

INFORME GESTION ADMINISTRACION

Respetados propietarios:

En cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y atendiendo el orden del día propuesto para la asamblea general ordinaria me permito presentar el informe de gestión de esta Administración correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de abril del 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

Objetivo: Dar a conocer las diferentes acciones que se han ejecutado para preservar y mantener el conjunto en los niveles adecuados de seguridad, salubridad y confianza, necesarios para la buena convivencia y solidez económica, teniendo en cuenta el debido cumplimiento de las normas y reglamentos y la adecuada ejecución del presupuesto.

Consejo de Administración: El Consejo de Administración sesionó ordinaria y extraordinariamente y de cada una de las reuniones se dejó constancia en el Acta elaborada por la secretaria de la reunión. En el informe del consejo podrán encontrar las actividades desarrolladas por este grupo de propietarios en representación de ustedes.

Libro de Actas de Asamblea.

Se realizó las gestiones correspondientes a la legalización del acta de asamblea general ordinaria de copropietarios celebrada el 03 de marzo del año 2018

Libro de Actas de Consejo: El libro de actas de consejo se encuentra debidamente suscrito por el presidente y el secretario. En cada acta se dejó constancia escrita de las decisiones adoptadas y temas tratados.

Libro de Registro de Propietarios: Se actualizo en un 80% en la vigencia 2018.

Entrega de Administración.

Recibí del sr. Julio César Torres Gutiérrez el respectivo cargo y como constancia se suscribió Acta de entrega de documentos e información de administración entre administradores.

Con posterioridad a recibir el cargo se realizaron los correspondientes trámites legales:

- Con el fin de cumplir con las normas legales y reglamentarias se renovó la representación legal ante la Alcaldía local la cual fue expedida el pasado 07 de junio de 2018
 - Así mismo, la actualización del RUT ante la DIAN con el nuevo representante legal el día 03 de mayo de 2018
 - Registro de las firmas en cuenta DAVIVIENDA sucursal centro comercial Bazar de la nueva administración, la firma del sr. Hernán Panesso, Carlos García y de la representante legal. Condiciones de la cuenta: 3 firmas registradas 2 firmas requeridas para toda transacción.
-

La información contable de la copropiedad a cargo de la Sra. Ángela Bernate y el proceso comprendió: Entrega de la información contable, soportes contables, información Exógena, Impresión de libros oficiales y presentación de declaración de retención en la fuente mensual.

En mi calidad de administradora procedí a revisar la información contable y de cartera recibida de la administración anterior y me permitió establecer algunas situaciones:

- No pago oportuno de las obligaciones con terceros (proveedores y contratistas) de manera oportuna (no se realizaban dentro del mes de la prestación del servicio)
- Cartera en Mora a cargo de la firma Covinet en prejuridico desde hace varios años.
- Cartera en cobro jurídico a través de Covinet sin avances en los procesos.
- Cartera en mora de propietarios no remitida al cobro de apoderado.
- Ausencia total de gestión en cobro y recuperación de la cartera en mora reflejada en el monto de cartera con corte al 31 de diciembre de 2017 por valor de \$174.227.614 frente a una cartera al 31 de diciembre de 2018 por valor de \$74.444.906

Como es de su conocimiento me vincule con el conjunto desde el pasado 09 de abril de 2018 como resultado del proceso de selección por parte de los miembros del consejo de administración.

He llevado a cabo mi trabajo con responsabilidad y mis actos administrativos han sido dirigidos de manera objetiva siempre buscando el bienestar general.

Las acciones administrativas realizadas a la fecha incluyen:

GESTIONES ADMINISTRATIVAS

- Para la facturación del mes de Junio se tomó la decisión de reducir el plazo para el pago por pronto pago al día diez de cada mes (10) (se deja constancia de que no se encontró en otro documento manifestación por parte de la asamblea sobre el particular).Esta medida estuvo orientada a mejorar el pago a proveedores para que por lo menos se lograra realizar dentro de los 15 días siguientes a la prestación del servicio en especial vigilancia y aseo. Se fijó en cartelera la respectiva circular informativa y se registró la novedad en el texto de la cuenta de cobro.
 - Recuperación de la cartera en mora para la vigencia 2018
 - Recaudo de la cuota extraordinaria e inversión de la misma.
 - Implementación del sistema de seguridad en el trabajo
 - Mantenimiento página Web de la Agrupación.
 - Llamados de atención, sanciones en temas relacionados con el Manual de convivencia.
 - Proceso de negociación del plus del servicio de vigilancia del conjunto
 - Proceso de contratación del servicio de aseo del conjunto
 - Se suscribió contrato con la firma de ascensores de conformidad con el mandato de asamblea y fueron instalados los repuestos en los ascensores en cumplimiento del contrato.
-

- Se elaboró la matriz con la información de las bicicletas abandonadas y publicación de la misma.
- Diseño del formato de actualización de datos para emergencias. Se hizo la gestión para que los propietarios y residentes colaboraran en el diligenciamiento del registro.
- Se coordinó con Marval programa y realizo la reparación de la fachaleta de torres 3, 8 y 9.
- Se gestionó con la empresa aseguradora el pago de la suma de los 18 millones al proveedor que durante la administración del sr. Julio Cesar Torres reparo el daño en uno de los ascensores de la copropiedad. De igual manera durante el mes de marzo se presentó daño en tubería de paso de agua frente a torre 3 y se tramito su reparación a través de la aseguradora por un costo de 4.5 millones que ya fueron aprobados por la Compañía de seguros y se enviaron los documentos para recibir el respectivo pago y cancelar al proveedor.

MANTENIMIENTOS

- Pintura de zonas comunes recepción y sedes sociales.
- Supervisión al proceso de mantenimiento software de visitantes vehicular. Traslado del sistema de control de visitantes a la portería vehicular para lo cual se requirió protección para el equipo.
- Dando cumplimiento a la normativa que enmarca el mantenimiento de los equipos contra incendios NTC 2885 se realizó el mantenimiento de los extintores de incendio residencial de uso general.
- Lavado de los tanques de agua potable del conjunto y tanques eyectores en cumplimiento de las normas.
- Fumigación y desratización de zonas comunes: Se realizó en zonas verdes, zonas comunes, entrepisos, shut de basuras, sótanos y parqueaderos. Mediante la aplicación de BIONEEM, BLATANEX, CEBOS PARAFINADOS
- Organismo de Inspecciones Técnicas de Colombia, OITEC S.A.S. atendiendo nuestra solicitud inicio el proceso de inspección y certificación de sus sistemas de transporte vertical (ascensores, y/o puertas automáticas), con base en las normas NTC 5926-1, NTC 5926-2 y NTC 5926-3.

COMPRAS Y ADQUISICIONES

- Compra e instalación de tapetes atrapamugre para Ascensores de las torres 4,5,6,7,8,9,10. Es de aclarar que en torres 1,2,3 se habían cambiado en la administración anterior.
- Reposición de algunas cámaras de torres 3,4,5,6,7., instalación de 2 domos en la parte perimetral del conjunto. Supervisión al proceso de implementación del sistema del C.C.T.V. (, mantenimiento general del sistema)
- Compra e instalación de la señalización indicada por el asesor del SGSST en las zonas comunes del conjunto.
- Compra de brazo para puerta de acceso vehicular



- Compra controladoras puertas peatonales para las torres donde se dañaron.
- Compra del equipo de cómputo para la oficina de administración.
- Compra de carritos de mercado para uso de los residentes (5).
- Compra de mesa de ping pong para disfrute de residentes.
- Compra e instalación de 2 tanques HI PRESS, marca Barnes de Colombia para el sistema de motobombas.
- Compra e instalación de lámparas en los salones comunales
- Compra de DVR de mejor tecnología 32 canales
- Compra de Camillas y Botiquines
- Compra de video beam
- Compra de microondas salón social
- Compra de refrigerador congelador salón social
- El conjunto adquirió los artículos religiosos necesarios para celebrar la Santa Misa.
- Iluminación navideña.
- Anchetas de navidad para funcionarios de la copropiedad.



Seguros Zonas comunes: En cumplimiento de la ley 675 de 2001: ARTÍCULO 15. Seguros. Todos los edificios o conjuntos sometidos al régimen de propiedad horizontal podrán constituir pólizas de seguros que cubran contra los riesgos de incendio y terremoto, que garanticen la reconstrucción total de los mismos. PARÁGRAFO 1º. En todo caso será obligatoria la constitución de pólizas de seguros que cubran contra los riesgos de incendio y terremoto los bienes comunes de que trata la presente ley, susceptibles de ser asegurados. Se procedió a abrir convocatoria para cotizar la póliza con varios intermediarios de seguros y se aprobó tomar la póliza con Ángel Seguros a través de la compañía CHUBB Seguros.

Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo:

a) En cuanto a las gestiones relacionadas con la implementación del SG-SST Sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo EL CONJUNTO ha cumplido con el desarrollo de varias etapas en cumplimiento con lo que dispone la resolución 1111 de 2017 2

b) ASC CONSULTORES: Empresa con la que se tiene suscrito un contrato para el SGSST de fecha 26 de marzo de y el objeto de este contrato se encontraba dentro del rubro de la cuota extraordinaria aprobada en asamblea 2018.

ESTADO DEL PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST (Informe de la empresa Consultora de fecha enero 11 2019)

Programa de seguridad industrial

A la fecha de acuerdo con indicador de Gestión se cumple en un 88,6% el total de las actividades programadas tales como:

- * Mantenimientos en general
- * Instalaciones de señalización programada para el año 2018
- * Mantenimiento de puertas de acceso entre otras...



Las actividades aún pendientes corresponde a:

- * Organización cableado oficina de administración
- * Instalación de antideslizantes en escaleras zonas comunes
- * Inventario de herramientas de trabajo que se encuentren disponibles para contratistas con sus respectivas hojas de vida
- * La entrega total de la información por parte del proveedor de aseo y la creación de la carpeta de manejo de químicos.
- * Verificar estado de tomas eléctricas de Greca, microondas y reubicar en espacio alejado de químicos.



Estas actividades pendientes se incluyeron dentro del plan de acciones correctivas y preventivas propuestas para el conjunto residencial (ver plan de acciones correctivas y preventivas)

Programa de capacitaciones:

Las capacitaciones programadas para la comunidad y los contratistas se llevaron a cabo logrando el 100% de cumplimiento y que correspondieron a:

1. Capacitación Plan de Emergencias dirigido a contratistas y toda la comunidad (en esta actividad solo hubo una participación de 5 personas)
2. Capacitación Cruz Roja equipo brigadista del conjunto residencial

Programas control para los contratistas los cuales deben ser desarrollados por los mismos:

Programa de gestión osteomuscular y mecánico

La ejecución de estos programas llevan un cumplimiento del 47% y 11,1% respectivamente, esto se debe actividades que tendrán que ser evidenciadas de su desarrollo por parte de los contratistas y que se completan al cierre del año 2018:

Ejemplo:

1. Deben enviar el informe del año 2018 correspondiente a la ejecución del plan de prevención de enfermedades osteomusculares de sus trabajadores específicamente para la empresa encargada del servicio de mantenimiento de aseo y la empresa de vigilancia una vez se reciba este informe se cierra el ciclo del programa.

La ejecución de este programa cumplió un 8.3% debido actividades que deben desarrollar los contratistas y que se deben completar al cierre de este año:

Ejemplo:

Deben enviar el informe del año 2018 correspondiente a la ejecución del plan de prevención de enfermedades de Riesgo Psicosocial de sus trabajadores específicamente para la empresa encargada del servicio de mantenimiento de aseo y la empresa de vigilancia una vez se reciba este informe se cierra el ciclo del programa.

4. RESULTADOS DE AUDITORIAS Y ESTADO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Esta actividad está pendiente por llevar a cabo ya que de acuerdo con programación se debe realizar la primera semana del mes de Febrero 2019.

5. REVISION DE LOS INDICADORES DE GESTION DEL SG-SST

Esta actividad está pendiente por llevar a cabo ya que de acuerdo con programación se debe realizar la primera semana del mes de Febrero 2019.

6. RESULTADOS DE LA GESTIÓN REALIZADA SOBRE LOS RIESGOS DE SG SST IDENTIFICADOS:

Una vez adelantado el ejercicio del diseño e implementación del SG-SST se llevan a cabo actividades de seguimiento y control para que el SG-SST tome vida y genere registros de la misma.

* Se Trabaja en la divulgación de políticas

* Capacitación a brigadas de emergencia

* Generación del control General a contratistas y proveedores frente al cumplimiento del SG-SST Revisión de carpetas de acuerdo con Matriz diseñada para tal fin

* Capacitación en la comprensión de procedimientos y evaluación de criterios para selección de proveedores y contratistas

* Se lleva a cabo divulgación plano de Evacuación del conjunto

* Ejecución de simulacro realizado por el distrito obteniendo certificado del IDEGER

* La firma consultora envía su debido informe con las acciones a seguir para mejorar el próximo año frente al simulacro realizado.



* Se realiza programa de inspecciones enfocados al SG-SST y se presenta su debido informe

* Se lleva a cabo la entrega presupuestal para la inclusión del SG-SST

7. ACCIONES DE SEGUIMIENTO A REVISIONES PREVIAS AL SG-SST EFECTUADAS POR LA DIRECCIÓN

Esta es la primera revisión realizada al SG-SST entendiendo que su ejecución inicia en el año 2018 por parte de Administración en conjunto con la firma consultora

8. CAMBIOS QUE PUEDEN AFECTAR EL SG-SST EFECTUADAS POR LA DIRECCION

En este párrafo se debe colocar cambios que sean representativos por ejemplo:

1. Cambios administrativos (personal a cargo)
2. Mantenimientos que impacten el SG-SST
3. Entre otros similares

9. RECOMENDACIONES DADAS POR ADMINISTRACIÓN Y FIRMA CONSULTORA

a) La política del SG-SST para el año 2019 debe incluirse la participación del Vigía de Salud, de igual manera se sugiere que esta sea debidamente enmarcada y publicada en cada torre del conjunto, con la posibilidad de cambiar cada año de ser necesario este documento.

Debe estar firmada por el responsable del sistema de Gestión y el presidente del consejo en representación de la asamblea general.

b) Se debe actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo, gestión que ya está realizando la firma consultora y que debe entregarse al cierre del ciclo del SG-SST.

c) Adelantar el presupuesto de inversión para mantener el SG- SST

d) Crear el plan de trabajo y los demás temas concernientes del SG-SST para el año 2019 tal como lo ordena la normatividad.

e) Generar plan de choque para una mayor participación de la comunidad frente a las actividades programadas por la administración y que estén relacionadas con el SG-SST

f) La firma consultora sugiere separar el programa de seguridad industrial y crear un programa aparte para atención de emergencias.

ha recibido apoyo y colaboración por parte del contratista.

- **Aspectos Contables:**

La contabilidad del conjunto está a cargo de la Sra. Ángela Bernate desde hace varios años.

La información de saldos de cartera es dada a conocer a cada propietario mediante la emisión y entrega de la correspondiente cuenta de cobro de manera mensual.

La administración informa de igual manera que existe:

- Consignaciones por aplicar tal y como se reflejan en los estados financieros de la copropiedad.
- Algunos saldos de cartera se han visto afectados porque las personas al realizar su pago no registran correctamente la referencia 1 (apto) o por que el cajero lo digita de manera errónea.
- **Pago de impuestos**

La información exógena distrital y nacional fue presentada ante la Dian en las fechas establecidas.

La información de Retención en la fuente de cada uno de los periodos ha sido remitida a la revisoría fiscal para los fines pertinentes, presentada y pagada de forma oportuna.

- **Fondo de Imprevistos:**

El consejo analizando la baja rentabilidad mensual de Los dineros consignados en la cuenta de ahorros del banco Davivienda (del Fondo de Imprevistos); aprobó la apertura de una fiducia en esta misma entidad, el cual fue constituido en enero de 2019 por la suma de \$ 48.961.867

- **Implementación del manual y de la política NIF .**

Se diseñó el manual de políticas nif el cual fue presentado al consejo de administración y aprobado

CONTRATOS VIGENTES

Vigilancia: Suscrito con la firma Seguridad Explorer

Como resultado del análisis y evaluación de varias propuestas allegadas por prestadores de este servicio se hizo la renovación con la actual empresa de vigilancia Seguridad **Explorer**.

Durante los nueve (9) meses de esta administración se ha venido trabajando con la empresa en diferentes mesas de trabajo orientadas a lograr:

- ✚ Ajustar el servicio a nuestras necesidades.
- ✚ Revisión y ajuste de Manuales de funciones y procedimientos para cada uno de los puestos.
- ✚ Corregir fallas de procedimientos y adoptar los correctivos necesarios.
- ✚ Reuniones con el personal para retroalimentación.
- ✚ Analizar y evaluar el desempeño de los guardas (gerente de contrato, administración, recursos humanos y coordinador)
- ✚ Implementar las recomendaciones del estudio de seguridad presentado por la empresa de Seguridad.
- ✚ Analizar, implementar y modificar el esquema de servicio en cuanto a puestos y funciones.
- ✚ Nuestro esquema actual de seguridad está conformado por: Un guarda ubicado en portería peatonal, un guarda en portería vehicular y parqueadero, un coordinador.

Seguridad Explorer presentó su propuesta y en ella ofreció al conjunto un plus por la suma de **\$ 17.500.000 .**

Aseo: Suscrito con la firma Datch Chemical.

Es importante resaltar la tarea de las personas que ayudan con su labor de aseo y mantenimiento para que las instalaciones internas, externas y jardines permanezcan agradables, aseadas y en buen estado.

Lastimosamente también se observa como propietarios y residentes de la Agrupación hacen uso indebido de los ascensores, no recogen los desechos de las mascotas, arrojan papeles en las zonas comunes y de circulación, colillas arrojadas en el sótano y en senderos vehiculares y peatonales, presencia de escombros en lugares no permitidos; conductas que merecen un llamado a todos los residentes infractores para que corrijan esas conductas y que colaboren en el mantenimiento del conjunto.

El servicio de aseo a partir del mes de diciembre es prestado por la empresa Datch Chemical. El cambio de la anterior empresa obedeció fundamentalmente a la no atención a los requerimientos del conjunto, al no pago a sus colaboradores del salario acordado como base salarial, la ausencia de supervisión adecuada del puesto, la pésima dirección de los colaboradores por parte de la empresa.

Se gestionó la entrega de la dotación que estaba pendiente para los funcionarios y que correspondía al mes de abril de 2018 con la empresa Casa Limpia.

Actividades realizadas en aseo y mantenimiento

- ❖ Lavado de zonas duras externas con hidrolavadora
- ❖ Pintura de Puerta shut de basuras.
- ❖ Pintura de reja frente a portería principal
- ❖ Aseo de tubería de sótanos.
- ❖ Aseo de gabinetes de sótanos.
- ❖ Lavado de zonas duras de parqueaderos.
- ❖ Lavado de zonas duras (andenes de plazoleta)
- ❖ Limpieza del cuarto de materiales
- ❖ Lavado de zona externa del conjunto frente a la portería.

Administración: Contrato de prestación de servicios suscrito con RITA MARIA MOYANO C.

Contrato de Servicios Contables suscrito con Ángela Bernate

Los servicios prestados por la contadora han sido evaluados por esta administración encontrando respuesta oportuna y cumplimiento con sus compromisos contractuales. De igual manera continuamente se **Contrato de Repuestos Altus:**

Se suscribió el contrato de los repuestos con la firma Altus de conformidad con la cuota extraordinaria aprobada en Asamblea.

El día jueves 30 de agosto/2018 recibimos la visita del gerente de la fábrica en la China quien nos ratificó que la firma Altus es su representante para Colombia y que su personal está técnicamente calificado para prestar un excelente servicio de mantenimiento preventivo y correctivo. En cuanto a los repuestos nos garantizó el suministro de piezas originales de los equipos con el fin de que se mantenga la garantía y valor de cada uno de nuestros ascensores.

Los técnicos Chinos evaluaron el estado de cada uno de los ascensores.

Los repuestos llegaron al conjunto el pasado 31 de agosto de 2018 y fueron instalados en el mes de octubre de 2018 mediante acta.

Contrato mantenimiento puertas de acceso:

De conformidad con lo acordado en consejo se cancela contrato Sra. Marcela Camargo C&m automatización mantenimiento puertas, controles de acceso y se nombra al sr. José Zuluaga es de anotar que el nuevo contrato no representa ni siquiera una tercera parte de los que se venía cancelando a la anterior contratista.

Contrato Mantenimiento Jardines Silvio López:

Contrato que se terminó en diciembre de 2018 y no se renovó.

Contrato de Mantenimiento de Equipo de Presión:

Se canceló contrato mantenimiento bombas que venía de la administración anterior con el proveedor Rafael Pinzón por no ajustarse a las normas del SGSST. Posteriormente se suscribe nuevo contrato con el representante de Ferrebombas mediante oficio escrito manifestó su decisión de no continuar con el mantenimiento preventivo del equipo de bombeo en razón a deterioro de los equipos. Finalmente se suscribe un contrato para mantenimiento equipo hidroneumático, bombas eyectoras y red de incendios con la firma Beyond Industrial Ltda.

Contrato página Web:

Se suscribió contrato con COLWEBSOLUTION encargados del manejo de la página web y mantenimiento de la misma.

Contrato renovación con Admysis (sistema contable)

Atendiendo la recomendación de la contadora se hace la renovación del contrato.

Data Crédito Experiam

Se renovó automáticamente y su costo es de 3.5 millones. Contrato suscrito en la administración anterior.

Cartera en Mora

Durante el segundo semestre del 2018 se realizó una permanente gestión de cobro de cartera en el Conjunto invitando a los propietarios de las deudas atrasadas a realizar sus pagos.

Varios propietarios atendieron la invitación de la administración para realizar acuerdos de pago y de esta manera cancelaron sus deudas por concepto de administración y otros; a quienes expreso mi sincero agradecimiento porque permitieron que el conjunto cumpliera con las obligaciones hacia terceros.

El valor de la cartera en mora al 31 de diciembre de 2018 se refleja en los Estados Financieros del Conjunto y se encuentra acompañado de su respectiva nota contable.

Covinet :

Desde la administración anterior existían algunos inmuebles en cobro pre jurídico y jurídico con la firma Covinet. Durante esta administración se logró el pago de algunos propietarios en cobro pre jurídico y de quienes no se

recibió respuesta se radicaron las demandas. Para el corte de fin de año todos los inmuebles a cargo de Covinet se encuentran en la etapa Jurídica.

Se solicitó en la oficina de registro de instrumentos públicos los certificados de libertad de los inmuebles que se encontraban según informe en cobro pre jurídico y sin cumplir. Con la colaboración de la Sra. Ángela Bernate se atendió la solicitud de las respectivas certificaciones de deuda y se remitieron a Covinet para los procesos jurídicos.

Trabajo coordinado entre administración y abogados para lograr resultados en el cobro de la cartera y que se reflejan en los estados financieros de la copropiedad.

Intervención de la administración para lograr reducción en los honorarios de los profesionales para facilitar el pago de los deudores.

A la fecha de entrega por parte de la abogada los procesos en Juzgado corresponden a los siguientes inmuebles:

APTOS CON DEMANDA RADICADA COVINET

301	\$ 9.252.293
306	\$ 2.832.245
510	\$ 4.280.300
622	\$ 6.158.486
1.022	\$10.223.600
1.140	\$ 7.794.001
1.240	\$ 2.799.451

Como se planteo al consejo por parte de esta administración este es el tema más delicado que tenía la copropiedad y que a su vez se traduce en incumplimiento en el pago oportuno de las obligaciones con terceros. La situación de mora en la que se recibió el conjunto hizo necesario adoptar medidas para la recuperación de la cartera contempladas en la ley, el reglamento y demás normas como:

- A partir de julio /2018 se suspendieron los servicios de parqueadero de visitantes, uso de la sede social y servicio de encasillamiento de correspondencia para los deudores.
- Se autorizó remitir un deudor a cobro con abogado a partir de 3 cuotas de administración.

Abogada Rosa C. Amaya

La administración considero necesario realizar con otro apoderado a partir del mes de junio/2018 un cobro pre jurídico a quienes adeudan por concepto de expensas comunes en el conjunto.

1039	\$2.896.300
1101	\$1.925.000
736	\$1.382.200
525	\$1.416.300
203	\$1.036.450
530	\$3.109.880
308	\$3.995.300
124	ACUERDO DE PAGO

210 ACUERDO DE PAGO
 122 ACUERDO DE PAGO
 720 ACUERDO PAGO

Proyecto de Mantenimiento fachadas y cubiertas

Se elaboraron los pliegos de condiciones acordados en consejo para el proyecto de las fachadas cuya agenda quedo establecida y fue publicada en carteleras del conjunto.

1. Publicación en las carteleras del conjunto
2. Invitación a las 3 firmas que habían participado en la administración anterior por correo electrónico. Únicamente respondió el sr. Diego Murcia indicando que no estaba interesado en cancelar suma alguna por participar.
3. Invitación a contactos del chat de administradores de la propiedad Horizontal
4. Invitación a contactos del chat de la Lonja de propiedad horizontal.

Se aprobó el cobro del pliego para participar \$80.000

Con relación al proceso de invitación que hizo el conjunto para que participaran personas naturales y jurídicas para el mantenimiento de fachadas, cubiertas y ventanería participaron 10 empresas que entregaron sus propuestas en sobre cerrado el pasado 15 de agosto de 2018.

El consejo de administración procedió a la apertura de las propuestas el día 21 de agosto a las 7:00 p.m dejando en acta registrado el nombre de la empresa participante, el número de folios y el valor de la propuesta.

En sesiones del día 27 y 28 de agosto /2018 fueron evaluadas por los miembros del consejo las propuestas para lo cual se había diseñado previamente una matriz. El resultado es la selección de 3 empresas que fueron invitadas a reunión con el consejo el 8 de septiembre de 2018

Se aprueba que el proyecto se presentara en la asamblea general ordinaria del 2019 y se citara a asamblea para someter a su aprobación este proyecto.

Proyecto Instalación de Iluminación Led en sótanos, plataforma y perimetral

La financiación del proyecto se hizo con el plus que la empresa de vigilancia Seguridad Explorer entrego a la agrupación por la renovación del contrato. Este plus quedo registrado en el correspondiente otro si suscrito entre las partes.

Actividades sociales y de integración.

Con el objetivo de forjar espacios de interacción que propiciaran la comunicación y la participación a través de actividades recreativas la Agrupación ha fijado de manera oportuna la información en las instalaciones del conjunto. Cabe mencionar entre otros

- Celebración del día de la familia el 23 de junio de 2018 a las 10:00 a.m. Se adquirieron los 6

obsequios para la actividad del día de la familia, se contrató la hora de show musical y la celebración de la santa misa.

- Celebración día del niño mes de octubre con sorpresas y show
- Celebración novenas navideñas acompañada de la celebración de la Santa Misa y refrigerio.
- Celebración eucarística último domingo del mes. En cada una de las celebraciones se entregó al sacerdote ofrenda por parte de la Agrupación.
- Jornadas de bicicletas.
- Jornadas de vacunación para mascotas.
- Taller de manejo de residuos dictada por Ciudad Limpia.
- Taller de capacitación Cruz Roja curso de primeros auxilios se entregaron certificados.
- Participación Simulacro de evacuación
- Elaboración del primer boletín informativo que se adjuntó a la cuenta de cobro del mes de junio y que se realizó mensualmente con el ánimo de mantener informada a la comunidad de la gestión administrativa y financiera del conjunto y ser a su vez instrumento para divulgar normas de convivencia.



Manual de convivencia

Por ultimo hemos revisado el Manual de convivencia el cual es el resultado de los diferentes talleres por parte del consejo y de la administración hemos considerados hacer algunas propuestas de modificación las cuales serán sometidas en la asamblea de febrero 2019 para su aprobación o no.

Vale la pena precisar que el consejo, la administración colocaron a disposición de los copropietarios esta propuesta de modificación mediante:

- a) El envío por correo electrónico
- b) Publicación del texto completo en zona común del conjunto en el mes de febrero/2019
- c) Publicación en la página web de la Agrupación.

Proyectos 2019

De acuerdo a lo observado y dado el tiempo de construcción del Conjunto se recomienda a los copropietarios acometer las siguientes obras:

- * Mantenimiento de fachadas y cubiertas de las 10 torres y el área social incluida recepción.
- * Control de acceso por reja perimetral para propietarios con mascotas.
- * Cambio de la red de ingreso de gas en las torres faltantes.

Atendiendo la solicitud de algunos propietarios se adjuntan los contratos suscritos a la fecha.

AGRUPACION SANTA LUCIA DE ALSACIA						
CUADRO CONTRATOS VIGENTES 2018						
PROVEEDOR	MANTENIMIENTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	PERIODICIDAD	VALOR CONTRATO	ESTADO
SEGURIDAD EXPLORER	VIGILANCIA	01/11/2017	31/10/2019	MENSUAL	\$ 29.518.128	VIGENTE
DACT CHEMICAL SAS	ASEO Y MANTENIMIENTO	01/12/2018	30/11/2019	MENSUAL	\$ 10.023.500	VIGENTE
SILVIO HERALDO LOPEZ GALVEZ	JARDINERO	01/11/2017	31/10/2018	BIMESTRAL	\$ 500.000	VIGENTE
RITA MARIA MOYANO	ADMINISTRACION	05/04/2018	09/10/2019	MENSUAL	\$ 2.800.000	VIGENTE
BEYOND INDUSTRIAL LTDA	SISTEMA DE BOMBEO, EYECTORAS Y RED DE INCENDIOS	01/12/2018	01/06/2019	BIMESTRAL	\$ 571.200	VIGENTE
ALTUS ELEVATORS	ASCENSORES	30/11/2018	29/10/2019	MENSUAL	\$ 3.336.240	VIGENTE
LISTER PETTER DIESEL SAS	PLANTA ELECTRICA	01/02/2018	31/01/2019	BIMESTRAL	\$ 214.200	VIGENTE
JOSE ZULUAGA	PUERTAS DE PARQUEADEROS	01/09/2018	31/08/2019	MENSUAL	\$ 200.000	VIGENTE
ANGELA EDITH BERNATE T.	CONTABILIDAD	01/06/2018	31/05/2019	MENSUAL	\$ 970.000	VIGENTE
ANGEL SEGUROS	POLIZA ZONAS COMUNES	22/07/2016	21/07/2017	ANUAL	\$ 11.886.157	VIGENTE
JOSE ZULUAGA	SISTEMA DE ACCESOS INTEGRAL 32 Y SISTEMA DE INFRAESTRUCTURA DE TODAS LAS PUERTAS	01/09/2018	31/08/2019	MENSUAL	\$ 250.000	VIGENTE
ADMYSIS LTDA	PROGRAMA CONTABLE	1/09/2018	31/08/2019	ANUAL	\$ 409.332	VIGENTE
RUBY SOTELO	REVISORA FISCAL				\$ 909.000	
ASC CONSULTORES	SISTEMA DE GESTION	1/04/2019	31/03/2019	MENSUAL	\$ 450.000	VIGENTE
COVINET	COBRO CARTERA MORA	13/07/2017	13/07/2019	MENSUAL	RECAUDO	VIGENTE
ROSA CECILIA AMAYA	COBRO CARTERA MORA	18/05/2018	17/05/2019	MENSUAL	RECAUDO	VIGENTE
DATA CREDITO EXPIRIAN	REPORTE DEUDORES	ABRIL 2018	ARIL 2019	ANUAL	3.500.000	VIGENTE
COLWEB SOLUTION	MANTENIMIENTO PAGINA WEB	3/08/2018	2/08/2019	MENSUAL	\$ 90.000	VIGENTE