar a escritura lo de asamblea por torres y delegados, lo de los	

	parquea de los, los manuales de contratación, reglamento del consejo y manual de convivencia	
7.	mejoramiento del espacio lúdico y recreativo para los niños	Mejorar el parque infantil, hacerle mantenimiento y reponer los faltantes. Así mismo incorporar otra zona de juegos, podría ser una para más pequeños y una para más grandes, pues un parque tan simple u pequeño no es suficiente para todos los niños del conjunto. solicitar garantía del piso del parque
8.	Alarmas de emergencia	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
9	sensores de humo	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
10.	alarma contra incendios	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
11.	Requerimiento a Sacoop	Reunir todos los soportes para requerir a Sacoop por incumplimientos en el contrato hacer efectiva la póliza
12	Equipo suministro agua torre 2	Swichts de presión marca DANFOOS Manómetro baño de glicerina cuerpo en acero inoxidable Accesorios para instalación como niples, codos y Tee en enacero inoxidable
13.	Bay Pass torre 4 y torre 3	Separar las torres las cuales tiene Bay Pass de la tootre 3 a la 4
14.	Impermeabilizar tanques de agua	Torre 1, 2 y 3

ANEXO 4

Reunión del colegio del 29 de diciembre para la reclamación del piso de la recepción, salón social y baños. Falta la segunda reunión para seguir con el tema.



**ANEXO 5
PISO DE LA RECEPCIÓN ES SPC**

También cuestionaron el piso de la recepción sin tener la información del mismo y sin conocer las características y el mecanismo del mismo es evidente su desconocimiento y experiencia en infraestructuras y administración.

Para aclarar dudas e inquietudes con las personas que estuvieron a cargo del proyecto se anexa ficha técnica en donde especifican las características del mismo y el cual tiene garantía.

Igualmente, se está efectuando la reclamación al colegio del piso anterior que se levantó en partes. Ya se efectuó la primera reunión y visita de los encargados del colegio.



**ANEXO 6
Valores Agregados:**

EMPRESA	VALOR	DESTINACION
OUTSOURCING M&R S.A.S.	4.000.000	Para las actividades del conjunto día de los niños y navidad
SOINSER	800.000	Para las actividades del conjunto día de los niños y navidad
NATIVA	70.000.000	seguridad vio sensores 15.800.000.00 pintura 16.967.600.00 cámaras perimetral 2.280.000.00 Recepción 17.476.200.00 Recepción 17.476.200.00

GESTION ADMINISTRATIVA DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2022



El consejo de Administración y la Administración de "**Ciudadela Parque Central de Occidente 1**" se permite presentar el informe de gestión correspondiente al año "**2022**" el cual incluye los aspectos más relevantes durante el periodo.

En cumplimiento de lo que establece la ley 675 de 2001 y en lo que a regulación de la actividad concierne; se presenta

a continuación informe de gestión, administrativa y de representación legal, durante el periodo fiscal del año 2022.

Se hace descripción fiel y veraz del estado administrativo, económico y jurídico de la entidad civil sin ánimo de lucro.

Nuestra gestión se mantiene enfocada en darle continuidad "**al plan de mejora y la puesta a punto del edificio**" que iniciamos desde noviembre 2022.

DOCUMENTOS GENERALES Y LEGALES:

- 1.1 Representación legal** se encuentra vigente en la alcaldía local de para cualquier tramite
- 1.2 Dian:** a cierre del periodo 2022, las obligaciones tributarias ante la DIAN se encuentran al día.
- 1.3 Manual de Convivencia:** Se encuentra vigente y actualizado desde el mes de octubre de 2019, con este documento se realiza todo control en el adecuado uso y comportamiento dentro del Edificio.

1.4 LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA Y CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN:

Los libros de Actas de Consejo se encuentran debidamente archivados en la oficina de Administración. Cada mes en de cada reunión de Consejo se realiza un acta con los puntos tratados, por tal razón el libro se encuentra con las actas de Consejo firmadas al corte del 31 de diciembre de 2022.

El libro de actas de Asamblea del conjunto se encuentra debidamente registrado ante la DIAN de Bogotá a corté de la última Asamblea Ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2022



1.5 CARTERA MOROSA.

La Administración y el Consejo de Administración siguen trabajando de manera continua, organizada y sistemática para lograr una cartera sana, continuando como lo fue la Circularización de cartera para aclarar los saldos de cada mes a los apartamentos que registren deuda, y así darle al copropietario la oportunidad de ponerse al día en la cartera y no generar gastos de honorarios con abogados. Sin embargo, con respecto a la cartera a más de 90 días como lo incide el reglamento de propiedad se envió a cobro jurídico con los abogados "Liatón y Sra. Yolanda Acuña" y así poder tener el control de la cartera.

1.6 PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE COBRO JURÍDICO.

Se realizaron circulares invitando a los residentes para que se acercaran a la administración y así poder brindarles un posible acuerdo de pago; se envía a proceso jurídico quedando los siguientes apartamentos en cobro jurídico:

Se realizó apertura de cuenta caja social para recaudo de administración, se realizó circular informativa y con el instructivo de mi pago amigo

❖ Procesos a cargo de la Abogada Yolanda Acuña.

ITEM	IDENTIF.	NOMBRE	DEUDA
1	704	CONSTRUCTORA AR 704	\$ 2.711.054
2	10202	JAIRO MARTINEZ RODRIGUEZ	\$ 1.909.319
3	10206	DENIS DELEINE GONZALEZ ARIAS	\$ 1.119.792
4	10508	MARIA ELVIRA LEON MORENO	\$ 4.747.322
5	10903	WILLIAM ARENALES SOTELO	\$ 1.688.600
6	20302	JEISSON HERNANDEZ RAMIREZ	\$ 1.505.800
7	21304	KAREN GONZALEZ RIVERA	\$ 1.585.600
8	21906	CLARA MILENA FIERRO	\$ 4.070.800
9	30208	OSCAR SANCHEZ PALACIOS	\$ 2.458.100
10	30301	SANDRA MILENA RIOS VELANDIA	\$ 1.970.300
11	30503	OSCAR IVAN ROJAS AMARA	\$ 1.194.800
12	30605	TATIANA ANDREA REY ROJAS	\$ 1.694.900
13	31701	EDWIN FABIAN FONSECA	\$ 1.704.000
14	31708	ISABEL FELIZZOLA CANTILLO	\$ 1.813.100
15	31901	JAIME IVAN MOLINA MONROY	\$ 2.005.600

Bogotá, Noviembre 2022

Señores.

CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1 P.H.
CLAUDIA PILAR ROJAS
REPRESENTANTE LEGAL SAPCOL

REF: INFORME DE GESTION Y RECAUDO OCTUBRE 2022

Atendiendo a las obligaciones contractuales contraídas y en aras de mantenerlos informados de los avances efectuados en la cartera en estado de mora entregada para nuestra administración y gestión, a continuación, efectuamos un informe de avances en dicha materia.

1. OBLIGACIONES ASIGNADAS

Para el mes de **OCTUBRE** se dio labor de gestión con un total de **12** obligaciones con un saldo total adeudado por valor de **\$ 145.209.629** Esto incluyendo las **4** obligaciones en estado jurídico.

INMUEBLE	OBSERVACIONES
1907	VERIFICACION INSOLVENCIA
2104	PRE JURIDICO
2208	PRE JURIDICO
2306	PRE JURIDICO
2508	VERIFICACION INSOLVENCIA
3503	PRE JURIDICO
21301	PRE JURIDICO
21707	PRE JURIDICO
22003	JURIDICO
22004	JURIDICO
31301	PRE JURIDICO
41107	PRE JURIDICO

❖ **Procesos a cargo de la firma de abogados liatón.**





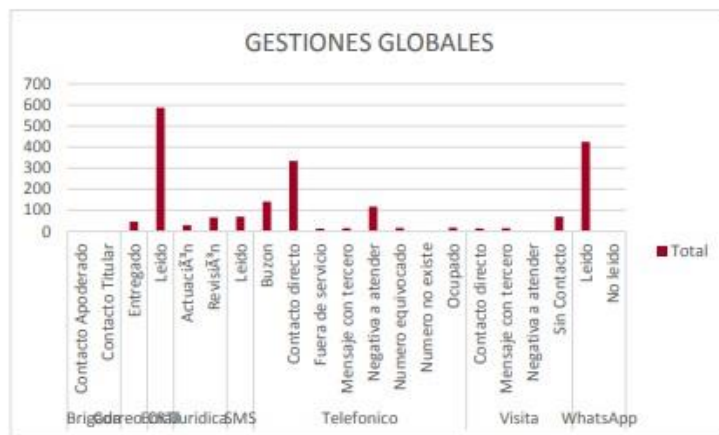
2. GESTIONES

En el mes de octubre se logró mejorar el contacto directo y se incrementaron las gestiones en aras de establecer negociaciones efectivas, dejando como resultado a corte **31 de OCTUBRE** del año **2022**, un total de **1987** gestiones de diferente índole con estos deudores.

Una vez efectuado el análisis de las gestiones efectuadas se encuentra:

- Se ha consolidado una contactabilidad directa en el **50,99%** de los casos gestionados de manera telefónica.
- La gestión vía WhatsApp ha incrementado respecto a su efectividad siendo el **99,53%** de las gestiones de esta índole las que arrojan resultado exitoso.

A continuación, las gestiones realizadas desde inicio de gestión hasta el día **31 de OCTUBRE** del **2022**:



350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com



A continuación el detallado estadístico de las **1.987** gestiones realizadas a corte **31 de OCTUBRE** del 2022.

TIPO/RESULTADO	N GESTIONES	%
Brigada	4	0,20%
Contacto Apoderado	1	25,00%
Contacto Titular	3	75,00%
Correo CRT	46	2,32%
Entregado	46	100,00%
Email	588	29,59%
Leído	588	100,00%
Jurídica	95	4,78%
Actuación	29	30,53%
Revisión	66	69,47%
SMS	70	3,52%
Leído	70	100,00%
Telefonico	655	32,96%
Buzon	141	21,53%
Contacto directo	334	50,99%
Fuera de servicio	13	1,98%
Mensaje con tercero	15	2,29%
Negativa a atender	117	17,86%
Numero equivocado	16	2,44%
Numero no existe	1	0,15%
Ocupado	18	2,75%
Visita	102	5,13%
Contacto directo	14	13,73%
Mensaje con tercero	15	14,71%
Negativa a atender	3	2,94%
Sin Contacto	70	68,63%
WhatsApp	427	21,49%
Leído	425	99,53%
No leído	2	0,47%
TOTAL	1987	100,00%



Las gestiones específicas y cada una de las observaciones registradas a cada inmueble pueden ser consultados en nuestro sistema de gestión al cual se puede ingresar a través de la página web www.laitonlawyers.com, el ingreso se efectuará con el usuario y clave que nuestra área de tecnología ha generado y que ha sido entregado a el administrador delegado correspondiente.

USUARIO	CONTRASEÑA
occidente1	occidente.2021

3. RECAUDO

El análisis de la cartera asignada en lo que respecta a pagos recibidos en el mes de **OCTUBRE** reporta (4) **CUATRO** pagos por valor de \$ **1.530.000** (**UN MILLON QUINIENTOS TREINTA MIL**)

INM	PAGOS OCTUBRE
2208	300.000
3503	650.000
21301	350.000
21707	230.000
TOTAL	1.530.000



4. OBLIGACIONES NORMALIZADAS

No se normalizo ninguna de las obligaciones asignadas en el mes de **OCTUBRE**

5. PROCESOS JURIDICOS

Se encuentran en proceso jurídico **4** obligaciones, correspondiente a:

INMUEBLE	OBSERVACIONES	RADICADO
1907	Se encuentra en proceso de reorganización. Se procede a radicar memorial, solicitándose el reconocimiento de personería jurídica para actuar dentro de proceso de reorganización.	11001400303620180040800
2508	Radicado memorial reanudación de proceso, tramite con agente conciliador para dar por incumplido el acuerdo suscrito.	11001400303620180040800
22003	Reconocimiento de personería jurídica, ingreso a despacho 3 de mayo	11001400306420190057800
22004	Reconocimiento de personería jurídica, se radico impulso procesal	11001400307220190060900

a. INMUEBLE 1907

NOMBRE DEMANDADO: MONICA ASTRID ROJAS HERRERA

NUMERO DE RADICADO: 11001310301420170057300

JUZGADO: JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION DE SENTENCIAS

OBSERVACIONES:

- El 18 de agosto del 2021, se procede a radicar Memorial de sustitución de poder ante el Juzgado competente se adjuntan soportes de envío.

350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com



- El 3 de septiembre del 2021, se procede a revisar el Micrositio de la rama Judicial, se evidencia que el proceso de reorganización de la demandada Sra. Mónica Astrid Rojas Herrera, admitido y adelantado desde el día 30 de noviembre de 2017 por el Juzgado 14 Civil del Circuito de esta ciudad, y que el presente asunto fue radicado desde el 09 de abril de 2018, y se ha adelantado después de la calenda en que se admitió el proceso de reorganización, circunstancia esta que impide continuar con el curso normal del proceso, pues el artículo 20 de la Ley 1116 de 2006, por lo cual, advirtiendo expresamente a la parte demandante, que cualquier trámite que pretenda adelantar deberá realizarlo ante el Juzgado 14 Civil del Circuito de esta ciudad y hacerse parte (en caso de que aun proceda) dentro del proceso 2017-00573 adelantado contra la demandada. Se evidencia que a partir de la aprobación de la reorganización desde el momento que fue admitido 30 de noviembre de 2017, deberá revisarse si es procedente la condonación de intereses por parte de la copropiedad y procederse, a efectuar el acuerdo de pago pertinente.
- El 18 de enero del 2022, Se procede a radicar memorial, solicitándose el reconocimiento de personería jurídica para actuar dentro de proceso de reorganización. **ANEXO 1 - SOLICITUD PARA HACERSE PARTE DENTRO DEL PROCESO DE REORGANIZACIÓN Y SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE PERSONERIA JURIDICA.**
- Se revisa el día 08 de marzo 2022 micrositio y el juzgado no se ha pronunciado.

b. INMUEBLE 2508

NOMBRE DEMANDADO: YUDY MILENA SOTO ALVAREZ
NUMERO DE RADICADO: 11001400303620180040800
JUZGADO: JUZGADO 36 CIVIL MUNICIPAL DE BOGOTÁ D.C

OBSERVACIONES:

- El 17 de agosto del 2021, se procede a radicar Memorial de sustitución de poder ante el Juzgado competente se adjuntan soportes de envió.
- El 20 de agosto del 2021, Se acusa recibido por parte del Juzgado correspondiente, se adjunta soporte.



- El 25 de agosto del 2021, se procede a revisar los estados electrónicos, se evidencia que el despacho se pronuncia se adjunta auto, y se allega documentación que se solicita.
- El día 30 de agosto del 2021, el Juzgado competente concede reconocimiento de personería Jurídica para actuar en la presente.
- El 22 de octubre del 2021, Se procede a efectuar elaboración y posterior radicación de memorial solicitándose reanudación de proceso por incumplimiento de acuerdo de pago. toda vez, que a la fecha el proceso en referencia se encontraba suspendido.
- El 11 de noviembre del 2021, el juzgado se pronuncia notificara a la parte conciliadora. **ANEXO 4- AUTO INMUEBLE 2508**
- El día 04 Marzo 2022 se procede a notificar a la demandada vía correo electrónico, se solicita envió de propuesta de pago a su obligación lo anterior en aras de lograr materializarse una transacción ante Despacho competente. Se adjunta soporte de gestión jurídica.
- Se procede a revisar rama judicial el juzgado 36 CM Bogotá emite auto , donde indica que no se puede considerar incumplimiento de acuerdo de insolvencia solicita cualquier requerimiento remitir a la conciliadora designada.

c. INMUEBLE 22003

NOMBRE DEMANDADO: ORLANDO SANDOVAL RIVERA

NUMERO DE RADICADO: 11001400306420190057800

JUZGADO: JUZGADO 17 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS
BOGOTÁ D.C

OBSERVACIONES:

- El 18 de agosto del 2021, Se procede a radicar Memorial de sustitución de poder ante el Juzgado competente se adjuntan soportes de envió.
- El 10 de septiembre del 2021, Se procede a revisar micrositio de la rama judicial se evidencia la recepción de memorial solicitándose Reconocimiento de personería Jurídica. 06 Sep. 2021 RECEPCIÓN MEMORIAL RADICADO NO. 8142-2021, NO. RELOJ RADICADOR: 38649, ENTIDAD O SEÑOR(A): DANIELA CARDONA ESPAÑA - TERCER INTERESADO, APORTÓ DOCUMENTO: MEMORIAL, CON LA SOLUCIUD: DAR TRÁMITE.

350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com



- El 21 de septiembre del 2021, el Juzgado competente siendo JUZGADO DIECISIETE (17) CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCION DE SENTENCIAS DE BOGOTA D.C, se pronuncia mediante auto de fecha 21 de septiembre de 2021, pág. 10, solicitándose documentación donde conste la representación legal del Sr ELKIN CUELLAR, se procede allegar la documentación pertinente se adjunta soporte de gestión jurídica.
- El 21 de octubre del 2021, se procede a radicar memorial, allegándose documentación pertinente y que se requiere por parte de juzgado competente
- siendo el JUZGADO 017 MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS – BOGOTA D.C
- El 11 de enero del 2022, se procede a revisar el Micrositio de la rama judicial se evidencia que el Juzgado competente se pronuncia y reconoce personería Jurídica, asimismo se deberá efectuar la realización de liquidación de crédito. **ANEXO 3 – RECONOCIMIENTO PERSONERIA JURÍDICA 22003**
- Se efectúa radicación de impulso procesal ante despacho de competencia, se solicita respuesta frente a memorial de aclaración de reconocimiento de personería jurídica, adicional se solicita librar auto que oficie al competente para la práctica de diligencia de secuestre. Se adjunta documentación jurídica.

d. INMUEBLE 22004

NOMBRE DEMANDADO: AGUSTIN RODRIGUEZ GONZALEZ MARDLEY CASTILLO
NUMERO DE RADICADO: 11001400307220190060900
JUZGADO: JUZGADO 8 CIVIL MUNICIPAL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIAS DE BOGOTA

OBSERVACIONES:

- El 17 de agosto del 2021, se procede a radicar Memorial de sustitución de poder ante el Juzgado competente se adjuntan soportes de envío.



- EL 10 de septiembre del 2021, se procede a revisar el Micrositio de la rama judicial se Evidencia pronunciamiento por parte de Juzgado competente solicitándose se
- allegue Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayo a 30 días. y poder.
- El 6 de octubre del 2021, el Juzgado competente reconoce personería Jurídica para actuar en la presente causa.
- Se actualiza liquidación del crédito
- Se procede a efectuar radicación de memorial pertinente, de impulso procesal, solicitándose auto vigente que ordene la práctica de diligencia de secuestro, del inmueble con medida cautelar, se solicita se pronuncie juzgado de liquidación de crédito pertinente. Se adjunta documentación jurídica.

350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com



LAITON
Lawyer's

6. RECAUDO GENERAL

Se ha logrado en 23 meses de gestión un valor total de recaudo por valor de \$ 214.921.662 (DOSCIENTOS CATORCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS) y se han normalizado 25 obligaciones.

AÑO	MES	SALDO TOTAL CARTERA	# OBL.	VALOR RECAUDOS	% DE RECAUDO	# PAGOS	# OBL. NORMALIZADAS	% DE OBL. NORMALIZADAS	# GESTIONES	PROMEDIO
2021	DICIEMBRE	\$ 222.887.239	29	\$ 16.222.429	7%	10	0	0%	155	5,3
	ENERO	\$ 204.654.394	28	\$ 7.718.311	4%	10	2	7%	283	10,1
	FEBRERO	\$ 205.769.873	26	\$ 26.641.681	13%	13	0	0%	390	15,0
	MARZO	\$ 173.100.156	26	\$ 7.525.122	4%	7	5	19%	677	18,3
	ABRIL	\$ 171.412.380	21	\$ 20.139.892	12%	6	2	10%	556	26,5
	MAYO	\$ 169.037.428	19	\$ 4.341.522	3%	9	1	5%	654	34,4
	JUNIO	\$ 175.641.679	18	\$ 4.887.800	3%	7	0	0%	734	40,8
	JULIO	\$ 198.580.006	30	\$ 10.856.588	5%	9	3	10%	885	29,5
	AGOSTO	\$ 195.121.211	27	\$ 13.635.132	7%	16	2	7%	1074	39,8
	SEPTIEMBRE	\$ 192.122.284	25	\$ 4.912.808	3%	10	0	0%	1233	49,3
	OCTUBRE	\$ 191.347.568	25	\$ 12.296.956	6%	8	1	4%	1329	53,2
	NOVIEMBRE	\$ 176.607.663	23	\$ 33.966.905	19%	9	1	4%	1475	64,1
DICIEMBRE	\$ 158.947.163	22	\$ 3.217.400	2%	6	0	0%	1543	70,1	
2022	ENERO	\$ 158.453.166	21	\$ 8.454.762	5%	10	3	14%	1634	76,9
	FEBRERO	\$ 157.621.957	12	\$ 2.227.419	1%	5	0	0%	1708	142,3
	MARZO	\$ 158.009.438	17	\$ 21.648.285	14%	8	1	6%	1737	102,2
	ABRIL	\$ 137.020.955	16	\$ 8.400.000	6%	2	3	19%	1771	110,7
	MAYO	\$ 133.439.650	13	\$ -	0%	0	1	8%	1792	137,8
	JUNIO	\$ 136.354.998	12	\$ 164.700	0%	3	0	0%	1813	151,3
	JULIO	\$ 139.085.188	12	\$ 1.701.100	1%	4	0	0%	1838	153,2
	AGOSTO	\$ 147.084.779	12	\$ 2.187.400	1%	4	0	0	1929	160,75
	SEPTIEMBRE	\$ 143.395.079	12	\$ 2.225.450	2%	4	0	0	1935	161,25
	OCTUBRE	\$ 145.209.629	12	\$ 1.530.000	1%	4	0	0	1987	165,58

TOTAL

\$ 214.921.662

350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com



En **LAITON LAWYER'S** seguimos trabajando en busca de encaminar la gestión y otorgar los resultados esperados en la gestión y normalización de cartera.

Cordialmente



CAMILO RODRIGUEZ LAITON
CEO.
LAITON LAWYER'S

350 332 6314 - 310 306 5381-311 597 8496
www.laitonlawyers.com

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

1.7 POLIZA DE ZONAS COMUNES Y AVALUOS DE LA CIPROPIEDAD.

Al finalizar el año se llevó un proceso para la renovación de la póliza de las áreas comunes luego de una exhaustiva evaluación de coberturas deducible, asistencias, atención de siniestros, primas y financiación se tomó la decisión de renovar con la aseguradora **PREVISORA** a partir de diciembre 2022.



Así mismo se selección al corredor de seguros **XKALA LTDA**, de los cuales nos dieron como valor agregado:

1. Asesoría de siniestros 24 horas
2. Asesoría en elaboración de contratos
3. Avaluó de la copropiedad
4. Descuento de Adquisición de pólizas.

2. MANTENIMIENTO GENERAL ZONAS COMUNES.

El mantenimiento de la copropiedad se realizó de forma permanente desde la labor diaria de sostenimiento: espacios limpios, atención de averías, adecuaciones, reparaciones y el mantenimiento de los equipos de acuerdo con la periodicidad contratada y al presupuesto disponible.

2.1 MANTENIMIENTOS GENERALES

El mantenimiento de la copropiedad se realizó de forma permanente desde la labor diaria de sostenimiento: espacios limpios, atención de averías, adecuaciones, reparaciones y el mantenimiento de los equipos de acuerdo con la periodicidad contratada y al presupuesto disponible.



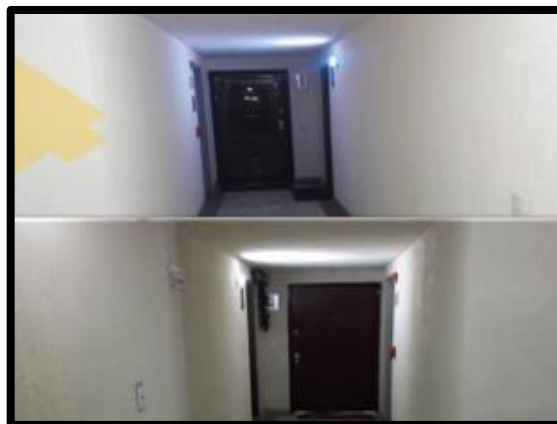
- **Se realiza cambio de regulador principal de gas torre 2:** se presenta fuga en válvula reguladora de gas de la pared principal de la torre 2, se procede a llamar a la línea e emergencia quienes atienden la situación cerrando el paso de gas a la torre 2, se contrata proveedor para que asista y cambie la válvula, dejando en funcionamiento.

- **Se realiza instalación de vibro sensores:** Esta instalación se realiza por toda la reja del perímetro de la copropiedad para mejorar la seguridad, debido a los constantes intentos de apertura de reja. Este trabajo se realizó con un valor agregado contrato empresa Nativa.



- **Se realiza adecuación inicial puerta ingreso torre 2:** Se realiza inspección puerta por presentar fallas, se encuentran suplementos plásticos que no corresponden al sistema interno produciendo deformación en la caja de la base, provocando desnivel en la lámina de vidrio siendo manipulada de manera incorrecta, poniendo accesorios que no corresponden.

Mantenimiento correctivo interno de torre: se inicia con la torre 1 realizando resane de grietas y arreglo de graniplas, se realiza la intervención del piso 20 al sótano 2.



Se realiza mantenimiento preventivo cerca perimetral: Al recibir la copropiedad se evidencia la falta de mantenimiento a la cerca eléctrica, instalada en el perímetro se realiza diagnostico para su pronta reparación. La copropiedad ya contaba con el proveedor para la adecuación quien procede a cambiar: Anillos de elongación cada tres metros para optimizar el funcionamiento de la cerca y se realiza ajuste de cuerdas.

- **se presenta ruptura de tubo torre 3 piso 13:** en la noche se presenta ruptura del tubo principal del piso 13 provocando inundación, en la torre 3 y en los ascensores, se llama a la póliza de aéreas comunes quienes atienden la emergencia realizando el arreglo y cubriendo el 100% del gasto.



ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL TODERO CALIFICADO

Diariamente se realiza las siguientes actividades:

- ✓ Barrido y descolillado parte perimetral externa al Conjunto Residencial. **Periodicidad:** Todos los días.
- ✓ Barrido y descolillado de parqueadero sótano 2. **Periodicidad:** Todos los días.
- ✓ Descolillado de plazoleta, revisión de que no haya basura en las rejillas y revisión de desagües del área. **Periodicidad:** Todos los días.
- ✓ Mantenimiento de todos los jardines, desyerbar y remoción de tierra del jardín. **Periodicidad:** Todos los días.
- ✓ Limpieza de patios exteriores del área perimetral interna y externa. **Periodicidad:** Una vez a la semana.
- ✓ Barrido y revisión de todos los vacíos de las torres y retiro de mugre de los respiradores de la cocina. **Periodicidad:** Tres días a la semana.
- ✓ Apoyo en brigadas de aseo a las operarias.

ACTIVIDADES DE ACUERDO CON CRONOGRAMA POR PARTE DE ADMINISTRACIÓN PARA EL TODERO CALIFICADO:

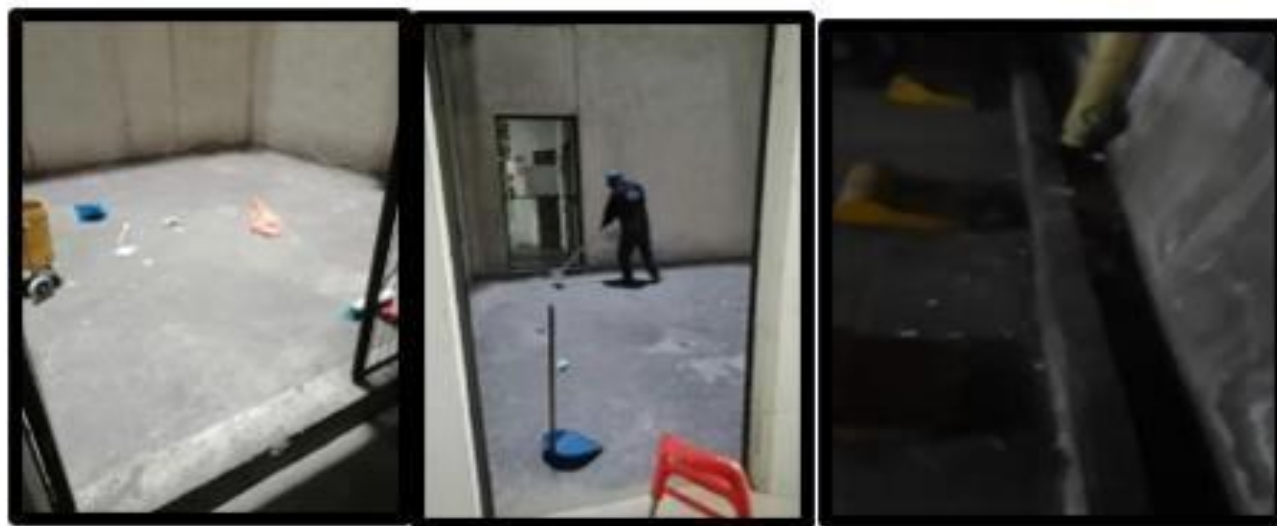
- ❖ Se hace el levantamiento de enchape se encontraba soplado en torre cuatro (4) piso once (11).
- ❖ Se hizo una revisión y codificado de sensores en sótano dos (2) en parqueaderos.
- ❖ Se realizó reparación de la chapa de la puerta en cocina del salón social puesto se encontraba en mal estado.
- ❖ Se instalaron ambientadores en los respectivos ascensores de las cuatro (4) torres

- ❖ Se ajustaron las tapas de tableros eléctricos ubicados en zonas comunes de la copropiedad



ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL JARDINERO:

- ❖ Barrido y descolillado parte perimetral interna. **Periodicidad:** todos los días.
- ❖ Barrido y descolillado de parqueadero sótano 1. **Periodicidad:** Todos los días.
- ❖ Descolillado de plazoleta y revisión de rejillas y desagües. **Periodicidad:** Todos los días
- ❖ Apoyo para el mantenimiento de todos los jardines, desyerbar y remoción de tierra del jardín. **Periodicidad:** todos los días
- ❖ Jardinería en entrada a Recepción.
- ❖ Poda de árboles en plazoleta y zonas comunes.
- ❖ Recogida y embolsada de pasto como apoyo al jardinero adicional enviado mensualmente.
- ❖ Apoyo para brigada de limpieza de gimnasio.
- ❖ Apoyo para la instalación de decoración navideña en zonas comunes de la copropiedad.
- ❖ Limpieza de vacíos de torres
- ❖ Apoyo para el barrido de sótanos.



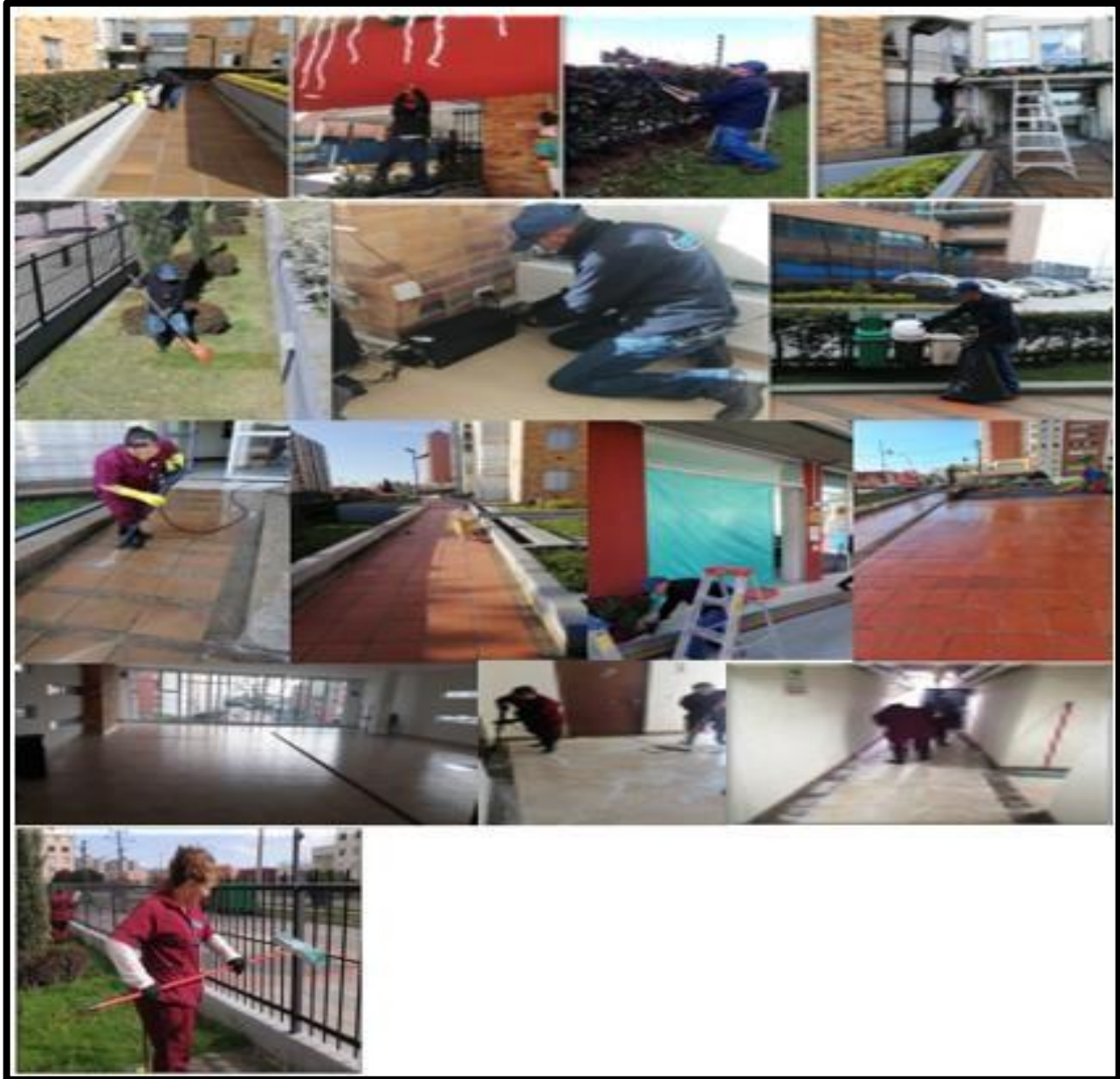
2.1 SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTOS GENERALES Y ZONAS VERDES

El servicio de Aseo, Mantenimientos generales y Jardinería estuvo a cargo de la empresa **SOINSER LTDA** la cual se encuentra en la copropiedad desde el mes de agosto del año 2022, realizando las siguientes funciones de mantenimiento y manteniendo los jardines de manera óptima.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Revisión y arreglo eléctrico de extensión en sótano 1.
- Levantamiento de enchape el cual se sopló en la torre 4 piso 11.
- Instalaciones eléctricas para figuras y demás accesorios en zonas comunes.
- Arreglos navideños
- Arreglo eléctrico en el poste al lado del shut de basuras.
- Retiro de escombros del enchape que se levantó en el baño de hombres.
- Revisión y codificación de sensores en sótanos 2 en parqueaderos.
- Reparación tubo en torre 2 piso 16.
- arreglo de chapa en cocina del salón social.
- Poda de Eugenias en zona perimetral.
- Instalación de maguera navideña en filo de torre 4.
- Mantenimiento de pintura en baño y cocina del personal de seguridad.
- Lavado y limpieza general de la perimetral del parque.
- Limpieza de vidrios del salón social.
- Lavado y desinfección de zonas comunes





2.2 REMODELACIÓN RECEPCIÓN.

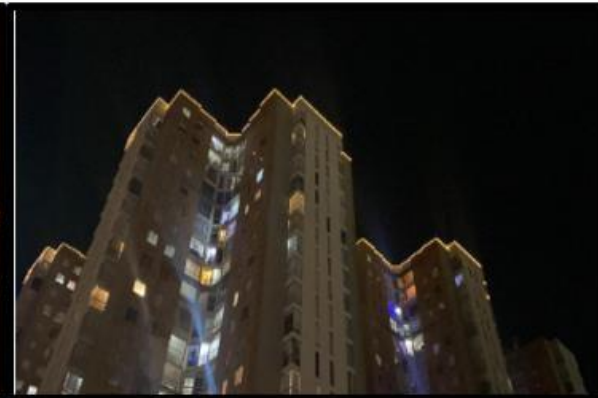
Se inicia obra de remodelación del proyecto aprobado en años anteriores para la remodelación, se contaba con un presupuesto de \$ 16.638.000, de un valor agregado y con un valor agregado adicionalmente de \$ 34.954.400 para completar el valor, adicionales por valor de \$ 6.215.000 más.



2.3 DECORACIÓN NAVIDEÑA.

Se realiza compra de la decoración navideña para las zonas comunes de la copropiedad, arreglos icopor, árbol de navidad, decoración para árbol, se hace la decoración toda la zona perimetral y entrada de las torres.

se manifiesta que la decoración anterior se encontraba en mal estado, s y en recepción.



2.4. ACTIVIDADES DE NAVIDAD.

- Se realiza integración musical y canelazo el día 07 de diciembre., por parte de la administración invitando a todos los residentes.
- Se inicia novenas del 16 al 24 de diciembre, se entrega refrigerios a los residentes que asistieron en las noches.

AGUINALDO DE TRABAJADORES

La comunidad del edificio reconoció una vez más el compromiso de todos los trabajadores, dándoles un aporte voluntario, que se entregó el día 24 de diciembre.

Nuestro propósito al asumir el consejo de administración ha sido el mejoramiento continuo del Edificio Park 170 enmarcados en nuestros Principios y Valores: honestidad, transparencia, compromiso y entrega, velando siempre por los intereses de los propietarios.

Los objetivos trazados, por este consejo y la administración, se proyectarán en calidad de vida, y valorización de la copropiedad, al haber fortalecido el conjunto, con un mantenimiento adecuado, y obras importantes, que así lo acreditan como consta en las carpetas que reposan en la administración.



2.5 INFORMACIÓN OPERATIVA



EMPRESA DE SEGURIDAD.

FECHA	
INFORME ELABORADO POR:	Coordinador In House: Iván García
	Ana María Castro
INFORME PRESENTADO A:	Directora de servicios
	Seguridad Nativa de Colombia
ASUNTO	Informe de gestión mes de diciembre
INTRODUCCIÓN	

A CONTINUACIÓN, RELACIONO LA GESTIÓN OPERATIVA LLEVADA A CABO POR EL DISPOSITIVO DE VIGILANCIA DE **SEGURIDAD NATIVA DE COLOMBIA LTDA** EN EL CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE PARA EL MES DE **DICIEMBRE DE 2022**.

Durante el mes de diciembre se realizaron 02 reuniones operativas con el personal de seguridad.

- Se realizó interacción del plan de trabajo, reconocimiento del equipo de seguridad, se socializa las fallas que se han presentado con los ingresos de *visitantes y residentes*, se recalca el buen trato y las buenas prácticas en los puestos de trabajo tanto a residentes como a sus compañeros, se dan recomendaciones de incrementar las medidas de seguridad y se refuerzan los conocimientos ya adquiridos, lo anterior como una oportunidad de mejora.

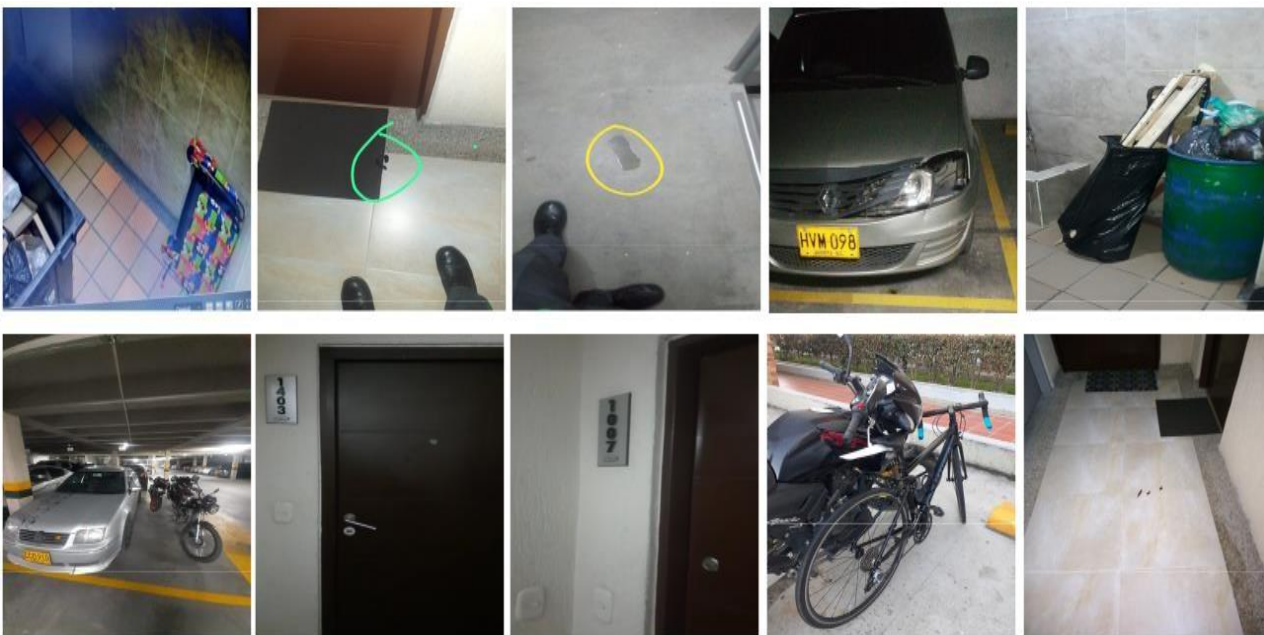
- *Se retroalimentan sobre la hora de llegada al puesto de trabajo, la presentación personal y se recordó al personal que falta por reclamar el saco del uniforme.*
- *Se realizó 1 reunión con la administración, donde se tocaron temas como la prueba piloto de la puerta de ingreso para las mascotas, lavado de parqueaderos del sótano 2, revisión del sistema CCTV y central de monitoreo en general para el 29 de diciembre.*
- *Se apoyó la administración con el llamado a los residentes para retirar los vehículos de los parqueaderos 649 al 669 ubicados en el sótano 2 en la plazoleta por lavado en los mismos.*
- *Se reportó a la administración las fallas que están presentando nuevamente las talanqueras y la puerta de ingreso a parqueaderos.*
- *Se recibió trabajo de instalación de vibro-sensores, se realizaron pruebas con la administración y personal del consejo y se capacitó por parte del proveedor a los OMT del manejo del panel de control el cual queda en la central de monitoreo.*
- *Se realizó recorrido por las instalaciones realizando un reposicionamiento de cámaras las cuales se encontraban con ángulos de visión poco necesarios.*
- *Se dio respuesta oportuna a las PQR presentadas por residentes, por daños en sus vehículos.*
- *Se asistió a un desayuno programado por parte del consejo y la Administración, donde nos informan el cambio de Administradora, el consejo y la nueva administración dan agradecimiento por la buena labor que se ha venido llevando a diario.*
- ✓ *Se presentó informe a la administración por pérdida de marcos de puertas de vidrio en la parte externa del ingreso peatonal, dando a conocer la responsabilidad de la empresa contratista la cual no informó al grupo de seguridad que dejarían los elementos desprotegidos.*
- ✓ *Se dio apoyo y se reforzó el ingreso y salida del acceso vehicular con un vigilante recorridor por daño en las talanqueras en las horas pico del día y la noche.*

INFRACCIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Durante el mes de diciembre de 2022, se presentaron las siguientes infracciones al manual de convivencia:

- ❖ Torre 2 apartamento 1302 el 16/12/2022 a las 16:50 dejan en el shut de basura mueble infantil se informa para que sea retirado.
- ❖ Torre 4 apartamento 1201 el 17/12/2022 a las 03:06 a.m. se evidencian heces de perro al ingreso del apto.

- ❖ Torre 2 apartamento 207 el 17/12/2022 a las 03:48 a.m. Residente deja que su mascota orine en área común del primer piso.
- ❖ Torre 1 apartamento 907 17/12/2022 a las 08:30 a.m. al salir del parqueadero 529 choca el vehículo que se encontraba al lado causándole daños en la parte delantera.
- ❖ Torre 4 apartamento 1205 18/12/2022 a las 00:10 los residentes del apartamento perturban la tranquilidad de los vecinos con música a un volumen elevado.
- ❖ Torre 1 apartamento 504 18/12/2022 a las 10:31 deja madera en el shut de basura, se da aviso al apto para el retiro.
- ❖ Torre 3 apartamento 704 19/12/2022 a las 04:53 a.m. deja en el parqueadero 572 parqueados 1 vehículo y 3 motos, esto está prohibido en la copropiedad.
- ❖ Torre 1 apartamento 1403 19/12/2022 a las 05:55 a.m. Los residentes perturban la tranquilidad de los vecinos con música a un nivel de volumen elevado.
- ❖ Torre 1 apartamento 502 21/12/2022 a las 10:45 a.m. residentes presentan alto nivel en el volumen de la música alterando la tranquilidad de los vecinos, se realiza la recomendación y bajan volumen.
- ❖ Torre 4 apartamento 302 21/12/2022 a las 20:23 deja bicicleta en la plazoleta asegurada a una moto, se hace la observación el residente baja y la guarda en el bicicletero.
- ❖ Torre 4 apto 1207 26/12/2022 a las 04:05 a.m. Residente permite que su mascota haga sus necesidades en el pasillo, se llama al apto para que realicen la limpieza.



VI) REUNIONES CON EL CLIENTE

N.º	Fecha Reunión	Temas Tratados	Soporte
1	17/12/2022	<p>Se realizó reunión con la administración en cabeza de la señora Fernanda, donde se trataron temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendientes de seguridad, • Plan de trabajo que desea para el equipo de seguridad. • Prueba piloto que se realizará con la puerta para mascotas, • Reubicación de los cuartos de los guardas en el primer piso. • Visita de la ARL a la central de monitoreo • Visita de técnico de cámaras para verificar el estado de las cámaras, DVR, monitores y UPS. • Obras que se realizan durante los últimos días del año. 	Acta No. 001

VII) CAPACITACIONES REALIZADAS CON EL PERSONAL

N.º	Fecha Reunión	Temas Tratados	Soporte
1	20/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Trato cordial con los visitantes. • Buena actitud de servicio • Respeto hacia mis compañeros. • Buen uso de las herramientas de trabajo. <p>Se dio recomendaciones de extremar las medidas de seguridad en el mes de diciembre por las festividades, el capacitador hizo uso de apoyos visuales dando a conocer algunos casos de intrusión como ejemplo para concientizar al personal a realizar bien el trabajo, se habla de la importancia de trabajo en equipo.</p>	Acta No. 003

2	22/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Horario de llegada. • Protocolos por remodelación de la recepción. • Refuerzo de ingreso vehicular. • Incremento de medidas de seguridad. • agradecimiento por la labor realizada durante el año 2022. 	Acta No. 004
---	------------	--	--------------


se reunió al personal conformado por el servicio de vigilancia del Conjunto Residencial **PARQUE CENTRAR OCCIDENTE 1**, retroalimentación en todos los procesos, reforzando aplicación de consignas y protocolos de seguridad para el mejoramiento continuo del servicio y agradeciendo por la gran labor ejecutada durante el año, escuchar las PQR del equipo de Seguridad.








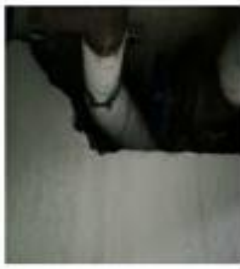

VIII) RECOMENDACIONES


Nº	FECHA DE ENVÍO	RIESGO EVIDENCIADO	RECOMENDACIONES
1	17/12/2022	Daño en el acceso por parqueaderos	Se evidenció el riesgo que está generando el fallo de las talanqueras y los sensores de apertura y cierre de las puertas, esto nos deja un alto porcentaje de vulnerabilidad, se puso como apoyo un recorredor para evitar posibles intrusiones o salida de elementos de la copropiedad, se recomienda el mantenimiento preventivo periodico de ser posible cada mes como mínimo y el cambio de las astas de el control de acceso debido a que las motos y bicicletas se pasan por un costado esto por el corte que se le hizo debido al golpe que sufrió por un residente.

2	23/12/2022	Mal uso de Parquaderos de visitantes	Se evidencia el mal uso que se le da a los parqueaderos de visitantes por parte de los residentes, esto debido a que algunos residentes los tienen como privados argumentando que les han sido asignados desde hace más de dos años, esto genera inconvenientes y controversias con los mismos residentes debido a que en ocasiones por ser parqueaderos dobles bloquean el de la parte de atrás o parquean un solo vehículo en medio de los dos, se recomienda hacer uso de los modulares que están al ingreso de cada parqueadero de visitantes bloquearlos con candados para que el residente no pueda parquear y deba necesariamente subir a la administración a justificar el uso de visitantes, así se recupera el control nuevamente.
			CCTV, esto debido a la falta de mantenimiento, en algunas cámaras la visión es borrosa, otras graban solo a blanco y negro y en la noche no se visualiza, los DVR fallan y se apagan mínimo una vez por día, para los seguimientos el OMT debe hacer un doble esfuerzo por que estan mezcladas las torres en los monitores y esto genera traumatismo en los tiempos de reaccion para los seguimientos, se recomienda un mantenimiento general del CCTV, con limpieza de equipos, una reubicación de las camaras en los DVR haciendo una secuencia de las torres, sótanos y areas comunes, verificación de las UPS para conocer los tiempos de respaldo y un monitor mas grande para el OMT.

 <p>SEGURIDAD - PRIVADA NATIVA DE COLOMBIA</p>		<p>INFORME, HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES C.R. PAR.OCCIDENTE</p>	
<p>RESPONSABLE DEL INFORME</p>	<p>IVAN GARCIA AVILA COORDINADOR INHOUSE</p>	<p>FECHA</p>	<p>DEL 15 AL 30 DE DICIEMBRE 2022</p>
<p>OBJETIVO DE LA INSPECCION</p>			
<p>IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS, VULNERABILIDADES O AMENAZAS QUE SE DETECTARON EN LAS INSPECCIONES EFECTUADAS POR PARTE DEL COORDINADOR INHOUSE Y EL GRUPO DE SEGURIDAD PARA MINIMIZAR RIESGOS Y SE REALICE LA GESTIÓN OPORTUNA POR PARTE DEL CLIENTE RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES</p>			
<p>CLIENTE</p>	<p>REPRESENTANTE CLIENTE</p>	<p>FUNCION BASICA</p>	<p>UBICACION</p>
<p>C.R. PARQ. DE OCCI</p>	<p>Jenny Villanueva</p>	<p>RESIDENCIAL</p>	<p>CALLE 77B # 129-70</p>

Registro fotografico	Hallazgo	Riesgo	Acción	Recomendaciones
	Apto 1306 torre 4 llaves pegadas a la chapa	Intrusión y pérdida de elementos	Se realiza llamado a la puerta sale el señor Fernando Garzón y las retira	Se recomienda al propietario verificar sus llaves antes de cerrar la puerta.
	Vehículo con la puerta trasera abierta parqueadero 93, torre 3 apto 306	hurto de vehículo u objetos internos del mismo	Se realiza llamado a la recepción para que de aviso de la novedad, contesta la señora Ingrid	Se da la recomendación de realizar la verificación de su vehículo antes de retirarse
	Se encuentra billetera en parqueadero 228 torre 1 apto 1606	Pérdida de documentos, suplantación, hurto de dinero por medios magnéticos.	Se realizó llamado al apartamento, contesta el señor Andrés Lozano, se le entrega la billetera verificando el contenido	Se recomienda a la persona la importancia de resguardar bien los documentos personales y las tarjetas de crédito.
	Llaves pegadas en la puerta torre 2 apartamento 805.	Intrusión y pérdida de elementos de valor.	Se realiza llamado a la puerta sale el señor Edwin Cornel y las retira	Se da recomendación de retirar las llaves tan pronto ingrese, debido a que esto le genera un riesgo en su vivienda y aún más en esta temporada decembrina.

	<p>Llaves pegadas en puerta de torre 3 apartamento 701</p>	<p>Intrusión y pérdida de elementos de valor.</p>	<p>Se timbra en el apartamento atiende el señor Emerson Rentería quien retira las llaves</p>	<p>Se da recomendación de retirar las llaves tan pronto ingrese, debido a que esto le genera un riesgo en su vivienda y aún más en esta temporada decembrina.</p>
	<p>Fuga de agua en los registros principales de la torre #01 ubicado sótano 02.</p>	<p>Inundación en zonas comunes, daños de elementos ubicados en las bodegas de los residentes, riesgo eléctrico.</p>	<p>Se toma contacto con la administración para que envíen el personal de mantenimiento y el posterior llamado a la empresa contratista.</p>	<p>Se recomienda tomar una pronta acción para evitar un daño mayor en la tubería, llamando a la aseguradora.</p>
	<p>Llaves pegadas en puerta de torre 4 apartamento 408</p>	<p>Intrusión y pérdida de elementos de valor.</p>	<p>Se timbra en el apartamento No atiende nadie, se procede a dejarlas en recepción.</p>	<p>Se deja consigna en recepción de hacer recomendaciones de seguridad al residente</p>
	<p>Fuga de agua en registro de la torre 4 apto 1008</p>	<p>Piso mojado puede ocasionar caída de un residente, se puede presentar un daño mayor ocasionando inundación en los apartamentos.</p>	<p>Se da aviso a la administración para que tome acción con el personal de servicios generales y así evitar un mayor riesgo por caída o inundación.</p>	<p>Se recomienda realizar el llamado a la aseguradora para que arreglen el daño.</p>



	Manija de puerta escaleras de emergencia Torre 1 sótano 1 lado derecho dañada.	Se evidencian bordes de la manija con filo, el cual puede generar una lesión a una persona, queda abierta y esto genera que un visitante pueda ingresar sin problema.	Se informa de manera inmediata al grupo de administración para que sea atendida la novedad.	Se recomienda realizar el cambio de manija para evitar riesgos, o un arreglo temporal mientras se da una solución definitiva, con el proveedor.
	sensores de control de acceso fuera de servicio	Se evidencia la desactivación total de los lectores de los chips de ingreso a las torres, parqueaderos y paso peatonal, generando traumatismo en los residentes y generando riesgos de intrusión debido a que se dejan las puertas abiertas.	Se pone en conocimiento a la administración para que tome contacto con el proveedor y genere un reinicio del sistema	Se recomienda, realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los sensores y así evitar esto en futuras ocasiones.
	Persona sospechosa en la parte externa zona perimetral	Se evidencia por parte del CCTV una persona sospechosa activando los vibró sensores, generando riesgo de intrusión al conjunto.	Se da aviso al personal recorridor quienes acuden de forma inmediata a la verificación, esto generó que la persona se retirara del sitio.	Se recomendó hacer paneos constantes a la cerca eléctrica con el apoyo del CCTV





Modalidad de vigilancia contratada con Nativa - FIJA



- Una (1) terna- total 5 guardas
- 3 RRHH por turno 2 portería
- Turnos 2x2x2
- Informe mensual de las actividades realizadas por los guardas

A continuación, se adjunta el informe de gestión enviado por la empresa Seguridad nativa, durante la prestación del servicio en el edificio (julio/diciembre 2022).

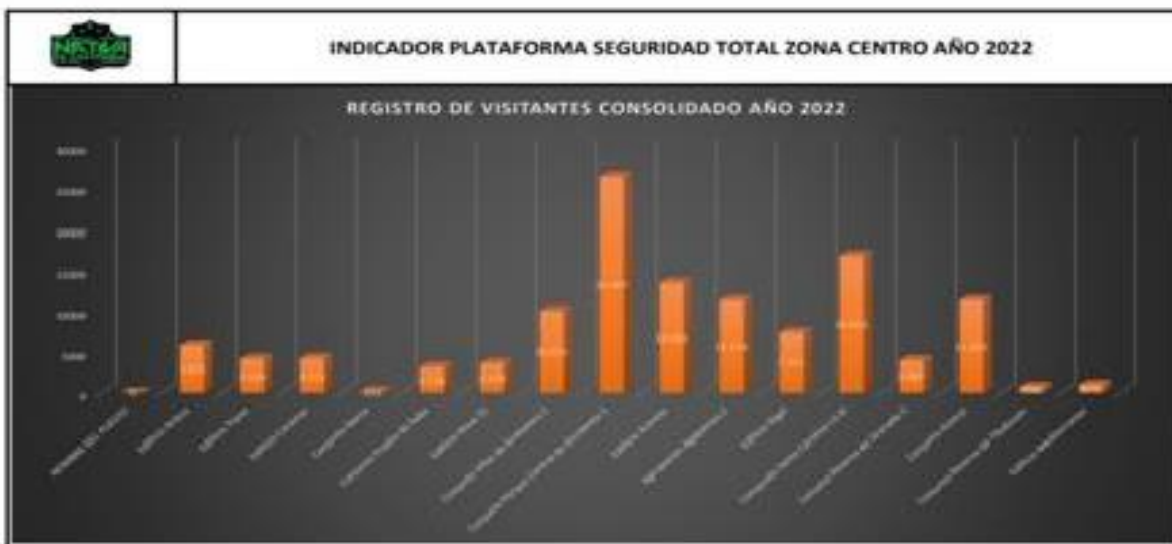
	Caja de cableado abierta	Se evidencia caja de cableado abierta con la tapa casi para caerse, esto genera un riesgo eléctrico, una lesión a un residente por la posible caída de la tapa o el daño de un vehículo.	Se da aviso al grupo de la admón para que tomen acción de cerrar la tapa con el personal de mantenimiento o con la aseguradora.	Se recomienda el cambio de la tapa debido a que está deteriorada por el paso del tiempo.
	Acompañamiento a residente en estado de alicoramiento al sótano.	Se evidenció el ingreso de residente de la torre 2 apto 1101 en vehículo de placas HGL 069 en estado de alicoramiento el cual puede generar un accidente a la hora de ingreso, ingresa con el carro abollado en la parte trasera	Se realizó seguimiento al residente en su vehículo el cual a la hora del parqueo golpea un muro con la parte trasera.	Se recomendó al personal de seguridad solo realizar acompañamiento visual y apoyarlo en caso de necesitarlo para no generar conflicto con el residente.
	Caída del sistema en CCTV, fallo de cámaras	Se evidencia por parte de la OMT la caída del sistema CCTV quedando sin visualización perimetral, generando un riesgo de intrusión, esto se presenta muy a menudo.	Se informa de forma inmediata al grupo de admón y al personal recorridor para que estén alertas en las perimetrales.	Se recomienda el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema CCTV para evitar futuros inconvenientes.
	Llaves pegadas en la puerta del apartamento 1105 torre 1	Intrusión y pérdida de elementos de valor.	Se timbra en el apartamento Atiende la señora Angela Carrascal, quien retira las llaves agradeciendo.	Se da recomendación a la residencia de la importancia de no dejar las llaves pegadas por el riesgo que esto genera.
	Llaves pegada puerta del apartamento 401 torre 3	Intrusión y pérdida de elementos de valor.	Se timbro en el apartamento para dar aviso, atiende la señora Alexandra Rojas quien retira las llaves.	Se da recomendación a la residencia de la importancia de no dejar las llaves pegadas por el riesgo que esto genera.
	Vehículo con fuerte olor a Gas	Riesgo de explosión por fuga de gas o intoxicación	Se da aviso a la recepción para que realice el llamado al apto del propietario del parqueadero 604, contesta y manifiesta bajar a realizar la revisión.	Se le recomienda al funcionario realizar el cierre de la llave de paso antes de abandonar el vehículo.

	<p>Vehículo parqueado en zona común</p>	<p>Se evidencio vehículo parqueado en la zona común frente al parqueadero 630 generando traumatismo en los demás residentes debido a que les bloqueó su parqueadero privado</p>	<p>Se realizó el llamado al propietario quien atiende el llamado, se realiza la observación y esta persona se entrevista con la administración</p>	<p>Se recomienda realizar la asignación de los parqueaderos propios de los propietarios nuevamente para evitar este tipo de inconvenientes.</p>
	<p>Vehículo fuera de la línea de parqueo</p>	<p>Se evidencio vehículo fuera de la línea de parqueo en el parqueadero 659 generando riesgo de accidente por parte de otro vehículo</p>	<p>Se dió aviso a la recepción para la comunicación con el apartamento contesta el propietario quien manifiesta no tener tiempo.</p>	<p>Se recomienda realizar revistas más constantes a los parqueaderos para evitar este tipo de novedades y generar una sanción por parte de la administración.</p>
	<p>Altercado familiar apartamento 1004 torre 4</p>	<p>Se evidencio altercado familiar generando inconformidad en los apartamentos vecinos por los gritos generados por la pareja.</p>	<p>Se dio aviso al grupo de admon y se realizó acompañamiento a policía para la verificación del caso por parte del recorridor</p>	<p>Se recomienda en estos casos realizar acompañamiento a hasta la salida del residente que estaba sacando sus pertenencias.</p>
	<p>Bicicletas sin ningún tipo de seguridad fuera de los bicicleteros, parqueadero 410</p>	<p>Se evidencia bicicleta sin ningún tipo de seguro y ubicada fuera de los bicicleteros generando riesgo de hurto.</p>	<p>Se dio aviso al grupo de seguridad y se ingresó en el bicicletero asignado al área de seguridad mientras el dueño la reclamaba.</p>	<p>Se recomendó al propietario no dejar la bicicleta fuera del lugar de parqueo para no ser víctima de hurto o daño de la misma.</p>

	<p>Sistema de RCI desconectado</p>	<p>Se evidencio en recorrido el sistema contra incendio desconectado, esto genera un riesgo general al presentarse un evento de evacuación.</p>	<p>se informa al integrante del consejo el señor Guillermo y a la Admón de la necesidad de tener el sistema activo</p>	<p>Se recomienda la activación del sistema RCI para evitar cualquier eventualidad futura.</p>
	<p>vehículo de servicio público sospechoso</p>	<p>Se evidencia por parte del CCTV vehículo tipo taxi por varios minutos parqueado frente a la perimetral, generando sospecha.</p>	<p>Se dio aviso a los corredores y al cuadrante el vigilante llega pasa su revista y unos minutos después llega la patrulla retirando el taxi del lugar.</p>	<p>Se notificó a los corredores estar atentos en las revistas perimetrales</p>
	<p>Contratistas de pintura realizando malas prácticas en el shut</p>	<p>Se evidencio por parte del CCTV a una de las personas contratistas de pintura en el shut de basura sacando elementos de las bolsas dañandolas y dejando el desorden</p>	<p>Se dio aviso a los vigilantes para que hicieran la debida recomendación a los pintores de no autorizados, se dejó registro en minuta y se envió información al grupo.</p>	<p>Se recomienda, informar al personal en no ingreso a las áreas no autorizadas y no permitir la salida de elementos que no son de su propiedad así estén en el Shut, sin previa autorización de la admon.</p>

Cabe resaltar que, durante el mes de diciembre de 2022, se ha venido retroalimentando a los guardas en lo que tiene ver con el registro de visitantes, domiciliarios, proveedores, y correspondencia en la plataforma de SEGURIDAD TOTAL. Así como la atención y el servicio al cliente.

Se ha venido alimentando la base de datos de SEGURIDAD TOTAL, se ha ido actualizando los listados de parqueaderos de residentes los cuales han venido usando parqueadero de visitantes por varios meses, se realizó la reubicación del vestier del personal de seguridad masculino y femenino en lugares más acordes.



ACTUALIZACIÓN LIBRO DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES.

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 675 de 20221, numeral 2, artículo 51, relacionado con las funciones del administrador, así como la respuesta al dictamen de la revisoría fiscal, respecto a la obligación de actualizar y llevar el Libro de Registro de Propietarios y Residentes, durante toda la vigencia del año 2022, se adelanta la recolección de la información, a través de diferentes medios como: encuesta escrita, correo electrónico, personalizada y entrega de formatos tanto en la oficina, como en recepción para ser diligenciados por los residentes.

Esta actividad se hace a diario, dado que la rotación de residentes es alta en el edificio, en lo que tiene que ver con venta de apartamentos, así como arriendo de los mismos.

POLÍTICA INTEGRAL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581

En cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012, sobre Protección de Datos Personales (Habeas Data), se llevó a cabo la actualización de las políticas que rigen al edificio, así como la elaboración de los avisos correspondientes para fijarlos en las áreas comunes, tal como se adelantó durante este año.

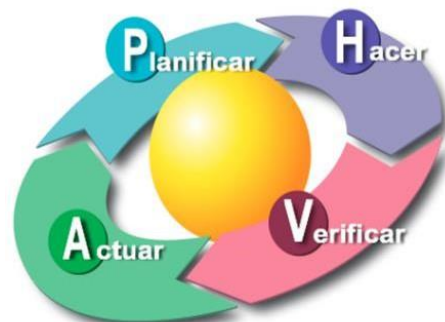
Ejecución

- Socialización de la política con propietarios y residentes
- Actualización de datos mediante formulario Google/Formato de registro de propietarios – Residentes.
- Instalación de Avisos de privacidad y seguridad
- Firmas de acuerdo de confidencialidad
- Depuración de base de datos
- Implementación de formatos de control

SG-SST (SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO)

Dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre el SG-SST, el contratista para la realización de este sistema se pagó 2 veces por sapcol,

Durante el año 2023, se debe adelantar la implementación de la señalización en todas las aéreas comunes del edificio, así como definir las personas que deben conformar las brigadas para



atención de emergencias. Por otro lado, continuar con los programas de capacitación para todo el personal que presta servicios en la copropiedad.

ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1
PRESENTADO POR:

CONSEJO DE ADMINISTRACION 2022/2023

ASUNTO:

Informe del Consejo de Administración a la Asamblea General de Copropietarios.
Esta participación es Ad Honorem.

El consejo los invita a trabajar por la comunidad, para que tengan conocimiento de todo lo que se maneja al interior del conjunto. Solamente cuando uno conoce el trabajo de equipo y conoce todo lo que hay detrás hay si tiene capacidad para entender todo el trabajo que conlleva, los invitamos a participar y en vez de estar criticando lo poquito o lo mucho que hacen las personas que se le miden al tema, más bien los invitamos a participar en estos equipos de trabajo. Y si por tiempo no pueden participar todas las ideas son válidas y son importantes, pero sin ser despectivos groseros sin atacar a los grupos de trabajo al contrario acercarse a estos grupos para así mejorar cada día nuestra casa. Porque en vez de acercarse más como vecinos se genera malestar entre los mismo.

“Trabajar en equipo no es una virtud, es una elección consciente y voluntaria que surge construyendo lazos de confianza basados en la vulnerabilidad humana que los integrantes del equipo, ante sus errores, temores, y dificultades. Patrick Lencioni”

DEL DESARROLLO DE LAS ACCIONES ADELANTADAS:

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

En ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 675 de 2001 Ley de Propiedad Horizontal y el Reglamento de propiedad horizontal del conjunto Parque Central de Occidente 1 y de acuerdo con la elección realizada el día 26 de marzo de 2022, por los delegados de la Asamblea general de Copropietarios, como órgano de control de la administración de este Conjunto residencial, presentamos el siguiente informe, donde se describen las principales actividades desarrolladas por el consejo de Administración:

ARTÍCULO 55. FUNCIONES. Al consejo de administración le corresponderá tomar las determinaciones necesarias en orden a que la persona jurídica cumpla sus fines, de acuerdo con lo previsto en el reglamento de propiedad horizontal.

Funcionar como puente de comunicación entre la Asamblea y la Administración.

Aun habiendo diferencia entre los miembros del Consejo de Administración, sobre los temas que se manejan al interior del mencionado conjunto, las respuestas a inquietudes y dudas han sido ecuanímes tendientes a que prime el interés general sobre el particular basados en el Principio Constitucional de la Igualdad para todos y cada uno de los habitantes, copropietarios y demás residentes del Conjunto buscando siempre la armonía.

Lo anterior, se basa en los Informes Mensuales de Gestión donde se describen las actividades y avances de todos y cada uno de los proyectos donde se puede observar el seguimiento que se realizó a Sacoop y a la actual Administración mes a mes.

La labor se ha sacado adelante y lo más importante es el bienestar de la comunidad.

Las actividades desarrolladas para el conjunto primo las encuestas como la recepción, salida de mascotas, asamblea y la participación de los eventos de navidad, primo la opinión de los copropietarios por medio de las encuestas.

Las principales actividades desarrolladas por el consejo de Administración fueron las siguientes:

1. El 27 de abril del 2022 cuando se recibió el consejo empezó a revisar y auditar en donde se evidenció varios aspectos.

2. Lo cual llevo a terminar el contrato con Sacoop y se le informo a la comunidad el 5 de noviembre del 2022.

INFORME Y COMUNICADO CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACION x



Parque Central De Occidente 1 <administrador@parquecentraloccidente1.com>

para bcc: mí

5 nov 2022, 10:56



Señores Propietario y Residentes:

A continuación hacemos envío de informacion a solicitud del Consejo de Administración , tenga en cuenta que no somos responsables de la informacion dada en este comunicado .

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



La firma de abogados Laitton nos informó que durante el año que tuvo sacoop no le enviaron procesos para cobro jurídico ellos venían trabajando con los que entrego la anterior administración.

Entregaron cuentas por pagar con vencimiento a 60 días en donde se evidencio la empresa de vigilancia con dos facturas atrasadas.

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA I
EDADES CUENTAS POR PAGAR

04/22/23

14:13:47

Fecha de Corte: Octubre 31 de 2022

Página 1

Código	Nombre	1 a 30	31 a 60	61 a 90	Mayor a 90	Total
17178614	TECNIBOMBAS - JOSE NAPOLEON FORERO	4,797,686				4,797,686
52429253	Bibiana Marcela Herrera Reyes				690,500	690,500
79612984	WILLIAM CRUZ SANCHEZ	1,066,970				1,066,970
79689582	William Bueno Hernandez				4,743,000	4,743,000
80186348	DIEGO ALBERTO ESPEJO JULIO	4,316,349	2,382,778			6,699,127
800224663	SOINSER LDTA	11,954,906				11,954,906
860002184	AXA SEGUROS COLPATRIA SA				1,612,726	1,612,726
860072876	THYSSENKRUPP ASCENSORES LTDA.	7,860,649		492,660		8,353,309
900314760	SEGURIDAD NATIVA DE COLOMBIA LTDA	41,393,656	41,393,656			82,787,312
900338737	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PROFESIONALES D	10,204,473				10,204,473
900785202	ARTIUM COMPANY SAS		4,100,139			4,100,139
901322034	LAITON LAWYER S S.A.S		2,532			2,532
901614584	IG TECH GGROUP SAS		172,500			172,500
1004035092	ARNUBIO TROCHEZ ORTIZ	1,160,000				1,160,000
1012479536	DIEGO CORTES				610,000	610,000
1022337724	LEONARDO ARENAS BARRETO	451,200				451,200
1073164534	GONZALEZ BUITRAGO LUIS CARLOS	329,000	1,550,400			1,879,400
Totales Informe		83,534,889	49,602,005	492,660	7,656,226	141,285,780

Las partidas por identificar no efectuaron circularización de cartera y ninguna gestión al respecto. En los estados financieros de enero a octubre no efectuaron provisión de cartera.

La cartera en vez de disminuir se vio un aumento de la misma.

Se debe requerir a sacoop en los siguientes aspectos

Número	Concepto	Valor	Descripción
1	Diseño de la página Web C.E 1586 Y1542	800.000	Esta la glosó el revisor fiscal, la cual estaba en inglés y el dominio no era de la copropiedad el proveedor que efectuó esto para entregar claves nunca contestó
2	HABEAS DATA C.E 1663	400.000	La copropiedad contaba con este y volvió y pago el mismo desde el inicio se le solicitó porque efectuó esto ya estando implementado en la copropiedad
3	PAGO POR FILTRACIONES A PARQUEADEROS C.E. 1605	1.350.000	Efectuaron arreglos al interior de los apartamentos los cuales no se presentó acta de conformidad y se han presentado reclamaciones de los mismos porque el trabajo quedó mal elaborado
4	IMPERMEABILIZACION DE MATERAS Y ANDES C.E 1660	374.000 1.550.400	Los arreglos efectuados quedaron mal efectuados porque los parqueaderos siguen presentados los mismos problemas presentando reclamaciones al consejo
5	LAVADO Y DESINFECCION DE TANQUES MANEJO INTEGRAL C.E 1644	1.201.000	Se le solicitó la certificación de los mismos y no la entregaron y la empresa que prestó el servicio nunca contestó
6	FACTURA DE ADMINISTRACION	12.780.250 Lo cual corresponde a meses cada mes 1.825.750	El valor de la factura de administración presentó incremento y no estaba de acuerdo al contrato el cual presentó diferencia cada mes de \$1.825.750

7	COMPRA DE PINTURA AREAS COMUNES		Esta pintura no presentó ficha la cual con el primer aguacero se quitó y lo que pintaron no resanaron y se evidencia en las áreas comunes
8	Mantenimiento de cubiertas salón social	17.519.846 332.134 7.966.387 1.513.614 C.E 1523 Y149	Al salón comunal y chut se evidencio el trabajo mal elaboro actualmente presenta filtraciones de humedades
9	Sistema de Gestión de Riesgo	1.999.200	Este la copropiedad lo ha pagado tres veces era solamente efectuar el ciclo PVHA, el hacer

Estas serían las reclamaciones a la empresa de administración Sacoop por valor de \$46.273.217 para hacerle efectiva la póliza de cumplimiento, hace el valor de pintura.

La empresa de administración OUTSOURCING M&R S.A.S. empezó en noviembre de 2022.

Viendo el atraso administrativo y operativo que presenta el conjunto se efectúa una reunión con la representante legal para sacar el conjunto adelante en base de lo anterior se procedió a efectuar un cronograma de actividades para mejorar el conjunto y buscar el bien común.

Se tomo como base el presupuesto aprobado por la asamblea y un banco de proyectos que algunos propietarios y que fueron miembros de consejos anteriores en donde ellos aportaban bastante para el conjunto, pero no quieren volver a saber nada de pertenecer a este órgano de control por lo expuesto anteriormente por la persecución que presentan de los miembros del consejo actual y no tienen el carácter de decir las cosas de frente todo los hacen a espaldas de las personas.

NÚMERO	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ESTADO
1	ACTIVIDAD DE LOS NIÑOS	LA ADMINISTRACIÓN DESARROLLO ACOMPAÑAMIENTO AL CONCEJO PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD, LA EMPRESA DE ASEO LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONCEJO PRESTARON LA PLATA PARA QUE ESTA SE PUDIERA DESARROLLAR
2	DRENAJE E IMPERMEABILIZACIÓN SOTANO NIVEL FRIÁTICO	TERMINADO
3	CERTIFICACIÓN DE ASENSORES	FALTA DOS ASENSORES POR CERTIFICAR
4	MTTO RECEPCION	TERMINADO
5	SEÑALIZACIÓN DE PARQUEADEROS	EN PROCESO
6	AREAS COMUNES	EN PROCESO
7	MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE EMERGENCIAS	EN PROCESO ESTO ACTIVIDAD A LA ADMINISTRACIÓN LE HA GENERADO SOBRE COSTOS EL VANDALISMO AL INTERIOR DEL CONJUNTO
8	VIOSENSORES	TERMINADO
9	Refuerzo de seguridad, cerca eléctrica fotoceldas. Cinco cámaras de seguridad, reflectores parte lateral de conjunto	TERMINADO
10	PUERTA DE MASCOTAS	TERMINADO
11	ADECUACIÓN DE CUARTOS PARA LOS VIGILANTES, PERSONAL DE ASEO PARA QUE SE CAMBIEN	TERMINADO
12	PINTURA INTERNA DE CADA TORRE	TERMINADO
13	PINTURA DE LOS GABINETES DE AGUA GAS	TERMINADO
14	SEMAFOROS	TERMINADO
15	DOMOS	TERMINADO ESTO FUE CON SACOOP
16	PINTURA DE LA CERCA	TERMINADO ESTO FUE CON SACOOP

17	CERCA ELECTRICA	TERMINADO ESTO FUE CON SACOOP
18	ACTIVIDADES DE NAVIDAD	ESTO SE DESARROLLO CON ACOMPAÑAMIENTO DEL CONSEJO, ADMINISTRACIÓN Y ALGUNOS PROPIETARIOS
19	PAGINA WEB	ESTA YA ES DEL CONJUNTO
20	ALUMBRADO PUBLICO INTERNO	ES SE HIZO CON LA RECLAMACION DE LA ASEGURADORA LO CUAL LO DEJO HSG
21	ESPEJOS DE PREVENCIÓN EN SOTANO SALIDA Y ENTRADA AL CONJUNTO	TERMINADO
22	MANTENIMEINTO DE LAS 640 CAMARA Y REUBICACION DE ALGUNAS	EN PROCESO

De lo anterior no se encontraba ejecutado y por ende esto afecto el estado de resultados a entrar a ejecutarlo.

Por otro lado, se desarrolló un cuadro de requerimientos que dejo la anterior administración pendientes:

Y se desarrollaron los siguientes ítems 47 de los cuales 30 quedaron realizados y quedan pendiente 17.

xo 1. Requerimientos

	a de solicitud	Requerimiento	descripción	
	15/11/2022	Página web	cambiar claves y actualizarla colocar los reglamentos del conjunto y utilizarla	
	15/11/2022	socialización a la comunidad		
	15/11/2022	Estrategia de comunicación		

	15/11/2022	informar el consejo todo lo que pasa en el día a día	lo urgente	
	15/11/2022	clasificados		
	15/11/2022	Encuesta comunidad puerta de atrás		
	15/11/2022	Reincidencia mal comportamiento con mascotas		
	15/11/2022	Residentes y propietarios sin tarjeta o pin de acceso (vehicular y/o peatonal)		
	15/11/2022	Residente agrediendo a guardias de seguridad		
	15/11/2022	colocar en carteras el debido proceso		ok
	15/11/2022	recepción		ok
	15/11/2022	plazoleta	Manto	ya están las tres cotizaciones
	15/11/2022	sótanos filtraciones de agua	nivel fiatrico	ok
	15/11/2022	puertas internas	la de la entrada	ok
	15/11/2022	acpm para las plantas eléctricas		ok
	15/11/2022	cambio de aceite plantas		ok
	15/11/2022	reja perimetral	garantía de un refuerzo	ok
	15/11/2022	cerca eléctrica	no funciona	ok falta la parte de abajo en el chup de basura
	15/11/2022	salida de ascensores sótano 1 y 2	volver a colocar cemento y pintar	ok
	15/11/2022	salida de ascensores sótano 1 y 2	despercudir el granito de los ascensores las salidas	ok

	15/11/2022	chut de basuras	volver aplicar la pintura epopsica	
	15/11/2022	sensores semáforos		
	15/11/2022	Parque infantil	arreglar el piso	
	15/11/2022	Ascensores	certificación	
	15/11/2022	Ascensores	acrílico y tapete deteriorado	
	15/11/2022	terminar la cerca viva del conjunto matas		
	15/11/2022	puertas Salidas de emergencia de las torres	arreglarlas y pintarlas	ntrega en Junio
	15/11/2022	Señalización (pintura)		ntrega en Junio
	15/11/2022	pintura cajas de medidores	arreglarlas y pintarlas	
	15/11/2022	pintura torres internas		ntrega en junio
	15/11/2022	pintura vacíos y un domo arriba destapado	pintura interperie	La entrega en Junio
	15/11/2022	pintura de sótanos zonas comunes		La entrega en Junio
	15/11/2022	corregir la pintura perimetral y andenes	pintura interperie	La entrega en Junio
	15/11/2022	Salón comunal y baños sociales	techo con humedad, piso	
	15/11/2022	cancha de futbol	deteriorada	
	15/11/2022	Tanque de agua (lavado)		ok
	15/11/2022	Grietas en el cuarto de cámaras		
	15/11/2022	Muro para cajas de gas	hundimiento de las mismas	
	15/11/2022	Baños gimnasio/salón social.	bischos y papel	ok
	15/11/2022	luces perimetrales y plazoleta	Bañadas	ok
	15/11/2022	postes	Sueltos	ok
	15/11/2022	Alarmas de emergencia	no funciona	
	15/11/2022	sensores de humo		

	15/11/2022	alarma contra incendios		
	15/11/2022	Los requerimientos de tecnibombas		
	15/11/2022	arreglos puerta vehicular		ok
	15/11/2022	arreglo puertas de vidrios de entradas del conjunto		ok

Anexo 2. Pendientes

	Nombre Proyecto	Como se desarrolla
	Sellamiento de goteras de los parqueaderos subterráneos y nivelación de pasillos afectados por asentamiento	Realizar obras de mantenimiento y reparación total a filtraciones de agua en parqueaderos y sótanos.
	Impermeabilización	Impermeabilizar las torres y silicona en las ventanas y pinturas de las mismas
	Mejoramiento de las zonas de depósito de basuras	Adecuación del ambo depósitos (reciclaje y material no reciclable), el cual se incluyan mayor cantidad de canecas y un espacio más organizado para permitir su adecuado depósito. Las canecas deben ser ubicadas por colores para permitir el cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 respecto al uso racional de las bolsas plásticas y disposición de residuos. Incluye espacios visuales e instructivos que permiten que los residentes sepan qué tipo de residuo se debe depositar en cada bolsa y espacio. Adecuación de espacio para depósito de aceites usados, baterías y bombillas
	Tubería torre 4 y 2	Reparación de Tubería torre 2 y 4
	Parque infantil	
	llevar a escritura lo de asamblea por torres y delegados, lo de los	

	parquea de los, los manuales de contratación, reglamento del consejo y manual de convivencia	
	mejoramiento del espacio lúdico y cancha	
	Alarmas de emergencia	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
	sensores de humo	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
	alarma contra incendios	Efectuar el mantenimiento respectivo el cual no se ha realizado en dos años
	Requerimiento a Sacoop	Reunir todos los soportes para requerir a Sacoop por incumplimientos en el contrato hacer efectiva la póliza
	Equipo suministro agua torre 2	Swichts de presión marca DANFOOS Manómetro baño de glicerina cuerpo en acero inoxidable Accesorios para instalación como niples, codos y Tee en acero inoxidable
	Bay Pass torre 4 y torre 3	Separar las torres las cuales tiene nBay Pass de la torre 3 a la 4
	Impermeabilizar tanques de agua	Torre 1, 2 y 3
	Reclamación Aseguradora de pago de más por parte de saccoop	
	Ar depósitos a la venta	
	Certificación de los Anclajes	Se necesita los soportes de la certificación de los anclajes o certificarlos la norma dice que cada cinco años se deben certificar de acuerdo a la resolución 4272
	Sistema de Gestión de Riesgos	De acuerdo al Ciclo PHVA en la copropiedad hace falta el hacer, verificar y actuar
	Archivo de la copropiedad	Efectuar levantamiento del mismo y dejar una ficha técnica en donde esta y que consta porque se ha necesitado y no aparecen ejemplo soportes de áreas comunes

En la administración reposa una carpeta con las tres cotizaciones para los proyectos y para los vacíos y pintura de áreas comunes.

Observando la afectación en el mantenimiento de áreas comunes, la señalización vehicular, peatonal y de acuerdo con los correos y reclamaciones de humedades en los vacíos, se procedió a efectuar las tres cotizaciones.

Buscando el bien común se procedido de la siguiente manera con la empresa de administración siendo un outsourcing M&R que prestada varios servicios se firman contrato para efectuar estos arreglos y el conjunto entrega los materiales sé que necesiten para esta labor. La pintura para estas actividades ya está comprada y tiene ficha técnica.

CUADRO COMPARATIVO MTO Y PINTURA PASILLOS- VACIOS TORRES					
ORGANIZACION	PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 1		OBJETO	MANTENIMIENTO Y PINTURA PASILLOS - VACIOS TORRES	
			SUMINISTRO		
			SERVICIO		
PROYECTO	CUADRO COMPARATIVO MTO PASILLOS- VACIOS TORRES				
	PROponentes				
	PROPUESTA 1	PROPUESTA 2	PROPUESTA 3		
	SERVITODO FJT SAS NIT.900.612.632-6	CONSTRUCTORA CONANDES SAS NIT.901.333.615-7	OUTSOURCING M Y R SAS NIT.900.568.696-9		
	DESCRIPCIÓN OFERTA COMERCIAL	VALOR	DESCRIPCIÓN OFERTA COMERCIAL	VALOR	DESCRIPCIÓN OFERTA COMERCIAL
	PINTURA VACIOS:Descenso con equipos y operarios certificados para trabajos en alturas. Resane de los agrietamientos mas pronunciados con graniplast,aplicación de pinturavinilo tipo 1 superlavable a 2 manos del color exdente	\$255.159.400	PINTURA VACIOS:Suministro y aplicacionde pintura antepecho de cubiertas a 2 capas o manos de pintura acrilica impermeable para exteriores koraza de pintuco pro 550	\$207.986.800	PINTURA VACIOS:Descenso por fachada de vacios ,lavado con desengrasante,resane de fisuras con graniplast,pintura a 2 manos de vinilo tipo coraza.
	PINTURA MUROS TORRES:Resane de agrietamiento mas pronunciados con graniplast. Aplicación de pintura vinilo tipo 1supelavable a dos manos del color existente	\$118.900.000	PINTURA MUROS TORRES: Resane de grietas con graniplast,pintura a 2 manos con vinilo tipo 1 del color existente	\$108.000.000	PINTURA MUROS TORRES:Resane de fisuras con graniplast,aplicación de vinilo tipo 1 a 2 manos del color existente.
	PINTURA PUERTAS MEDIDORES SERVICIOS PUBLICOS:Se realizara aplicacion de pintura tipo esmalte en cada una de las puertas gabinetes medidores ubicados del piso 1 - 20		PINTURA PUERTAS MEDIDORES SERVICIOS PUBLICOS:Aplicacion de pintura tipo esmalte 3 en 1 en las 60 puertas por torre		PINTURA PUERTAS MEDIDORES SERVICIOS PUBLICOS:Se realizara aplicacion de pintura tipo esmalte en cada una de las puertas gabinetes medidores ubicados del piso 1 - 20
	TOTAL PROPUESTA	\$374.059.400	TOTAL PROPUESTA	\$218.786.800	TOTAL PROPUESTA
	CONTACTO	Jimmy Tovar	CONTACTO	Juan Ortiz	CONTACTO
	TELEFONO	3208794630	TELEFONO	3004412634	TELEFONO
ELABORO					
FIRMA					
NOMBRE					
CARGO					

ANEXO 3:

Reunión del colegio del 29 de diciembre para la reclamación del piso de la recepción, salón social y baños. Se efectuó la segunda reunión en donde se comprometen a arreglar el piso dañado y por el piso de la recepción a cambio se va arreglar los daños el techo y pintar el salón

FFIE FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE)

1. Año: 2022
 Fecha: 29/12/2022
 Tema: Reunión Colegio de tabletas
 Lugar: Parque Central de Occidente 1

2. ANTES DE LA REUNIÓN

Objetivo: Realizar reunión de áreas comunes por levantamiento de tabletas

1. Realizar reunión de áreas comunes por levantamiento de tabletas
 2. Realizar reunión de áreas comunes por levantamiento de tabletas

Nombre	Dependencia	CARGO	Firma
Yany Yany	Administración	Asesor	[Firma]
Yany Yany	Administración	Asesor	[Firma]
Yany Yany	Administración	Asesor	[Firma]
Yany Yany	Administración	Asesor	[Firma]

3. COMPROMISOS

No.	Descripción	Responsable	Fecha de Finalización

Asistentes: Registro de Participantes

Asistentes: Se realiza reunión en áreas en la cual se presenta levantamiento de tabletas como son:

- Salón Social N° 1: levantamiento de tabletas
- Salón Social hombres
- Recepción

ACTA DE SEGUIMIENTO

Vigencia al partir de: 18-02-2016

Versión: 01 | Código: FE-30 | Página: 1 DE 4

CONTRATO: ACTA DE SERVICIO | ACUERDO DE OBRAS

N° ACTA No: 10 de abril de 2020
 FECHA: Atención a mesa Parque central de Occidente 1
 OBJETO:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA PARA LA EJECUCIÓN DEL COMPROMISO	FECHA DE CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO
Realizar reunión con administración	Contratista	23/04/2020	12/04/2020

TEMAS PRESENTE ACTA

Se realiza reunión con la administración del conjunto residencial parque central de Occidente 1 y se realiza reunión con el Ing. Esteban Babor que director de obra con quien se acordó con respecto al levantamiento de tabletas que no tendría que asumir responsabilidad respecto a los daños ocasionados el resaca de la recepción social y de las áreas sociales de donde se realizó actividades realizadas ya que también se realizó ya que pueden presentarse levantamientos de algunas tabletas ocasionados en cuenta que el conjunto va realizar el arreglo del levantamiento de

* En cada acta deben verificarse los compromisos pactados en el acta inmediatamente anterior, indicando la fecha real de su cumplimiento. Los compromisos que a la fecha del acta en desarrollo se hayan cumplido, deberán registrarse como "Finalizados" para efectos del seguimiento y como evidencia de ejecución.

FFIE ACTA DE REUNION FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE) ELABORADO: 29/12/2022 VERSION: 01

④ Torre D: Piso 13
⑤ Torre A: Piso 11

Se informa que se realizara revision de obra de vecindad de inicio se revisaron los controles de asentamientos realizados por la firma contratista y se realizara analisis por parte de especialistas de area tecnica con lo cual se dara una respuesta a la solicitud.

FFIE ACTA DE REUNION FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FFIE) ELABORADO: 29/12/2022 VERSION: 01

1. Acta No: Fecha: 29/12/2022 Tema: Construcción Cerro de Occidente 1 Hora Inicio: Hora Fin:

2. ANTES DE LA REUNION

Objetivo: Informar la constatacion de mora de asentamiento limite con propietarios del conjunto torre central de Occidente 1.

Agrada: Informar a los propietarios para lograr los objetivos.

Nombre	Dependencia	CARGO	Firma
Don Wilfredo	Administracion	Edm. Delgado	[Firma]
Don Francisco	Asesor	Edm. Delgado	[Firma]
Don Juan	Asesor	Edm. Delgado	[Firma]

3. COMPROMISOS

No	Descripción	Responsable	Fecha de Finalización


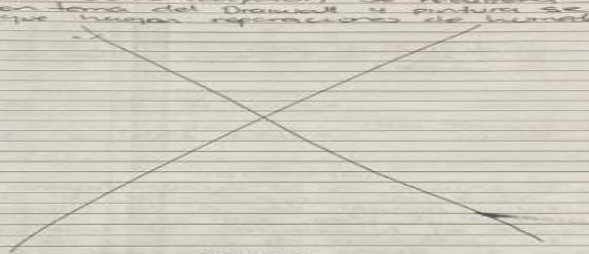
Asistentes: [Firma]

Asistentes: [Firma]

Se informa que inicia la construcción del muro del cerramiento que se encuentra ubicado en el costado del parqueadero del conjunto residencial de informe que se retirara el cerramiento en bodega que existe en este

16/2

FPFE	ACTA DE REUNION FONDO DE FINANCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (FPFE) <small>ELABORADO: 20/10/2019</small>	<small>VERSION No. 1</small>
	<p> Momento, solicitar que se instale una polisombra con el tema de los residuos de obra. Se solicita retiro de los vehículos del Sector para la realización de la actividad con el fin de proteger los vehículos. </p>	

	ACTA DE SEGUIMIENTO <small>Vigencia a partir de 15-08-2018</small>	<small>Version</small> 01	<small>Código</small> FE-38	<small>Página</small> 2 DE 4
<p> Las tabletas de la recepción se realizaron arreglo en tema del Dramat y pintura se solicita que hagan reparaciones de humedad </p>				
				
<small>ACTIVIDAD</small>	<small>COMPROMISOS</small>	<small>RESPONSABLE</small>	<small>FECHA PROPUESTA PARA LA EJECUCION DEL COMPROMISO</small>	
<small>PARTICIPANTES</small>				

ANEXO 4

PISO DE LA RECEPCIÓN ES SPC

También cuestionaron el piso de la recepción sin tener la información del mismo y sin conocer las características y el mecanismo del mismo.

Para aclarar dudas e inquietudes con las personas que estuvieron a cargo del proyecto se anexa ficha técnica en donde especifican las características del mismo y el cual tiene garantía.

Igualmente, se está efectuando la reclamación al colegio del piso anterior que se levantó en partes. Ya se efectuó la primera reunión y visita de los encargados del colegio.

FICHA TECNICA PISOS SPC

TIPO	PISO DE VINOLO RÍGIDO
MATERIAL	POLVO DE PIEDRA CALISA (CAC03) CLORURO DE VINOLO (PVC) Y ESTABILIZADOR
TEXTURA SUPERFICIAL	MATE
TAMAÑO DE LAMINA	1530*23*0.4 CM
ESPESOR	4.0 MM - 5.0 MM
CAPA DE DESGASTE	0.3 MICRAS
PESO	8-10 KG / M2
TRATAMIENTO DE SUPERFICIES	RECUBRIMIENTO UV
FORMALDEHIDO	EN 717-1 LIBRE - NO CONTIENE
ESTABILIDAD A LA LUZ	ISO 105-B02 >6
EFECTO TEMPERATURA	RESISTENTE A BAJA Y ALTA TEMPERATURA
ABSORCION DE SONIDO	RREDUCCION A RUIDOS DE IMPACTO DE 14 DB / CLASE B REDUCCION DE RUIDOS A LA PISADA
RESISTENCIA A LA ABRASION	EN 660-1 CLASS T
RESISTENTE AL FUEGO	BF1-S1 (RETARDANTE DE LLAMA)
SUELO RADIANTE	EN 12524-ADECUADA MAXIMA 27 GRADOS
RESISTENCIA A PRODUCTOS QUIMICOS	EN 423-CLASE 0 NO ES EFECTUADO
REACCION A CARGA CONSTANTE	NINGUN CAMBIO VISIBLE, ES DECIR, EFECTO DE <0.01MM EN LA PRUEBA DE CILINDROS DE HACER DE 11.3 MM DE DIMETRO
CARACTERISTICAS	IMPERMEABLE / ANTIDESLIZANTE / RESISTENTE AL DESGASTE / RESISTENTE AL FUEGO / ABSORCION DE SONIDO / ANTIBACTERIANO
TOXICIDAD	EN 71 - NO TOXICO - NO CONTIENE NINGUN METAL PESADO
ESTABILIDAD DIMENSIONAL	EN 434 <0.15%
SISTEMA DE BLOQUEO	INILIN CLICK
USOS	RESIDENCIAL , COMERCIAL GENERAL.

SISTEMA DE FIJACION
El piso SPC se adapta perfectamente a cada habitación de su hogar. Desde cocinas hasta baños donde necesitamos que sean totalmente impermeables. Las tablas son más largas y más anchas que la mayoría de los otros sistemas, de acuerdo con una tendencia moderna en pisos que se ha hecho popular en todo el mundo. Los elementos visuales y las ricas texturas superficiales ofrecen una apariencia natural agradable en decoración.

ANEXO 5

La recepción se efectuó con valores agregados de la siguiente manera salió por valor de 57.806.503:

Calle 77B No. 129-70 Bogotá
324-3427894

administrador@parquecentraloccidente1.com

Agregado	Valor	AÑO
Nativa 2019	17.000.000	2019
Nativa 2022	17.476.200 piso	2022 esto es reclamación al colegio
Nativa 2022	17.476.200 piso	2022 esto es reclamación al colegio
Presupuesto	5.475.103	Este salió del presupuesto

ANEXO 6

Valores Agregados:

EMPRESA	VALOR	DESTINACIÓN
OUTSOURCING M&R S.A.S.	4.000.000	Para las actividades del conjunto día de los niños y navidad
SOINSER	800.000	Para las actividades del conjunto día de los niños y navidad
NATIVA	70.000.000	seguridad vio sensore 15.800.000 pintura 16.967.600 cámaras perimetral 2.280.000 Recepción piso 17.476.200 Recepción piso 17.476.200

El piso de la recepción se le efectuó reclamación al colegio de acuerdo con la reunión del día 13 de abril del 2023, en cambio del piso van a arreglar el salón social el techo y pintar el salón y los baños.

ANEXO 7

INDICADORES DE GESTION MENSUAL:

Por otro lado, se desarrolló un control interno de compromisos, mantenimientos, contratos, planeación y hallazgos para así efectuar indicadores de gestión de la administración. CONTRATOS:

COMPROMISOS:



Seguimiento Compromisos Adquiridos Admon

Fecha de Revisión: 20/4/2023

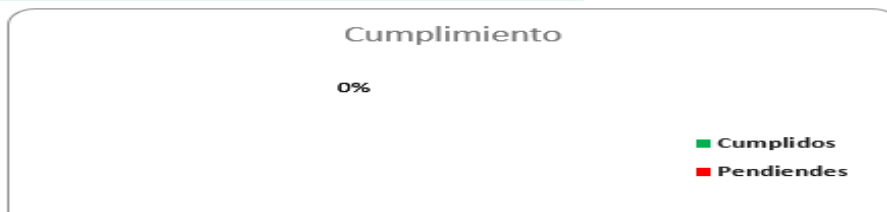
Nota: Es tarea de cada director, crear una hoja por proyecto, para tener un control de cada proyecto y velar que el delegado cumpla a cabalidad con los compromisos adquiridos.

No	Compromiso	Fecha del Compromiso	Fecha de Entrega	Días	Cumplimiento	Responsable	Observación
1	Gestionar catera enviando cartas y proceso mayo de 90 días de cuotas pendientes			13	0%		
2	Revisión y seguimiento del avance del proyecto			13	100%		
3	Controlar los gastos para no sobregirarse			13	25%		
4				13	0%		
5				13	0%		
6				13	0%		
7				13	0%		
8				13	0%		
9				13	0%		
10				13	0%		
11				13	0%		
12				13	0%		
13				13	0%		
14				13	0%		
15				13	0%		

Tipo de Compromiso	Administrativos	Revisor Fiscal	Contables	Locativos	M/tos y Contratos	Otros
Cantidad	0	0	0	0	0	0



Total Compromisos	0	0
Cumplidos		
Pendientes	0	



MANTENIMIENTOS

						CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE								
	PERIODICIDAD MAN/TO	CONTRATO VIGENTE	CONTRATISTA O ULTIMO PROVEEDOR	ULTIMO MTTO	PROXIMO MTTO	MARZO				ABRIL				
						1	2	3	4	1	2	3	4	
Equipos Red Hidraulica	Mensual	SI	Equipos Hidraulicos	15/2/2023	15/3/2023									
Equipo bombas eyectoras	Mensual	SI	Equipos Hidraulicos	15/2/2023	15/3/2023									
Equipos Red Contra Incendios	Mensual	SI	Equipos Hidraulicos	15/2/2023	15/3/2023									
Tanque Agua Potable	Semestral	SI	Equipos Hidraulicos	12/1/2023	12/06/2023									
Cajas y Canales	Semestral	NO												
Planta Electrica	Semestral	NO	sin definir proveedor											
Ascensores	Mensual	SI	Thysot	27/01/2023	27/02/2023									
Maquinas GYM	Bimensual	NO	Milton Hernan Carreño	30/01/2023	30/03/2023									
Citofonia	Mensual	NO	Leonardo Arenas	08/02/2023	08/03/2023									
CCTV	Mensual	SI	Orlando Mendoza	25/03/2023										
Sistema de ingresos peatonales	Mensual	SI	Orlando Mendoza	25/03/2023										
Sistema de ingreso vehicular	Mensual	SI	Orlando Mendoza	25/03/2023										

PROYECCION REAL DE MATTOS CON CONTRATO VIGENTE

PROYECCION DE MATTOS ESPORADICOS QUE NO NECESITAN CONTRATO

PROYECCION MTTO OBLIGATORIOS SIN CONTRATO

PLANEACIÓN

		Fecha de Revision	20/4/2023		
		Fecha de Inicio	0/1/1900		
		Fecha Fin			
No	Actividad a Realizar	Fecha Inicio	Duracion Dias	% Completad o	Estado
1				75%	
2				0%	
3				0%	
4				70%	
5				0%	
6				0%	
7				0%	
8				100%	
9				35%	
10				0%	
11				0%	
13				100%	
14				20%	
15				0%	
16				100%	
17				30%	

Finalizado

En Proceso

Sin Iniciar

Retrasado

HALLAZGOS

			
<u>Hallazgos Realizados en los Recorridos con la administración</u>			
Fecha	Zona	Hallazgos	Acción Realizada

Año 2022 Y 2023:

ACTAS DEL CONSEJO

El cual se efectuaron 35 reuniones en el año de las cuales se efectuaron las siguientes actas de las cuales solo se firmaron 12.

ACTA	FECHA	FIRMADA
66	27-abr-22	
67	04-may-	
68	09-jun-22	
69	16-jun-22	
70	23-jun-22	
71	18-jul-22	
72	28-jul-22	
73	31-mar-22	
74	03-ago-22	
75	29-ago-22	
76	22-sep-22	
77	27-abr-22	
78	28-jul-22	
79	19-ago-22	

80	04-oct-22	
81	06-oct-22	
82	06-dic-22	
83	17-feb-23	
84	21-feb-23	
85	17-mar-23	
86	28-mar-23	
87	20-abr-23	

PARTIDAS POR IDENTIFICAR

En reunión de consejo se procedió aprobar las partidas por identificar correspondientes al año 2018, en las cuales todas las administraciones anteriores efectuaron circularización de cartera, y por norma internacional NIIF y políticas contables.

Esta reclasificación de la cuenta partidas por identificar correspondientes al año 2018 a reclasificar debe ser trasladada de tal forma que se presenten en los estados financieros y la información contable sea lo más adecuada posible, lo cual corresponde a ejercicios posteriores y se presenta prescripción de la misma, lo cual son cinco años presentando lo mismo en los estados financieros.

En el marco normativo la copropiedad en años anteriores efectuó circularización de cartera y brigadas de cartera para depurar estas partidas, es necesario recurrir al "extintiva definida en el artículo 2535 del código civil, que hace referencia a la figura jurídica a través de la cual, transcurrido el tiempo establecido en la ley, se puede adquirir el dominio de las cosas. Ahora bien, ya que no existe una disposición que indique los términos de la prescripción extintiva concreta para las partidas conciliatorias no identificadas producto de una conciliación bancaria, es posible evaluar la aplicación del artículo 789 del Código de Comercio, el cual establece tres años para la prescripción de la acción cambiaria directa (Letra de cambio, factura, pagaré, etc.), siempre y cuando las partidas sean asimilables a este criterio, estos recursos podrían ser reconocidos como ingresos, sin perjuicio de que a la aparición del acreedor, se reintegren a su favor los recursos correspondientes, caso en el cual se revertiría el ingreso o se registraría la pérdida correspondiente, si el hecho ocurre en un ejercicio posterior"

1. RECAUDO DE CARTERA

Se evidencio que la administración anterior no le entrego ningún proceso a la firma de abogados y esto conllevo al aumento de la misma.

Para no entrar en un deterioro total a corto plazo en las finanzas del conjunto se procedió a tener dos abogados especialistas en cobros de cartera.

2. CDTs o TITULOS VALORES

La copropiedad cuenta con varios CDTs, estos títulos corresponden al fondo de imprevisto de la copropiedad, los cuales no se pueden gastar.

3. DERECHO DE PETICIÓN

El administrador correspondiente al año 2019 que salió de la copropiedad paso un derecho de petición solicitando el pago pendiente se le contesto el derecho de petición que este tema será llevado a la asamblea para la aprobación de este.

4. Comité de Convivencia

La administración anterior no participo al comité convivencia para los temas pertinentes del conjunto, este año con el consejo se pudo avanzar en temas de convivencia.

5. SISTEMA DE GESTION DE RIESGOS

Con el sistema tener cuidado este se ha pagado tres veces la empresa Hsg entrego a sacoop el sistema solo hacía falta el hacer, verificar y actuar de acuerdo al sistema.

La empresa Sacop volvió y pago el sistema.

La administración ya tiene toda la documentación es que entren a terminar el ciclo PHVA.

6. ARCHIVO DE LA COOPROPIEDAD

Con el archivo de la copropiedad en este momento se entra a buscar ejemplo la certificación de los anclajes y no se encuentran solicitar a la administración actual organizar y dejar en un solo deposito el archivo de la copropiedad y dejar fica técnica que está compuesto el mismo.

“Un equipo es más que un grupo de personas. Es un proceso de dar y recibir”

“no basta con ser varias personas con un objetivo común. Se precisa la generosidad, la voluntad de ayudar y la humildad de dejarse guiar”

Cordialmente;

Consejo de Administración

Nuestro propósito al asumir el consejo de administración ha sido el mejoramiento continuo del Edificio Azimut P.H. enmarcados en nuestros Principios y Valores: honestidad, transparencia, compromiso y entrega, velando siempre por los intereses de los propietarios.

Los objetivos trazados, por este consejo y la administración, se proyectarán en calidad de vida, y valorización de la copropiedad, al haber fortalecido el conjunto, con un mantenimiento adecuado, y obras importantes, que así lo acreditan como consta en las carpetas que reposan en la administración.

Muchas gracias



JILKA BRIGITTE MARÍN ROMERO
Representante Legal
2022-2023