

**TORRES DE HAYUELOS**  
Cra. 92 N° 17B-35

# **INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA JULIO A DICIEMBRE 2025.**

---

## **ASAMBLEA ORDINARIA DE COPROPIETARIOS**

**TORRES DE HAYUELOS  
ETAPA 1**

**ABRIL 19 DE 2026**

---

**Elaborado por: Sandra Robayo.  
Presentado por: Yenny Bejarano.**



**NO PASE**



## INTRODUCCIÓN

Honorables miembros de la Asamblea Ordinaria de Copropietarios:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 675 de 2001 y en el Reglamento de Propiedad Horizontal de la copropiedad, nos permitimos presentar a ustedes el **Informe de Gestión Administrativa correspondiente al año 2025**, documento que refleja de manera integral las actuaciones, decisiones y resultados obtenidos durante el **periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2025**.

El presente informe tiene como finalidad rendir cuentas claras, transparentes y verificables sobre la gestión desarrollada por la Administración, en articulación permanente con el Consejo de Administración y los órganos de apoyo, así como las acciones implementadas para la conservación de los bienes comunes y la sostenibilidad económica de la copropiedad, con el propósito de dejar constancia de las acciones adelantadas durante el periodo, orientadas al fortalecimiento institucional, la protección jurídica y patrimonial de la copropiedad, la mejora en la atención a la comunidad y la continuidad operativa del Conjunto garantizando condiciones adecuadas de seguridad y convivencia.

Las actuaciones aquí relacionadas evidencian una gestión enfocada en la organización administrativa, la mitigación de riesgos, la atención de contingencias heredadas y la toma de decisiones orientadas a la estabilidad y sostenibilidad de la copropiedad.

Durante el segundo semestre del año 2025 se priorizó el cumplimiento del presupuesto aprobado por la Asamblea, la optimización del gasto, el recaudo eficiente de cartera, la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos, la atención oportuna de requerimientos de los residentes y la aplicación rigurosa del debido proceso en los asuntos disciplinarios, todo ello orientado a preservar el valor patrimonial de los inmuebles.

De manera especial, expresamos un sincero agradecimiento a los miembros del Consejo de Administración por su compromiso, apoyo, acompañamiento técnico y disposición permanente para la toma de decisiones responsables y oportunas, siempre pensando en beneficio del interés general de la copropiedad. Así mismo, reconocemos y valoramos la labor del Comité de Convivencia, cuyo trabajo ha sido fundamental en la gestión preventiva y conciliatoria de los conflictos, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de respeto y armonía entre los residentes.

Este informe no solo da cuenta de los logros alcanzados, sino también de los retos enfrentados y de las acciones proyectadas para el siguiente periodo, reafirmando el compromiso de la Administración con una gestión responsable y alineada con los principios de legalidad, transparencia y eficiencia que rigen la propiedad horizontal.

Agradecemos la confianza depositada y reiteramos nuestra disposición permanente para atender las inquietudes y observaciones que se presenten en el marco de la Asamblea.

Los invitamos a que por favor lean y verifiquen toda la información aquí relacionada, cualquier inquietud, solicitud, sugerencia, duda o tema que quieran tratar en la Asamblea Ordinaria lo pueden hacer llegar de manera escrita al correo [torresdehayuelosadm@gmail.com](mailto:torresdehayuelosadm@gmail.com) o pueden **asistir en la semana del 13 al 17 de abril** a la oficina en el horario de administración.

Los copropietarios y residentes que quieran hacer uso de su derecho a la inspección, **recuerden que la representante legal, administradora, revisor fiscal, contadora, consejo y comité de convivencia atenderán todas sus inquietudes y requerimientos el día 15 de abril en el horario de 5:00 a 7:00 pm**, con el objetivo de hacer la Asamblea más ágil y ordenada.

## ÍNDICE

### **1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

La administración ejecutó eficazmente actividades necesarias para el funcionamiento de la copropiedad, representada en los siguientes ámbitos:

- 1.1 Representación legal y gestión administradora delegada.
- 1.2 Ingresos no operacionales.
- 1.3 Contratos.
- 1.4 Gestión parte boscosa al respaldo de la copropiedad.
- 1.5 Gestión de empresa de seguridad.
- 1.6 Gestión empresa de aseo.
- 1.7 Gestión SG-SST.
- 1.8 Celebraciones
- 1.9 Gestión de mantenimiento y reapertura del gimnasio y áreas del club house,
- 1.10 Convivencia.

### **2. GESTIÓN OPERATIVA.**

- 2.1 Mantenimientos preventivos y correctivos ascensores – Recertificación ascensores.
- 2.2 Mantenimiento talanqueras y puertas vehiculares – Recertificación puertas vehiculares.
- 2.3 Aseo y mantenimientos preventivos y correctivos.
- 2.4. Motobombas.

### **3. RECUPERACIÓN DE CARTERA.**

### **4. PROYECTOS APROBADOS EN ASAMBLEA 2025.**

- 4.1 Red Contra Incendio.
- 4.2 Viga Estructural Piscina.
- 4.3 Impermeabilización de Cubiertas.
- 4.4 Ampliación y modernización Recepción.

# 1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA



## 1.1. REPRESENTACIÓN LEGAL Y GESTIÓN ADMINISTRADORA DELEGADA

### ❖ REPRESENTACIÓN LEGAL:

La Representación legal durante el período del 01 de julio de 2025 al 30 de abril de 2026 está a cargo de la señora **YENNY BEJARANO** y como administradora delegada la señora **SANDRA ROBAYO**, quienes fuimos elegidas por el Consejo de Administración.

- Se realizó la actualización de representante legal ante la alcaldía de Fontibón, **obteniendo la representación legal con fecha del 2 de julio de 2025** por el periodo del 1 julio 2025 al 30 de abril 2026.
- El día 3 de julio del 2025, se actualizó la representación legal ante la DIAN.
- Se inicia proceso de registro de firmas ante el banco, donde quedan registrada las 2 firmas, la del presidente del consejo y la representante legal.
- Se solicitó el registro del usuario del nuevo representante para el portal del banco Caja Social.

Mensualmente nos reunimos con el consejo, revisor fiscal y contadora para rendir informes de gestión de administración, estados financieros, cotizaciones, mantenimientos, temas de convivencia y todo lo relacionado con la Copropiedad.



### ❖ GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- ✓ Durante el periodo objeto de informe, la administración garantizó la atención permanente a residentes, copropietarios y usuarios de la copropiedad a través de los diferentes canales institucionales habilitados, incluyendo atención presencial, telefónica y por correo electrónico.

En el marco de esta gestión, se brindó acompañamiento y respuesta a las diferentes solicitudes presentadas por la comunidad, relacionadas con peticiones, quejas, reclamos, orientación sobre normas de la copropiedad, estados de cuenta, expedición de paz y salvos, acuerdos de pago y demás asuntos propios de la gestión administrativa y operativa.

No obstante, es importante dejar constancia ante la Asamblea de que uno de los mayores desafíos asumidos por la actual administración correspondió a la recepción de un alto volumen de comunicaciones pendientes de trámite, encontrándose al inicio de la gestión un acumulado aproximado de **3.900 correos electrónicos sin respuesta**, varios de ellos con antigüedad desde el año **2022**. Dentro de dicho rezago se identificaron solicitudes relevantes que requerían revisión, trazabilidad y gestión.

Esta situación representó una carga operativa significativa para la administración entrante, toda vez que, además de atender la operación diaria de la copropiedad, fue necesario adelantar un proceso de recuperación,

organización y normalización de comunicaciones heredadas, con el propósito de restablecer progresivamente la atención institucional y dar trámite a los asuntos pendientes.

Como consecuencia de este escenario, se presentaron inconformidades por parte de algunos residentes y copropietarios, quienes en ciertos casos atribuyeron a la actual administración demoras originadas en rezagos de periodos anteriores. Adicionalmente, se evidenció la circulación de información inexacta y versiones no verificadas, generando desinformación, confusión y cuestionamientos injustificados frente a la gestión administrativa.

A manera de ejemplo, se difundieron afirmaciones según las cuales los arrendatarios no podían ser atendidos por la administración sin la presentación de un poder autenticado por parte del propietario del inmueble, información que **no corresponde a esta administración** y que contribuyó a generar interpretaciones erróneas frente a la prestación del servicio.

Pese a las dificultades encontradas, la administración mantuvo la atención a la comunidad, priorizó la recuperación de la trazabilidad en las comunicaciones y continuó fortaleciendo los canales institucionales, con el fin de avanzar hacia una gestión más organizada, oportuna, transparente y alineada con las necesidades de la copropiedad.

La administración reitera ante la Asamblea su compromiso con el mejoramiento continuo de los procesos de atención, la comunicación clara con la comunidad y el ejercicio responsable de sus funciones, en procura de una gestión seria, técnica y orientada al servicio.

- ✓ Se continúa con los procedimientos exigidos para trasteos, arreglos locativos, alquiler del salón social y BBQ.
- ✓ Se han realizado todos los pagos correspondientes a proveedores y obligaciones con terceros que tiene la copropiedad mensualmente.
- ✓ Se continúa registrando la contabilidad en el programa debidamente licenciado SISCO.
- ✓ Se ha trabajado de la mano con la contadora para la **disminución por más de tres millones de pesos (\$3.000.000) en las consignaciones por identificar.**
- ✓ Compra e instalación de un computador Lenovo y un monitor para la recepción. De igual forma se compró e instaló Software licenciado para el control de parqueadero de visitantes.



- ✓ Se realizó la compra de la silla para los guardas en la caseta de los parqueaderos.



- ✓ Se compraron los tapetes para la entrada de las torres y ascensores.



- ✓ Se compraron plantas y materas para embellecimiento de los jardines y zonas verdes, según diseño de jardines entregado como valor agregado de Anna Group.





- ✓ Se hizo reunión con líderes del sector para solicitar apoyo y gestión en el tema del bosque al respaldo del conjunto, ya que nos está generando graves problemas de inseguridad.
- ✓ **Se pagó la suma de diez millones de pesos (\$10.000.000)** a los dos inmuebles afectados de la torre 2 por filtraciones provenientes de las cubiertas dando cumplimiento a lo aprobado en la asamblea del año 2025.
- ✓ Se atendieron las visitas de los diferentes ingenieros estructurales, red contra incendio, cubiertas, ampliación de la recepción y reapertura del club house para solicitar cotizaciones, de acuerdo a los solicitado por el consejo de administración con el fin de dar cumplimiento a lo aprobado en la asamblea del 2025.
- ✓ Se hizo compra de cocineta para adecuar un sitio donde el personal de seguridad y aseo puedan consumir sus alimentos.



- ✓ Sitio donde consumían los alimentos las señoras del aseo, un lugar oscuro, frío, sucio, con un fuerte olor a humedad y químicos, claramente no es el adecuado para el consumo de alimentos ya que les puede ocasionar enfermedades respiratorias o infecciosas.



- ✓ Sitio donde consumían los alimentos el todero, un lugar peor que el de las señoras del aseo.



**ESPACIO EN PROCESO DE ADECUACIÓN COMO COCINETA PARA EL CONSUMO DE ALIMENTO DE LOS COLABORADORES.**



- ✓ Se compró pintura para el parque infantil y las sillas de madera en las zonas comunes.



- ✓ Se recibió capacitación con la entidad CENIT respecto a la mitigación de riesgos por hidrocarburos ya que nos encontramos en una zona de alto riesgo, se invitó a la comunidad y solo asistieron 4 residentes, dos representantes del consejo y uno del comité de convivencia.



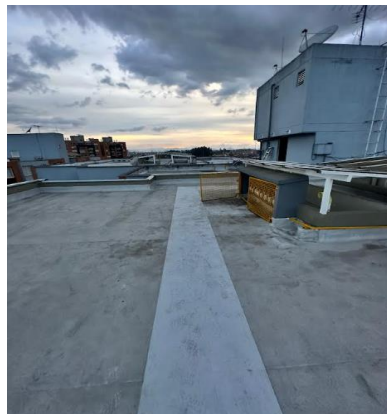
➤ **REUNIONES CON LAS DIFERENTES EMPRESAS:**

✚ **EMPRESA GRAN COLONIA.**

Se llevó a cabo reunión con los ingenieros para revisión de los pendientes relacionados con el contrato de interventoría de la impermeabilización con membrana de la cubierta de la torre 2 por parte de la empresa Creando Espacios y la instalación y certificación de los anclajes de la misma torre por parte de la empresa Cumbre.

Los pendientes que estaban desde el mes de abril y que esta administración asumió y dio trámite fueron:

- La firma del otrosí al contrato de la cubierta Torre 2, donde solicitaron la instalación de una membrana compatible con la ya instalada para protegerla cuando suben hacer los mantenimientos y personal de servicios públicos.
  - Ejecución del mismo.
  - Firma del acta de suspensión del contrato.
  - Firma del acta de reactivación del contrato.
  - Firma del acta de recibo y entrega a satisfacción.
- ✓ Se hizo recorrido por la cubierta de la Torre 2 con el ingeniero de Gran Colonia y un consejero para revisar la membrana que instalaron sobre el manto y la instalación de la ficha técnica de los anclajes que estaba pendiente. Finalmente, la obra se recibió a satisfacción por parte del interventor y quedó pendiente la factura del último corte emitida por Creando Espacios para el pago del saldo del contrato y rete garantía.



✚ **DEMANDA EMPRESA DE ASEO N&R INTEGRAL SERVICE EN CONTRA DE LA COPROPIEDAD.**

En el marco de la gestión jurídica adelantada durante el periodo, la administración asistió a reunión en las instalaciones de N&R Integral Service, en compañía de la representante legal y del equipo jurídico de ambas partes, con el fin de revisar y buscar una solución al proceso judicial instaurado en contra de la copropiedad desde el año 2017.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que desde el mes de enero del año 2025 existía orden judicial de pago inmediato a favor de la empresa de aseo N&R Integral Service por valor de **\$35.537.829**, suma a la cual se adicionaban honorarios jurídicos reclamados dentro del proceso.

Frente a este escenario, la administración adelantó las gestiones necesarias para procurar una salida favorable para la copropiedad, logrando una negociación que permitió **disminuir en cinco millones de pesos (\$5.000.000)** el valor pretendido por concepto de honorarios del abogado de la contraparte.

Esta actuación permitió mitigar un riesgo jurídico y financiero relevante para la copropiedad, evitando la materialización de medidas más gravosas, entre ellas el posible embargo de las cuentas bancarias del Conjunto que ya habían sido ordenadas por un juez, situación que habría podido afectar de manera directa la operación administrativa y financiera de la copropiedad.

Como resultado de la gestión realizada, a la fecha la copropiedad ya cuenta con el respectivo paz y salvo, y el apoderado judicial procedió a radicar el oficio correspondiente ante el juzgado, con el fin de solicitar el cierre y archivo definitivo del proceso.

Es importante dejar constancia ante la Asamblea de que los recursos utilizados para atender esta obligación fueron tomados del fondo de imprevistos, en estricto cumplimiento de lo aprobado por la Asamblea General en el año 2025, dando así aplicación a la destinación autorizada para atender contingencias de esta naturaleza.

Con esta actuación, la administración no solo atendió una contingencia jurídica heredada, sino que protegió los recursos y la estabilidad financiera de la copropiedad, evitando afectaciones mayores para la operación del Conjunto.

#### **PÓLIZA DE ZONAS COMUNES.**

La administración adelantó, en conjunto con los diferentes asesores especializados y el Consejo de Administración, el proceso de revisión, análisis y renovación de la póliza de seguros de zonas comunes de la copropiedad, con el propósito de garantizar una cobertura adecuada frente a los riesgos inherentes a la operación y conservación del Conjunto.

Como resultado de dicha revisión, se evidenció que la copropiedad se encontraba en una condición de infra aseguramiento, toda vez que la póliza vigente no reflejaba de manera adecuada el valor real asegurable de los bienes comunes y, adicionalmente, presentaba insuficiencias importantes en sus amparos y coberturas, lo que generaba una exposición significativa para la copropiedad ante la eventual ocurrencia de un siniestro.

Se encontró, además, que la póliza venía siendo renovada con base en un avalúo de fecha 16 de febrero de 2022, situación que no correspondía a la realidad actual del valor asegurable de la copropiedad. De igual manera, se evidenció una condición especialmente sensible relacionada con la red contra incendio, la cual no se encontraba en condiciones funcionales adecuadas, circunstancia que podía comprometer de manera importante la efectividad de la cobertura en caso de presentarse un siniestro a causa de incendio.

Teniendo en cuenta lo anterior, la administración gestionó la realización de un nuevo avalúo técnico, emitido con fecha 17 de diciembre de 2025, con el fin de actualizar el valor asegurable de la copropiedad y soportar técnicamente la estructuración de una póliza acorde con las condiciones reales del Conjunto.

Posteriormente, y luego del análisis de las diferentes alternativas disponibles en el mercado asegurador, se seleccionó la opción considerada más favorable para la copropiedad en términos de cobertura, respaldo y condiciones económicas, eligiéndose como intermediario a la empresa MR Inverseguros y como aseguradora a Zurich.



## 1.2 INGRESOS NO OPERACIONALES

✓ Se recaudó por **parquadero de visitantes:**

### SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2025

Julio	\$ 728.000
Agosto	\$ 641.500
Septiembre	\$ 952.000
Octubre	\$ 1.070.000
Noviembre	\$ 1.303.440
Diciembre	\$ 1.530.850

**Total, recaudado \$ 6.225.790**

### OTROS INGRESOS

- Alquiler del salón social: \$ 2.450.400
- Alquiler del BBQ: \$ 400.000
- Venta de chips peatonales y tag vehicular \$ 866.000

**Total: \$ 3.716.400**

## 1.3 CONTRATOS

✓ Se realizó reunión con el Consejo, el revisor fiscal y administración con el fin de analizar y revisar las condiciones contractuales de los diferentes proveedores y evaluar la viabilidad de su renovación proyectada para el año 2026.

### REVISIÓN DE CONTRATOS

CONTRATOS TORRES DE HAYUELOS						
PROVEEDOR	AREA	FECHA INICIO	FECHA TERMINACION	PREAVISO	VALOR	PENDIENTE
SEGUROS DEL ESTADO	POLIZA ZONAS COMUNES	1/01/2025	31/12/2025		44.399.277	
NATIVA	SEGURIDAD	1/11/2024	31/12/2025	30 DIAS CALENDARIO	38.555.494	
ANNA GROUP	ASEO Y MANTENIMIENTO	16/11/2024	31/12/2025	30 DIAS CALENDARIO	8.967.906	
JENNY BEJARANO	ADMINISTRACION	1/06/2025	30/04/2026	MUTUACUERDO	3.171.120	CONTRATO
ADRIANA YARPAZ	CONTABILIDAD	1/05/2025	30/04/2025	MUTUACUERDO	858.480	
CARLOS ORDOÑEZ	REVISOR FISCAL	ASAMBLEA 2025	ASAMBLEA 2026	ASAMBLE A	858.480	CONTRATO
ADMISYS	PROGRAMA CONTABLE	23/01/2025	22/01/2026		611.787	
ELECOM	MTO ASCENSORES	1/01/2025	31/12/2025	60 DIAS ANTES DE VEN	846.216	OTRO SI
VYG BOMBAS Y SERVICIOS	MOTOBOMBAS	17/04/2025	31/12/2025	30 DIAS CALENDARIO	190.400	
CARLOS HERNNADEZ	PAGINA WEB	1/08/2024	30/07/2025	NO ESPESIFICA	200.000	
FABIAN ANDRES GUITIERREZ	TALANQUERAS Y CONTROL DE ACESSO	18/09/2024	20/12/2024		43.390.000	

**No existían contratos de:**

MANTENIMIENTO CCTV CAMARAS PERIMETRALES
SG-SST
EMPRESA DE COBRANZA
MANTENIMIENTO PUERTAS PEATONALES Y VEHICULARES
CLUB HOUSE
PISCINERO
MANTENIMIENTO TANQUES DE RESERVA
MANTENIMIENTO CERCA ELECTRICA
MANTENIMIENTO FUMIGACION
ACTUALIZACION HABEASDATA

- ✓ Se paso carta de terminación de contrato a la empresa de seguridad, aseo, motobombas, ascensores, mantenimiento talanqueras, toda vez que esta administración evidencio incumplimiento en las funciones de los contratistas y sobrecostos en la prestación de los servicios y repuestos.

## **1.4 GESTIÓN PARTE BOSCOSA AL RESPALDO DE LA COPROPIEDAD**

La administración radicó derechos de petición ante diferentes entidades distritales y de aseo, con el fin de solicitar la intervención, mantenimiento de la zona boscosa y retiro de escombros ubicados en la parte posterior del conjunto.

En dichas solicitudes se puso en conocimiento de las autoridades que este sector se ha convertido en un foco de inseguridad, al facilitar situaciones asociadas a consumo de sustancias psicoactivas, hurtos, permanencia de habitantes de calle y demás condiciones que representan riesgo para los residentes del conjunto y la comunidad del sector.

Como resultado de esta gestión, se recibieron respuestas por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente, la Policía Metropolitana, Ciudad Limpia, Alcaldía Local de Fontibón, Jardín Botánico, Catastro entre otras, en atención al derecho de petición relacionado con el lote baldío o zona boscosa colindante con el conjunto.

En su respuesta, Ciudad Limpia informó que dicha zona fue intervenida en diciembre de 2024, y que su próximo ciclo de poda se encuentra programado para diciembre de 2027. Por su parte, las demás entidades emitieron respuestas sin asumir de manera concreta una solución efectiva, remitiendo la competencia entre sí, lo que dificultó la atención oportuna de la problemática.

Adicionalmente, se ha evidenciado que habitantes de calle han vulnerado el cerramiento existente, ingresando por el sector conocido como el "cementerio de carros", situación que incrementa la percepción y el riesgo de inseguridad en el entorno del conjunto.

Posteriormente, y como resultado de la insistencia de la administración, se logró la visita técnica del Jardín Botánico y de la Secretaría Distrital de Ambiente, entidades que manifestaron que la UAESP ha intentado intervenir la zona en varias oportunidades; sin embargo, indicaron que no les ha sido posible realizar dichas labores debido al cerramiento existente.

Durante la visita, las entidades señalaron que, al encontrarse el área cerrada y tratada de hecho como un predio de uso privado, la responsabilidad de su mantenimiento podría ser atribuida al conjunto, incluyendo la obligación de asumir costos de intervención, coordinar las labores con las entidades correspondientes y presentar un plan anual de poda y manejo de la vegetación.

En atención a lo anterior, y con el propósito de viabilizar la intervención institucional de la zona, el funcionario de la autoridad ambiental requirió a la administración el retiro inmediato del cerramiento, con el fin de permitir el ingreso de las entidades competentes para ejecutar labores de poda, manejo de árboles en riesgo, despeje del área y recuperación del espacio.

Finalmente, en días pasados llegó un oficio de la Defensoría del espacio público donde informan que ese predio es un bien del Patrimonio Inmobiliario Distrital y le están solicitando a las autoridades competentes evaluar si existe una presunta ocupación de espacio público por parte de la Copropiedad y podría ser multada. Por lo anterior se debe proceder de manera inmediata a tomar las acciones necesarias y quitar los cerramientos.



## 1.5 GESTIÓN EMPRESA DE SEGURIDAD

- **Empresa de SEGURIDAD NAVITA SAS.**

Se realizaron diferentes reuniones de control y seguimiento con el coordinador de la empresa y todo el esquema de seguridad de la copropiedad para tratar temas de cómo se estaba manejando el servicio, su respectivo seguimiento y organización de plan de mejora.

**PENDIENTES:**

1. Casos de hurtos en dos inmuebles.
2. Revisión de consignas de puesto.
3. Reorganización de esquema.
4. Ubicación cuarto del personal.
5. Programa de parqueadero de visitantes.



- ✓ Se citó a reunión al representante legal de la empresa Seguridad Nativa y al coordinador para manifestarle las falencias e inconformidad con la prestación del servicio y revisión de pendientes ya que estaban próximos a la finalización del contrato; a esta reunión asistió el abogado y el coordinador de Nativa. Finalmente, el consejo y administración tomaron la decisión de firmar un otro si por dos meses más, del 1 de enero al 28 de febrero de 2026 con el fin de evaluar el desempeño de la empresa y analizar su continuidad o no.



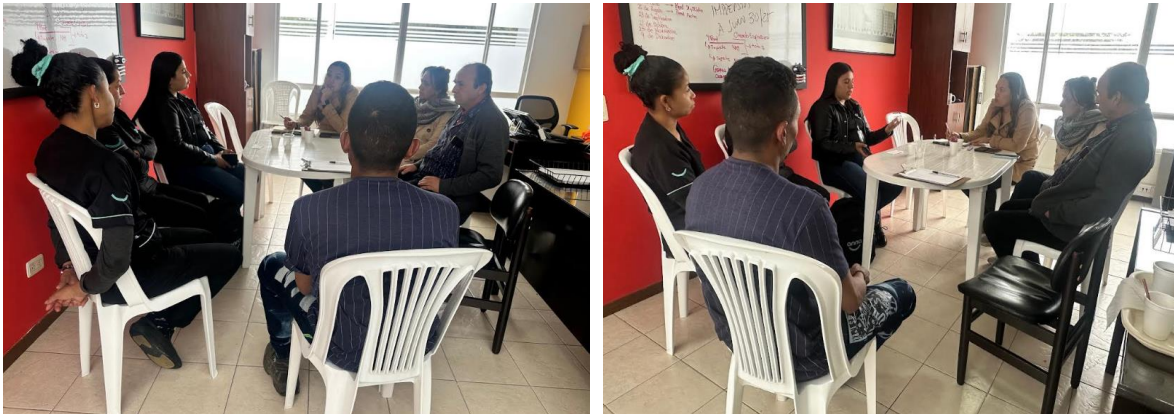
## 1.6 GESTIÓN EMPRESA DE ASEO

- **Empresa de Aseo ANNA GROUP.**

Se realizaron diferentes reuniones de control y seguimiento con la coordinadora, al igual que el equipo de trabajo para revisión de funciones, novedades y seguimiento de trabajo, se organiza cronograma de actividades con registro fotográficos diarios.

PENDIENTES:

1. Entrega de valores agregados pendientes 2024 y 2025.
2. Visita de SG-SST.
3. Ubicación cuarto del personal.
4. Visita diseñador de jardines.



- ✓ Se solicitó a Anna Group el pago inmediato de los valores agregados pendientes por la renovación de los contratos 2024 y 2025 y que no los habían entregado.

Estos valores pendientes eran:

- 2 brigadas de aseo.
- 4 brigadas de mantenimiento y jardinería.
- Visita técnica para revisión de pintura en torres.
- 2 brigadas para lavado de parqueadero.
- 2 brigadas con hidro lavadora para plazoleta.
- Visita de diseñadora de jardines.
- Bono de descuento en la factura por valor de **\$3.650.000** para celebraciones del día del niño, navidad entre otros.

De lo anterior, dieron una parte del descuento en el valor de la factura de diciembre y la otra en febrero de 2026 y el render con el diseño de los jardines. Los demás valores no los dieron.

Debido al incumplimiento del contrato y la mala prestación del servicio por parte de los toderos que enviaban, el consejo y la administración tomaron la decisión de firmar un otro si por dos meses más, del 1 de enero al 28 de febrero del 2026, dando así el tiempo necesario para la apertura de la convocatoria de nuevas empresas.

## 1.7 GESTIÓN DE SG-SST

- ✓ Se contrato al Ingeniero Stiven Leal, Especialista en Gerencia de Salud Ocupacional y Asesor Riesgos Laborales para la actualización y mantenimiento anual del SG-SST, Plan de Emergencias, capacitaciones, brigadas y reporte de autoevaluación año 2025 en la plataforma del Ministerio del Trabajo. Como valor agregado por la firma del contrato dio la **implementación y actualización de Habeas Data (Protección de datos) para la Copropiedad.**
- ✓ En la visita realizada al conjunto en ingeniero encontró muchas falencias que se debieron corregir de manera inmediata.
- ✓ Estado del Botiquín que se encontraba en la portería, maleta rota, todos los elementos sucios, contaminados y vencidos.



- ✓ Se hizo el simulacro de evacuación obligatorio del distrito y se hizo el respectivo reporte en la página de la Alcaldía obteniendo el certificado de participación.





## 1.8 CELEBRACIONES

### ➤ CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS.

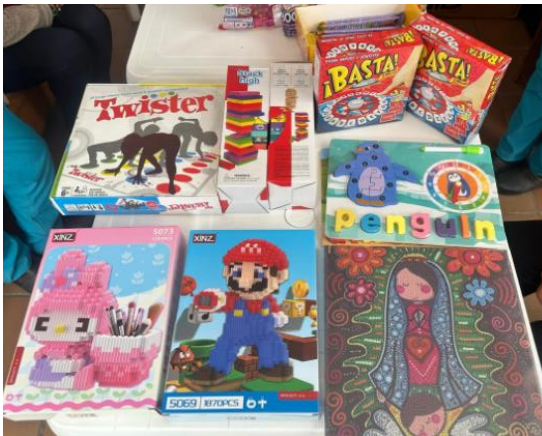
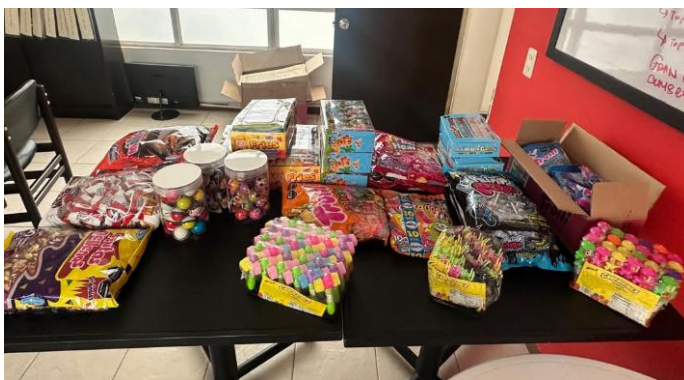
- ✓ Decoración de Halloween en la recepción.



- ✓ Se realizó toda la logística de inscripción de los niños para la celebración del Halloween, rumba y refrigerios (perro caliente y jugo).



- ✓ Se compraron variedad de dulces para las sorpresas de los niños y regalos para rifar y entregar el día del evento.

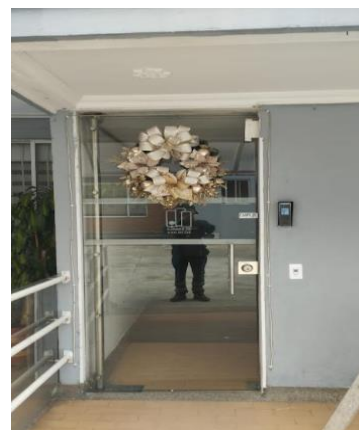


### ➤ CELEBRACIÓN NAVIDAD.

- ✓ Se realizó compras de decoración navideña.



- ✓ Se decoraron las puertas de ingreso a las torres y recepción del conjunto para la navidad.



➤ **ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA DE LA CELEBRACIÓN DÍA DE LA FAMILIA.**

Se realizó la planeación, coordinación y ejecución integral de la celebración del Día de la Familia, desarrollando toda la logística necesaria para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad y la participación de la comunidad.

Dentro de las actividades realizadas se incluyeron, entre otras:

- Diseño, elaboración y entrega de bonos para la participación en el sorteo.
- Alquiler de balotera para el desarrollo de las dinámicas programadas.
- Adquisición y comercialización de licor durante el evento.
- Suministro de refrigerios para los asistentes.
- Contratación de música, animación y parranda vallenata.
- Preparación y entrega de canelazo.
- Coordinación general de todos los aspectos operativos, logísticos y organizativos requeridos para la celebración.

Es importante resaltar que, con el fin de garantizar una adecuada administración de los recursos y evitar pérdidas para la copropiedad, el licor fue adquirido bajo la modalidad de consignación con el proveedor, lo que permitió que el producto no vendido al finalizar la jornada fuera devuelto en su totalidad, pagando únicamente lo vendido durante el evento.

Esta modalidad permitió optimizar el manejo del inventario, reducir riesgos y evitar que la copropiedad asumiera costos innecesarios o pérdidas económicas derivadas de excedentes no vendidos.



- ✓ Se realizó la compra de los regalos para los niños y entregarlos en la novena.



- ✓ Se celebró la única novena navideña por parte del consejo y la administración para todos los residentes, en la que se realizó la entrega de regalos a los niños y refrigerios.



- ✓ Se realizó desayuno navideño (crepes, fruta y jugo) y entrega de anquetas y bono de \$80.000 del éxito para el personal de aseo y seguridad en agradecimiento de las labores realizadas durante el año.





## 1.9 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO Y REAPERTURA DEL GIMNASIO Y ÁREAS DEL CLUB HOUSE

Se atendió las visitas técnicas de diferentes empresas especializadas en mantenimiento de gimnasios, realizando con cada una de ellas un recorrido de inspección por las instalaciones con el propósito de identificar el estado general de los equipos y definir las necesidades de intervención.

Como resultado de esta revisión, se evidenció que varios equipos y máquinas presentaban deterioro por desgaste y falta de mantenimiento, entre ellos:

- Guayas rotas
- Espumas deterioradas
- Falta de engrase y lubricación
- Tableros y componentes dañados
- Otras condiciones asociadas al uso y al tiempo de servicio de los equipos.

Con base en este diagnóstico, se solicitó a las empresas visitadas la presentación de sus respectivas cotizaciones, con el fin de evaluar las propuestas y proceder con la selección del proveedor encargado del mantenimiento correctivo, orientado a la reapertura del gimnasio en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad para los residentes.

Posteriormente, se llevó a cabo el mantenimiento de las máquinas y demás elementos del gimnasio, logrando recuperar una parte importante de los equipos existentes. No obstante, es importante precisar que algunos de estos elementos ya presentan obsolescencia, lo que ha dificultado la consecución de ciertos repuestos y componentes necesarios para su reparación total.

Finalmente, como resultado de las labores adelantadas, se realizó la **reapertura del Club House a partir del 9 de diciembre**, incluyendo las siguientes áreas:

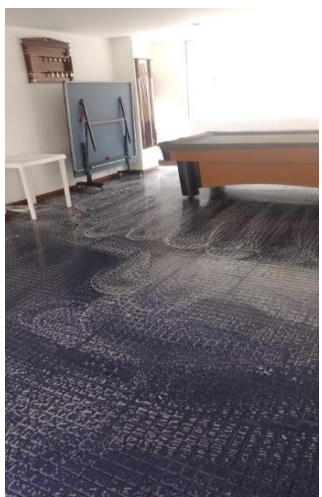
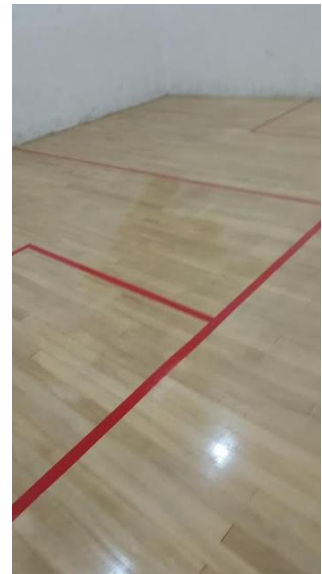
- Gimnasio
- Cancha de squash
- Sauna
- Salón de juegos

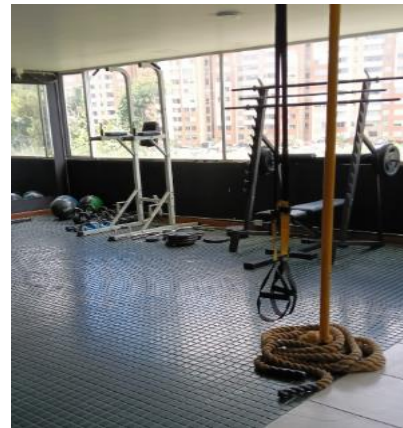
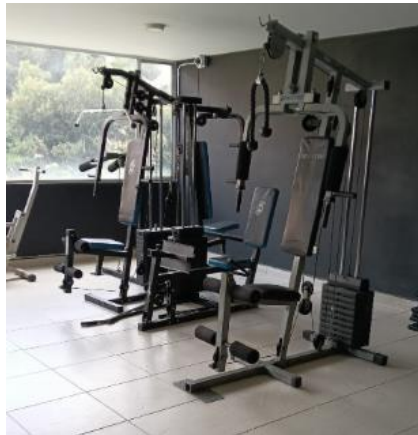
Adicionalmente, se cuenta con el apoyo de un **instructor que presta sus servicios a los residentes**, con el propósito de fortalecer el adecuado uso de los espacios y promover su aprovechamiento por parte de la comunidad.





✓ Se realiza el aseo en las diferentes zonas del club house.





## 1.10 CONVIVENCIA

Durante la vigencia **julio a diciembre de 2025** se desarrolló un trabajo articulado entre la Administración, el Comité de Convivencia y el Consejo de Administración, orientado a la prevención, atención y control de las principales situaciones que afectan la sana convivencia en la copropiedad.

En todos los casos se garantizó el cumplimiento del debido proceso, conforme a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal y en la Ley 675 de 2001, mediante la realización de llamados de atención verbales, escritos, citaciones con Comité de Convivencia para presentación de descargos y acta de compromiso.

Las problemáticas de convivencia más recurrentes identificadas durante el periodo fueron:

### **1. Tenencia irresponsable de mascotas.**

- No recolección de excrementos en zonas comunes.
- Tránsito de mascotas sin correa y, en los casos de manejo especial, sin bozal.
- Generación de molestias a otros residentes por falta de control de los animales.

### **2. Ruido excesivo y perturbación de la tranquilidad.**

- Música a alto volumen en horarios nocturnos o de descanso.
- Realización de obras o uso de herramientas (taladros y equipos similares) fuera de los horarios autorizados.
- Reuniones o actividades sociales en los inmuebles que afectan el derecho al descanso de los demás copropietarios.

### **3. Consumo de cigarrillo y otras sustancias en áreas no permitidas.**

- Consumo dentro de los inmuebles con afectación a unidades vecinas.
- Uso de pasillos, escaleras y otras zonas comunes para fumar o consumir sustancias psicoactivas, generando incomodidad, olores y posibles riesgos para la comunidad.

#### **4. Afectación a la estética y presentación de la copropiedad.**

- Colocación de ropa, prendas u otros elementos visibles en ventanas y fachadas, en contravía de las normas de uniformidad y conservación del conjunto.
- Bicicletas en pasillos y zonas comunes.
- Elementos como muebles, bicicletas, cajas, llantas, herramientas, entre otros, dejadas en los parqueaderos.

#### **5. Manejo inadecuado de residuos.**

- Disposición incorrecta de bolsas de basura en pasillos y shut de la basura.
- Bolsas con líquidos o mal selladas que generan derrames, malos olores, vectores y deterioro de las condiciones de aseo dentro de las torres.

Estas situaciones impactan directamente la calidad de vida de la comunidad, el ambiente de respeto entre vecinos y la adecuada conservación de las zonas comunes. Por tal motivo, la Administración está trabajando en las acciones pedagógicas, preventivas y correctivas para promover la cultura de corresponsabilidad y el cumplimiento de las normas como base para una convivencia armónica dentro de la copropiedad.

## 2. GESTIÓN OPERATIVA



## **2.1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS ASCENSORES - RECERTIFICACIÓN ASCENSORES.**

La administración adelantó el proceso de recertificación anual de los ascensores de la copropiedad, en cumplimiento de los requerimientos técnicos y normativos aplicables, para lo cual se contó con la visita de inspección por parte de la empresa certificadora ICM avalada por la ONAC.

Como resultado de la primera visita de inspección, no fue posible obtener la certificación de los equipos, toda vez que se identificaron fallas técnicas y condiciones de incumplimiento frente a los requisitos exigidos por la norma para la operación segura de los ascensores.

Adicionalmente, durante el periodo se continuaron evidenciando inconvenientes operativos y fallas repetitivas en los equipos, situación que generó preocupación desde el punto de vista técnico, operativo y de seguridad para la copropiedad y molestia en los residentes por los inconvenientes presentados.

En atención a este escenario, la administración procedió a requerir formalmente a la empresa de mantenimiento Elecom, manifestando la necesidad de corregir de manera inmediata las fallas detectadas y evaluando incluso la terminación del vínculo contractual, dada la recurrencia de las novedades presentadas.

No obstante, como respuesta a dicho requerimiento, la empresa Elecom informó que actualmente existe una relación contractual y de garantía vigente por un término de cinco (5) años, con vencimiento en febrero de 2027, en razón a que asumió la garantía correspondiente a la modernización de los ascensores de las torres 1 y 2, intervención que había sido ejecutada en el año 2022 por la empresa DYF Mantenimiento y Servicio.

Esta condición contractual limitó la posibilidad de efectuar un cambio inmediato de proveedor, razón por la cual fue necesario continuar exigiendo a la empresa responsable la atención y corrección de las fallas presentadas, en el marco de las obligaciones de garantía y mantenimiento vigentes.

Como parte de las acciones correctivas adelantadas, fue necesario realizar adecuaciones técnicas, ajustes operativos y cambio de algunos repuestos, con el fin de subsanar las observaciones e incumplimientos identificados por la empresa certificadora.

Estas actuaciones permitieron avanzar en la corrección de las condiciones reportadas, con el objetivo de programar una nueva visita de inspección y gestionar la obtención de la correspondiente certificación, garantizando así el cumplimiento normativo y mejores condiciones de seguridad para los usuarios de los ascensores.

La administración continuará haciendo seguimiento técnico y contractual a este componente, con el fin de exigir el cumplimiento de las obligaciones del contratista y procurar la adecuada operación de estos equipos esenciales para la copropiedad.



✓ Se recibió de la Inspección de policía 9C de Fontibón, un oficio donde solicitaban la copia de la certificación de las puertas vehiculares y los ascensores por querrela que tiene el conjunto desde el año 2022, se radicó carta de ICM donde informamos que estamos en el proceso de recertificación de los ascensores y copia de certificación vigente de las puertas vehiculares que se venció en el mes de noviembre.

✓ Finalmente obtuvimos la recertificación de los tres ascensores.

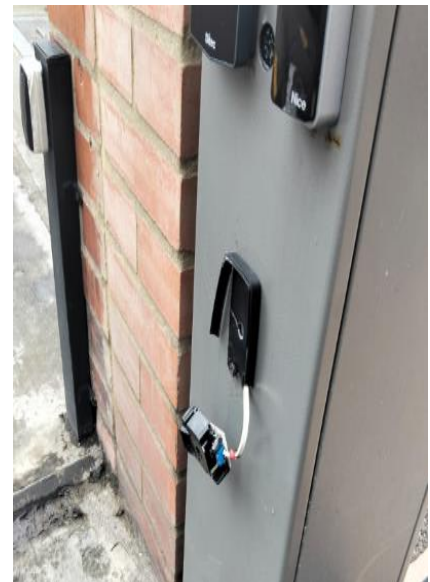
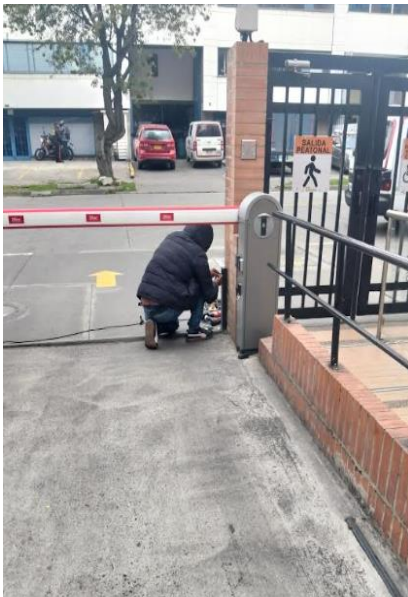


## **2.2 MANTENIMIENTO TALANQUERAS Y PUERTAS VEHICULARES – RECERTIFICACIÓN PUERTAS VEHICULARES**

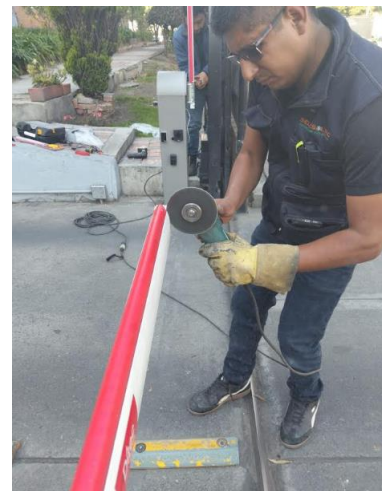
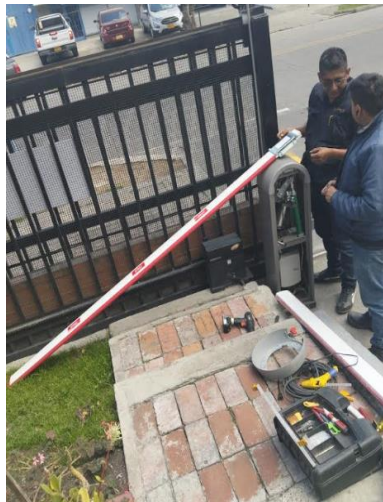
### ➤ **DAÑOS A SENSORES TALANQUERAS Y PUERTAS VEHICULARES.**

Con respecto a este tema y debido a que se han presentado varios casos de daño en los sensores de las talanqueras y puertas vehiculares, la administración se reunió con el representante legal de la empresa Selecsolec para negociar los valores tan altos facturados a la copropiedad por cada servicio y los repuestos tan costosos.

- ✓ Se cambiaron los sensores dañados del ingreso vehicular y se solicitó reubicar los sensores de la puerta vehicular y talanqueras, para evitar que los residentes se los llevaran con sus vehículos al ingresar o salir del parqueadero.



- ✓ Cambio de la talanquera que estaba dañada por golpe de vehículo y la cual fue cancelada por residente.



- ✓ Se realizó mantenimiento de las puertas vehiculares y se obtuvo la **recertificación de la misma por parte de la empresa ICM.**





### 2.3 ASEO Y MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

- ✓ Se hizo recorrido al interior de las torres y se evidencia el mal estado en acabados, pintura, perfiles, tomas, lámparas, etc. Es importante aclarar que este deterioro y en general de todo el conjunto se debe a la falta de mantenimientos preventivos y correctivos oportunos.





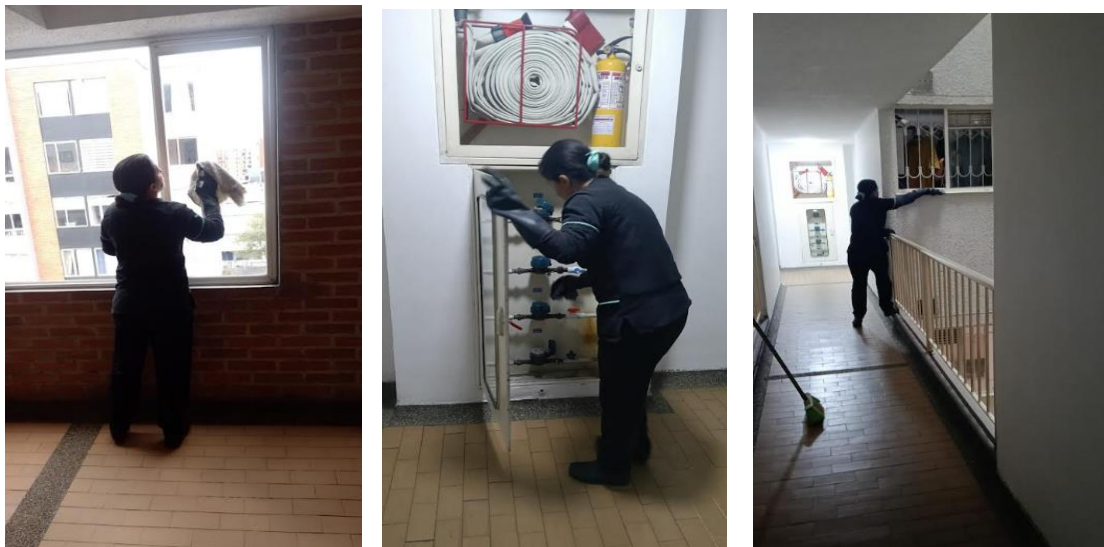
- ✓ Se evidencia en los contadores del agua las flautas y niples en mal estado, ya están corroídas por el óxido y se deben cambiar para evitar filtraciones que afecten los muros.



- ✓ Deterioro en cajas de los contadores por "aparente arreglos" de los toderos anteriores que no hacían acabados.



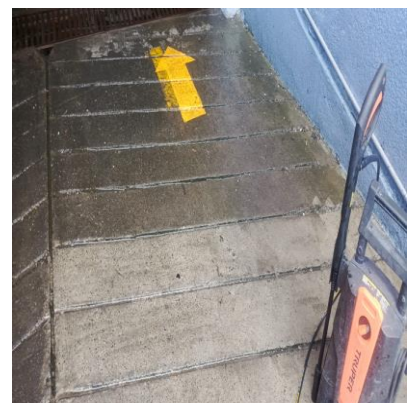
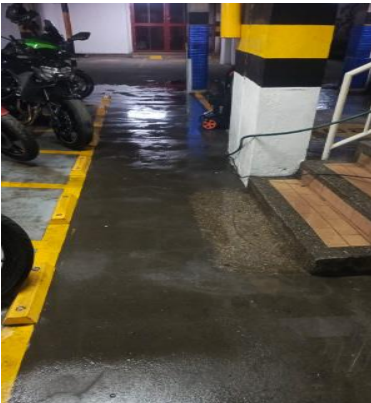
- ✓ Aseo al interior de las torres y zonas comunes.



- ✓ Recorrido por los sótanos evidenciando que hay mucho desorden, basura, desaseo y escombros por todas partes. Se le exigió al todero hacer aseo y organizar los insumos de aseo y químicos.



- ✓ Se presentó inundación en el parqueadero por rebosamiento de la caja de aguas negras de las torres 3 y 4, por lo que luego de solucionar la contingencia se realizó limpieza de las paredes y suelo de la entrada vehicular con hidro lavadora y desinfectante.



- ✓ Las rejillas de los parqueaderos se encuentran podridas y se deben cambiar. De igual manera se encuentran las paredes, techos y pisos que están muy afectados por el nivel freático y filtraciones de agua por falta de mantenimiento.





- ✓ Se realizaron los trabajos de soldadura en las rejas perimetrales y puerta que da al parque infantil.





➤ **MANTENIMIENTO CAJAS DE AGUAS NEGRAS.**

- ✓ Se presentó taponamiento en varias ocasiones en la caja de aguas negras de las torres 3 y 4, esto en parte debido a que el anterior todero por tratar de destaponar dejó entre la tubería tramos de tubos PVC que obstruían el paso del agua.



- ✓ En realidad, el problema es causado por el mal uso de los sifones y las tuberías que hacen los residentes al botar desechos como paños húmedos, toallas sanitarias, pañales, pelos de mascotas y de humanos, grasa, trapos, cunchos de café, restos de aceite y demás desechos que causan estos taponamientos y que le causan u gran costo adicional a la Copropiedad en pagar sondeos.



- ✓ Se realizó limpieza del nivel freático en los parqueaderos y cajas.



- ✓ Se hizo recorrido por las cubiertas de las torres y se evidenció que hace mucho tiempo no se le hacía limpieza; por la contaminación y polución se va compactando y esto hace que de deteriore la superficie causando filtración en los últimos pisos, también afecta y tapa los desagües y bajantes de aguas lluvias. De igual manera se evidencio el desaseo que hay en el pasillo para ingreso a las cubiertas.

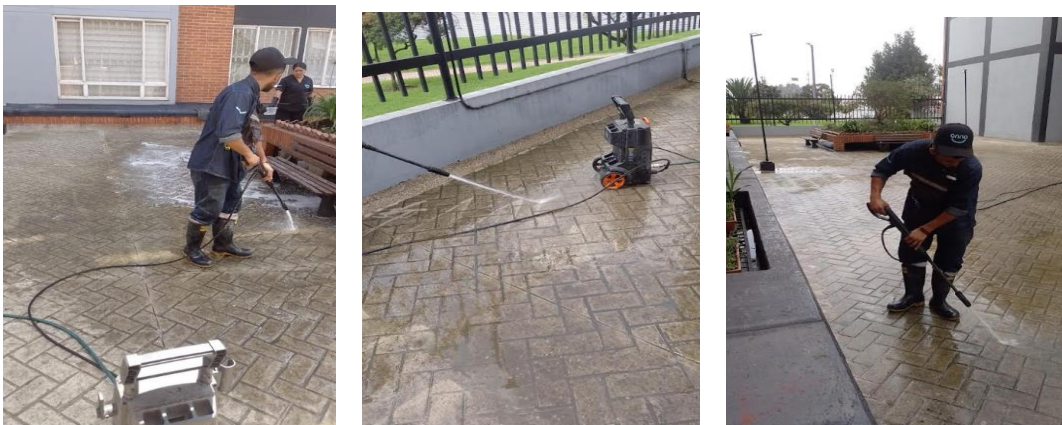




✓ Se realizó mantenimiento y limpieza en los desagües de las cubiertas.



✓ Se realizó lavado con hidro lavadora en la plazoleta.



- ✓ Se realizó reparación del primer piso de la torre 3 y 4.



- ✓ Lavado de las jardineras.



- ✓ Arreglo media caña en la plazoleta para reparar filtración en un depósito.

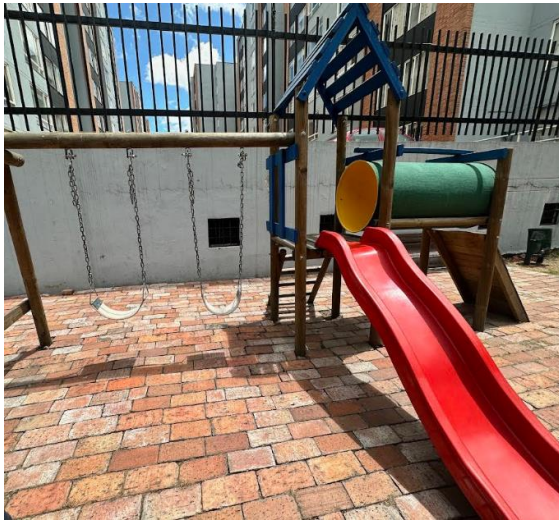


- ✓ Aseo de la terraza BBQ y de las sillas y mesas disponibles.



- ✓ Se realizó un recorrido por los jardines de la copropiedad evidenciando su mal estado y descuido.





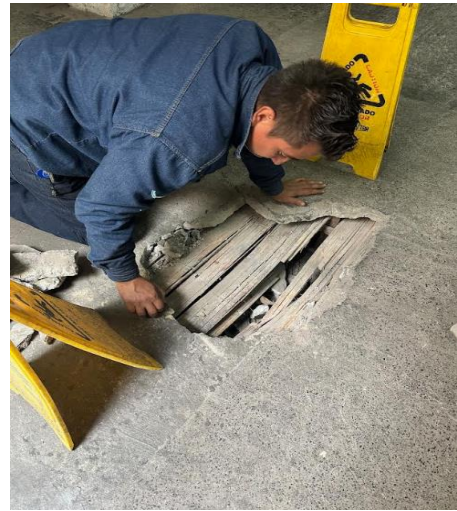
- ✓ Arreglo de jardines y poda de árboles de las zonas verdes.



- ✓ Los restos de las ramas y pasto producto de la poda de los jardines, se recoge y se deja momentáneamente a la entrada del conjunto para que cuando pase el camión se les facilite la sacada.



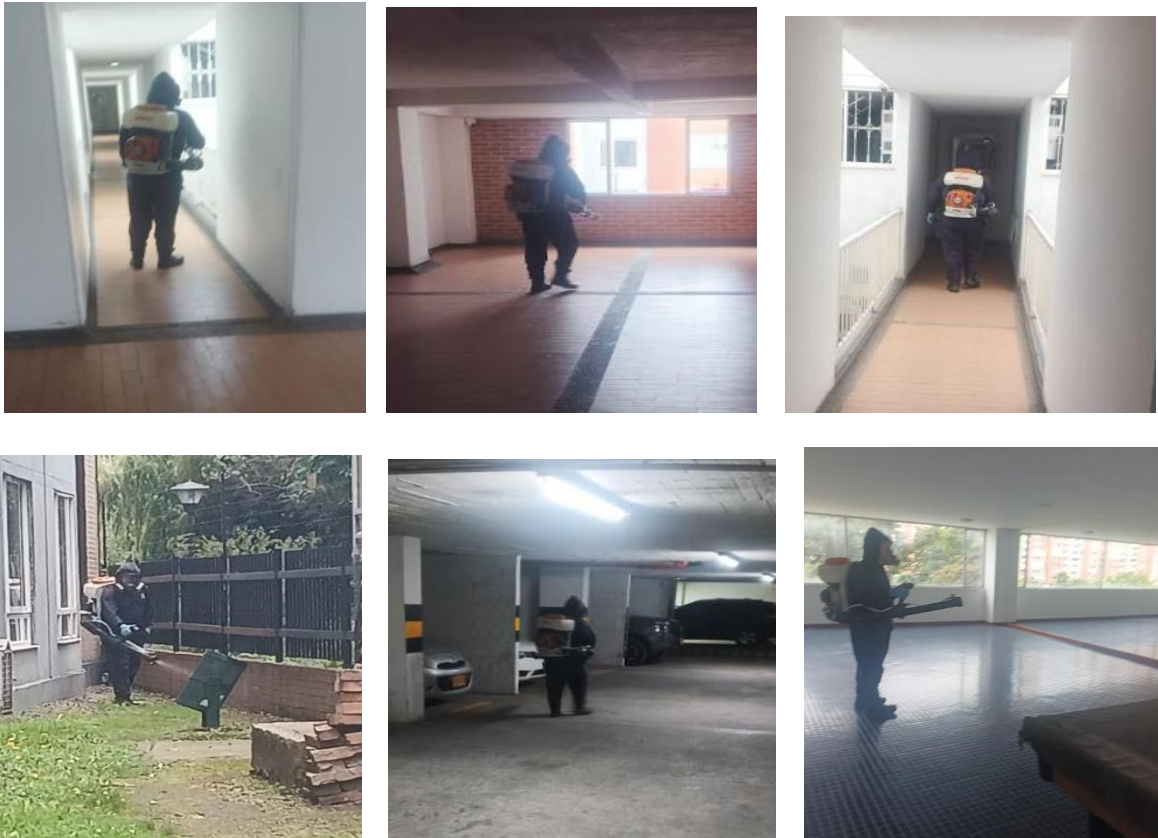
- ✓ Se evidenció deterioro de la infraestructura por desgaste del suelo.



- ✓ Se recargaron los extintores según cronograma anual.

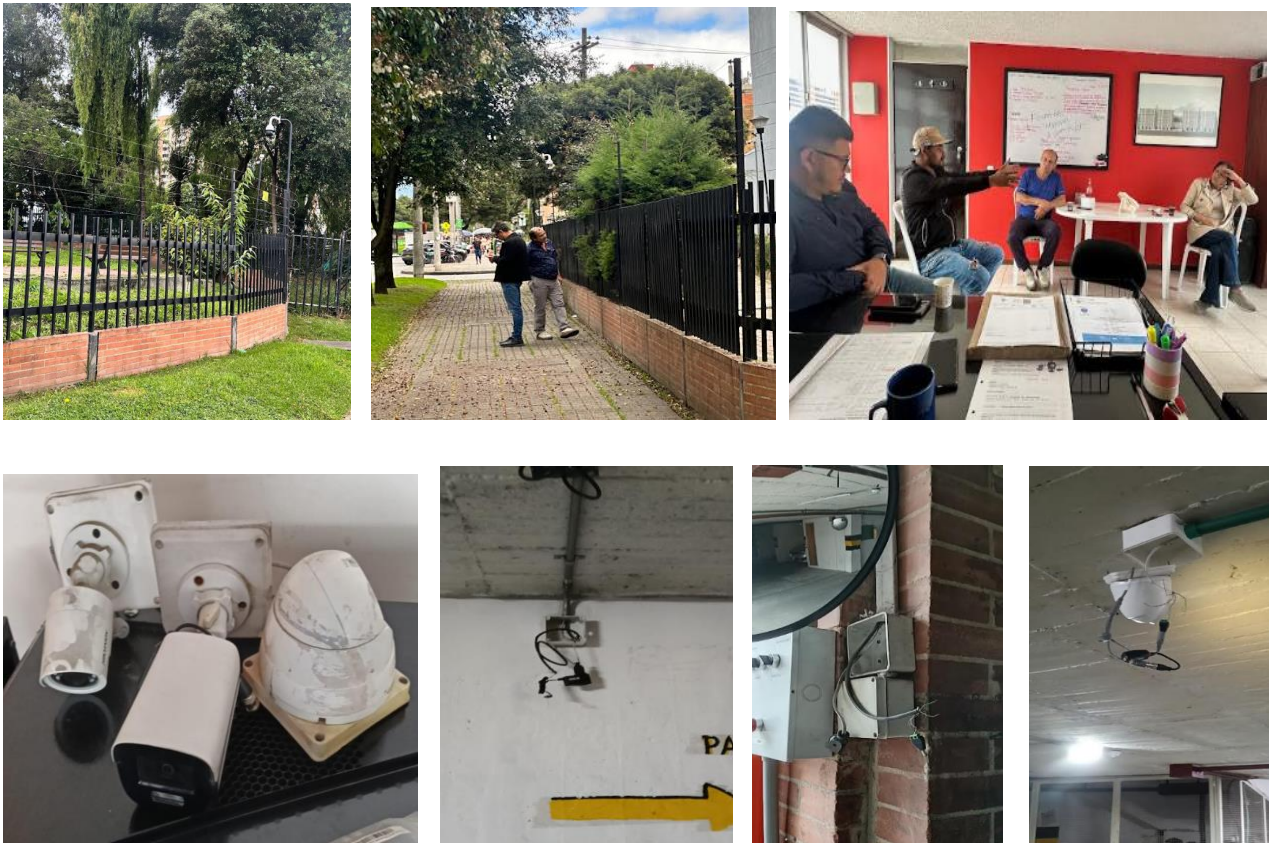


- ✓ Se hizo la fumigación en todas las zonas comunes.



➤ **Mantenimiento CCTV y DVR.**

- ✓ Se recibió la visita de tres ingenieros y se hizo recorrido por todo el conjunto con el fin de identificar puntos ciegos para la instalación de nuevas cámaras, mantenimiento del CCTV antiguo, mantenimiento cerca eléctrica y cotización de sensores de movimiento para la zona perimetral.



➤ **Mantenimiento Planta Eléctrica.**

La administración hizo la revisión del contrato correspondiente al mantenimiento de la planta eléctrica. En desarrollo de dicha revisión, se estableció contacto con la empresa Power Electric, con el fin de validar el estado contractual del servicio, verificar los antecedentes de ejecución y aclarar las razones por las cuales no se habían continuado realizando las actividades de mantenimiento periódico al equipo.

Como resultado de la revisión efectuada, se evidenció la existencia de un contrato suscrito con fecha de junio de 2023, el cual, de acuerdo con sus condiciones, se prorrogó automáticamente, al no haberse realizado la notificación de terminación dentro de los plazos contractualmente establecidos.

Así mismo, se identificó que el último mantenimiento ejecutado a la planta eléctrica se habría realizado en el mes de julio de 2024, sin que posteriormente se hubiera dado continuidad o programación efectiva a las actividades de mantenimiento preventivo correspondientes.

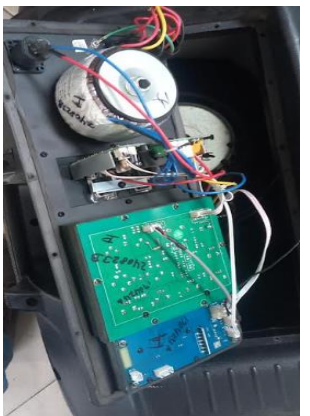
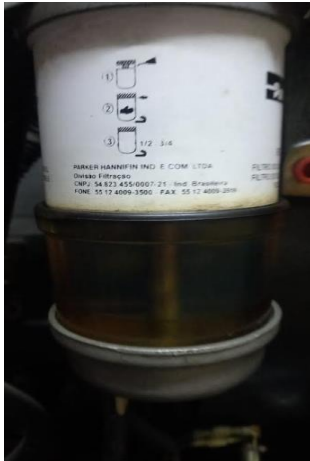
De acuerdo con la información suministrada por la empresa proveedora, durante el año 2025, en el mes de abril, fue remitida una propuesta de continuidad del servicio al anterior administrador, la cual, según lo informado, habría sido socializada con miembros del Consejo de Administración a través de correo electrónico.

Posteriormente, la empresa indicó que en el mes de junio se solicitó nuevamente la prestación del servicio de mantenimiento; sin embargo, una vez fue programada la visita al Conjunto, no se recibió confirmación ni continuidad en la coordinación por parte de la administración de ese momento, razón por la cual la actividad finalmente no se ejecutó.

Esta revisión permitió a la actual administración recuperar la trazabilidad contractual y operativa del servicio, aclarar el estado del vínculo con el proveedor y documentar las causas que dieron lugar a la interrupción del mantenimiento de un equipo crítico para la operación de la copropiedad.

Finalmente, y por mutuo acuerdo se dio por terminado el contrato con la empresa Power Electric y se consiguió un nuevo proveedor para la ejecución del mantenimiento.

- ✓ Se hizo mantenimiento preventivo y correctivo a la planta eléctrica.



## **2.4 MOTOBOMBAS**

En el proceso de revisión operativa de los equipos, esta Administración evidenció que las motobombas de agua potable y eectoras presentaban fallas recurrentes, lo cual generaba afectaciones en la prestación del servicio y evidenciaba la necesidad de un análisis detallado del mantenimiento que se venía ejecutando.

En atención a lo anterior, se procedió a contactar al representante legal de la empresa V&G Bombas y Servicios, quien tenía a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo de dichos equipos, con el fin de solicitar un informe detallado de las actividades realizadas, así como la relación de los repuestos suministrados, teniendo en cuenta que se recibieron facturas pendientes de pago desde el mes de abril por un valor superior a doce millones de pesos (\$12.000.000).

No obstante, pese a las reiteradas citaciones realizadas por la Administración, el representante legal, quien además ejecutaba directamente los mantenimientos, no asistió a las reuniones programadas ni entregó la información e informes solicitados, limitando la trazabilidad y verificación de los trabajos facturados.

Adicionalmente, en el proceso de revisión se evidenciaron posibles sobrecostos en el suministro de repuestos, así como otras inconsistencias en la prestación del servicio, lo que generó alertas frente a la adecuada ejecución del contrato.

En virtud de lo anterior, y en ejercicio del deber de protección de los recursos de la Copropiedad, la Administración adoptó medidas inmediatas, procediendo a la notificación de terminación del contrato con fecha 31 de diciembre de 2025.

Es importante resaltar que estas situaciones fueron debidamente informadas y socializadas con el Consejo de Administración, y que las decisiones adoptadas contaron con su respectiva revisión y aprobación.



### **3. RECUPERACIÓN DE CARTERA**



## RECUPERACIÓN DE CARTERA

- ✓ Se han enviado correos a cada propietario con cartera morosa superior a los 90 días invitándolos a realizar sus pagos y así evitar ser enviados a cobros pre jurídicos.
- ✓ **Se realizaron diferentes jornadas de cartera con la contadora y se logró firmar acuerdos de pago directamente con la administración por la suma de:**

T1-304 por la suma de \$3.436.599

T4-302 por la suma de \$ 2.933.291

T3-804 por la suma de \$ 4.920.299

T1-303 por la suma de \$ 3.689.300

**Total Acuerdos de Pago: \$ 14.979.489**

- ✓ **De la gestión realizada por la administración mes a mes se recuperó la siguiente cartera:**

### MES DE AGOSTO

TORRE	APTO	PAGO
5	104	1.385.400
2	602	1.653.000
6	102	1.242.800
5	404	4.091.201

**TOTAL, CUOTAS ADMON \$ 8.372.401**

### MES DE SEPTIEMBRE

TORRE	APTO	PAGO
2	805	4.700.000
4	504	1.474.350
6	202	823.400
3	701	800.000

**TOTAL, CUOTAS ADMON \$ 7.797.750**

### MES DE OCTUBRE

TORRE	APTO	PAGO
3	504	730.800
6	504	1.007.300
6	202	789.900
3	404	1.100.000

**TOTAL, CUOTAS ADMON \$ 3.628.000**

**MES DE NOVIEMBRE**

<b>TORRE</b>	<b>APTO</b>	<b>PAGO</b>
2	508	694.000
6	702	810.500
4	602	900.000
6	204	788.241
3	404	600.000
1	803	680.000
2	603	755.700
3	804	2.000.000
1	201	1.000.000
1	303	1.200.000
2	706	950.000
4	302	700.000
1	701	700.000

**TOTAL, CUOTAS ADMON \$ 11.778.441**

**MES DE DICIEMBRE**

<b>TORRE</b>	<b>APTO</b>	<b>ABONO</b>
5	803	731.300
3	202	1.646.800
1	802	897.400
2	103	900.000
3	404	600.000
1	304	2.000.000
2	105	740.850
6	502	858.200
4	503	823.400
3	703	810.500
2	405	1.270.000
6	302	831.100
5	404	634.399
1	201	600.000

2	302	1.840.000
4	602	1.200.000
4	102	1.509.900
4	703	1.500.000
1	803	600.000

**TOTAL, CUOTAS ADMON \$ 19.993.849**

**Total, cartera recuperada de Agosto a Diciembre = \$ 51.570.441**

El inmueble 4-501 estaba en cobro jurídico con la Dr. Liz Andrea Blanco y **pago la totalidad de la deuda por valor de \$ 21.402.485**

**EN CONCLUSIÓN, LA RECUPERACIÓN DE CARTERA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025 FUE POR**

**LA SUMA TOTAL DE \$ 72.972.926**

Es importante resaltar que pese a que hubo una excelente **recuperación de cartera en solo cinco (5) meses**, también hay nuevos inmuebles que dejan de pagar cumplidamente sus expensas comunes y opacan la recuperación y gestión de cartera por parte de la administración.

# 4. PROYECTOS APROBADOS EN ASAMBLEA 2025



## **GESTIÓN DE PROYECTOS PRIORITARIOS APROBADOS EN ASAMBLEA 2025**

En la Asamblea General Ordinaria del año 2025 se presentaron diez (10) propuestas de mejoramiento para la Copropiedad, de las cuales fueron aprobados cuatro (4) proyectos, definidos como prioritarios por su impacto en la seguridad, conservación y mejoramiento de las zonas comunes.

Los proyectos aprobados fueron:

1. Red Contra Incendios
2. Reparación de la viga estructural de la piscina
3. Mantenimiento de cubiertas
4. Ampliación y modernización de la recepción

Con el fin de dar cumplimiento a lo aprobado por la Asamblea, la nueva Administración, en articulación con el Consejo de Administración, dio inicio al proceso de gestión correspondiente para avanzar en la estructuración y futura ejecución de estos proyectos.

Como parte de este proceso, se realizó la convocatoria de diferentes empresas y profesionales especializados, quienes efectuaron visitas técnicas a la Copropiedad con el fin de inspeccionar el estado actual de las áreas, estructuras e instalaciones involucradas, y con base en ello presentar sus respectivas propuestas técnicas y económicas.

Posteriormente, dichas propuestas fueron revisadas, analizadas y socializadas con el Consejo de Administración. Con el propósito de realizar una evaluación más completa y objetiva, se convocó a las empresas oferentes para que presentaran directamente sus propuestas, permitiendo conocer de primera mano su experiencia, alcance de trabajo, capacidad técnica, tiempos de ejecución, garantías ofrecidas y condiciones económicas.

Este ejercicio permitió llevar a cabo un proceso de selección más riguroso, transparente y orientado a la toma de decisiones responsables, buscando siempre las mejores alternativas para la Copropiedad.

La evaluación de las propuestas se realizó priorizando aspectos fundamentales como la calidad del servicio, la viabilidad técnica, el respaldo de las empresas, las garantías ofrecidas, el cumplimiento y la optimización de los recursos, con el fin de avanzar en proyectos que generen valor, seguridad y bienestar para todos los residentes.

Es importante precisar que la gestión y estructuración de este tipo de proyectos requiere un proceso técnico, administrativo y comparativo que demanda tiempo, especialmente cuando se busca garantizar decisiones responsables y convenientes para la Copropiedad.

Durante el desarrollo de esta gestión se presentaron diferentes situaciones que incidieron en los tiempos inicialmente previstos. Entre ellas, se evidenció que algunas de las empresas invitadas no remitieron oportunamente sus cotizaciones, otras presentaron demoras en la entrega de sus propuestas y, en varios casos, las ofertas recibidas no cumplían integralmente con los requerimientos técnicos, administrativos o económicos definidos para cada proyecto.

Estas circunstancias hicieron que el proceso de evaluación, depuración y selección de oferentes fuera más extenso de lo esperado, pero necesario para asegurar que las decisiones se tomaran con el debido criterio y respaldo.

Adicionalmente, otro factor que impactó la programación de la ejecución fue la limitación de tiempo durante el último trimestre del año, periodo en el que, por la alta actividad operativa, las festividades de fin de año y la temporada navideña, gran parte de los contratistas, proveedores y personal técnico reduce su disponibilidad o entra en periodo de vacaciones, retomando actividades en muchos casos hasta mediados del mes de enero.

En consecuencia, y pese a las gestiones adelantadas por la Administración y el Consejo de Administración, no fue posible ejecutar la totalidad de los proyectos aprobados antes del cierre del año, situación que obedeció principalmente a factores operativos, técnicos y de disponibilidad de las empresas, y no a falta de gestión o seguimiento por parte de la Administración.

A continuación, entregamos el informe del proceso realizado con las diferentes empresas para cada proyecto.

## 4.1 RED CONTRA INCENDIO

El primer proyecto definido dentro del orden de prioridades correspondió a la red contra incendios, teniendo en cuenta su importante relevancia en materia de seguridad para la Copropiedad.

Al momento de realizar la revisión inicial, se evidenció que el conjunto contaba con una red contra incendios incompleta y fuera de servicio desde tiempo atrás, situación que representaba una necesidad prioritaria de intervención.

Dentro de las condiciones encontradas, se identificó que las motobombas del sistema se encontraban desmontadas, deterioradas y en un avanzado estado de desgaste, así como con varias de sus partes y componentes ubicados en diferentes zonas del conjunto, sin las condiciones adecuadas para su conservación ni operatividad.

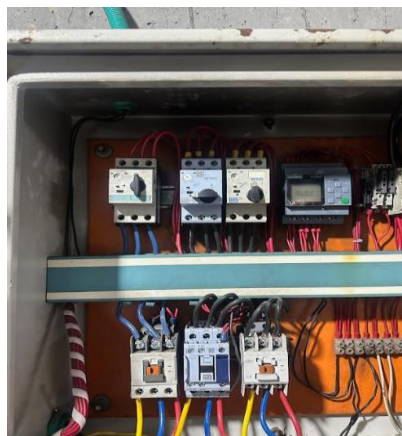
De igual manera, se evidenció que varios de los gabinetes contra incendios presentaban mangueras en estado deficiente, algunas de ellas con deterioro visible y sin el debido almacenamiento o enrollado técnico, lo cual afectaba tanto su presentación como su funcionalidad en caso de una eventual emergencia.

Este diagnóstico inicial permitió establecer la necesidad de adelantar un proceso de evaluación técnica integral, orientado a determinar el alcance real de la intervención requerida y las acciones necesarias para avanzar en la recuperación y puesta en funcionamiento del sistema.

- ✓ Se atendió la visita del ingeniero Francisco Gamboa y se hizo recorrido para la evaluación de la red contra incendios.

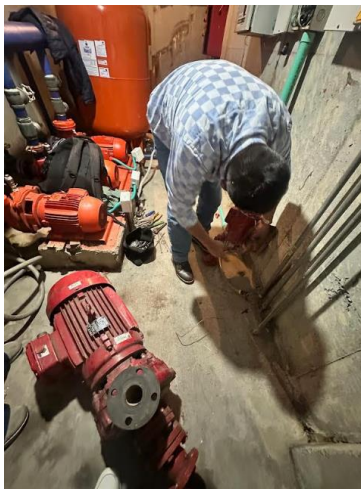


- ✓ Se atendió visita del Ing. Luis Silva para el estudio de la red contra incendios.





✓ Se realizó recorrido con el ingeniero Fernando Angulo para evaluar el estado de las bombas de la red contra incendio.



- ✓ Luego de Se firmo contrato y se inició con la reparación de la red contra incendio.



- ✓ Luego del proceso de búsqueda del contratista y presentación de ofertas comerciales, finalmente el Consejo sometió a votación y eligió la empresa **AZER PH SOLUCIONES INTEGRALES** para hacer el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de la red contra incendios.



Actualmente tenemos una red contra incendio funcional:



## 4.2 VIGA ESTRUCTURAL PISCINA

El segundo proyecto priorizado y aprobado por la Asamblea correspondió al mantenimiento y reparación de la viga estructural de la piscina, teniendo en cuenta su importancia para la estabilidad de la estructura y la seguridad de las zonas comunes.

En desarrollo de este proceso, la Administración, en conjunto con el Consejo de Administración, realizó la convocatoria de diferentes empresas y profesionales especializados, incluyendo ingenieros estructurales, con el fin de obtener un diagnóstico técnico preciso y definir las alternativas de intervención más adecuadas.

En total, se atendieron más de seis (6) profesionales, con quienes se realizaron recorridos técnicos en la Copropiedad, permitiendo evaluar la condición de la estructura y recibir conceptos sobre las posibles causas del daño y las soluciones más viables.

Como resultado de este proceso, se determinó que el primer paso debía ser la realización de **estudios de patología estructural**, a cargo de un laboratorio especializado y certificado por la ONAC, con el objetivo de establecer el nivel de afectación del acero de refuerzo y del concreto en la viga, y así definir, con base en resultados técnicos, las alternativas de intervención.

Posteriormente, y luego del análisis de las diferentes propuestas técnicas y económicas presentadas, la Administración y el Consejo de Administración seleccionaron a la empresa **JIP Topografía S.A.S.**, la cual asumió la coordinación del proceso de estudios, incluyendo la articulación con el laboratorio especializado, así como la estructuración de alternativas de solución.

Una vez obtenidos los resultados, se llevó a cabo una reunión conjunta entre el Consejo de Administración, la Administración y el profesional responsable, en la cual se socializó el diagnóstico y se presentaron tres (3) posibles alternativas de intervención. Dentro de estas, se recomendó como opción más adecuada el **reforzamiento estructural mediante fibras de carbono**, por sus ventajas en términos de eficiencia, resistencia y menor intervención sobre la estructura existente.

Es importante resaltar que, como parte del análisis técnico, se identificó que la viga presenta afectación asociada a **filtraciones provenientes de la piscina**, lo que hace necesario intervenir de manera integral esta estructura para evitar la recurrencia del daño.

En este sentido, se solicitó a la empresa **JIP Topografía S.A.S.** la elaboración de una propuesta adicional para el **mantenimiento e impermeabilización de la piscina**, contemplando alternativas como la aplicación de membrana especializada o la demolición del enchape existente, impermeabilización y posterior reinstalación del acabado.

Adicionalmente, se sugiere que la ejecución tanto de la reparación estructural como de la intervención de la piscina sea realizada por un mismo contratista, con el fin de garantizar la integralidad de la solución y evitar posibles controversias relacionadas con garantías o responsabilidades entre diferentes proveedores.

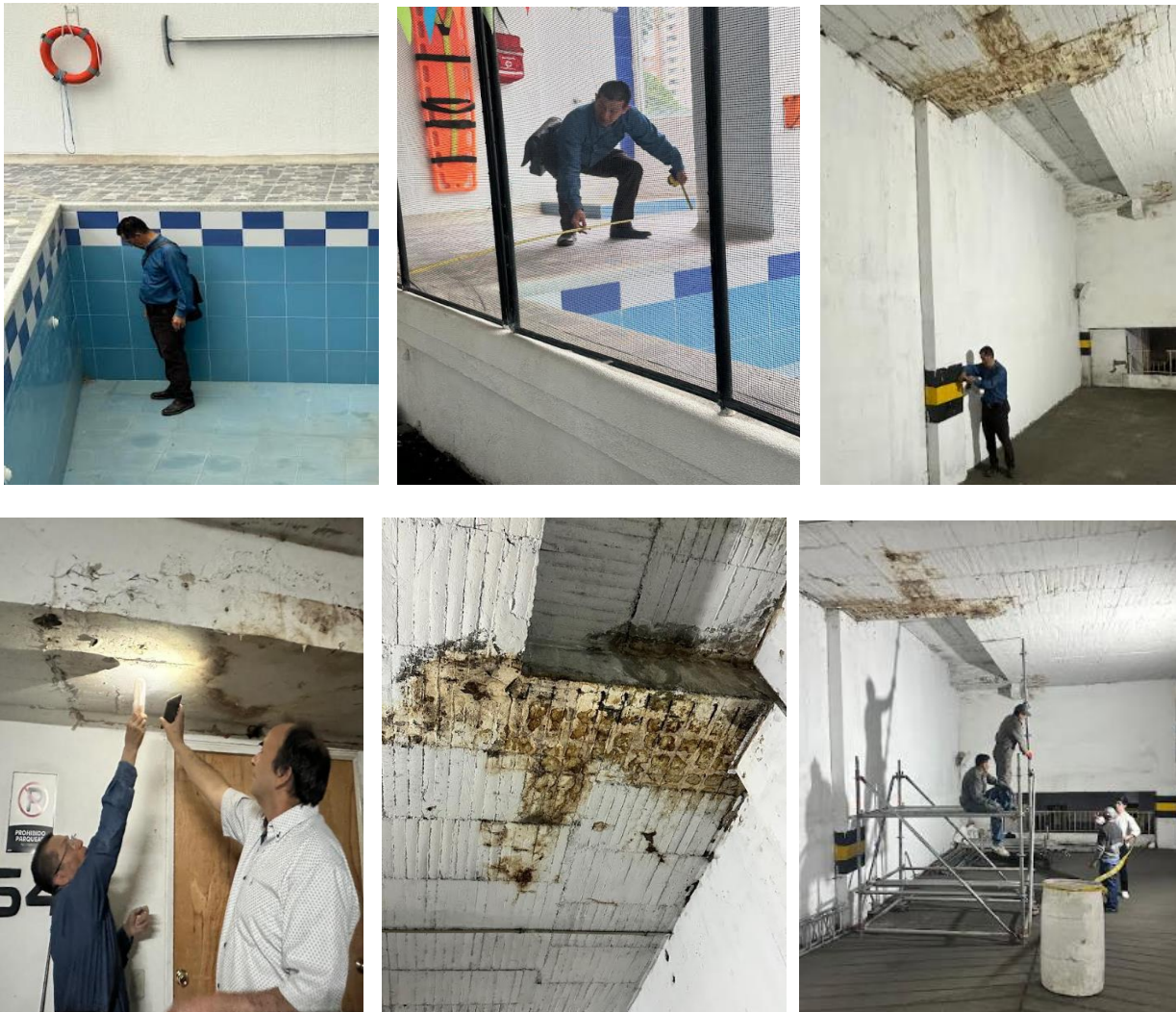
Finalmente, teniendo en cuenta que los costos asociados a esta intervención son representativos y que la reparación de la piscina no se encontraba contemplada dentro de los proyectos inicialmente aprobados en la Asamblea del año 2025, se pone esta decisión a consideración de la presente Asamblea, para su respectivo análisis y aprobación.

Se adjunta para conocimiento de todos lo Copropietarios los estudios de patología realizados y el día de la asamblea hará la explicación el ingeniero responsable de dicha intervención para claridad de todos.

- ✓ Visita del ingeniero estructural Oscar García a revisar la viga de la piscina.



- ✓ Visita del ingeniero estructural Rafael Pastor para evaluar el estado de la viga y de la piscina.



El proceso se inició desde el mes de septiembre de 2025 con los estudios patológicos y culminó la ejecución este año.

### 4.3 IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS

Durante el año 2024 se dio inicio al proceso de impermeabilización de la cubierta de la Torre 2 mediante la aplicación de membrana tipo G-12, cuya ejecución fue finalizada en el primer semestre del año 2025.

Al momento de asumir la presente Administración, no se contaba con el detalle técnico completo del proceso previamente ejecutado; sin embargo, se informó que la Asamblea del año 2025 aprobó la continuidad del proyecto para las cubiertas de las torres restantes.

En el análisis realizado, se evidenció que la impermeabilización total bajo el mismo esquema implementado en la Torre 2 representa una inversión de alto impacto económico, lo que implicaría la necesidad de establecer cuotas extraordinarias significativas para los copropietarios.

En virtud de lo anterior, y con el objetivo de optimizar los recursos de la Copropiedad, se evaluó una alternativa técnica consistente en la **intervención puntual de filtraciones**, priorizando las zonas críticas identificadas en las diferentes torres.

Para ello, se convocaron diversas empresas especializadas, las cuales realizaron visitas técnicas al conjunto con el fin de evaluar el estado actual de las cubiertas y proponer las soluciones más adecuadas. Posteriormente, cada una de ellas presentó sus propuestas técnicas y económicas ante la Administración y el Consejo de Administración.

Una vez realizado el proceso de análisis y presentación de ofertas, el Consejo de Administración seleccionó a la empresa **MB Engineering Supplies S.A.S.** para la ejecución de este proyecto, el cual se encuentra actualmente en etapa previa de inicio.

No obstante, es importante precisar que el inicio de las actividades no ha sido posible debido a las condiciones climáticas recientes, particularmente por las lluvias constantes, las cuales impiden la correcta ejecución de los trabajos, teniendo en cuenta que este tipo de intervenciones requiere condiciones secas para garantizar su efectividad y durabilidad.

Finalmente, es importante señalar que actualmente existen diversas reclamaciones por humedades y filtraciones, tanto en cubiertas como en algunos puntos de fachada, las cuales se tienen contempladas para su atención prioritaria dentro del alcance de este proyecto, con el fin de mejorar las condiciones de habitabilidad en los inmuebles afectados y preservar la infraestructura de la Copropiedad.

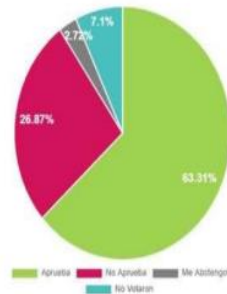


## 4.4 AMPLIACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN

Como último proyecto aprobado por la Asamblea General del año 2025, se definió la **remodelación y modernización de la recepción** y también como segunda opción la remodelación de todo el edificio de administración como parte del fortalecimiento de la imagen institucional y la funcionalidad de las áreas administrativas de la Copropiedad.

### 4. ¿Está de acuerdo con el proyecto de la recepción?.

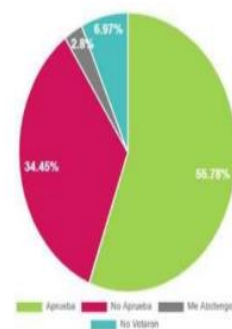
Con 123 votos por aprueba con un coeficiente del 63,31% de la asamblea  
 Con 49 votos por no aprueba con un coeficiente del 26,87% de la asamblea  
 Por me abstengo 4 con un coeficiente del 2,72% de la asamblea.



Queda aprobado con 123 votos con un coeficiente del 63,31% de la asamblea, está de acuerdo con el proyecto de la recepción

### 5. ¿Está de acuerdo con el proyecto edificio administrativo?.

Con 109 votos por aprueba con un coeficiente del 55,78%  
 Por no aprueba 62 votos con un coeficiente del 34,45%  
 Por me abstengo 5 votos con un coeficiente del 2,8%



Se aprueba con 109 votos con un coeficiente del 55,78% están de acuerdo con el proyecto edificio administrativo

Al inicio de la gestión, se contaba con una propuesta preliminar de la anterior administración, la cual contemplaba únicamente la ampliación del espacio, sin incluir aspectos fundamentales como iluminación, cambio de mobiliario baños, barandas, etc, elementos clave para garantizar una intervención integral y acorde a las necesidades actuales del conjunto.

En este sentido, la Administración, en conjunto con el Consejo de Administración, realizó una evaluación más amplia del edificio administrativo, evidenciando que no solo la recepción, sino también espacios como la oficina de administración, el cuarto de monitoreo y el salón social presentan condiciones de deterioro, especialmente en pisos, techos y muros, estos últimos afectados por humedades derivadas del mal estado de la cubierta, la cual no cuenta con un acceso para su mantenimiento y presenta un alto nivel de desgaste.

Con base en este diagnóstico, se definió como alcance propuesto una intervención integral del edificio de administración, incluyendo: impermeabilización con membrana G-12 de la cubierta del salón social con la implementación de un acceso técnico, impermeabilización, resane y pintura de muros y techos, renovación de baños, cambio de pisos y barandas, así como la modernización de la recepción, buscando lograr espacios más funcionales, estéticos y acordes con la proyección del conjunto. Adicionalmente, se contempló dentro de este proyecto la **reparación del acceso vehicular hacia la plazoleta**, con el fin de optimizar los recursos mediante una intervención planificada e integral.

Durante el proceso, se atendieron visitas de diferentes empresas especializadas, quienes realizaron recorridos técnicos para estructurar sus propuestas. Posteriormente, se preseleccionaron tres (3) oferentes, los cuales presentaron ante el Consejo de Administración y la Administración sus propuestas, incluyendo diseños, renders y ofertas económicas.

Luego de un proceso de evaluación técnica, económica y de alcance, el Consejo de Administración seleccionó a la empresa **ING. Moreno S.A.S.** como la opción más conveniente para la ejecución del proyecto.

Es importante precisar que el valor total de la intervención integral supera los \$160.000.000 millones de pesos, razón por la cual, y en atención a la responsabilidad financiera de la Copropiedad, se ha definido iniciar con la intervención de la recepción como primera fase, mientras que la ejecución total del proyecto será puesta a consideración de la presente Asamblea, para su análisis y eventual aprobación.

Este proyecto representa una oportunidad significativa para mejorar la imagen, funcionalidad y valorización de los inmuebles y el conjunto en general, creando espacios más modernos, seguros y acordes con las expectativas de los copropietarios y residentes.





### Cierre de Gestión

En cumplimiento de las funciones asignadas, la Administración, en articulación permanente con el Consejo de Administración, ha orientado su gestión durante el periodo de julio a diciembre a fortalecer las condiciones de seguridad, garantizar la adecuada conservación de la infraestructura y promover el mejoramiento progresivo de las áreas comunes de la Copropiedad.

A lo largo de este proceso, se han abordado situaciones que requerían atención prioritaria, muchas de ellas derivadas de condiciones preexistentes, lo que implicó adelantar procesos técnicos, administrativos y de verificación rigurosos, con el fin de tomar decisiones responsables, transparentes y alineadas con los intereses de la comunidad.

Cada una de las actuaciones realizadas ha estado enmarcada en criterios de planeación, control, optimización de recursos y sostenibilidad, buscando no solo atender las necesidades actuales, sino también proyectar a la Copropiedad hacia mejores estándares de funcionamiento, conservación y valorización.

Es importante resaltar que, si bien algunos procesos han requerido más tiempo del inicialmente previsto, esto ha obedecido a la necesidad de garantizar decisiones bien fundamentadas, minimizar riesgos técnicos y financieros, y asegurar la selección de las mejores alternativas disponibles en el mercado.

La Administración reitera su compromiso con una gestión transparente, eficiente y orientada al servicio, así como con la adecuada ejecución de los proyectos aprobados y aquellos que la Asamblea tenga a bien definir en adelante.

## **AGRADECIMIENTOS**

Todas las actuaciones adelantadas durante la vigencia 2025 y las decisiones adoptadas frente a las diferentes situaciones de la copropiedad fueron previamente analizadas, discutidas y aprobadas por el Consejo de Administración, conforme consta en las actas correspondientes. Cada determinación estuvo orientada a la búsqueda de soluciones técnicas, responsables y sostenibles, priorizando las necesidades de la comunidad y garantizando la ejecución dentro del presupuesto aprobado y de los recursos efectivamente disponibles, los cuales dependen del cumplimiento oportuno en el pago de las cuotas de administración por parte de los copropietarios.

La Administración expresa su especial reconocimiento y agradecimiento al Consejo de Administración por su compromiso, acompañamiento permanente y apoyo estratégico durante la vigencia 2025. Su gestión ha sido determinante para la toma de decisiones oportunas, el fortalecimiento de los procesos administrativos y el avance de iniciativas orientadas al mejoramiento continuo de la copropiedad.

Destacamos la responsabilidad, disposición y sentido de pertenencia con el que cada consejero ha asumido sus funciones, contribuyendo de manera significativa al cumplimiento de los objetivos propuestos. El trabajo articulado entre Consejo y Administración ha permitido afrontar los retos presentados y consolidar resultados en beneficio de toda la comunidad.

Extendemos un agradecimiento especial a los consejeros Hernando Vásquez y María Teresa Díaz por su acompañamiento y respaldo en todas las visitas con las diferentes empresas convocadas, por su vocación de servicio y compromiso con la comunidad y al Consejo de Administración en la toma de decisiones enfocadas en el bienestar de los residentes, así como a los copropietarios por su confianza, participación y compromiso con el desarrollo de la Copropiedad.

Seguiremos trabajando de manera responsable y articulada, con el propósito de construir un Conjunto cada vez más seguro, funcional y valorizado para todos.

La administración de una propiedad horizontal implica retos permanentes que requieren criterio, corresponsabilidad y visión colectiva. Los avances logrados durante el periodo son el resultado del trabajo conjunto, el compromiso y la participación activa de los consejeros.

Para la nueva vigencia, esperamos continuar fortaleciendo este trabajo conjunto. Extendemos igualmente nuestro agradecimiento a los copropietarios y residentes que confían en la gestión administrativa y que, mediante el cumplimiento de sus obligaciones y su participación, contribuyen al desarrollo y la sostenibilidad de la comunidad. Seguimos trabajando de manera responsable y transparente para consolidar a Torres de Hayuelos como un Conjunto cada vez más organizado, seguro y con mejores condiciones de convivencia y calidad de vida.

**LA ADMINISTRACIÓN.**