



INFORME DE GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PERÍODO 2019

Con el fin de garantizar que la copropiedad mantenga su valor patrimonial, se ejecutaron las funciones como Representante Legal, Recaudo, Administración, Operación y Control, en conformidad con la Ley 675 de 2001, el Reglamento de la Copropiedad, el Manual de Convivencia, las decisiones de la Asamblea y el Consejo de Administración.

El informe de Administración que presentamos responde a la gestión del año 2019. Para ello la copropiedad ha contado con un Representante Legal, un Contador y un Revisor Fiscal.

El Condominio Praia., no cuenta con personal contratado directamente. El personal de seguridad está bajo contrato con La Empresa de Vigilancia y Seguridad Privada la Doble W Ltda.; los servicios generales, aseo, jardinería, Salvavidas y todero los presta la empresa Servic Crear SAS; La Administración está bajo la responsabilidad del Profesional Henry Alexander Ruiz Herrán, quién ejerce la supervisión y el control de los proveedores. Como Representante Legal del Condominio Praia P.H. puedo asegurar que todos ellos cumplen con las normas de seguridad social, tributación y demás obligaciones previstas por la legislación colombiana vigente.

La Administración ha contado con la permanente supervisión del Consejo de Administración y del Revisor Fiscal.

Con el Consejo de Administración se mantuvieron reuniones mensuales, necesarias para evaluar y verificar tanto la ejecución del presupuesto aprobado como la gestión administrativa, buscando, además, fortalecer los protocolos de seguridad y demás procesos propios de la actividad de la copropiedad.

1- ASUNTOS DERIVADOS DE LA ASAMBLEA 2019.

1.1- Demanda ante la SIC: Dentro del proceso ante la SIC el día 30 de agosto decretaron medida cautelar a los demandados (AMBIENTTI CONSTRUCTORA, PROMOTORA CALEDONIA Y GRUPO EMPRESARIAL OIKOS) por valor de \$300.000.000. El día 5 de septiembre los demandados radicaron recurso de reposición ante la SIC contra el auto que se ordenó prestar caución. A la fecha, estamos atentos al pronunciamiento del Despacho con respecto al llamamiento en garantía que solicito la constructora Caledonia y la citación de la audiencia inicial.

2. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS.

2.1- Póliza de zonas comunes: Actualmente la copropiedad está bajo el aseguramiento de la póliza de Mapfre.



| EMPRESA | BIENES ASEGURADOS | VALORES ASEGURADOS |
|---------|------------------------------|-------------------------|
| MAPFRE | AREAS COMUNES | \$ 7.948.388.040 |
| | EQUIPOS DE COMPUTO | \$ 29.600.000 |
| | MAQUINARIA | \$ 199.000.000 |
| | AMPARO - TODO RIESGO | \$ 8.181.138.040 |
| | MUEBLES Y ENSERES | \$ 4.150.000 |
| | TOTAL VALOR ASEGURADO | \$ 8.181.138.040 |

2.2- Reserva legal: la copropiedad cuenta con la reserva legal obligatoria. El valor actual es de diez y nueve millones ciento noventa y cuatro mil quinientos cuarenta y nueve pesos m/l. (\$19.194.549).

2.3- Seguridad: en este año se renovaron y ajustaron los protocolos de seguridad establecidos juntamente con LA DOBLE W LTDA., periódicamente se realizan reuniones de evaluación y seguimiento. Dentro de los valores agregados del contrato de vigilancia para el año 2019 la empresa LA DOBLE W LTDA, instalo 40 camaras en la etapa B y 6 en la etapa A, un Tv monitor de 42", para un total de 80 camaras instaladas y 3 Tv de 42".

2.4- Mantenimientos: En el transcurso del año se contrataron:

- **MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES**

- En el mes de Junio se realizó el cambio de posición de las puertas de los cuartos de basuras y del cuarto de herramientas del condominio, quedando para abrir hacia afuera, para maximizar espacio.

- En el mes de Octubre se realizo mantenimiento y limpieza a la canaleta del techo de administración y portería debido a que se estaba filtrando el agua.

- **MANTENIMIENTO RED DE ALCANTARILLADO**

- En el mes de enero se realizó la limpieza y sondeo de los pozos de aguas residuales en la etapa B, la cual presentaba obstrucción por material plástico y pedazos de poli sombra negra.

- En el mes de Mayo se hizo mantenimiento y limpieza a la red de alcantarillado de aguas residuales en la portería a través de VACTOR, extracción de agua lodo a 6 cajas eléctricas en la zona comun etapa A, de igual manera se hizo mantenimiento a la red de alcantarillado de agua residuales hasta la planta de tratamiento el cual se encontraba obstruida, se realizó mantenimiento a la red de alcantarillado en el área del chut de basuras ya que se encontraba en taponamiento.

- En el mes de Junio se realizó el sondeo de tubería desde el cuarto de basuras hasta el pozo frente a la portería del condominio, igualmente se hizo la excavación y hechura de caja de inspección con su respectiva tapa de concreto para aguas residuales domésticas frente al cuarto de basuras.



- En el mes de septiembre se realizó mantenimiento de la red de alcantarillado de aguas residuales domésticas y aguas lluvias frente a la zona comun de la casa A44 por taponamiento, se realizo mantenimiento y limpieza a la red de agua lluvias del condominio.

- **MANTENIMIENTO ELECTRICO**

- En el mes de mayo se hicieron reparaciones y arreglos eléctricos (frente a la piscina comunal etapa B, frente a la casa B34 Y B88) e instalación de 2 balas en la portería y se hizo la revisión en 6 postes de alumbrado público en la zona comun de la etapa B frente a las canchas.

- En el mes de Julio se realizó la instalación de un reflector Led en la zona común frente a la casa A56, se realizó revisión y desmonte de 8 lámparas de sodio de 150 vatios en postes de concreto del alumbrado público ubicado en la zona comun etapa B sector canchas de tenis, se hicieron los requerimientos al señor Aurelio Díaz (gerente oikos), quien manifestó que próximamente realizarían el arreglo y se contactarían con el contratista, las cuales ya fueron retiradas por la constructora.

- Finalmente en el mes de diciembre se realizó mantenimiento, reparacion y adecuación de las 8 lámparas del alumbrado público de la etapa B y la instalación de 2 reflectores en la vía principal de acceso vehicular frente al condominio, debido a que la constructora no realizo los respectivos arreglos y reparaciones.

- **OTROS**

- En el mes de Junio se realizó la compra de los reductores de velocidad (40 unidades para 10 reductores), puntos ecológicos (2), punto mascotas con bolsas para excremento (1), contenedores para recoger la basura doméstica (2), lo anterior dando cumplimiento a lo aprobado como cuota extraordinaria de la etapa B. Adicionalmente se compró 1 punto para mascotas con bolsas para excremento para la etapa A.

- En el mes de Julio se realizó control de vectores rastreros y voladores en toda la copropiedad, igualmente se realizó control de caracoles africanos en las casa A42, A43, A44, A53 y A70. Se realizó limpieza y lavado de los tanques de reserva de agua potable del condominio.

- En el mes de Agosto se compró 4 reductores de velocidad para la etapa A y 4 canecas de basuras para el chut.

- En el mes de Septiembre se realizó mantenimiento a la piscina adultos de la etapa A, se realizo cambio de cristanal en zonas internas y externas, reinstalacion de barandas discapacitados y escalera en acero inoxidable, emboquillado general de la piscina.

- En el mes de Octubre se realizó la compra de 4 extintores de agua a presión 2 1/2 galones y 2 pedestales de piso para ser ubicados en los kioscos, se realizo el evento de recreacion dirigida, se realizaron 2 actividades en la mañana y 2 en la tarde en los dos dias, se realizo mantenimiento en la red de alta tension y poda de arboles frente predio 105A y piscinas A. Se realizo capacitacion por parte de la empresa



Servicio de creación de jardines para los jardineros del condominio, decoración para Halloween y se realizó mantenimiento a la red principal de agua potable.

- En el mes de Diciembre se compró el aviso de reglamento de la piscina para la etapa A ya que se encontraba deteriorado, igualmente se compraron los avisos de piscina en mantenimiento para la etapa A y B, se realizó el evento de recreación dirigida, con 2 actividades en la mañana y 2 en la tarde, en los dos días y se decoró para Navidad.

3. DOCUMENTACIÓN, ASUNTOS TRIBUTARIOS Y FINANCIEROS.

3.1- Los libros registrados de Actas de las reuniones de Asamblea y del Consejo de Administración se encuentran al día. La copropiedad cuenta con toda la información contable en soporte digital y mantiene un “backup” que se actualiza cada mes.

3.2- Como persona jurídica, Condominio Praia, es agente retenedor de renta, obligación que se presenta y cancela mensualmente. Los reportes de información exógena ante la DIAN se cumplen mensualmente y la copropiedad se encuentra a Paz y Salvo.

3.3- El Condominio cuenta con los siguientes productos abiertos en el banco Av Villas: Cuenta de ahorros N° 460137987 en la que se recaudan las cuotas de administración y se realizan pagos por transferencia a los proveedores del condominio y pago de recibos públicos, y el fondo de imprevistos Cuenta N° 460998094.

3.4- HABEAS DATA: dando cumplimiento a lo regulado por la ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan las disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones*”,

El Condominio Praia empezará con la implementación de las políticas de tratamiento de información personal en el año 2020.

3.5-SISTEMA DE GESTIÓN SG-SST: se implementó el Sistema de Gestión SG-SST - Decreto 052 y Resolución No.1111 del 2017 donde se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleados y contratantes.





Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

| CRITERIO | VALORACIÓN | ACCIÓN |
|---|--------------------------------|---|
| Si el puntaje obtenido es menor al 60% | CRÍTICO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de estándares Mínimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del trabajo. |
| Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85% | MODERADAMENTE ACEPTABLE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo. |
| Si el puntaje obtenido es mayor a 85% | ACEPTABLE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación. |

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

| CRITERIO | VALORACIÓN | ACCIÓN |
|---|--------------------------------|---|
| Si el puntaje obtenido es menor al 60% | CRÍTICO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de estándares Mínimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del trabajo. |
| Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85% | MODERADAMENTE ACEPTABLE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo. |
| Si el puntaje obtenido es mayor a 85% | ACEPTABLE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación. |



4- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL AÑO 2019.

El presupuesto aprobado para el año correspondió a los gastos previstos para su normal funcionamiento y tuvo una ejecución del 102,39%, Los ingresos de la copropiedad corresponden al recaudo de cuotas de administración, intereses de mora y rendimientos financieros. La cartera tuvo un comportamiento controlado que permitió cumplir con las obligaciones de la copropiedad. Cada uno de los rubros ejecutados fue supervisado por el Consejo de Administración y auditado por el Revisor Fiscal lo que nos permite presentar los Estados Financieros al 31 de diciembre acordes con lo aprobado por la Asamblea Ordinaria del 2019.

5- PRESUPUESTO ORDINARIO PARA EL AÑO 2020

Teniendo en cuenta la ejecución presupuestal del dominio durante el 2019, el Consejo de Administración, tras la aprobación de un Flujo de Caja detallado y un cuidadoso análisis presupuestal decidió incrementar la cuota mensual de administración para el año 2020 en un 6% según el reglamento de P.H. El presupuesto que se presenta en el punto 9 del orden del día obedece a esta decisión y refleja un incremento final del 6%.

6- CONVIVENCIA

Aunque persiste el desacato a normas establecidas en el Reglamento de P.H. y el Manual de Convivencia por algunos copropietarios y visitantes, la Administración ha hecho los debidos llamados de atención de manera verbal y escrita. Sin embargo, se hace necesaria una mayor colaboración de los residentes para instruir a sus invitados en el cumplimiento y respeto a la normatividad de la propiedad.

Cordialmente,

HENRY ALEXANDER RUIZ HERRAN
Administrador y Representante Legal