



Bogotá D.C., Enero 30 de 2020

Señores
Consejo de Administración
Parque Residencial el Jardín PH

REF.: Informe de Gestión Administración Enero de 2020

Respetados señores

Presento a ustedes el documento de la referencia, exponiendo los aspectos en los cuales se ha realizado proceso desde esta Administración, el cual para una mejor comprensión y exactitud ha sido estructurado de la siguiente manera:

1. Área financiera
2. Área Administrativa
 - a. Consejo de Administración
 - b. Convivencia
 - c. Gestiones Corporativas
3. Ejecución Obras y Contratos
4. Proyección de Obras

1. Área financiera:

CAJA MENOR: Se continua el manejo de acuerdo a lo establecido y con las verificaciones y revisiones de la Revisora Fiscal y el Consejo de Administración.

BANCOS:

Continuamos haciendo los pagos de proveedores y servicios oportunamente y de acuerdo a las indicaciones y orientaciones de Contabilidad y Revisoría Fiscal.

Para solucionar los problemas que se han presentado con la identificación de algunos recaudos, gestioné con el banco, la identificación desde la misma entidad, de tal manera que van a identificar según nuestra conciliación los recaudos no identificados, la actualización de la base de datos y correcciones la realizara la misma entidad "DAVIVIENDA" a través de un asesor en la oficina de Administración del Jardín (pendiente programación)

CARTERA MOROSA Y COBROS JURIDICOS

Se continuo con la impresión de la cuentas de cobro y el envío a los correos electrónicos, como el reenvío dentro del mes del recordatorio para evitar que caigan en moras controladas desde la Administración.



Durante el periodo de diciembre y enero se trabajo en la identificación de los aptos en mora a causa de ajustes de cartera no realizados y la corrección de los mismos como son:

1. **Apto 928** y 938, caso tratado en la Asamblea de 2019, se realizó la verificación y rectificación de los saldos de los dos aptos, el propietario propone acuerdo de pago por el 928 y cancelación del saldo del 938.
*Se presenta diferencia con un cobro de honorarios de Financobranzas por gestión no evidenciada e innecesaria, el Abogado informa que se realizó gestión y fue cancelada a causa de inconsistencias en los pagos y para subsanar esta situación propone asumir la casa de cobranzas el 50% de los \$141.000 y el otro 50% el propietario (no esta de acuerdo). El error fue de la Administración quien envió a cobro sin verificar los pagos.
2. Apto 1349 inconsistencias desde el 2019, ajustes y correcciones el 28 de enero
3. **Apto 907** presenta saldo de \$1.655.970 incluida una multa por convivencia del año 2018 por valor de \$103.930, de la cual acusa no se le realizó el debido proceso y un deposito de \$100.000 del año 2.017 que no le fue devuelto, ni entregado a las Administraciones siguientes. La propietaria solicita a la Administración la solución a estos dos incidentes para realizar la cancelación de la deuda.
4. **Apto 710** en enero de 2019 la administración entregó paz y salvó pero se encontraba pendiente un mes de administración. El propietario manifiesta que no cancela el valor pendiente.
5. Apto 1227 pagos mal aplicados, reversión y ajuste
6. Apto 1247 pagos mal aplicados, reversión y ajuste
7. Apto 1303 pagos mal aplicados, reversión y ajuste
8. Apto 303 pagos mal aplicados, reversión y ajuste
9. Se encuentran en verificación de pagos aptos 124, 913
10. **Apto 712** pendiente verificar y reversar un valor de \$39.800 por concepto de intereses por mora en pagos no aplicados.
11. Apto 1045 y 1006 pendientes por verificar

Se le envió a la sra. Janeth Herrera la cartera y la base de datos para cobros a aptos que no se encuentran en acuerdo de pago ni en gestión con abogado el día 17 de enero.

2. Área Administrativa:

- Ya contamos con la copia de las Actas de los años 2016 y 2017 en la oficina de Administración, entregadas por la Alcaldía menor de ciudad bolívar, se inicio el registro de estas en el libro de actas.
- Continuamos con el envío de llamados de atención por manejo de mascotas, ruidos, parqueadero, ropa en ventanas y balcones y parqueaderos
- Se realizó la impresión de la totalidad de las fichas faltantes en parqueadero, de motos, carros y visitantes, se imprimió avisos para colocar en el parabrisas de los vehículos e identificarlos en el parqueadero de visitantes y evitar vehículos no autorizados.
- Se realizó la impresión e instalación de la señalización de emergencia de acuerdo a la corrección presentada por el funcionario de la Alcaldía mayor en la inspección



de ascensores en diciembre. Impresión de un protocolo para el primer piso de todos los interiores y uso de las escaleras en los pisos 2 a 14

- Se realizó impresión de señalización para zonas verdes de manejo de mascotas y cuidado de las zonas verdes
- Compra de tapete para recepción
- Se realizó impresión e instalación de señalización para los baños de la sede social.
- Continuamos con el procedimiento para el control de correspondencia, cumpliendo estrictamente, el registro, los tiempos de respuesta y el archivo de los documentos. De igual forma las comunicaciones al correo se han gestionado dentro de las 24 horas siguientes al recibo.

Se encuentran pendiente de solución las afectaciones ocasionadas en parqueaderos por daños de un menor residente del apto 1042 y una moto del parqueadero 420.

Se corrigió el mal manejo del parqueadero 384 (parqueo de 3 motos y un carro)

Se termino el censo vehicular.

- Se alcanzó acuerdo para mejor desempeño de funciones y cumplimiento de actividades por parte de la Sra. Martha Arevalo, se evidencia notable mejoría, al punto de que han disminuido las reclamaciones por entrega de tags, gestión de autorizaciones de mudanzas, correcciones y reversiones de recibos de parqueaderos, puesto que se han efectuado con más prontitud.
- Se realizó el mantenimiento preventivo del CCTV, informe presentado y pendiente realización de correctivos
- Se realiza compra de requerimientos presentados en el informe de la empresa Fitcom, tacos de billar, raquetas de ping pong, step.
- Se realizó la reparación del calentador, y se programó horario adicional de la piscina, en compensación.

a. Consejo de Administración:

- Adelanto y entrega de Actas
- A través de Don Orlando Cala presidente del Consejo se han recibido recomendaciones y observaciones en aspectos como cuarto de bombas y bombas, gimnasio y salón de juegos, zonas verdes, parqueaderos.

b. Comité de Convivencia:

No se ha recibido respuesta a la carta enviada por esta Administración a cada miembro del Comité respecto de la realización en las actividades de convivencia.

Gestiones Policía Nacional :

Continuamos en el frente de seguridad de propiedad horizontal en madelena del cual esta Administración como gestora participa en las acciones de control de seguridad en el sector el ensueño y madelena y gestiones para control vehicular frente al conjunto, vendedores ambulantes y acciones que atentan contra la convivencia de la Copropiedad.

AXA Colpatría:

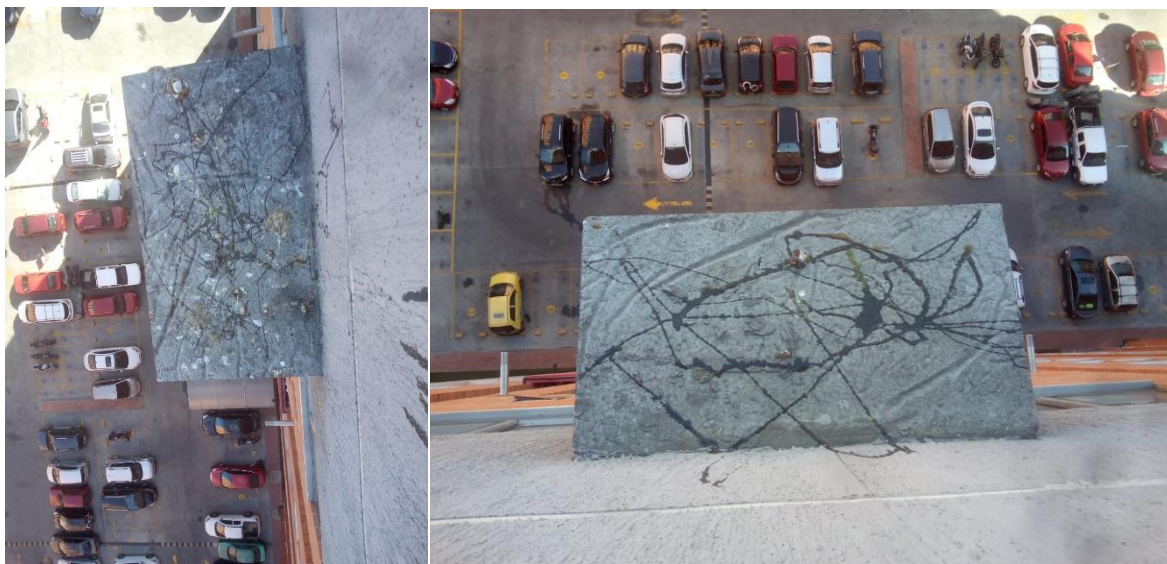
- documento de protección de datos pendiente la revisión y presentar observaciones para aceptación y/o correcciones.

-Los eventos cubiertos por la Asistencia como fueron, filtraciones de agua frente al interior 1 y posterior reparación de la red matriz del gas y daños ocasionados en el interior 8 en tubería de agua y gas causados por la imposibilidad de encontrar el origen de la fuga, prolongando el problema durante casi tres semanas, fueron presentados como reclamación a Axa Colpatria y estamos en espera de la respuesta. Estas reclamaciones ya se encuentran en la verificación por parte del ajustador asignado para cada evento, ya realizaron la primera visita.

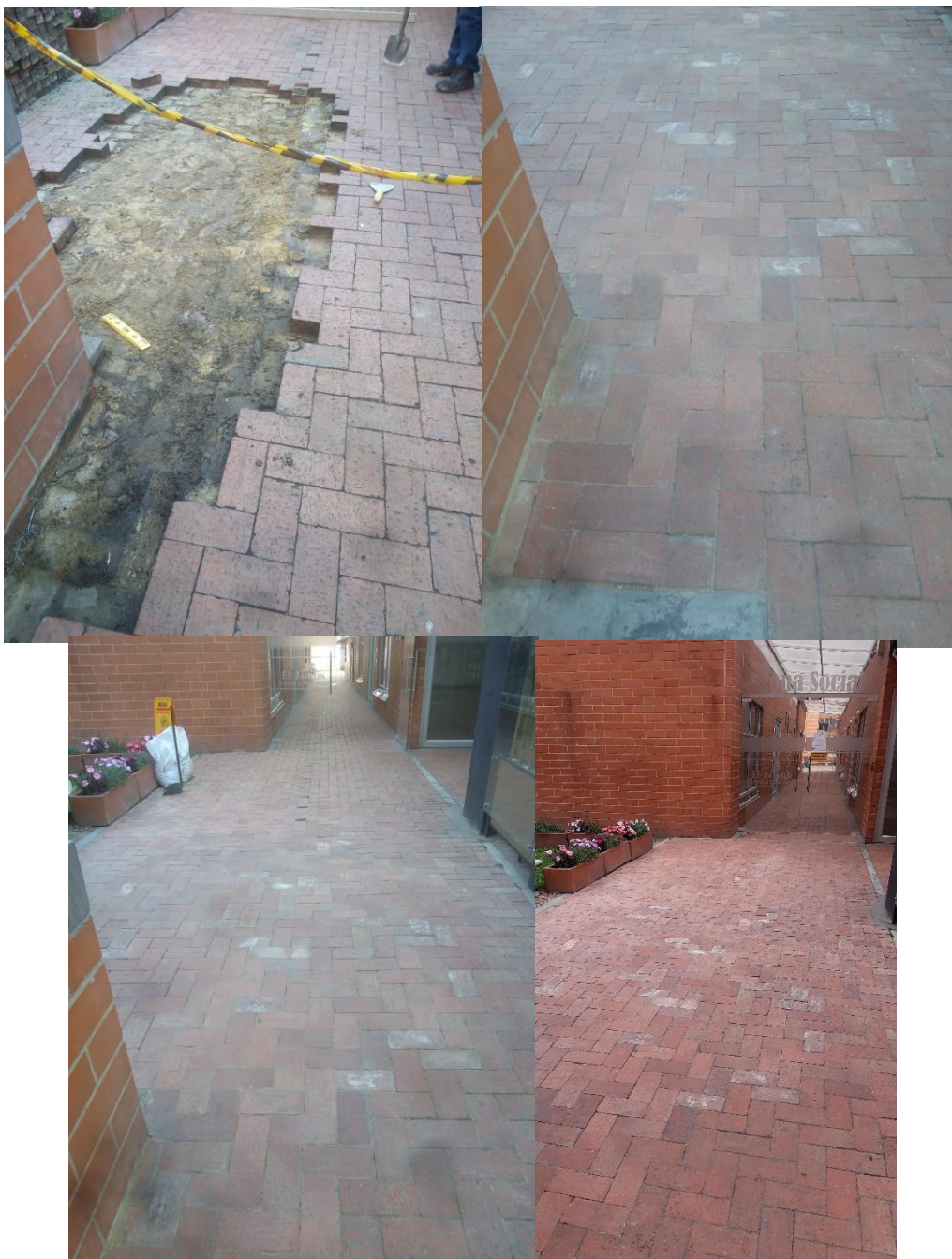
1. Ejecución de Obras y Contratos:

Obras: Continuamos en la labor de recuperación de áreas desde la labor de mantenimiento realizada por el todero de la Copropiedad.

- 1. Continuamos con verificación y control de iluminación de todas las zonas comunes.*
- 2. Concluimos con la reparación de filtraciones y pintura de toda la zona social, gimnasio, salón de juegos, salones de eventos y piscina.*
- 3. Pintar central de monitoreo y oficina de administración.*
- 4. Se realizó la instalación puerta auxiliar de recepción el día 12 de enero de lo cual fue necesario cancelar por el sócalo de la misma \$230.000, para su instalación.*
- 5. Control de palomas en cubiertas*



- 6. Se reparó el hundimiento en el adoquín frente al BBQ, en la salida de la zona social*
- 7. Se realizó ajuste y reparación de brazos hidráulicos y barras de los interiores 1 a 5*
- 8. Se esta ejecutando la reparación de las humedades y daños en los cuartos de medidores de gas y agua y lavatraperos*



Pendientes ejecución

1. Se proyectó una vez se termine el arreglo de sede social, continuar con la intervención en los puntos de filtración en el parqueadero.
2. Correcciones y arreglos en interiores, en ejecución
3. Se continúa realizando la pega de los bordes despegados del pasto sintético combinado con la fumigación con matamaleza en las áreas donde el pasto natural ha levantado el sintético.
4. Compra de insecticida y cal para las jardineras de la entrada del conjunto



5. Verificación y reparación filtración piscina, e instalación de manijas en la pared para facilitar la limpieza de zonas de difícil acceso.
6. Reparación parqueadero 500
7. Filtraciones de parqueaderos sótanos

1. *Ascensores Schindler de Colombia S.A.*
Hacen envío de informe

2. *Mantenimiento Equipo de Bombeo:*

Continuamos en la ejecución del mantenimiento preventivo, presenta informe solicitando correctivo de bomba 2 de bajas, cambio de equipo hidroacumulador, presostato, desmonte para revisión de bomba eyectora #1, presenta cotización de reparaciones por valor de \$3.598.917

3. *Club House*

Se hace seguimiento de manejo de las zona social y tratamiento del agua, se realizó reparación del calentador, mantenimiento de las maquinas del gimnasio, es necesario realizar corrección en la multifuerza, pendiente reparación de bomba, se presenta cotización de la reparación

4. *Aseo y Mantenimiento:*

Continuamos trabajando en la mejora en presentación de jardines y zonas verdes en general.

La empresa Multiservicios y Limpieza S.A.S, realizó el cambio de operario de aseo y mantenimiento.

Se realizó desratización el 29/001/2020.

Informe presentado

5. *Seguridad y Vigilancia*

Continuamos con el seguimiento al cumplimiento de actividades y consignas de todos los guardas, se realiza reunión con el personal de recepción, monitoreo y supervisores, para mejorar en la atención a los residentes telefónica y presencialmente, y generalidades.

Informe enero presentado

Satisfactoriamente puedo informar, si bien se han presentado circunstancias susceptibles de corrección, no tenemos reporte de hechos delictivos al interior de la copropiedad.

PROYECCIÓN OBRAS

1. PLAN MEJORAMIENTO CLUB HOUSE

- ✓ Mantenimiento preventivo motobomba y caldera piscina \$100.000. mensual
La piscina funciona 5 de 7 días a la semana y la bomba y la caldera deben operar en óptimas condiciones para mantener la temperatura de la piscina sin los problemas sufridos de incremento de la factura de gas ni problemas de encendido que garanticen una temperatura adecuada.



En este momento presenta obstrucción de las valvulas que impide manipulación adecuada

- ✓ Mantenimiento preventivo maquinas \$190.000 trimestral, engrasado de maquinas y ajuste de las mismas.

2. CONTROL DE ACCESO

Para poder iniciar la ejecución de la obra de instalación de puertas teniendo en cuenta los recaudos alcanzados, en unión el comité de obra, representante del consejo de administración y esta Administración, acuerdan dividir la obra en fases, siendo la primera la instalación de las puertas de acceso a los interiores, para lo cual se abre nueva convocatoria de las cuales expongo las propuestas allegadas

PROPUESTA COMERCIAL IMPLEMENTACION PUERTAS EN VIDRIO EMPLADO

CANTIDAD	DESCRIPCION
4	HOJA DE VIDRIO TEMPLADO 10 MM PARA PUERTA BATIENTE, PUERTA FIJA Y VIDRIO FIJO CON SAMBLASTEADO NATURAL DE ACUERDO A DISPOSICION DE ADMINISTRACION Y LOGO DE CONJUNTO INTERIORES 1, 2, 3 Y 4
6	HOJA DE VIDRIO TEMPLADO 10 MM PARA PUERTA BATIENTE Y PUERTA FIJA CON SAMBLASTEADO NATURAL DE ACUERDO A DISPOSICION DE ADMINISTRACION Y LOGO DE CONJUNTO INTERIORES 5, 6, 7, 8, 9 Y 10
10	KIT COLUMNA DE GIRO, MANIJA Y CERROJO A TECHO EN ACERO INOXIDABLE. HERRAJES PARA VIDRIOS FIJOS
10	BISAGRA DE PISO MARCA SPEDDY PARA CIERRE AUTOMATICO
10	OBRA CIVIL INSTALACION DE BISAGRAS DE PISO, INSTALACION DE PUERTAS Y ADECUACION

Se adjuntan cotizaciones

Comparativo cotizaciones

Control de acceso vehicular

EMPRESA	Hojas vidrio torres 1 y 2	Hojas vidrio torres 3 a 5	Implementación puertas en vidrio templado	TOTAL POR EMPRESA
SELPREV	\$3.800.000	\$5.100.000		\$31.250000
DECORGLAS Presenta 3 opciones	Opc. 1 \$24.910.000, opc. 2 \$36.040.000, opc. 3 \$36.890.000			
ATS. Presenta 2 opciones	Opc. 1 \$38.000.000, opc. 2 \$45.000.000,			

3. MEJORAMIENTO ÁREA DE MASCOTAS



Cordialmente,

NIDIA RUTH BÁEZ ALVAREZ
Administradora