



Bogotá D.C., Febrero 26 de 2020

Señores
Consejo de Administración
Parque Residencial el Jardín PH

REF.: Informe de Gestión Administración Febrero 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. Se informa que se han realizado más de tres reembolsos en el mes de febrero, a causa del acuerdo alcanzado con la tesorera del Consejo de Administración para evitar legalización de anticipos en compras de herramientas y materiales para impermeabilización de parqueaderos.

BANCOS:

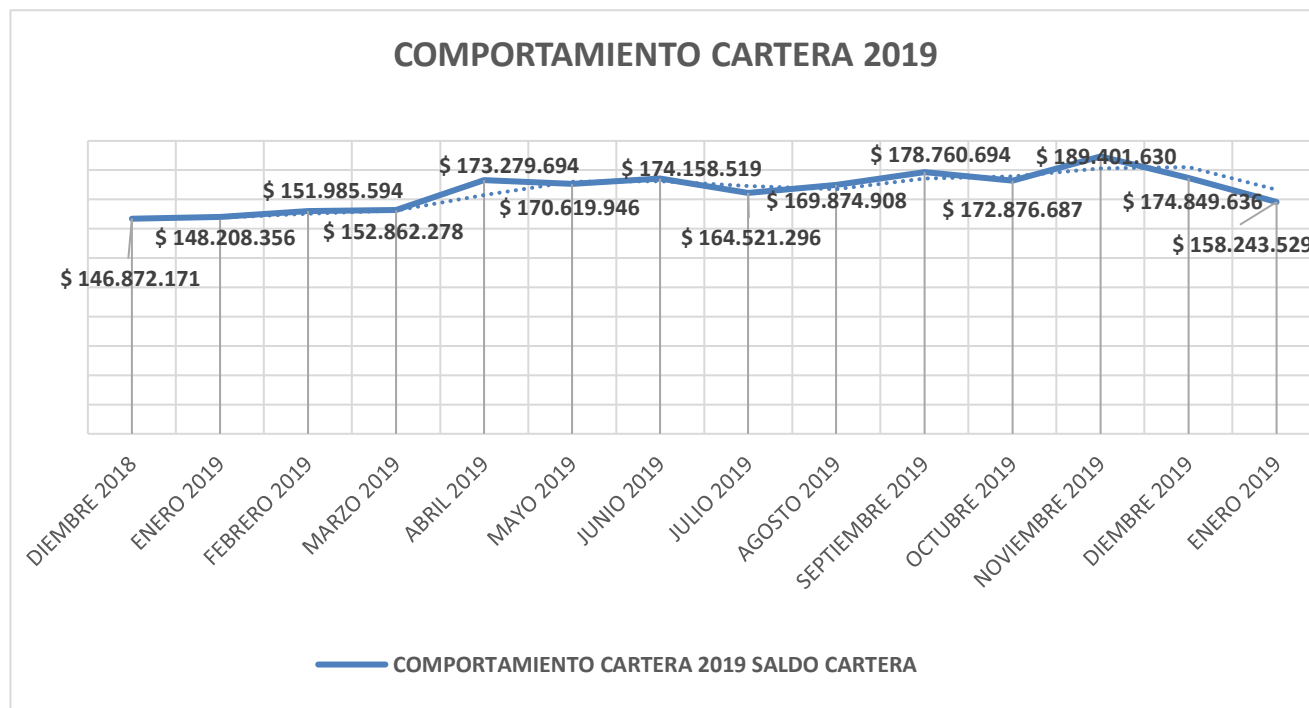
Continuamos haciendo los pagos de proveedores y servicios oportunamente y de acuerdo a las indicaciones y orientaciones de Contabilidad y Revisoría Fiscal.

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 (continua pendiente programación, retraso por parte del banco)



CARTERA MOROSA Y COBROS JURIDICOS

COMPORT. CARTERA	
FECHA	SALDO CARTERA
DIEMBRE 2018	146.872.171
ENERO 2019	148.208.356
FEBRERO 2019	151.985.594
MARZO 2019	152.862.278
ABRIL 2019	173.279.694
MAYO 2019	170.619.946
JUNIO 2019	174.158.519
JULIO 2019	164.521.296
AGOSTO 2019	169.874.908
SEPTIEMBRE 2019	178.760.694
OCTUBRE 2019	172.876.687
NOVIEMBRE 2019	189.401.630
DIEMBRE 2019	174.849.636
ENERO 2019	158.243.529



Se continuo con la impresión de la cuenta 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.



Se publicó el procedimiento de cartera el día 08 de febrero en cartelera y se envió a los correos, dando inicio a la implementación de este procedimiento aprobado por el Consejo de Administración

2. Área Administrativa:

- Se envió a empaste la contabilidad del año 2018
- Se ubicaron los libros de Diario, Mayor, Inventario y Balance, para la impresión.
- Continuamos con el envío de llamados de atención por manejo de mascotas, ruidos, parqueadero, ropa en ventanas y balcones y parqueaderos
- Se realizó el traslado de las bicicletas 58 abandonadas y deterioradas de los ciclistas a los cuartos de las cubiertas y un carro de niña. Únicamente se dejaron en los ciclistas 16 bicicletas en el ciclista 1 y 14 bicicletas en el ciclista 2 de uso frecuente y que fueron censadas por sus propietarios.
- 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 36 horas siguientes al recibo.
- Se realizó el mantenimiento correctivo del CCTV, y el mantenimiento preventivo de la cerca eléctrica y cambio de la máquina de la misma por avería.
- Se dio inicio a la impermeabilización y arreglo de filtración de los parqueaderos.
- Se realizó la reparación de la bomba de la piscina.
- Se firmó el contrato para el faltante por arreglar de la red de suministro del gas de la torre 2.
- Se firmó contrato y contra entrega de pólizas, se giró del anticipo para la instalación de las puertas de vidrio de los interiores. Ya se iniciaron las perforaciones para la instalación de las bisagras de las puertas. (Inicio torre 2)
- Se compraron herramientas y reemplazo de manguera
- Se reforzó el soporte superior de la segunda puerta peatonal para su instalación.
- Se realizó arreglo en las puertas de los salones sociales
- Se realizó reforzamiento en los mesones de los salones sociales, puesto que en diferentes ocasiones han sufrido rupturas

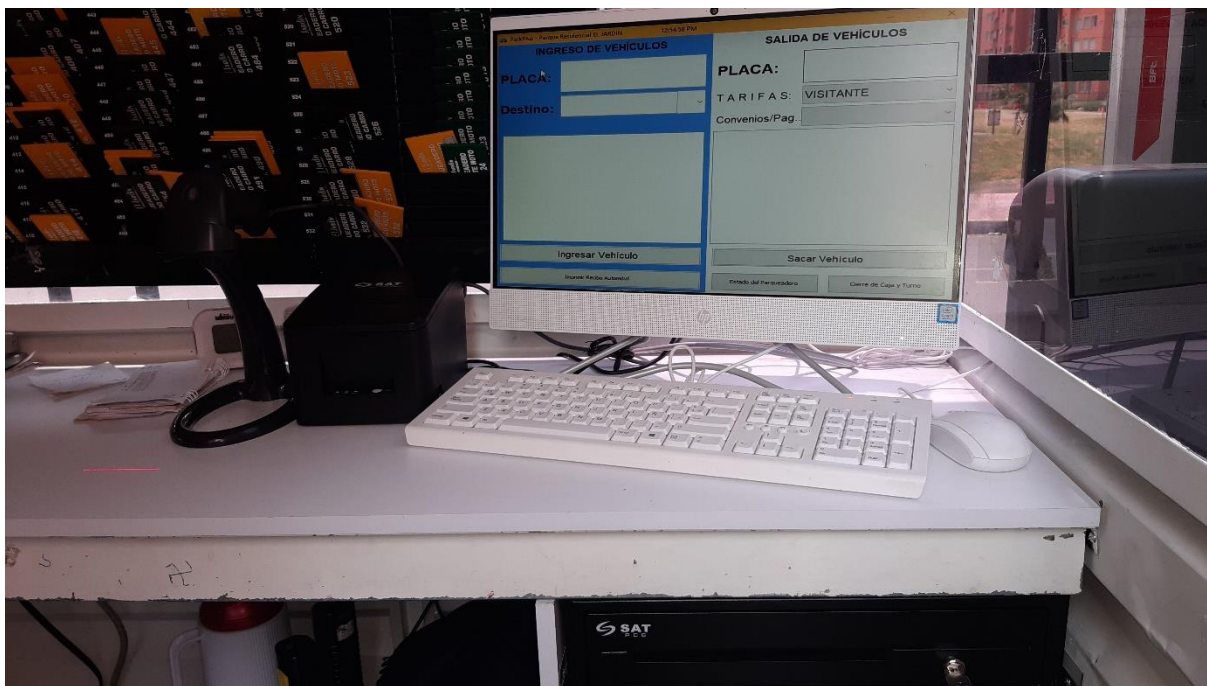


- Se adquirió el software para control de parqueaderos y comenzamos su uso el día 08 de febrero, para su ubicación en la portería vehicular se realizaron algunas adecuaciones como fue traslado de caseta y reubicación del ciclero para visitantes, arreglo de caseta de portería, y acondicionamiento para el funcionamiento del software. Dentro de las adecuaciones esta pendiente establecer pendiente al techo para evitar apocamientos de agua para deterioro y filtración al interior de la caseta.

-De manera generalizada los comentarios han sido buenos a excepción de dos aptos quienes ingresan en varias oportunidades durante el día y desean continuar haciendo uso de las tres horas gratis aunque tengan varios ingresos y permanencia igual a las 3 horas o una hora mas durante el día.

-Aunque no tenemos un parcial de comparación con fecha similar en periodos anteriores si puedo informar que tenemos un recaudo efectivo y consignado de \$1.807.000, recaudo del 08 al 26 de febrero/2020.

El control establecido es; se realiza corte a la entrega de cada turno, es decir de 6am-6pm y 6pm – 6am, el programa entrega un reporte de los cobros realizados



durante el periodo de tiempo determinado, con numero de factura, se recibe en admon, registrando en un libro y realizando la consignación, soportes de recaudo como de consignación quedan archivados con copia.

a. Consejo de Administración:

- Fue enviado correo el día 10 de febrero el cual contiene el siguiente resumen de las actas de consejo archivadas en la oficina de administración
 - ❖ 1. La primera reunión de Consejo fue realizada el día 10 de abril soportada por acta No. 71
 - ❖ 2. de la Gestión consejo saliente se encuentra hasta el acta #68, falta consecutivo 69 y 70
 - ❖ 3. Actas en consecutivo y fechas posterior a lo informado en numeral 1
 - ❖ Acta # 73 Fecha 15 de mayo
 - ❖ Acta # 74 Fecha 24 de mayo
 - ❖ Acta # 78 Fecha 27 de junio
 - ❖ Acta # 85 Fecha 07 de agosto
 - ❖ Acta # 88 Fecha 25 de septiembre



- ❖ Acta # 90 Fecha 05 de octubre
- ❖ Acta # 92 Fecha 21 de noviembre
- ❖ Acta # 93 Fecha 28 de noviembre

Lo anterior con el fin de que los Consejeros conocieran las actas existentes y concluyeran con la entrega de las faltantes.

- 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.
- Esta Administración en compañía del Presidente del Consejo de Administración, el personal de vigilancia y mantenimiento y con la coordinación del sr. Bryan Garzón, responsable del mantenimiento de los equipos de presión y eyectoras de la Copropiedad, se realizó una prueba de la red contra incendios, que consistió en la apertura del registro de agua de la manguera del gabinete contra incendios del interior 4 piso 14, hasta observar el incremento del caudal de agua y entrada en operación de la bomba líder del equipo contra incendios, se dispuso de personas para realizar observación de posibles fugas y fallas en diferentes puntos de la copropiedad y en el cuarto de bombas, determinando que el equipo inicia su funcionamiento a la demanda del servicio, sin encontrar ninguna anomalía

POLICIA NACIONAL Y SEGURIDAD DEL SECTOR

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 y en uno de los costados propiamente parte posterior de la otrre 2, frente al conjunto el paraíso, carretas de recuperadores ambientales de propietarios de aptos de dicho conjunto residencial, vendedores ambulantes y acciones que atentan contra la convivencia de la Copropiedad.

AXA Colpatria:

- El Consejo dio la aprobación al documento de la ley de protección de datos, solo estoy a la espera de los formatos para adelantar las firmas de los propietarios y divulgación de este.

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. *Se esta ejecutando la reparación de las humedades y daños en los cuartos de medidores de gas y agua y lavatraperos*

Pendientes ejecución

1. Recuperación con pintura y soldadura a peurtas deterioradas de shutr e instalación de nueva señalización



2. Recuperación con soldadura y pintura en nichos de medición del gas natural de todas las torres y puerta vehicular
3. Recuperación con pintura de soldadura en bases de postes de iluminación.
4. Realizar levantamiento de adoquín para su nivelación en áreas menores en diferentes partes de la copropiedad.
5. Correcciones y arreglos en interiores, en ejecución
6. Pintura en la reja de ascensores de todas las torres
7. 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.
8. Verificación y reparación filtración piscina, e instalación de manijas en la pared para facilitar la limpieza de zonas de difícil acceso.
9. Reparación parqueadero 500
10. Filtraciones de parqueaderos sótanos
11. En proceso el cambio de la lamina de polycarbonato afectado por agua y desarrollo de hongos y muga dentro de las recamaras en el pasillo de la zonas social

1. Ascensores Schindler de Colombia S.A.

Hacen envío de informe en el que se evidencia las fallas y las causas de las mismas, incluye el tiempo de atención e los técnicos. Este informe se presentaría en el informe de la asamblea para concientizar a los residentes del uso de estos equipos

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.

En el informe del mes de febrero incluye la observación referente al mejoramiento en el aseo y limpieza del cuarto, en este informa que en el mantenimiento del mes de febrero se comenzará con esta actividad.

En el enunciado del Consejo de Administración se informa sobre la prueba de la red contra incendios.

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, se realizó corrección en la multifuerza, reparación de bomba de piscina, estamos en espera del cambio del sr. salvavidas por sus continuas faltas al funcionamiento y normas de esta zona social.

4. Aseo y Mantenimiento:

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

Informe presentado

5. Seguridad y Vigilancia

Continuamos con el seguimiento al cumplimiento de actividades y consignas de todos los guardas, se realiza capacitación para el manejo del software de parqueaderos a personal de monitoreo, supervisores y los guardas de la portería vehicular, y continuamente se hacen recomendaciones para mejorar en la atención a los residentes telefónica y presencialmente.

Informe febrero 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. MEJORAMIENTO ÁREA DE MASCOTAS



PROYECCIÓN DE NUEVO PRESUPUESTO

Cordialmente,

NIDIA RUTH BÁEZ ALVAREZ
Administradora