



# ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2023

[WWW.PAULO-VI.COM](http://WWW.PAULO-VI.COM)

 Paulo VI I Etapa

[administracion@paulo-vi.com](mailto:administracion@paulo-vi.com)

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI  
PRIMERA ETAPA - P. H.**

**ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA DE DELEGADOS**

**25 DE MARZO DE 2023**

**Bogotá, D. C., 16 de marzo de 2023**

Bogotá, D. C., 6 de marzo de 2023

Señor(a)  
**DELEGADO(A) PRINCIPAL**  
**Bloque      Apto**  
**Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa – P. H.**  
Ciudad.

**PRIMERA CONVOCATORIA A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE  
DELEGADOS – 25 DE MARZO DE 2023**

En mi calidad de Administrador y Representante Legal del Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa – P. H., de acuerdo con la Ley 675 de 2001 Artículo 39 y con el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente de 2016 en los Artículos 51 y 52, me permito Convocar(a) a la Asamblea General Ordinaria de Delegados, que se llevará a cabo el día sábado 25 de marzo de 2023, a partir de las 9:00 A.M. y hasta las 3 P.M. en el **Auditorio Santa Ana del Colegio de Nuestra Señora del Pilar Sede Chapinero**, ubicado en la **Calle 62 No. 27 A – 12**.

En esta Asamblea, se sesionará y se decidirá con un número plural de Delegados que representen por lo menos más de la mitad de los coeficientes de la copropiedad y se tomarán decisiones con el voto favorable de la mitad más uno de los coeficientes de la copropiedad representados.

De acuerdo con el Art. 54 del Reglamento de Propiedad Horizontal vigente de 2016, si convocada la Asamblea General Ordinaria de Delegados, NO puede sesionar por falta de quórum, se convocará en una nueva Asamblea que se realizará el sábado siguiente al de la convocatoria inicial a la misma hora, es decir, el sábado 1 de abril de 2023 a las 9:00 A.M., en la cual se sesionará y se decidirá válidamente con un número plural de Delegados cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados.

Las decisiones tomadas obligarán a los ausentes, disidentes y a los órganos de Administración del Conjunto.

El siguiente será el orden del día propuesto para desarrollar la Asamblea, así:

## ORDEN DEL DÍA

1. Llamado a Lista y Verificación del Quórum.
2. Elección del Presidente, Secretario y Comité de Verificación de Redacción del Acta de la Asamblea General de 2023.
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
4. Lectura y Aprobación del Reglamento de la Asamblea General
5. Lectura del Acta de la Asamblea y Comisión Verificadora 2022
6. Presentación de Informes:
  - 6.1 Del Señor Presidente del Consejo de Administración.
  - 6.2 De la Señora Fiscal Interno del Consejo de Administración.
  - 6.3 Del Señor Administrador y Representante Legal.
7. Informe del Revisor Fiscal.
8. Informe Preliminar de la Auditoría Externa: HC Auditing & Consulting S. A. S.
9. Presentación y Aprobación de los Estados Financieros de la Vigencia 2022.
10. Presentación y Aprobación del Presupuesto para la Vigencia 2023.
11. Elección del Consejo de Administración para la Vigencia 2023 – 2024.
12. Entrega del Proyecto de "Reforma Reglamento de Propiedad Horizontal".
  - 12.1. Aprobación del presupuesto para sufragar los gastos de la Reforma y Elevarlo a Escritura Pública, a través del Fondo de Imprevistos.
  - 12.2. Asamblea Extraordinaria para aprobación del Reglamento.
13. Elección del Comité de Convivencia para la Vigencia 2023 – 2024.
14. Informe de la Convocatoria para Aspirantes y Elección del Revisor Fiscal para la Vigencia 2023 – 2024.
15. Autorización para Contratar:
  - a. Servicio de Vigilancia para la vigencia 2023 – 2024.
  - b. Póliza de seguros de Áreas Comunes para la vigencia 2024.
16. Propositiones y Varios: (cada Delegado enviará sus propositiones manifiestas por sus vecinos antes del jueves 16 de marzo 4:00 PM, a través del correo electrónico: [administracion@paulo-vi.com](mailto:administracion@paulo-vi.com), con el **ASUNTO:**

**Proposiciones para la Asamblea 2023), para ser expuestas en la Asamblea.**

Señor Delegado(a), en caso de que usted no pueda asistir a la Asamblea, está en la obligación de informarle al Delegado Suplente, entregarle el presente documento, para que éste a su vez se entere, asista y cumpla con la citación a la Asamblea.

**La NO asistencia tendrá como consecuencia la imposición de las sanciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente de 2016.**

De su participación activa depende el mejoramiento de la calidad de vida de los residentes del Conjunto.

Cordial saludo,



**MAURICIO MÁRQUEZ ORTIZ**  
**Administrador y Representante Legal**  
**Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa – P. H.**

## **TABLA DE CONTENIDO**

Reglamento para la Asamblea General Ordinaria de Delegados 2022

Informe del Señor Presidente del Consejo de Administración

Informe de la Señora Fiscal Interno del Consejo de Administración

Informe del Señor Administrador y Representante Legal

1. Área Administrativa, Financiera y Contable.
2. Coordinación de Servicios Generales.
3. Coordinación de Mantenimientos de Obras Civiles.
4. Seguridad Nueva Era.

Informe Procesos Jurídicos y de Cartera

Dictamen Revisor Fiscal 2022 – 2023

Informe Preliminar de la Auditoría Externa

Estados Financieros 2022

Notas a los Estados Financieros 2022

Ejecución Presupuestal 2022

Proyecto Presupuesto Vigencia 2023

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI – PRIMERA ETAPA P. H.  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS 2023  
REGLAMENTO PARA LA ASAMBLEA**

**Bogotá, D. C., 25 de Marzo de 2023**

La Asamblea General Ordinaria de Delegados del Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa P. H., la cual se realizará en el **Auditorio Santa Ana del Colegio de Nuestra Señora del Pilar sede Chapinero**, propone a los assembleístas el siguiente reglamento:

**Justificación:**

Desarrollar una reunión ágil, dinámica y productiva, enmarcada en el respeto a las diferencias de pensamiento, pero teniendo como fin común el bienestar de las personas que habitan en el Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa.

Generar ambientes participativos para analizar y tomar decisiones sobre cada uno de los proyectos o propuestas que se pongan a consideración de la Asamblea.

Garantizar el derecho de participación de todos los delegados, dentro de los términos de respeto y cultura, con base en los siguientes preceptos:

- a. El desarrollo de nuestra asamblea está enmarcada en la normatividad prevista en la ley 675 de 2001, todas sus modificaciones vigentes y por el Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto vigente desde 2016.
- b. La Asamblea sigue estrictamente la normatividad vigente en todo lo que tiene que ver en la participación de los delegados, quórum, procesos de votación y toma de decisiones.
- c. Una vez nombrado el presidente de la asamblea, éste asume su dirección y moderación, también se nombrará un Secretario(a) .Todos los asistentes le deben colaborar para que se logren los objetivos de la misma.
- d. Las votaciones se realizaran de acuerdo con las instrucciones establecidas en el sistema digital.
- e. Solo podrán participar con voz y voto los delegados que cuenten con el dispositivo electrónico; al intervenir cada delegado debe identificarse dando su nombre y bloque al que representan.

### **Ingreso al Colegio:**

El ingreso al Colegio debe hacerse por la Calle 62. Allí los Delegados deben realizar la fila y conservar la distancia para ingresar y debe tener en cuenta que:

1. Debe presentar la cédula de ciudadanía al ingreso.
2. Debe ingresar al auditorio en orden y sentarse en la silla disponible. Debe dejar una silla de por medio entre persona y persona.
3. Debe portar siempre en un lugar visible la escarapela que lo acreditará como Delegado y residente del Conjunto Residencial.

### **Comportamiento en el Auditorio:**

- El uso del tapabocas es voluntario.
- No hablar entre sí.
- No levantarse de la silla y ni hablar con señas.
- No comer, ni fumar.
- Usar el WhatsApp para formular preguntas cuando el Presidente de la Asamblea lo indique.

### **Principio de respeto:**

1. La intervención de los Delegados solo podrá realizarse, a través de preguntas por medio de WhatsApp que se informará en la reunión una vez terminados todos los informes del año 2022, para que no haya interrupciones en el desarrollo de la Asamblea, teniendo en cuenta:
  - 1.1. Ejercerse con el debido respeto,
  - 1.2. Dirigirse a la asamblea y no a persona en particular,
  - 1.3. Identificarse como delegado del respectivo bloque,
  - 1.4. Direccionarse sobre el tema específico para el cual se autorizó su intervención, sólo los informes financieros o administrativos correspondientes al año 2022.
  - 1.5. No escribir agravios, calumnias u ofensas de palabra o de hecho a las personas participantes, miembros del Consejo o colaboradores de la Administración.

La Presidencia hará un llamado de atención al Delegado que incumpla estos principios. Al tercer llamado de atención, determinará el retiro del recinto de esta persona.

### **Registro y acreditación de Delegados:**

Para facilitar el desarrollo de la Asamblea, al ingresar al recinto encontrará las sillas disponibles con el debido distanciamiento, para que sean ocupadas por los Delegados.



En el primer piso del Auditorio hay un área VIP para personas adultos mayores y aquellas que crean conveniente ubicarse en ella acorde con sus condiciones físicas y de salud.

Todo Delegado, al ingresar al Auditorio debe registrarse en el sitio dispuesto para tal efecto:

- a. Presentar la cédula de ciudadanía
- b. Obtener la escarapela correspondiente y el dispositivo electrónico.
- c. Ponerse la escarapela en un sitio visible y conservar el dispositivo para su uso en los procesos de votación.
- d. Una vez terminada la Asamblea, el Delegado debe entregar el dispositivo electrónico en el sitio, de lo contrario asumirá los costos de reposición.
- e. Ningún Delegado podrá retirarse del Auditorio, salvo en situación de fuerza mayor o caso fortuito, durante el desarrollo de la Asamblea. De ser obligatorio su retiro, debe comunicarlo al Secretario(a) de la Asamblea.
- f. El sistema determinará como ausencia, el retiro del delegado antes de la terminación de la asamblea, incurriendo en sanción que será autorizada por la misma Asamblea.
- g. Por cada bloque debe estar un delegado Principal o Suplente en caso de no asistir el Principal.

## **Participación**

### **1. Sobre los Informes:**

- Al finalizar cada informe, los delegados que quieran participar solicitarán su turno ante la mesa directiva, que autorizará un máximo de doce (12) intervenciones, 3 por cada zona, sin repetir temas en las preguntas. Cada intervención tendrá un máximo de un (1) minuto.
- Las preguntas o aclaraciones deben ser referentes a los informes presentados por las personas agendadas en la Convocatoria
- Se tendrá derecho a la réplica una vez se hayan expuestos todos los temas relacionados.

### **2. Sobre proposiciones y varios**

- Las proposiciones que presentaron los delegados a la Administración se consolidaron y se respondieron por categorías.
- Si se requiere aclaración e intervención de un tema específico, se solicitará al Presidente de la Asamblea vía WhatsApp y tendrá un máximo de dos (2) minutos y otros dos (2) minutos para la réplica si la hubiere.
- Una vez el Presidente determine que hubo suficiente ilustración en el análisis de un tema, podrá dar por cerrado el tema y proponer a la Asamblea una

acción sobre el mismo, ya sea una aprobación, negación o ampliación en otra reunión.

- Debe entenderse que en el punto de Propositiones y Varios, solo se reciben proyectos o propuestas que impliquen soluciones comunitarias. Cuando se trate de quejas o reclamos individuales, estas se deben presentar en el formato ya establecido en la oficina de Administración.

### **Metodología para la Elección del Consejo de Administración**

1. El Consejo de Administración está compuesto por nueve miembros Principales con sus respectivos suplentes.
2. Se reúnen los Delegados por Zonas y entre ellos deliberarán y elegirán dos (2) Consejeros Principales con su respectivo Suplente por Zona.
3. De igual manera, los Delegados de la Zona Comercial deliberarán y elegirán un (1) Consejero con su respectivo Suplente.

**SE REQUIERE DE SU COLABORACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE ASAMBLEA, PARA EL BIENESTAR DE TODOS.**

# **INFORME DEL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA**  
**INFORME DE ACTIVIDADES DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE**  
**ADMINISTRACIÓN**

**2022-2023**

**PRESENTADO A LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS Y RESIDENTES**  
**EN LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE 2023**

Como presidente del Consejo de Administración del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa, me permito informar a la comunidad, que el Consejo estuvo sesionando durante todo este año, desde el 1 de abril de 2022, y lo hará hasta el 25 de marzo de 2023.

Informo que el Consejo estuvo compuesto por las siguientes personas:

Zona	Principal	
A	Aura María Díaz Abreu	Fiscal Interno
A	Raquel Medina	Vocal
B	Iván Correa Herrán	Presidente
B	Javier Arturo Rave	Vocal
C	Miriam Bermeo	Vocal
C	Sonia Guevara	Vocal
D	Consuelo Meneses	Vicepresidente
D	Dalia Marín	Vocal
Comercio	Zoila Ramírez de Rubiano	Secretaria

También informo que, como representante de la comunidad, el consejo dedicó sus mejores esfuerzos durante 35 sesiones de más de 4 horas cada una, a apoyar críticamente a la administración, en el desempeño de sus funciones y en el desarrollo de los proyectos del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa, tanto los que venían de períodos anteriores, como los nuevos proyectos que se concibieron para el beneficio de la comunidad, los cuales se concretaron durante este año.

De manera que, de acuerdo con lo que se establece en el reglamento de copropiedad, hubo muchas votaciones a lo largo del año, para con base en ellas, tomar las mejores decisiones en los diferentes temas que se trataron, las cuales quedaron consignadas en las actas del Consejo, y en los audios que hacen parte integral de las mismas, que estuvieron a cargo de la Secretaria Zoila Ramírez de Rubiano.

Entre las labores del Consejo de Administración, que se deben mencionar en este informe, están las siguientes:

- **Revisión de Estados Financieros:** El Consejo de Administración recibió y revisó mensualmente los Estados Financieros del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa presentados por el departamento contable de la administración. De manera que estuvo muy atento al correcto manejo mensual de los recursos económicos durante el año. Hizo preguntas, observaciones, solicitudes y sugerencias.

16/03/23  
06-03-23

- **Revisión de Informes del Revisor Fiscal:** El Consejo de Administración recibió y estudió los 12 Informes del Revisor Fiscal Francisco Javier Gómez. De manera que, estuvo al tanto de las observaciones y recomendaciones que presentó dicha revisoría fiscal mensualmente durante este año. Ante la reiteración de las mismas observaciones en dichos informes mensuales, el consejo solicitó conceptos y aclaraciones por escrito a la administración y por su intermedio, al departamento contable. Ante la indiferencia de este, la vaguedad o agresividad de las respuestas y ante la reiteración de las observaciones, la debilidad de los argumentos presentados para explicarlas, así como la persistencia de las mismas mensualmente; solicitó aclaración sobre conceptos e interpretaciones de normativas a terceros especialistas en la materia. Esto dejó dudas, sobre diferentes aspectos conceptuales y sobre las prácticas del manejo contable general, el manejo de las cuentas de los edificios y sus proyectos de ascensores, sobre las que hay quejas frecuentes, sobre facturación de apartamentos, contabilidad de los bloques, y otras, que se han venido recibiendo, respecto del desempeño de ese departamento contable en los últimos años.
- **Prohibición de préstamos o anticipos a empleados o contratistas.** El consejo de administración encontró con sorpresa que se continuó con la práctica de hacer préstamos o anticipos a empleados y contratistas, a pesar de que el consejo de 2021-2022, lo había prohibido. De manera que en este consejo se votó y aprobó nuevamente la prohibición de dicha práctica.
- **Auditoría Externa:** Por iniciativa de la Fiscal Interno Aura María Díaz y para dar claridad a estos temas, se votó la realización de una Auditoría Externa de las cuentas del conjunto durante los últimos diez años, la cual fue aprobada por votación de la mayoría de los miembros del consejo y la administración contrató con la firma de Auditoría Externa HC Auditing Consulting S.A.S., de la cual, recibiremos el informe preliminar en esta Asamblea y posteriormente el nuevo consejo, recibirá el informe final.
- **Nombramiento de nuevo administrador del conjunto:** Desde el 1 de abril de 2022 se inició la búsqueda del nuevo administrador(a) del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa. Se comenzó solicitando los servicios de asesoría en búsqueda de talento humano por parte de especialistas, (Hay 40 correos cruzados entre el presidente del consejo, con universidades públicas y privadas y con empresas especializadas en búsqueda de talento humano durante los meses de abril y mayo). Como no se concretó ninguna de las comunicaciones que se recibieron por parte de estas instituciones, se informó a los miembros del consejo y se solicitó su participación y ayuda, de donde surgió la recomendación específica de trabajar con empresas privadas sugeridas por algunos consejeros como Raquel Medina, Miriam Bermeo o Dalia Marín y después de entrevistar algunas de ellas y estudiar sus hojas de vida así como el alcance de sus servicios entre los meses de junio y julio, con el liderazgo de la Vicepresidenta Consuelo Meneses y de la consejera Raquel Medina, se escogió y contrató a la empresa SERDAN S A , quienes recibieron 160 hojas de vida e hicieron el proceso de selección a que se comprometieron en su oferta de servicios durante los meses de agosto y septiembre. Entre los meses de junio a septiembre se firmaron dos contratos de servicios, para desempeñar temporalmente el cargo de administradora con Zilia Reyes, con interrupción de 18 días en agosto. Tras mantener entrevistas con cada uno de los excelentes finalistas seleccionados

tras la convocatoria y estudiar sus hojas de vida, informes de competencias, indicadores psicológicos, fortalezas y debilidades, experiencia etc., por votación unánime de los 9 miembros del consejo, fue escogido Mauricio Márquez como administrador. Como presidente firmé su contrato de trabajo, previo el lleno de requisitos y comenzó a desempeñar sus funciones desde el 3 de octubre de 2022. Con el apoyo de los consejeros Aura María Díaz, Sonia Guevara, Raquel Medina, Consuelo Meneses e Iván Correa, se hizo presencia en el proceso de entrega o empalme entre la administración anterior de Zilia Reyes con la de Mauricio Márquez.

- **Cruce de comunicaciones con la administradora saliente, posterior a la "entrega" o "empalme" del cargo:** Tras la terminación de la administración de Zilia Reyes, se le envió el 13 de octubre una comunicación con 17 puntos solicitando información sobre faltantes en el proceso de entrega o empalme de la administración del conjunto. Desafortunadamente para responder esta comunicación, al igual que otra comunicación posterior, ella utilizó un estilo pendenciero y agresivo, que no corresponde con lo que se espera de quien puede responder las preguntas que sean necesarias sobre su administración y sobre la entrega de la misma, con la tranquilidad, aplomo y argumentos racionales necesarios, que expliquen sus actuaciones al terminar un ciclo de seis años; sin necesidad de soberbia o arrogancia, ni de aludir a supuestas persecuciones o "inquinias". Igual estilo altanero y envanecido, ha utilizado para responder al administrador Mauricio Márquez y al Revisor Fiscal Francisco Javier Gómez, preguntas más recientes que han surgido sobre temas de administración del conjunto.
- **Ejecución Presupuestal:** El Consejo de Administración conoció y estuvo al tanto de la ejecución del presupuesto aprobado del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa durante este año y sobre el detalle del avance del mismo, mes a mes. Al igual que sobre el proyecto de presupuesto para 2023-2024.
- **Contrato de Vigilancia y Seguridad:** El Consejo de Administración conoció los términos de referencia del Contrato de Vigilancia y Seguridad, establecidos y divulgados por la administración y se sorprendió con la lánguida participación de solo 3 empresas que presentaron propuestas; de las cuales 2 fueron eliminadas por incumplir los requisitos exigidos. La administración contrató dicho servicio con Nueva Era a partir del 8 de julio de 2022, empresa que fue la única que cumplió con dichos requisitos.
- **Reuniones mensuales y trimestrales de evaluación del desempeño de la Empresa de Seguridad Nueva Era:** El Consejo de Administración ha participado en las reuniones mensuales y trimestrales de evaluación del desempeño de la Empresa de Seguridad Nueva Era, por medio de los cuales se han canalizado las inquietudes y solicitudes de la comunidad sobre seguridad y vigilancia. Se observa poca supervisión de dicho contrato por parte de la administración, ya que se trata del contrato más oneroso del conjunto, que se desarrolla durante 24 horas y 365 días al año; al que solo se dedica, para su supervisión, una porción mínima del tiempo de un funcionario.
- **Evaluación del desempeño del equipo de administración:** El Consejo de Administración hizo evaluación del desempeño del administrador Mauricio Márquez, correspondiente a sus primeros 4 meses de desempeño en el cargo.

*1.000  
06-03-23*

- **Póliza de seguros de Zonas Comunes:** Por iniciativa del consejero Javier Rave, se hizo una convocatoria amplia a compañías de seguros y a corredores de seguros, buscando mejor servicio y precio de la póliza de zonas comunes, la cual fue divulgada en la página del conjunto y también mediante invitación directa a una lista de veinte proponentes recomendados por Fasecolda. Sin embargo, solo se presentó la empresa Avanti Seguros, que además de los riesgos que obligatoriamente cubre según la Ley 675/2001, cubre la rotura de vidrios que se origina en las fachadas de los edificios de los bloques. También ha cubierto roturas de vidrios que se han presentado, en las modificaciones de las entradas de los bloques por montaje de los ascensores. Adicionalmente, cubre el costo de la asesoría y ejecución del SG-SST Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según decreto 1072/2015 que se convirtió de obligatorio cumplimiento e implementación para empresas con más de 10 trabajadores. Fuimos los primeros a quienes nos dolió el inusitado incremento en el valor de la póliza de zonas comunes que se presentó este año. Por ello, solicitamos reunión con el corredor Avanti Seguros, quien también estaba alarmado por dicho incremento y tras consultar directamente y recibir respuestas negativas de 20 compañías de seguros, (tenemos copia de las mismas) nos explicó que solo Chubb se comprometía a emitir la póliza de zonas comunes, dado el riesgo que representa un conjunto de 55 años de antigüedad, y que este incremento correspondía con el incremento de los riesgos y de los reaseguros en el mundo, que se compran en dólares, respecto a la depreciación del peso colombiano, durante este año.
- **Participación en entrevistas con nuevo equipo de apoyo de la administración:** Atendiendo la amable invitación del administrador Mauricio Márquez, el Consejo de Administración ha asistido a las entrevistas que ha organizado la administración, con los candidatos para ser sus asesores más cercanos, y ha dado su opinión sobre los mismos, respetando la autonomía del administrador, quien lógicamente ha tomado la decisión final sobre dicho equipo, de conformidad con las funciones asignadas en el Reglamento de Propiedad Horizontal vigente.
- **Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal:** De acuerdo con el compromiso adquirido por este consejo en la Asamblea General, del año 2021-2022, después de 7 años de vigencia y aplicación del Reglamento de Propiedad Horizontal, RPH, (2016) se han podido identificar debilidades, necesidades de precisión o aclaración y más especificidad en diversos aspectos del RPH, pues este conjunto constituye una tipología única como conjunto residencial en Colombia. Por ello, después de recibir asesoría legal y las observaciones de sus miembros; para este consejo es un gusto, poder presentar ante esta asamblea, el nuevo proyecto de Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa, 2023, para que sea socializado y después de recibir la retroalimentación de la comunidad y de los delegados y propietarios, posteriormente sea aprobado y adoptado en una próxima asamblea extraordinaria durante este año.
- **Nuevo Manual de Funciones:** Por iniciativa del administrador Mauricio Márquez con el valioso apoyo de la Vicepresidente Consuelo Meneses y de la Fiscal Interno, Aura María Díaz, así como la consejera Sonia Guevara, se realizó la evaluación y el diagnóstico del Manual de Funciones del conjunto y se vio la necesidad de actualizarlo y adecuarlo a la realidad laboral y a las necesidades contemporáneas del conjunto. De manera que, gracias a este valioso trabajo, contamos con un Nuevo

1.650  
06-03-23

Manual de Funciones que previas las observaciones de algunos consejeros y votación de los miembros del consejo, fue aprobado por el consejo.

- **Nuevo Plan de Desarrollo:** Por iniciativa del Presidente Iván Correa, quien ha sido residente y conoce el barrio desde hace 55 años, y de acuerdo con lo establecido en el capítulo V, Artículo 80 del Reglamento de Propiedad Horizontal del Conjunto Residencial Paulo VI, Primera Etapa, entre las funciones del consejo, en la función 17 se establece la necesidad de "Velar y promover la formulación de un Plan de Desarrollo cada 5 años y su ejecución de acuerdo con los mandatos de la Asamblea". Este consejo encontró que no hay plan de desarrollo vigente pues el último que se tuvo es de 2011, con vigencia hasta 2016. Por ello. Se ha preparado un nuevo Plan de Desarrollo, que previas las observaciones y votación de los miembros del consejo, se presenta para socialización y observaciones de los delegados y residentes, para su adopción en una próxima Asamblea Extraordinaria del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa durante este año.
- **Plan de Manejo de Residuos:** El consejo de administración acogiendo la iniciativa de algunos residentes preocupados como Blanca Bojacá, y miembros del consejo se propuso cambiar el contrato de manejo de residuos, buscando mejor manejo y clasificación, así como más contraprestaciones en dicho contrato con una nueva cooperativa de recicladores. A pesar de que se encontró un buen prospecto de candidato, se está adelantando el proceso para concretar dicho contrato con la nueva cooperativa durante este año.
- **Manejo de Cuartos de Culata:** Por iniciativa de la Fiscal Interno, Aura María Díaz, se hizo un diagnóstico de la situación de cuartos de culata y se encontró un gran desorden administrativo en el manejo de los mismos. Se presentó y se votó en el consejo, la unificación de tarifas y contratos, así como la forma de proceder para ordenar y unificar su administración durante este año.
- **Respuesta a comunicaciones con solicitudes, observaciones o quejas** El Consejo de Administración estudió los casos de muchos copropietarios que le dirigieron comunicaciones con solicitudes, observaciones o quejas y vio que se respondieran a la mayor brevedad, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con el reglamento de copropiedad además en algunas oportunidades se atendieron copropietarios y residentes que solicitaron reunirse con el Consejo o que el Consejo consideró importante citarlos para temas específicos.
- **Alquiler de la Cancha de Fútbol:** El Consejo de Administración ha velado porque se cumplan las tarifas y normas establecidas para utilización y el alquiler de la cancha de fútbol, para garantizar su mantenimiento y correcta utilización como zona común privada del Conjunto. Y se ha encontrado con la reacción adversa de algunos residentes que mantiene costumbres antiguas, como la de entrar los perros a la cancha y no respetar los horarios de alquiler generando enfrentamientos entre los visitantes. Se ha buscado mayor divulgación, señalización y socialización de dichas normas para mejor convivencia.
- **Proyectos de la administración y otros:** El Consejo de Administración ha apoyado a la administración en sus proyectos y ha sugerido otros proyectos como: El mantenimiento de la cancha de tenis; El cerramiento del depósito de equipos de mantenimiento (Antigua parabólica). La participación en los Consejos de la Alcaldía Local de Teusaquillo, con proyectos para solicitar recursos para el mantenimiento de vías vehiculares del espacio público del barrio, etc.

1/10/20  
06-03-23



Como presidente agradezco a todos los miembros de este Consejo de Administración por la colaboración, el trabajo y la generosa disposición de su tiempo durante este año, y a la comunidad de propietarios y residentes, por la confianza depositada. Esperamos así haber cumplido con el juramento que hicimos, de actuar en beneficio de los intereses de la comunidad y apoyar la correcta administración de este conjunto residencial ejemplar, al que le espera ¡un gran porvenir!

Cordialmente



**IVÁN CORREA-HERRÁN**  
Presidente Consejo de Administración  
Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa  
6 marzo de 2023

1000  
06-03-23

**INFORME DE LA SEÑORA  
FISCAL INTERNO DEL  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

## INFORME FISCAL INTERNO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN A LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS 2023

### 1. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA EL PERIODO 2022 – 2023.

Tuvimos 39 reuniones de aproximadamente 4 a 5 horas por sesión.

### 2. ACOMPAÑAMIENTO ADMINISTRADORA ENCARGADA.

Debido a que la Administradora Zilia Reyes terminó su primer contrato por prestación de servicios el julio 31 de 2022, le correspondió reemplazarla temporalmente del 1 al 8 de agosto 2022 a la Consejera Raquel Medina Sánchez a quien el Consejo de Administración nombró Presidenta encargada en reemplazo del Presidente Iván Corea-Herrán quien se ausentó un tiempo de Bogotá.

El 1 de agosto y ante esa circunstancia, hice acompañamiento a la administradora encargada y como no se recibió la administración en la parte documental ni contable, se hizo la grabación donde hicieron unos compromisos de parte de la Consejera Raquel Medina Sánchez y yo, en cuanto a que solo estaríamos en la sede social sin ingresar a las oficinas y que nos enviaran los videos de la administración todos los días y se levantó un acta de dichos compromisos que de parte nuestra cumplimos a cabalidad, solo ejecutamos la parte operativa de la administración, hasta el regreso del Presidente Iván Correa-Herrán que se reintegró el 8 de agosto y yo continué colaborando en la parte operativa hasta el día 18 de agosto que se logró firmar otro contrato con la señora Zilia Reyes el día 18 de agosto. Revisando los videos del día 1 de agosto se evidenció que la señora administradora retiró varios documentos de la administración (ver video) días después, sin tener contrato suscrito y sin ejercer como administradora de la copropiedad.

Posteriormente, envió el libro de Actas a la reunión del Consejo con la señora Zoila de Rubiano para que el presidente firmara unas actas y ella no tenía facultades para hacerlo porque, reitero, en ese momento ella no era la administradora del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa y la parte documental debía reposar en las instalaciones de la Administración. (Anexo soporte del envío de los videos a la Administradora encargada y a la Fiscal Interna del Consejo de Administración)

**De:** Coordinador Ser. Generales PauloVI <coordinador@paulo-vi.com>

**Enviado:** martes, 2 de agosto de 2022, 10:37 a. m.

**Para:** raquelms2005@yahoo.com <raquelms2005@yahoo.com>; aumadia@hotmail.com <aumadia@hotmail.com>; Administrador Conjunto Paulo Vi <administrador@paulo-vi.com>

**Asunto:** VIDEOS ADMINISTRACION AGOSTO 01 DE 2022

Buenos días,

Envios las grabación solicitadas por la señora RAQUEL MEDINA, de la parte administrativa.

Las grabaciones pertenecen a las cámaras 1, 5, 6 y 11.

Recomiendo descargar estos videos, ya que como lo comente la capacidad de memoria de la nube de Gmail es muy corta para el peso de los registros cargados.

Coordinador de Servicios Generales

CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA

CRA 53 No. 56-26

PBX: 7029980

 videos 01 de agosto administracion

### **3. EMPRESA DE VIGILANCIA**

El 15 de septiembre del 2022 se hizo la primera reunión mensual del nuevo contrato de vigilancia y en esa reunión mencioné que llevábamos dos meses y medio sin hacer reunión mensual y no se hizo la reunión de terminación de contrato que correspondía al 31 de julio.

En el mes de octubre, el señor administrador solicitó que se hiciera una reunión para conocer al Coordinador del contrato de la Empresa Nueva Era y a grandes rasgos se le informó la cantidad de servicios y ese día se acordó hacer la reunión mensual de vigilancia y se programó para el día 14 de octubre a las 10:00 a.m. Yo hice varias preguntas y les dije que cuando se iniciaba un contrato debían entregar uniformes nuevos, bicicletas nuevas y motos del año, porque la dotación es del año 2021-2022. Respecto a los uniformes de los guardas y lo del nuevo contrato que inició el 1 de agosto 2022 e hice varias solicitudes, entre ellas que me incluyeran en el grupo de vigilancia donde se reportan todas las novedades del servicio, también que se hiciera un cronograma para la programación de las reuniones mensuales y trimestrales para el seguimiento de este contrato y se acordó hacer la primera reunión trimestral de evaluación el día 17 de noviembre y a esta reunión siempre debe asistir la Representante Legal de la Empresa Nueva Era la señora Nubia Consuelo Castro Suesca.

Si bien es cierto, el contrato ha mejorado mucho desde su inicio hasta la fecha, porque no ha habido tantas reclamaciones por hurtos, rayones etc., si se ven muchas quejas de los residentes en cuanto al trato de los guardas. El contrato debe ser integral y mi percepción es que han desmejorado en cuanto a la parte de la relación con el cliente.

En los informes que reportan por el grupo de WhatsApp, garajes abiertos, los locales abiertos en la noche y casi siempre son los mismos y los propietarios son los mismos, yo les solicite que estas novedades no las colocaran solo en la minuta, sino que las reportaran a la administración para que se les haga un llamado de atención y si persiste los descuidos poder el Consejo imponer sanciones. Nuevamente insistí sobre la rotación del personal de guardas. Nueva Era se comprometió hacer un análisis de las horas faltantes y eso convertirlo en servicios adicionales.

En la reunión de evaluación trimestral del pasado 17 de febrero por primera vez tuve la oportunidad de hacer revisión muy detallada del contrato y vi que hay muchas fallas e incumplimientos en el contrato por falta de supervisión por parte de la administración y Mauricio y yo les enviamos todos los puntos en que estaban fallando a la Representante Legal de la Empresa Nueva Era y la señora Nubia Consuelo en la reunión manifestó que como el Coordinador del contrato por parte de la administración nunca había dicho nada ellos creían que todo estaba funcionando perfecto.

En el siguiente cuadro se indican las obligaciones que la empresa ha incumplido totalmente y las que ha incumplido parcialmente:

**CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

<b>CUMPLIMIENTO</b>	<b>NUMERALES</b>
SE CUMPLE PARCIALMENTE	10, 22, 27, 28, 29, 81
NO SE CUMPLE	19, 20, 32, 35, 42, 43, 44, 45, 53, 65

**4. CUENTAS DE EDIFICIOS**

El nuevo Administrador y la Fiscal Interna, hemos realizado la revisión de las cuentas de edificios y aunque hemos logrado aclarar algunas, todavía hay cuentas que no están claras; se debe continuar con este ejercicio hasta cubrir el 100% de los edificios que tienen dinero en la Administración. Solicitamos a los Delegados del año 2023, se acerquen a la administración para que, conjuntamente se revisen y aclaren dichas cuentas, por lo cual es importante que si tienen en su poder cuentas anteriores que les haya entregado el señor Contador, las aporten para facilitar dicho trabajo.

**5. CONTRATOS DE CULATAS DE EDIFICIO**

Durante varias oportunidades y a través de diferentes Consejos de Administración, se estableció unificar el canon de arrendamiento de las culatas de edificios y para ello debía hacerse otrosí a cada contrato, o en su defecto hacer un nuevo contrato actualizando el valor. Al revisar exhaustivamente los contratos se encontró que los ajustes al canon de arrendamiento no se les hicieron a todos los contratos y en algunas ocasiones el otrosí se realizó adecuadamente, pero la cuenta de cobro seguía manteniendo el antiguo valor, hay un contrato firmado por \$124.000 pesos y el contador le facturaba \$ 89.900 pesos y en algunos contratos encontré un requerimiento dirigido al señor Miguel Morales por parte de la señora administradora anterior indicándole que a partir del 1 de enero del 2022 debía incrementar el IPC al canon de arrendamiento de las culatas y con el recibido del señor Morales, quien hizo caso omiso a este requerimiento y siguió facturando el mismo canon de

*all*

arrendamiento desde el 2015 y 2016. En la revisión de los pagos de los deudores morosos me enteré que el Contador va abonando a los bloques que tienen culatas el 70% del canon de arrendamiento de las culatas y el 30% como ingreso para el Conjunto, así el arrendatario no lo haya pagado y esta práctica genera detrimento patrimonial para el Conjunto ya que los edificios que no tenemos culatas estamos pagando lo que lo deudores morosos no pagan y esto afecta el presupuesto y no sé quién se lo ordenó, porque no está establecido ni en el Reglamento. Esa determinación la conoció en ese momento el Consejo de Administración, pues nunca fue consultado sobre este tema en particular.

La propuesta es, que se cambien todos los contratos y se unifique como se había indicado, el canon de arrendamiento, manteniendo las disposiciones del RPH vigentes y el incremento anual de ley.

En las funciones del Fiscal Interno del Consejo de Administración numeral 2 en la revisión aleatoria de los contratos, se encontraron contratos suscritos por la Representante Legal en época de sus vacaciones y en un día que no es hábil.

## **6. MANUAL DE FUNCIONES**

Se revisó el manual de funciones existente en la Administración, con el acompañamiento de unos miembros del Consejo, encontrando que las funciones consignadas en el mismo no son las que en su mayoría ejercen los empleados. Por esa razón, y mediante entrevistas realizadas a los trabajadores por la Consejera Consuelo Meneses sobre sus funciones reales, se elaboró un nuevo Manual de Funciones que fue aprobado en la continuación de la reunión del Consejo Ordinario del día 10 de marzo 2023.

## **7. SOBRE EL ACTA DE ASAMBLEA 2022**

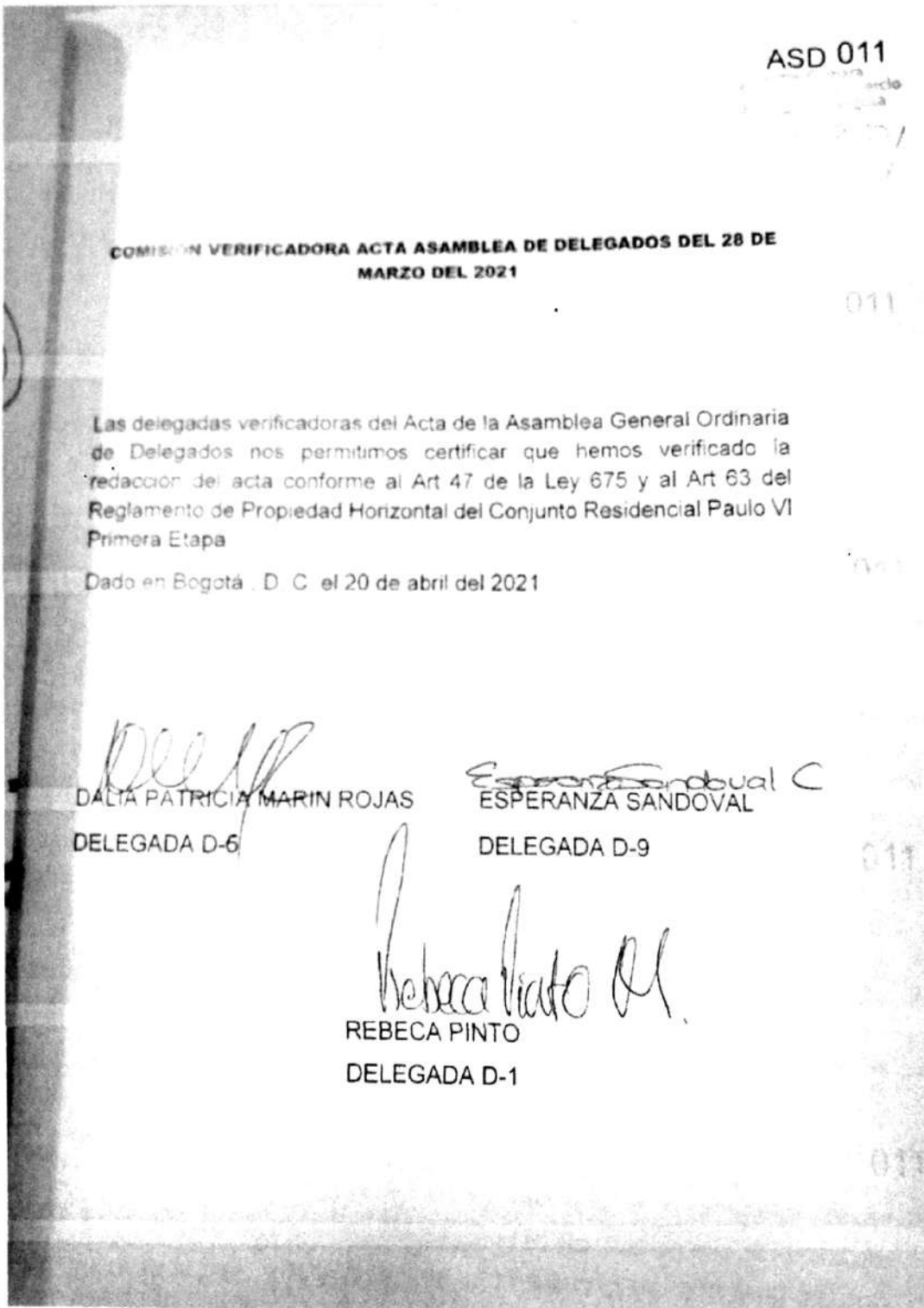
Revisé los libros oficiales de Actas de las Asambleas de los últimos años, por un tema personal, pues fui requerida por llevar tantos años en el Consejo como Consejera Principal, tomé fotos para determinar los años en que fungí como Suplente y al revisar el Libro Oficial de Actas de las Asambleas, donde debería estar impresa el Acta No.103 del año 2022, sólo está impresa la primera hoja. Revisé la página web del Conjunto y ya no estaba el acta No. 103, que supuestamente rezaba original firmado, pero si estaba el acta No. 102 de la Asamblea del 2020-2021. Tengo entendido que el nuevo Administrador solicitó subir nuevamente el acta 103 a la página web del Conjunto.

Se adjuntan las siguientes fotos:

En la primera foto, se evidencia que la página ASD 011, está impresa "Comisión Verificadora Acta Asamblea de Delegados del 28 de marzo de 2021"

Al respaldo de dicha hoja, aparece la primera hoja de la "Asamblea General Ordinaria de Delegados Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa Marzo 26 de 2022" "Acta No. 103"

En la siguiente página, ASD 012 se encontró totalmente en blanco la página.



**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE DELEGADOS  
CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA MARZO 26 DEL  
2022  
ACTA No. 103**

Siendo las 9:30 a.m. del día 26 de marzo de 2022, se reunieron en Auditorio del Colegio Nuestra Señora del Pilar Chapinero los Delegados electos en cada bloque de las zonas que conforman el Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa con el fin de realizar la Asamblea General Ordinaria de Delegados correspondiente al año 2022, acorde con la convocatoria que se adjunta a la presente Acta.

Interviene la señora Administradora ZILIA REYES HERNÁNDEZ para verificar la asistencia y el quórum de los Asambleístas:

**1. Registro y Verificación del quórum**

Se inicia con el orden del día propuesto que es llamado a lista y verificación del quórum, ya que están prácticamente registrados la mayoría de los delegados convocados, con un coeficiente del 68.45% que corresponde a 58 asistentes. Terminada esta verificación, se avanza al segundo punto que es Elección del Presidente, Secretario y Comité de Verificación de Redacción de la Asamblea General Ordinaria de Delegados 2022.

**2. Elección del Presidente, Secretario y Comité de Verificación de Redacción de la Asamblea General Ordinaria de Delegados 2022.**

Moderador: pide por favor las personas que quieran postularse como Presidente de la Asamblea: bien lo pueden hacer, para entonces elegir quien va a dirigir hoy la Asamblea.

EL MODERADOR: pide que por favor cada Delegado diga su nombre, y el bloque al que representa.

Se presenta el señor JUAN PABLO RAMIREZ, Bloque B7, Apto 409.

Se presenta el señor MARIO PRIETO, representante, Delegado Principal del Bloque C3.

MODERADOR: pregunta que dama o caballero se postularía para elección de secretario o secretaria de la Asamblea.

MODERADOR: indica que se puede tomar la opción de que el segundo de la votación se quede como secretario y pregunta si les parece.

MODERADOR: pide por favor abrir la votación para Presidente; hay dos candidatos el señor JUAN PABLO RAMIREZ y el señor MARIO PRIETO.

MODERADOR: pregunta si el comité de verificación con dos personas es suficiente, aunque dice que lo ideal son tres. Pregunta quienes se quieren postular para el comité de verificación del acta de la Asamblea.

MODERADOR: comenta que el procedimiento para la verificación del acta está bajo los videos y audios, en realidad es transcrita literalmente, entonces simplemente es que comparen el escrito y los videos y confirmar lo que realmente fue consignado en el acta.

MODERADOR: pide por favor dos personas al menos, pregunta el nombre.

CARLOS ERNESTO DIAZ, CLEMENCIA CUBEROS Y B14 JORGE ENRIQUE PARDON GALVAN

MODERADOR: dice por favor el señor Carlos de una vez para anotarlos, porque ellos no necesitan elección.

¿?; Pregunta por el secretario.



ASD012

Mario Prieto  
2022

012

El señor Administrador y el señor Revisor Fiscal le solicitaron a la señora Zilia Reyes el reintegro del archivo que hizo retirar el 30 de septiembre de 2022 el día de la entrega de la administración, le solicitaron el Acta 103 de la Asamblea del 26 de marzo del 2022 y la señora Zilia Reyes contestó que no se podía imprimir porque se le corría la tinta y que estaba en el archivo digital y que se encontraba en la cartilla de entrega del cargo, expresó que la secretaria la señora Martha Elena Giraldo conoce su identificación y ubicación. En el computador de la funcionaria hay un acta que supuestamente es la 103 con la firma del Presidente de la Asamblea señor Juan Pablo Ramírez Cruz y del Secretario de la Asamblea señor Mario Prieto y no hay ninguna comunicación escrita por parte del comité de verificación en la que conste que dan fe que el acta correspondiente a la Asamblea General Ordinaria de Delegados realizada el 26 de marzo de 2022 se ajusta en su totalidad a las deliberaciones, propuestas, decisiones, votaciones, elecciones y en general a lo acordado y dispuesto en la Asamblea y por lo tanto autorizan su firma y publicación, conforme se visualiza en todas las actas precedentes.

El señor Administrador Mauricio Márquez Ortiz solicitó imprimir el acta en el mismo libro que supuestamente no la pudieron imprimir porque se corría la tinta y le solicitó al Presidente de la Asamblea y al Secretario que se acercaran a las oficinas de la administración para firmar el acta.

Este tema tuvo un manejo muy delicado en mi opinión.

## 8. AUDITORIA EXTERNA.

Los miembros del Consejo de Administración que estuvimos en el año 2021-2022 y el Revisor Fiscal 2021-2022 en sus informes, nos hacía recomendaciones y nosotros creíamos que eran diferencias conceptuales entre el Contador y la Revisoría Fiscal, pero no eran tan puntuales como las que ha venido haciendo el señor Revisor Fiscal Francisco Javier Gómez y por ese motivo propuse en el Consejo para que se hiciera una Auditoría

au

Externa y fue aprobada por 6 votos de los consejeros presentes y no fue una votación a la carrera.

Durante los años que ha trabajado el Contador Miguel Morales Rojas en el Conjunto Residencial Paulo VI se le han pagado los honorarios en la cuenta del hijo y de esta situación nos enteró el Revisor Fiscal y a raíz de esta anomalía el Revisor Fiscal y el Administrador le solicitaron que nos hiciera paz y salvo y que el hijo hiciera una carta donde dijera que él nunca ha tenido ningún vínculo laboral con el Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa.

## **9. HALLAZGO DEL SEÑOR ADMINISTRADOR MAURICIO MÁRQUEZ ORTIZ**

En el computador de la señora administradora anterior Zilia Reyes, el señor Mauricio Márquez Ortiz revisando los términos de referencia del corredor de seguros AVANTI encontró un hilo de correo de una solicitud que le hacía la señora Zilia de 7 millones de pesos para los bonos navideños de los empleados del Conjunto Residencial Paulo VI y que esta solicitud la hacía el Consejo de Administración. Cuando me enteré de esta situación, le solicité al señor David Miranda Gerente Comercial de AVANTI que me aclarara esta situación y me envió los documentos de la trazabilidad del dinero consignado y los tengo en mi poder, nos dijo a Mauricio y a mí que fue asaltado en su buena fe. Quiero hacer claridad a la Asamblea General de Delegados, que en ninguna reunión del Consejo del año 2021-2022 se le solicitó a la señora Zilia Reyes Hernández que pidiera dinero al corredor de AVANTI Seguros, menos teniendo en cuenta que los bonos de los empleados fueron sacados del presupuesto de la copropiedad.

El Administrador en su informe de gestión ampliará lo correspondiente.

## **10. ENTREGA DE LA ADMINISTRACION POR PARTE DE LA SEÑORA ZILIA REYES HERNANDEZ**

El 30 de septiembre se hizo la entrega de la Administración al señor Mauricio Márquez Ortiz y la administradora saliente en los días previos mostró una cartilla que contenía las funciones de los empleados y una relación de las carpetas, libros de actas, AZ, herramientas, equipos de oficinas y a esto lo llamo la señora Zilia inventarios, CDTs, caja fuerte etc. El 13 de octubre de 2022 se le envió a la Administradora Saliente un documento que se denominó FALTANTES EN LA ENTREGA DE ADMINISTRACION DEL CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA con 17 puntos y esto lo contestó el 28 de octubre con 11 hojas de explicaciones sin ningún fundamento, devolvió la cartilla fotocopiada y unas cartas que suman en total 20 hojas sin ninguna respuesta a los requerimientos, solo con evasivas dilaciones e insultos.

De la casa de CEMPRO se sacó el archivo sin protocolos ni actas de destrucción, y al efectuarse los requerimientos aclaratorios correspondientes, la Administradora Zilia Reyes ha expresado argumentos varios, pero se desconoce realmente la documentación que se vendió a la empresa Propapel.

El computador donde trabajaba la Dra. Haydee Restrepo borró toda la información. Se considera que el medio magnético de ese equipo se desarrolló en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios con la copropiedad y en consecuencia se considera que esos archivos son de propiedad de la copropiedad.

Indemnizó a la Dra. Haydee sin razón alguna.

El inventario que entregó fue una relación de herramientas y equipos de oficina y muchas cosas quedaron sin relacionar como se debe hacer un inventario.

No hizo entrega del archivo rodante, se ha verificado su desorden, y allí es muy difícil encontrar algún documento. No existe protocolo de archivo.

Se le solicitó que nos hiciera entrega del documento Reglamento de Propiedad Horizontal en Word, particularmente del paralelo que hizo la Dra. Haydee que se pagaron \$9.000.000 con recursos de la copropiedad y lo envió en PDF y es casi imposible trabajarlo.

No hizo entrega del archivo digital de los casi 6 años que trabajo en la Administración.

Cordial saludo,

  
**AURA MARIA DIAZ ABREU**  
**Consejo de Administración**  
**Fiscal Interno**

# **INFORME DEL SEÑOR ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL**

## INFORME DEL SEÑOR ADMINISTRADOR

De acuerdo con el proceso de empalme entre la actual administración y la administración saliente de la señora Zilia Inés Reyes Hernández, me permito informar que dicho "empalme" no se hizo como debe hacerse normalmente.

El Consejo de Administración me notifica como nuevo Administrador el 15 de septiembre de 2022. Desde ese momento me pongo a disposición del Consejo de Administración para el proceso de empalme. Este órgano, debe consultar con la señora Reyes su disponibilidad para el proceso y de acuerdo a ello, la señora da unas fechas y horas para hacer le empalme.

Se esperaba que la inducción y el proceso de entrega del puesto fuera aún más dinámica de lo que se vio, es decir, nunca hubo una entrega de puesto y de funciones que tuviera una interacción, como por ejemplo, sentarnos frente al computador y explicar cada uno de los temas y realizar un pequeño contexto de las situaciones que día a día se presentan. Como tampoco los temas jurídicos que allí se trataban para tener un poco más de conocimiento de los casos, pues la señora Reyes informó que la Asesora Jurídica había renunciado al 30 de septiembre de 2022 y que ella la había indemnizado faltándole un mes para terminar su contrato.

Pues el empalme fue todo lo contrario. Fue un proceso tan mediocre, que los días que ella dispuso, eran tan tediosos, que se dedicó a relatar las actividades de cada uno de los funcionarios de la Administración.

De acuerdo con lo informado por el Presidente del Consejo de Administración, a la señora Reyes se le solicitó que se le pasara el preaviso de la terminación del contrato a la Asesora Jurídica como al Contador General, pues sus contratos finalizarían el 31 de octubre de 2022. Pues con ese mes restante entre mi llegada y la finalización de sus contratos, la nueva administración podría evaluar si continuaban o no en sus cargos.

El tema con el Contador General, fue diferente. La señora Reyes no quiso pasarle la carta del preaviso al funcionario, dejándolo obligatoriamente por un periodo de 6 meses más al frente de la contabilidad del Conjunto. Situación en la que el señor Presidente del Consejo de Administración Dr. Iván Correa-Herrán y la señora Fiscal Interno Aura María Díaz Abreu, le llamaron la atención a la señora Reyes por su mal proceder. A lo que ella respondió: "Que ella como propietaria y como Contadora que es, tenía la obligación de asegurar la información contable del Conjunto".

Por otra parte, desde mi llegada y mi nombramiento el 3 de octubre de 2022 a la fecha, se han evidenciado situaciones de la anterior administración que no considero hayan sido de una lideresa y que pongo en conocimiento de ustedes, en un informe adjunto.

Lo anterior, no es por generar mal ambiente a la ex administradora, sino que desde mi perspectiva debo dar a conocer esas situaciones para que no quede un margen de duda de mi gestión al frente del Conjunto.

Cambiando de tema y continuando con el Informe de Gestión, debo dejar **SALVEDAD**, que el presente informe tiene como objeto presentar las gestiones realizadas durante el año 2022 de la Administración (anterior y Actual), así mismo, no certifico las decisiones tomadas en el pasado, como tampoco certifico la gestión del Contador General del Conjunto, quien por temas de su gestión fue retirado del cargo el 27 de febrero de 2023.

- **Legitimidad como Representante Legal**

El 6 de Octubre de 2022, se expide la Representación Legal por parte de la Alcaldía Local de Teusaquillo, quedando así en firme mi elección por parte del Consejo de Administración 2022 – 2023, para el periodo del 3 de octubre de 2022 al 30 de abril de 2023.



SECRETARÍA  
GOBIERNO

Radicado No. 20226330588451

Fecha: 06/10/2022 2:59:49 p.m.



ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO  
DESPACHO ALCALDE LOCAL

Bogotá D.C.,  
EL(LA) SUSCRITO ALCALDE(SA) LOCAL DE TEUSAQUILLO

HACE CONSTAR

Que mediante la Resolución Administrativa y/o registro en base de datos de propiedad horizontal 628 del 16 de Junio de 2003, fue inscrita por la Alcaldía Local de TEUSAQUILLO, la Personería Jurídica para el (la) CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA - PROPIEDAD HORIZONTAL, entidad sin ánimo de lucro, ubicada en la KR53#56-26 de esta ciudad, conforme a lo previsto en el Artículo 8 de la Ley 675 de 2001.

La solicitud de inscripción se acompaña con las fotocopias de la Escritura Pública No. 630 del 12 de Febrero de 2016, conlita ante la Notaría 9 del Circuito Notarial de Bogotá D.C., mediante la cual se acogió el régimen de propiedad horizontal que trata la Ley 675 de 2001, la cual se encuentra registrada en la Oficina de Instrumentos Públicos en el folio de matrícula 50C355853.

Que mediante acta No. 103 del 26 de marzo de 2022 se eligió a MAURICIO MARQUEZ ORTIZ con CÉDULA DE CIUDADANÍA 79800731, quien actuará como Administrador y REPRESENTANTE LEGAL durante el periodo del 3 de octubre de 2022 al 30 de abril de 2023.

Se suscribe la presente certificación teniendo en cuenta el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, artículo 6 de la ley 675 del 2001 y el artículo 50 del decreto 654 del 2001.

  
ROSA ISABEL MONTERO TORRES (e)  
ALCALDE(SA) LOCAL DE TEUSAQUILLO

La firma mecánica plasmada en el presente documento tiene plena validez para efectos legales de conformidad con el decreto 2150 de 1995 y Resolución No. 447 del 20 de Junio de 2011.

Se suscribe la presente certificación, teniendo como base el artículo 8º de la ley 675 de 2001 y los postulados de la buena fe señalados en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia la cual establece: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante estas."

La presente constancia se expide en Bogotá D.C. el 06/10/2022 2:59:49 p.m.



A partir de ese momento, se pudo realizar lo concerniente con el Banco Caja Social, en desbloquear las cuentas y productos que allí se tienen y realizar el cambio de Representación Legal, y poder así realizar los pagos pendientes del momento.

- **Reuniones**

Desde el 3 de octubre de 2022, se han realizado reuniones constantes de todo tipo, con Contratistas (Seguridad Nueva Era en reuniones semanales, mensuales y trimestrales, Pintulmagen (pintura bloques), Hidrocom (Mtto. Hidráulico), Luis Fernando Acosta (Mtto. Canales), etc.), con los Delegados, con residentes, con los funcionarios de la Administración (administrativos y operativos), con funcionarios de entidades Distritales y de Policía, etc.

Así mismo, se han realizado reuniones de Consejo de Administración Ordinarias y Extraordinarias, tendientes a tomar las mejores decisiones en pro del Conjunto Residencial, tal como quedan demostradas en las actas que se levantaron para tal fin.

- **Consejo de Administración 2022 - 2023**

Dentro de las sesiones de las reuniones de Consejo de Administración, se ha venido trabajando el tema del manual de funciones del personal administrativo y operativo.

En dicho trabajo, a los funcionarios se les debe dejar claro y por escrito sus funciones, pues lamentablemente, no todos los contratos que se encuentran en la oficina de Administración cuentan con esta importante cláusula.

Se pretende que a partir de ese arduo trabajo que, principalmente tuvo el Consejo de Administración, es que a partir de la fecha, los funcionarios tengan un contrato de trabajo acorde a las necesidades del Conjunto y que cumplan con establecido en él.

Pues esta herramienta, hará que la administración puede ejercer un mejor control y supervisión de las labores diarias de los funcionarios, pudiendo así evidenciar las cargas laborales de cada uno de ellos, midiendo tiempos y coordinando los movimientos, en su día a día.

De antemano, aprovecho la oportunidad públicamente en agradecer a los 9 miembros de Consejo de Administración 2022-2023 y a sus suplentes, el apoyo recibido por ellos durante estos primeros meses al frente de la Administración. Al Dr. Iván Correa, a la señora Aura María Díaz, a la señora Sonia Guevara, a la señora Consuelo Meneses, a la señora Raquel Medina, a la señora Miriam Bermeo, a la señora Dalia Marín, a la señora Zoila Ramírez y al señor Javier Rave por permitirme conocer este maravilloso Conjunto por dentro y por fuera, poder tener un contacto con la Comunidad y conocer sus necesidades.

El presente informe tiene cuatro áreas muy importantes de la Administración:

## **1. Área Administrativa, Financiera y Contable:**

### **• Administrativa**

Con respecto al tema de los funcionarios de la Administración, en los últimos tres meses de 2022, se legalizó la entrega de la dotación, pues los tres funcionarios administrativos, a quienes por ley tienen derecho, no les habían entregado lo correspondiente a sus dotaciones obligatorias.

Cuando se recibió la Administración, había un faltante de 5 funcionarios de planta (3 del área de Servicios Generales y 2 del área de Mantenimiento de Obras Civiles). Se procedió a realizar la búsqueda del personal idóneo para cubrir las vacantes.

También se legalizaron, para esa época, los permisos que los funcionarios administrativos y operativos tienen por ley como es el Día de la Familia que equivale a un día al semestre por persona.

Por otro lado, la parte contractual de los funcionarios de planta, se encontró desactualizada, es decir, los contratos de los funcionarios se han venido renovando automáticamente y no se tenía un control de los mismos, pues los contratos legalmente se volvieron a "término indefinido", porque las renovaciones de los contratos se hacían de manera automática, situación que **NO** debió suceder teniendo en cuenta que la asesora legal de la anterior administración debía finalizar, liquidar y/o renovar los contratos anualmente, de acuerdo con nuestro asesor jurídico, se revisaron y se evaluó cada caso en particular.

### **➤ Póliza de Áreas Comunes**

Como se informó en su momento, con respecto a este tema, se realizó el debido proceso para la contratación de la póliza de áreas comunes del Conjunto, es decir, se publicaron los términos de referencia, se realizó la visita de algunos proponentes (Seguros del Estado) y únicamente llegó una sola propuesta a través de nuestro corredor de seguros Avanti y fue de la Aseguradora Chubb de Colombia, quien ofreció asegurarnos por un valor de \$410'955.670.00.

Los temas del incremento de la póliza, se informaron también en su momento. Aquí algunos de ellos:

- Los contratos de reaseguramientos se celebran en dólares, sin embargo, las primas de seguros se recaudan en pesos colombianos, lo que ha conllevado a que las aseguradoras tengan que hacer un esfuerzo del 25% adicional para cubrir los contratos debido a la devaluación del peso frente al dólar. Traduciéndose en un incremento en las primas de seguros en el sector de manera generalizada.



- La incidencia de la alta siniestralidad sin precedentes en daños materiales derivada de la ola invernal en Colombia, ha golpeado fuertemente el ramo, endureciendo las condiciones de las renovaciones de los contratos de reaseguramientos generando incrementos adicionales en las tarifas.

- La indisponibilidad de insumos y respuestas en elementos como maquinaria y equipo y equipo eléctrico y electrónico, ha conllevado al incremento de los mismos haciendo que los valores de reposición de los equipos por pérdidas parciales tengan que ser indemnizaciones como pérdidas totales.

- La creciente inflación presiona los valores asegurables y primas.

Estos fenómenos han presionado un alza sin precedentes en las primas de seguros en el mundo y en Colombia con el agravante de la devaluación del peso.

Aunado a lo anterior, a continuación, se señalan otras razones que explicarían el incremento:

1. Las aseguradoras no fijan el costo de sus pólizas con el IPC, éste tan solo es un factor que incide en el precio final, pero no lo determina.
2. Las pólizas de Bienes Comunes incluyen una cobertura CATASTROFICA como lo es TERREMOTO, este amparo obliga a las compañías de seguros, a REASEGURARSE con compañías reaseguradoras las cuales en su inmensa mayoría son extranjeras.
3. Los contratos de Reaseguros son anuales y por lo tanto, su negociación debe realizarse cada año.
4. El costo del contrato de reaseguro dependerá de muchos factores (ajenos al IPC de Colombia), donde algunos de los más representativos son: Apetito de riesgo (Deseo o no de asegurar P.H.), Siniestralidad en la región, Tasa de cambio, Cúmulos de riesgo, capacidad de compra de la aseguradora.
5. Para este año, se han sumado dos factores más de una IMPORTANCIA SIGNIFICATIVA, y son los siguientes:

Europa, Asia y Norte América, están demandando grandes capacidades de Reaseguro lo que ha direccionado la atención y por supuesto los capitales de los Reaseguradores hacia esos mercados que pagan muchísimo más alto los contratos de Reaseguro, es así como, si una aseguradora colombiana desea comprar Reaseguro, tendrá que pagar los mismos al precio que los están pagando en mercados de primer mundo. Desventaja enorme para Colombia y pagaremos el costo de ser un mercado muy pequeño y poco atractivo.

6. El otro factor de gran relevancia, es la inclinación de la mayoría de países Latino Americanos hacia la izquierda y el viraje en el manejo sus economías. Lo anterior se ha considerado como factor de riesgo que conlleva a que los Reaseguradores, analicen con "lupa" su interés o no, de inversión de capitales en países de la región LATAM.
7. De otra parte, la creciente intensidad y frecuencia de fenómenos meteorológicos ocurridos en la región, originados por el cambio climático como huracanes, ciclones, tormentas tropicales, aumentan los riesgos de inundaciones catastróficas, eventos cubiertos en las pólizas de bienes comunes y que serán hechos que impactarán significativamente los costos de las pólizas.
8. A todo lo anterior, hay que añadir la siniestralidad asumida por las aseguradoras que involucra los costos de reparación, sea por siniestro o por servicios de asistencia, los costos de reponer maquinaria usada por maquinaria a costo del mercado y los altísimos valores que se vienen pagando en procesos de conciliación por Responsabilidad Civil Extracontractual que está pasando a ser uno de los siniestros más "Gravosos" en las pólizas de Bienes Comunes.
9. Sin ser menos importante, hay otros factores que conllevan un análisis de costos en las aseguradoras: Un SMMLV tasado con un incremento del 16%, un Subsidio de transporte incrementado en el 20%, y con lo anterior, un IPC del 13,12%.
10. Por último, no es un secreto que, la Reforma Tributaria impactará fuertemente los bolsillos de varios sectores del país, uno de los cuales será el sector empresarial y donde indudablemente, parte de ese nuevo costo, será dirigido al valor de las primas en las pólizas.

➤ **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

El siguiente es el Informe de Gestión de Actividades Ejecutadas en 2022 a través del SG-SST, así:

1. Reporte de estándares mínimos al Ministerio del Trabajo y ARL Positiva, con relación al cumplimiento del SG-SST, es importante aclarar que por el tipo de riesgo y la cantidad de trabajadores que cuenta la copropiedad le aplica el cumplimiento de 21 estándares de acuerdo a lo definido en la resolución 0312 de 2019.
2. Elaboración de cartas de recomendaciones médicas de los trabajadores que ingresaron en el año 2022, así como los exámenes médicos periódicos.
3. Se realiza actualización mensual de indicadores de ausentismo, accidentalidad y enfermedad laboral correspondiente a los accidentes de trabajo e incapacidades presentadas en el año.

4. Se realiza conformación y capacitación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST, en donde se realiza la correspondiente capacitación en funciones y responsabilidades.
5. Se realiza conformación del Comité de Convivencia y se realiza la correspondiente capacitación en funciones y responsabilidades.
6. Se realiza actualización de brigada de emergencia de los trabajadores de la copropiedad y se realiza la correspondiente capacitación en primeros auxilios.
7. Se realiza acompañamiento para la ejecución del Simulacro Distrital en Octubre de 2022.
8. Se realiza actualización de matriz de identificación de peligros, en donde se realiza en conjunto con los trabajadores encuesta de identificación.
9. Se realiza actualización de Políticas de seguridad y Salud en el Trabajo, así como Políticas de Prevención en el Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas de acuerdo a lo definido en el decreto 1072 de 2015.

De acuerdo con las actividades antes expuestas, aunque se ha dado cubrimiento a gran parte de las actividades enmarcadas en el plan de trabajo, se sugiere a la Administración ampliar la frecuencia de las visitas a dos veces en el mes. Esto debido a que es importante realizar:

- ✓ Realizar procesos de inducción al personal de manera mensual.
- ✓ Realizar las correspondientes reuniones de COPASST y del Comité de Convivencia.
- ✓ Realizar actualización documental anual de acuerdo a normatividad vigente.
- ✓ Aumentar la frecuencia de capacitaciones al personal.
- ✓ Realizar medición de indicadores de gestión.
- ✓ Iniciar con elaboración de programas de gestión.
- ✓ Ejecución de actividades de promoción y prevención.
- ✓ Realizar seguimiento a personal que presente sintomatología médica.
- ✓ Conformación y capacitación de brigadas de emergencia a residentes.

Agradezco la gestión prestada.

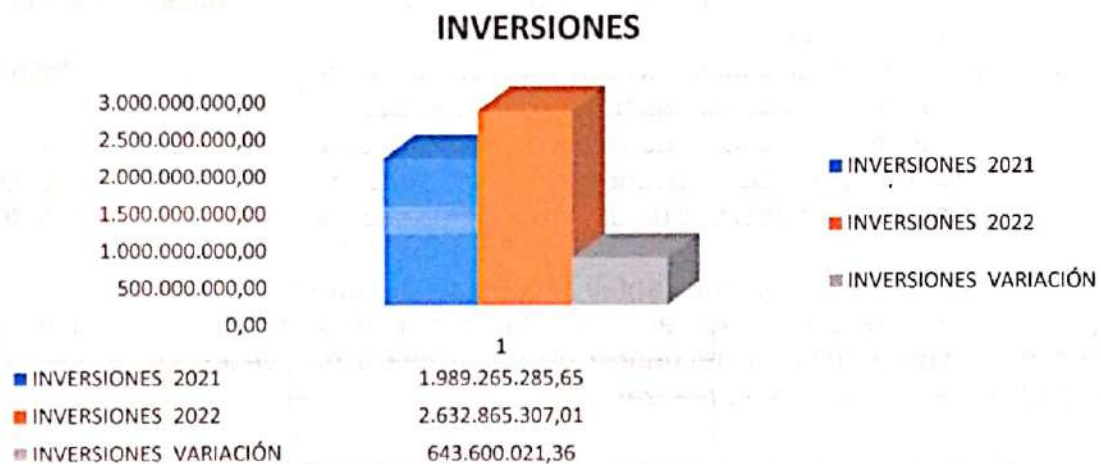
Cordialmente,

**Diana Aguilar Quiroga**  
**LSO 25-0080/22 MOD LSO 25-551/14**  
**Responsable SG-SST Paulo VI**

- **Financiera y Contable**

A manera general, se resaltan los temas más relevantes del informe de la Situación Financiera del Conjunto Residencial, así:

**a. Inversiones**



La variación en las inversiones obedeció al buen recaudo de los proyectos que cada Bloque tuvo en 2022, como ascensores, pintura, etc. La buena gestión de los Delegados y la Administración hizo que al final del año se pudiera invertir en CDT's algunos dineros importantes que tenían ahorrados los Bloques.

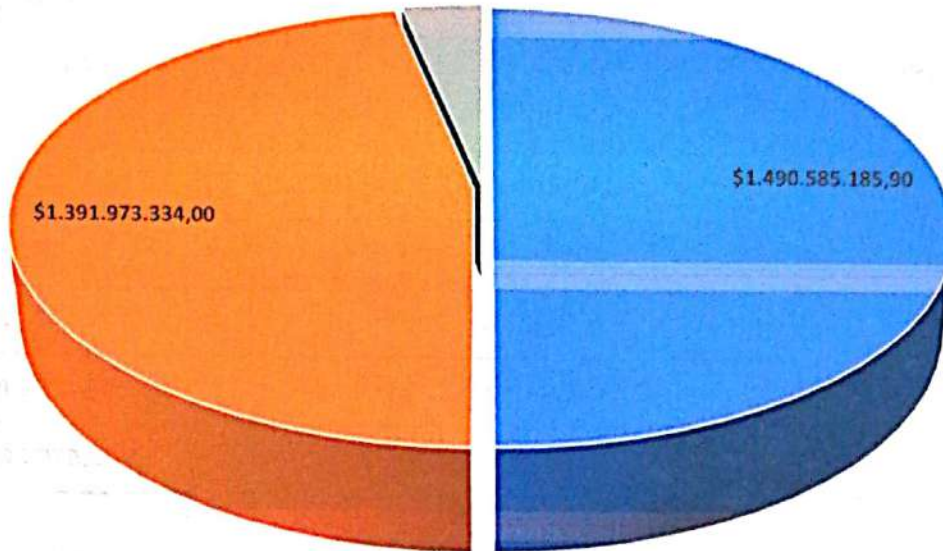
**b. Cartera**

La Cartera a 31 de diciembre de 2022 cerró con \$1'490.585.185.90, con un incremento significativo de \$98'611.851.90, en comparación con el año inmediatamente anterior. Este incrementó obedeció a varios temas: 1. No hubo seguimiento constante a los acuerdos de pagos que se suscribían con los deudores y la Administración. 2. La Administración no hacía seguimientos a los deudores con moras superiores a 90 días y/o superiores a \$1'000.000. 3. Al final del año, los propietarios se ponen en mora para ser invalidados en el mes de enero para las Asambleas de Copropietarios de los Bloques. 4. Los abogados externos informan que los juzgados son muy lentos en los procesos en estos casos, y más aún cuando se tratan de "cuantías menores".

## CARTERA

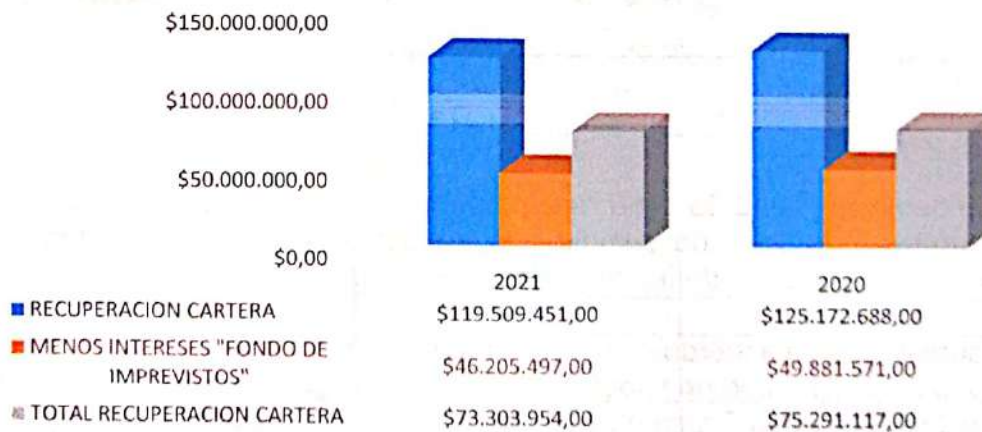
■ CARTERA 2022 ■ CARTERA 2021 ■ CARTERA VARIACIÓN

**\$98.611.851,90**



### c. Recuperación de Cartera

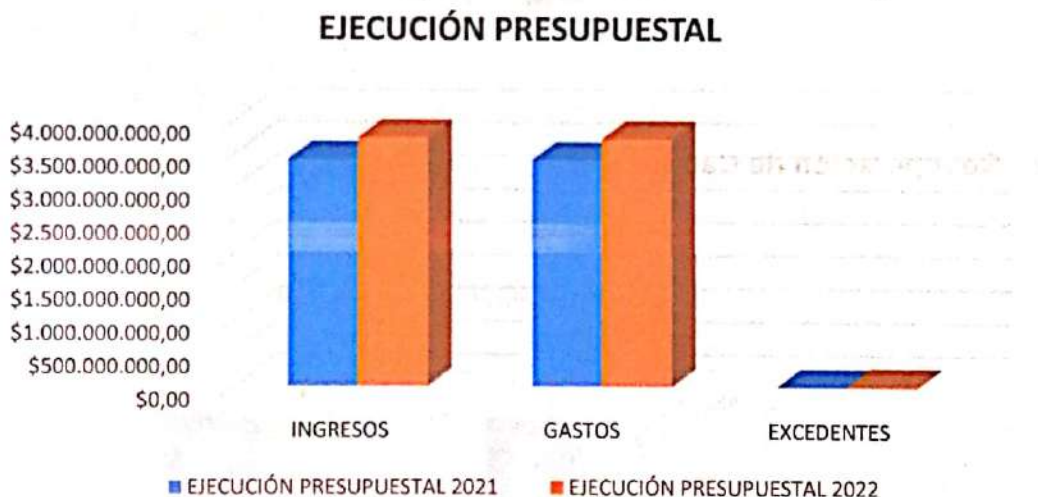
#### RECUPERACIÓN DE CARTERA



La Recuperación de Cartera neta en el año 2021 y años anteriores, fue de \$73'303.954, que en comparación al 2020 y años anteriores tuvo un decrecimiento de \$1'987.163. Esto debido a que hubo deudores morosos que dejaron de pagar sus acuerdos de pago con la Administración y que también los procesos jurídicos que llevan los asesores externos, no han tenido mayor impacto.

#### d. Ejecución Presupuestal

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL		
	2021	2022
INGRESOS	\$ 3.414.238.296,00	\$ 3.747.429.381,00
GASTOS	\$ 3.414.238.296,00	\$ 3.734.893.015,00
EXCEDENTES O DÉFICIT	\$ 0,00	\$ 12.536.366,00



El excedente de \$12'536.366 se presentó debido a una racional gestión administrativa, sin dejar de cumplir con los deberes con nuestros funcionarios, contratistas y demás entidades estatales y privadas.

Cabe anotar, que de acuerdo con el Dictamen y los informes mensuales del Revisor Fiscal 2022 - 2023, hubo una sobre ejecución en los gastos del año 2022, por valor de más de \$233'600.000, algunos de ellos no se encontraban presupuestados.

## **2. Coordinación de Servicios Generales**

Desde esta Coordinación, se manejan entre otras, las siguientes actividades, las cuales se realizaron durante el 2022, así:

1. Aseo permanente de las áreas comunes de Bloques, zonas verdes y zonas duras (andenes y calles). Así mismo en la utilización de la maquinaria necesaria para tal fin como las máquinas brilladoras, las hidro-lavadoras y la máquina aspiradora – sopladora para las zonas verde (pastos y hojas secas en general)
2. Mantenimiento del sistema de seguridad física (cámaras de seguridad y talanqueras).
3. Acompañamiento y seguimiento al Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo (SG-SST), cuyo funcionario es un valor agregado de Avanti Seguros, quienes son los corredores de seguros del Conjunto.
4. Atención a residentes en cuanto a PQRS presentadas a la Administración a requerimientos por acciones u omisiones del servicio de vigilancia.
5. Acompañamiento constante al Administrador a recorridos durante el Conjunto Residencial. Como a reuniones mensuales y trimestrales con la empresa de seguridad Nueva Era.
6. Acompañamiento de personal visitante al Conjunto como de entidades Distritales, Policiales, Judiciales, Aseguradora. Como también asistir a algunas reuniones con los Propietarios y/o Delegados de Bloques cuando se ha requerido.
7. Mantenimiento de los extintores.
8. Seguimiento a las jornadas de fumigación que se realizan a las zonas comunes del Conjunto.
9. Junto con el Coordinador de Mantenimiento de Obras Civiles, se realizan las compras necesarias de maquinaria, herramientas y demás elementos requeridos por la Administración y el Conjunto.
10. Coordinación de los temas de Salud Ocupacional de los funcionarios a su cargo. Revisión constante de la entrega de la dotación cuatrimestral.

## **3. Coordinación de Mantenimiento de Obras Civiles**

A continuación relaciono los trabajos realizados durante el año 2022 de esta Coordinación:

TRABAJOS REALIZADOS 2022			
CONCEPTO	CANTIDAD		TOTAL
	Ing. Andrés Medina	Arq. Felipe Fierro	
PINTURA BLOQUES	4	5	9
ANDENES	5	8	13
HIDRAÚLICA	9	14	23
LIMPIEZA CANALES	28	44	72
GOTERAS - FILTRACIONES - HUMEDADES	17	25	42
IMPERMEABILIZACIÓN CUBIERTAS	3	5	8
CAMBIO DE CANALES	9	18	27
CAMBIO BAJANTES	5	10	15
RÉSANE DE GRIETAS	2	3	5
ARREGLOS ELÉCTRICOS	4	5	9
CAMBIO COLLARINES	3	5	8
VARIOS *	12	31	43

**\*Varios:** CERRAMIENTO EN MALLA CANCHA DE FUTBOL ZONA C4 - C5; MANTENIMIENTO Y ARREGLO MALLA PERMITRAL CANCHA DE FUTBOL; CONSTRUCCION DE CAJAS DE INSPECCION PARA FIBRA OPTICA (CLARO); INICIO CORTE DE CESPED ZONAS A - B - C - D; RECUPERACION DEL CESPED CANCHA DE FUTBOL; MANTENIMIENTO DE JARDINES ZONA C - ZONA D; PODA DE ARBOLES ZONA VERDE C4 - C5; PODA DE ARBOLES ZONA VERDE BLOQUE D1-D2; ARREGLO PISO FRENTE A BANCO CAJA SOCIAL; ARREGLO CAJA RESIDUAL BLOQUE A15; ARREGLO CULUMPIO ZONA C; PINTURA DE GRAFITIS CERRAMIENTO; ARREGLO PASILLO BLOQUE D23; LIMPIEZA DE TRAMPAS DE GRASA BLOQUES B1 - B16; ARREGLO ANDEN EXTERIOR ACOPIO ZONA A; DEMARCACION CANCHA; INSTALACION ANCLAJES CON LINEA DE VIDA 17 BLOQUES ZONA A; INSTALACION ANCLAJES CON LINEA DE VIDA 23 BLOQUES ZONA D; ENCHAPE CUARTO DE ASEO BLOQUE C3; RENOVACION JARDIN SEPARADOR VIAL CALLE 57B; INSTALACION ANCLAJES CON LINEA DE VIDA 20 BLOQUES ZONA C; INSTALACION ANCLAJES CON LINEA DE VIDA 20 BLOQUES ZONA B; CAMBIO DE 5 TEJAS BLOQUE A17 APTO 409; CAMBIO DE TEJA BLOQUE D10 APTO 402; CAMBIO DE TEJAS BLOQUE D4 APTOS 401 - 403 - 405; CONSTRUCCION CAJA DE INSPECCION CULATA BLOQUE A14; INSTALACION CERRAMIENTO SEPARADOR; LIMPIEZA DE CACHUCHAS ZONA A; LIMPIEZA DE CACHUCHAS ZONA D; LIMPIEZA DE CACHUCHAS ZONA C; LIMPIEZA DE CACHUCHAS ZONA B.

Adicionalmente a los trabajos realizados, el Coordinador debe realizar las siguientes actividades, así:

1. Atender las PQRS presentadas por los residentes del Conjunto ante la Administración.
2. Realizar junto con el Administrador los recorridos que se requieran para la supervisión de las obras realizadas.



3. Acompañamiento de personal visitante al Conjunto como de entidades Distritales, Policiales, Judiciales, Aseguradora. Como también asistir a algunas reuniones con los Propietarios y/o Delegados de Bloques cuando se ha requerido.
4. Coordinación y acompañamiento constante a los trabajos y reuniones realizados por las obras del Acueducto en la Zona D (Bloques Amarillos).
5. Coordinación de los temas de Salud Ocupacional de los funcionarios a su cargo. Revisión constante de la entrega de la dotación cuatrimestral.

#### **4. SEGURIDAD NUEVA ERA**

A continuación les presento el informe de gestión de la empresa de Seguridad Nueva Era, quienes prestan sus servicios en el Conjunto. Allí encontrarán los indicadores de seguridad que se están evaluando diariamente, así:

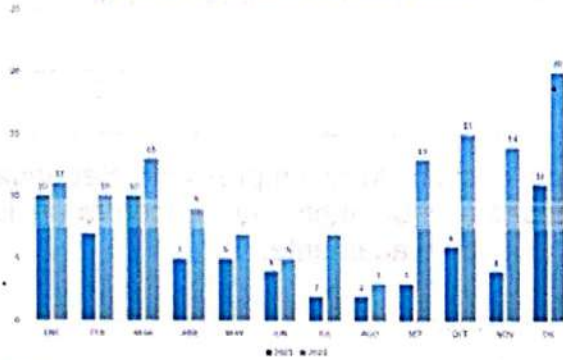
1. Reacción Ante Llamado por Voces de Auxilio.
2. Capturas en Flagrancia.
3. Condiciones Inseguras.
4. Elementos Recuperados.
5. Hurtos y Siniestros.
6. Resumen – Tabla General de Indicadores.
7. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).

Cabe resaltar, el comparativo que se realiza entre los años 2021 y 2022 y su impacto, los resultados han sido bastante positivos.

## 1. Reacción Ante Llamados por Voces de Auxilio.

### INDICADORES DE SEGURIDAD

REACCION ANTE LLAMADOS POR VOCES DE AUXILIO



Respuestas atendidas por el personal de seguridad ante requerimientos de la comunidad Paulo Vi etapa I (atención de primeros auxilios, requerimientos de residentes por vecinos que incumplen con el código nacional de Policía, llamados de apoyo por perturbación a la tranquilidad y seguridad de la comunidad)

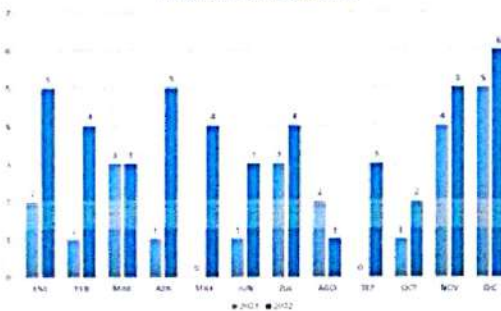
REACCION ANTE LLAMADOS DE AUXILIO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2021	10	7	10	5	5	4	2	2	3	6	4	11
2022	11	10	13	9	7	5	7	3	13	15	14	20

¡Tu seguridad en nuestras manos!

## 2. Capturas en Flagrancia.

### INDICADORES DE SEGURIDAD

CAPTURAS EN FLAGRANCIA



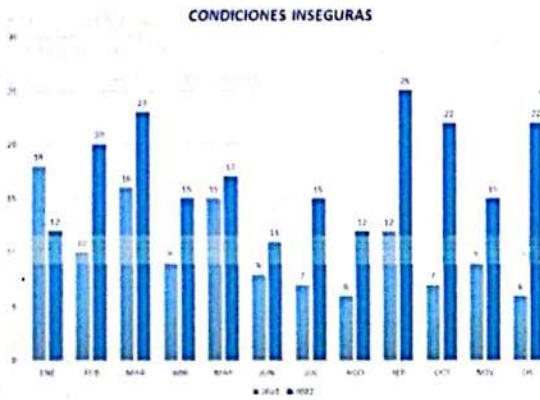
Capturas realizadas por el equipo de seguridad a personas que infringen las normas del código penal y código nacional de policia las cuales son puestas a disposición de la autoridad competente.

CAPTURAS EN FLAGRANCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2021	2	1	3	1	0	1	3	2	0	1	4	5
2022	5	4	3	5	4	3	4	1	3	2	5	6

¡Tu seguridad en nuestras manos!

### 3. Condiciones Inseguras

## INDICADORES DE SEGURIDAD



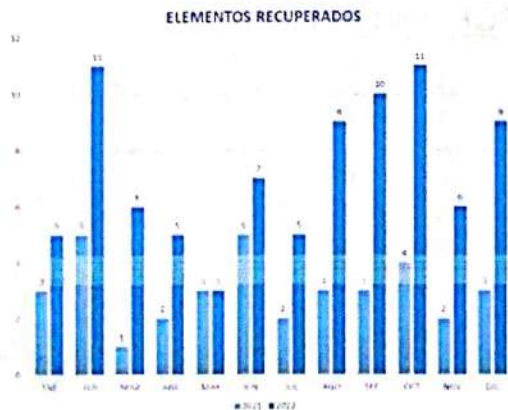
Acciones de inseguridad por malos procederes originados por residentes, empleados, locatarios, visitantes, que hacen parte de la comunidad Paulo VI etapa I (puertas de apartamentos, garages, locales, vehiculos, abiertas, llaves de vehiculos pegadas a las chapas, bicicletas y demás elementos en estado de abandono, etc.) Todos estos son reportados para alimentar los indicadores.

CONDICIONES INSEGURAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2021	18	10	16	9	15	8	7	6	12	7	9	6
2022	12	20	23	15	17	11	15	12	25	22	15	22

¡Tu seguridad en **nuestras manos!**

### 4. Elementos recuperados.

## INDICADORES DE SEGURIDAD



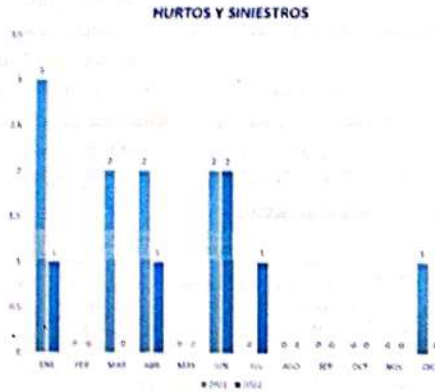
Todo elemento encontrado en estado de abandono es asegurado, activando el protocolo de reacción para la devolución a sus propietarios.

ELEMENTOS RECUPERADOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2021	3	5	1	2	3	5	2	3	3	4	2	3
2022	5	11	6	5	3	7	5	9	10	11	6	9

¡Tu seguridad en **nuestras manos!**

## 5. Hurtos y Siniestros

### INDICADORES DE SEGURIDAD



Reporte de los hurtos o acciones que generen un daño a la comunidad de los cuales se presente denuncia ante la autoridad competente y reclamación formal a la administración.

HURTOS Y SINIESTROS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
2021	3	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	1
2022	1	0	0	1	0	2	1	0	0	0	0	0

¡Tu seguridad en nuestras manos!

## 6. Resumen. Tabla General de Indicadores

### INDICADORES DE SEGURIDAD

#### DIFERENCIA PORCENTUAL

COMPORTAMIENTO INDICADORES	2021	2022	%	
REACCION ANTE LLAMADOS DE AUXILIO	69	127	84,06	AUMENTO
CAPTURAS EN FLAGRANCIA	23	45	95,65	AUMENTO
CONDICIONES INSEGURAS	123	209	69,92	AUMENTO
ELEMENTOS RECUPERADOS	36	87	141,67	AUMENTO
HURTOS Y SINIESTROS	10	5	-50,00	DISMINUYO

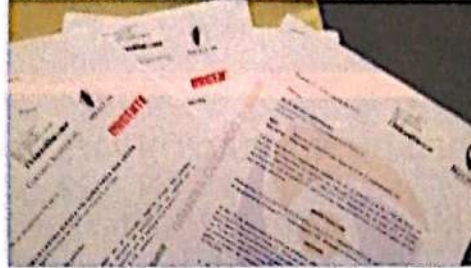
¡Tu seguridad en nuestras manos!



SEGURIDAD  
NUEVA ERA LTDA

## 7. Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS)

Respuesta oportuna a las PQR, derechos de petición, investigaciones y solicitudes de la autoridad competente. A la fecha no se encuentran requerimientos pendientes por respuesta.



INICIO DEL REGISTRO ENERO DE 2022

PQRS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2022	15	8	8	6	6	4	5	7	8	9	5	11	92

**¡Tu seguridad en nuestras manos!**

A partir del año 2022, se está llevando el control de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que se presentan y se dan respuesta oportuna a la comunidad. Este indicador es una herramienta que nos permite conocer las inquietudes y manifestaciones que tienen nuestros propietarios, residentes y visitantes de interés para que tengamos la oportunidad de fortalecer nuestro servicio y seguir en el camino hacia la excelencia administrativa y operativa.

Agradezco a ustedes la atención prestada.

Cordial saludo



**MAURICIO MÁRQUEZ ORTIZ**  
Administrador  
Representante Legal

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI – PRIMERA ETAPA P. H.  
INFORME DE HALLAZGOS  
ADMINISTRACIÓN ZILIA INÉS REYES HERNÁNDEZ**

Bogotá, D. C., Marzo 15 de 2023

Señores

**DELEGADOS 2023 – 2024**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 2023 – 2024 (Por elegir)**

**CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN 2022 – 2023**

**REVISOR FISCAL 2023 – 2024 (Por elegir)**

**REVISOR FISCAL 2022 – 2023**

**COMUNIDAD CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI – PRIMERA ETAPA P.H.**

Ciudad.

Respetados Señores:

Me permito dar a conocer los hallazgos encontrados desde el 3 de octubre de 2022, a la fecha, de la gestión de la señora Zilia Inés Reyes Hernández como Administradora y Representante Legal del Conjunto Residencial, así:

1. En reunión con el área del Coordinador de Mantenimiento de Obras Civiles y el personal de ésta a cargo, se constató que físicamente habían 14 personas de mantenimiento. De acuerdo con la cartilla de la Asamblea de Delegados 2022, ella solicitó ampliar la planta de personal en 2 personas adicionales pero no ejecutó esa labor, encontrando al personal con sobrecarga de actividades.
2. Algo parecido sucedió con el área del Coordinador de Servicios Generales y el personal de éste a cargo, físicamente habían 22 señoras de servicios generales cuando en la misma cartilla aparecen en planta 25 funcionarias. Igual al anterior, no se ejecutó la consecución del personal idóneo para suplir las vacantes necesarias, sobrecargando a las funcionarias de trabajo.

Con respecto a estos dos primeros temas, la Administración Actual se puso en la gestión de contratar al personal faltante y que fuera el más idóneo para cubrir las vacantes. Afortunadamente, se contaba con el presupuesto para tal fin.

3. Se encontró que el personal Administrativo (Recepcionista, Secretaria y Auxiliar Administrativo y Contable) no se les había entregado la dotación correspondiente al año 2022.

Con respecto a este tema, la Administración Actual procedió a realizar la compra de la dotación al personal, en cuanto a pantalones (hombre y mujer) camisas y blusas (hombre y mujer) y calzado.

4. En los Informes mensuales del Revisor Fiscal, se evidencia una sobre ejecución en ciertos rubros que, al parecer, no se tuvieron en cuenta al momento de realizar el presupuesto del año 2022. De acuerdo, con el Informe del mes de Sep/22 y siguientes hasta el Dictamen Final, se evidencia esta situación.
5. De acuerdo a solicitud hecha por el Consejo de Administración 2022-2023, donde se requería que la Administradora Saliente le hiciera entrega de los pre-avisos de cancelación del contrato de prestación de servicios del señor Contador Miguel Rojas y a la señora Haydeé Restrepo Asesora Jurídica con corte a 31 de octubre de 2022, al primero no le pasó la carta y me lo impuso por un periodo de 6 meses y a la segunda, trabajó hasta el treinta (30) de septiembre/22 y Zilia Reyes la "indemnizó" por el tiempo restante.
6. En el mes de noviembre/22, revisando el tema de la póliza de seguros para el año 2023, se requería revisar los términos de referencia de la póliza vigente (2022) y encontré un correo del 13 de diciembre de 2021, entre la Administradora Zilia Reyes y el señor David Miranda Gerente de Avanti (Corredores de Seguros), él menciona que de acuerdo a conversación entre ellos, Avanti le entregaba la suma de \$7'000.000.00 "como aporte a los bonos de los empleados". Al reunirnos con el señor David Miranda, en noviembre/22, se le preguntó al respecto y nos aseguró que eso es cierto y que Avanti giró ese dinero una cuenta del Banco Davivienda a nombre de un tercero desconocido. Es decir, el dinero solicitado nunca fue entregado a los funcionarios como ella requirió.

El señor Miranda, al verse afectado e involucrado por este tema, dice que fue asaltado en su buena fe por la señora Administradora Zilia Reyes y suministró las pruebas requeridas para soportar esta gestión. Adjunto pruebas. Se presentarán en la Asamblea de Delegados el 25 de marzo de 2023.

7. En la administración se tenía la práctica de realizar a los funcionarios préstamos personales, cubiertos con la nómina de cada uno de ellos. La Administradora anterior, entregó al señor Miguel Morales varios préstamos, sabiendo que para el personal contratado por prestación de servicios no tenían derecho a este beneficio. A finales del 2021, al señor Rojas se le autorizó un préstamo por el monto de \$9'000.000, de los cuales venía pagando cumplidamente de sus honorarios, hasta el mes de septiembre/22. Al ingresar como Administrador, el funcionario nunca me mencionó nada al respecto. En el mes de noviembre, aprovechando que el Tesorero el señor Jesús Briñez salió de vacaciones pendientes de tres (3) días, y aprovechando de la buena fe del señor Manuel Martínez Auxiliar Administrativo y Contable quien estaba realizando el reemplazo del señor Briñez y la mía para solicitar el préstamo personal para el "pago de la universidad del hijo", yo accedí a realizarle el préstamo sin ningún problema. A la semana siguiente, le informo de esta novedad a la señora Aura María Díaz Fiscal Interno del Consejo de

Administración 2022-2023 y me llama la atención por el error que yo cometí y me dijo que esa práctica estaba prohibida.

Para el día 24 de enero de 2023, nos reunimos junto con el Revisor Fiscal señor Francisco Javier Gómez y el señor Contador Miguel Rojas, para validar unas inconsistencias que se presentan en la contabilidad para llegar a subsanarlas. En dicha reunión, el Revisor Fiscal, entre otros puntos, me informa que el señor Rojas presentaba una deuda acumulada de más de \$6'000.000 en préstamos personales. Situación que al revisarla, el señor Rojas "omitió" cancelar las dos (2) últimas cuotas del primer préstamo (mencionado en el punto anterior), de los meses de octubre y noviembre de 2022. Así las cosas, se notó la mala fe del señor Rojas al ocultamiento de información sensible para la Administración.

A este punto, hago referencia a que el Consejo de Administración 2022 – 2023, en dos oportunidades previas, se le había informado a la Administradora y al señor Contador en sesiones de Consejo, la prohibición de realizar préstamos personales a los funcionarios de la Administración y al personal de contrato de prestación de servicios.

8. Otro tema muy particular, es el hecho de haber realizado pagos de "reconocimientos" millonarios con dineros de la copropiedad tanto al señor Contador Miguel Rojas como a la Asesora Jurídica María Haydée Restrepo Díaz en el mes de diciembre de 2021 por valor de \$6'022.500 y cuya información se dio a conocer en la Asamblea del año 2022. Según ella, no requería informar al Consejo de Administración 2021-2022, pues "lo que yo autoricé está dentro de mis facultades", de acuerdo al Acta No. 1318 del 11 de febrero de 2022 y su continuación el 17 de febrero de 2022.
9. Al revisar la parte contractual de los funcionarios de la Administración (administrativo y operativo) se encontró que los documentos están desactualizados, es decir, contratos sin renovar desde el 2005 otros desde 2012 y sucesivos. Por otra parte, los contratos que se suscribieron con los funcionarios administrativos no cuentan con funciones, eso hace más difícil la gestión de hacer seguimiento al cumplimiento de funciones.

A este punto, se le solicitó a la firma BCOM Abogados, asesores jurídicos de la Copropiedad la revisión de los contratos laborales, y se encontraron varias novedades:

- De la revisión a los contratos del personal que labora en la copropiedad, se evidencia en todos los casos que no se cumplió a cabalidad con las obligaciones laborales y contractuales establecidas para el tipo de contrato laboral utilizado por la copropiedad (CONTRATO INFERIOR A UN AÑO), por lo siguiente:



- No se formalizó mediante documento escrito las renovaciones de contrato de TODO el personal antiguo, el cual se encuentra vinculado bajo contrato laboral inferior a un año, lo cual obliga a las partes a que, una vez finalizado el periodo pactado, tenía que renovarse por el mismo tiempo o por el año completo según sea el caso; sin embargo, encontramos contratos que en algunos casos no tenían renovación de contrato desde el año 2016 o 2017, circunstancia que puede causar graves perjuicios a la copropiedad.

- Como consecuencia de la no renovación contractual según lo dispone la norma para contratos laborales inferiores a un año, tampoco se evidenció las respectivas liquidaciones al vencimiento de cada contrato como corresponde, en ese sentido, también se incumplió con las obligaciones a cargo de la copropiedad.

➤ Por otro lado, en vista de la permanencia en el tiempo del personal que labora en la copropiedad por regla general, se recomienda cambiar el modelo de contrato laboral a **TÉRMINO INDEFINIDO**, el cual tendrá las siguientes ventajas:

- No requiere liquidación anual, semestral o según sea el caso, de suerte que el contrato continuará hasta que así lo disponga la copropiedad bien sea con o sin justa causa.

- El hecho de no generar la obligación de liquidación anual o semestral, implicaría no solo un menor desgaste administrativo sino, además, una disminución en los gastos destinados para las liquidaciones de personal, pues el hecho de liquidar a una persona año a año, resulta más costoso que realizar una liquidación a la finalización de una relación contractual que haya perdurado en el tiempo.

Así las cosas, se reitera como **recomendación** cambiar la modalidad de contratación a **CONTRATO LABORAL INDEFINIDO** y mantener el contrato a término fijo para cierto personal que cumpla funciones u objetos que puedan llevarse a cabo en un lapso de tiempo no mayor a un año.

Al Consejo de Administración 2022-2023, se le escaló este tema para su deliberación al respecto y en reunión del Consejo celebrada el 31 de enero con su continuación el día 6 de febrero, se tomó la decisión de seguir con el debido proceso de realizar la cancelación de los contratos cada vez que se van venciendo y su respectiva contratación.

10. Revisando el tema de los contratos de los Cuartos de Depósitos (Cuartos de Culata), se evidenció un desorden administrativo, pues los contratos se encuentran desactualizados, los cobros que figuran en los contratos no se aplican en la contabilidad, los incrementos autorizados no se cumplen ni en lo establecido en el contrato ni en la contabilidad.

La señora Zilia Reyes le autorizó a la señora Zoila Ramírez de Rubiano un descuento por pronto pago del 10% por el uso del bien común del cuarto de depósito (cuarto de culata), de acuerdo con la Cláusula Tercera Parágrafo Segundo, de dicho contrato. En el mes de enero/23, la señora Zoila Ramírez pretendía que yo continuara con esta práctica, sin tener ningún fundamento legal dentro del Reglamento de Propiedad Horizontal.

Por otra parte, se encontró que la culata del Bloque C-17 de la señora Zoila Ramírez, cuyo contrato se encuentra vigente, para el mes de diciembre de 2022 la culata estaba a nombre de ella y para el mes de enero se encontró que está a nombre del señor Álvaro Neira Suárez del Bloque C-17 Apto. 402, vulnerando la Cláusula Octava donde "En ningún caso el **USUARIO** podrá ceder en todo o en parte de este convenio, so pena de que **EL ADMINISTRADOR** pueda dar por terminado válidamente el convenio...". Se desconoce por qué el señor Miguel Rojas ex contador del Conjunto realizó esta gestión sin previo conocimiento de esta administración.

A este último punto, ya se está realizando el debido proceso a los contratos, los cobros de están estandarizando al valor de \$126.720 y a los que no deseen continuar con el pago, que realice la entrega de la culata.

Una vez analizados estos 10 puntos, se evidencia que la señora Zilia Reyes, en sus casi 6 años de gestión como Administradora y Representante Legal del Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa, dejó muchos temas que en estos primeros 6 meses de mi gestión se han evidenciado palpablemente y que gracias al conocimiento del personal que me rodea, ha salido estas novedades a la luz.

Lo anterior, para dejar constancia, que los hallazgos antes mencionados no es ninguna persecución contra la señora Reyes ni que le quieren dañar su buen nombre o su reputación. Al contrario, el informe pretende dar, de buena fe, los hallazgos encontrados en la actual Administración y que se pretenden subsanar.

Agradezco a ustedes su atención.

Cordial saludo,



**MAURICIO MÁRQUEZ ORTIZ**  
Administrador y Representante Legal  
Conjunto residencial Paulo VI – Primera Etapa P. H.

**ANEXO: PRUEBAS  
INFORME DE HALLAZGOS  
ADMINISTRACIÓN  
ZILIA INÉS REYES HERNÁNDEZ**



## VALORES AGREGADOS ENTREGADOS POR AVANTI A LA COPROPIEDAD.

3 mensajes

David Andrés Miranda Tarquino <gerenciageneral@avantiseguros.co>

13 de diciembre de 2022, 17:23

Para: aumadia@hotmail.com, administrador@paulo-vi.com

CC: David Eugenio Miranda Santos - Padre <gerenciacomercial@avantiseguros.co>, Sandy Perilla <tesoreria@avantiseguros.co>

Buenas tardes Sra. Aura y Don Mauricio.

Por medio del presente me permito hacer envío de la información solicitada sobre los valores agregados entregados por Avanti a la copropiedad en cada una de las vigencias.

Vigencia 2016 - 2017: Plan de emergencias, Señalización de evacuación.

Vigencia 2018: Avalúo técnico de reposición de bienes comunes Taller A&A

Vigencia 2019: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - SOAT Motocarro copropiedad.

Vigencia 2020: Avalúo técnico de reposición de bienes comunes Taller A&A, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sostenimiento sistema - SOAT Motocarro copropiedad.

Vigencia 2021: Avalúo técnico de reposición de bienes comunes Taller A&A - Giro de \$7.000.0000 como aporte para el bono navideño de todos los empleados de la copropiedad. Se presentó un siniestro por unos perjuicios causados a la unidad privada cuyo propietario del apartamento 417 es el Sr. Alvaro Moreno, pero que por el deducible pactado en la póliza el valor de la pérdida no superaba el salario mínimo, por lo que como apoyo a la copropiedad se giraron al propietario una vez acreditada la pérdida por el tercero afectado el valor de \$828.116. Se adjunta correo soporte del trámite del reclamo realizado.

En aras de dar claridad sobre el valor agregado del bono de navidad para cada uno de los empleados de la copropiedad por los \$7.000.0000 nos permitimos aclarar lo siguiente:

1. La Sra Zilia me informó que la copropiedad tenía como tradición otorgar a cada uno de los empleados de la copropiedad un valor en efectivo y que a cada uno de ellos se le hacía entrega de un sobre con el dinero.
2. Que ella me trasmitía la solicitud que hacía el consejo de administración para que en esa vigencia como beneficio se otorgara el valor de \$7.000.0000 como contribución a dicha tradición.
3. Que el dinero debía ser entregado en efectivo ya que el dinero contablemente no tenía como contabilizarse e iba a presentar inconvenientes con la revisora fiscal, a lo cual NO accedimos, en la medida que no considerábamos prudente, ni seguro, hacer entrega de dicho dinero en efectivo.
4. Así las cosas y siempre obrando de buena fe, desde el área de tesorería de Avanti se le indicó a la Sra. Zilia, que Avanti debía dejar un soporte del beneficio entregado y que para ello era necesario que desde el correo de la administración correspondiente a la copropiedad se nos enviara la documentación exigida para realizar el pago. Ella indicó que lo único que podía hacer era generar una cuenta de cobro por otro concepto para que se realizara dicho pago de nuestra parte.
5. Desde Avanti no generó ningún tipo de suspicacia en vista de que la Sra. Zilia nunca se había atrevido a solicitar un beneficio a título personal (de hecho nunca lo hizo) y desde el principio fue muy clara en los motivos por los cuales no debía consignar a la cuenta del conjunto 8 como se explicó anteriormente). Adicionalmente, los documentos allegados al área de cartería fueron recibidos desde el correo institucional de la copropiedad [administrador@paulo-vi.com](mailto:administrador@paulo-vi.com) como consta en el correo enviado.
6. De esta forma y de nuevo reiterando nuestra buena fe por la información brindada procedimos a realizar el pago el día 10 de marzo al cual nos habíamos comprometido, dando cumplimiento a la petición que venía por parte del consejo y ella nos trasmitía.
7. Agradecemos confirmarnos por este medio si efectivamente el dinero aportado por nosotros fue utilizado para el fin indicado por la Sra. Zilia reyes o dichos fondos fueron tergiversados, ya que de ser así nos consideramos víctimas de un beneficio que tenía como destinación un aporte para los empleados de la copropiedad, solicitud que reiteramos venía desde el consejo y que era trasmitida por medio de la Sra Zilia, persona con la que siempre tuvimos comunicación primaria y directa.

Quedamos atentos a sus comentarios y atentos a aportar la información adicional que se requiera o soliciten de su parte.

Consulte nuestra política de tratamiento de datos personales aquí <http://www.avantiseguros.co/files/habeasdata.pdf>

----- Mensaje reenviado -----

From: Sandy Perilla de Avanti <tesoreria@avantiseguros.co>  
To: Alejandra Rodriguez <siniestros2@avantiseguros.co>  
Cc:  
Bcc:  
Date: Tue, 13 Dec 2022 10:23:57 -0500  
Subject: Fwd: Factura Prestación servicios

----- Forwarded message -----

De: **Administrador Conjunto Paulo VI** <administrador@paulo-vi.com>  
Date: lun, 28 feb 2022 a las 21:36  
Subject: Factura Prestación servicios  
To: <tesoreria@avantiseguros.co>

Atentamente me permito enviar factura , Rut y certificación bancaria prestación servicio.

Cordial saludo,

**ZILIA REYES HERNÁNDEZ**  
ADMINISTRADORA

Consulte nuestra política de tratamiento de datos personales aquí <http://www.avantiseguros.co/files/habeasdata.pdf>

Por medio de este video conoce cuál es el alcance y cómo opera tu póliza de bienes comunes frente a esta temporada invernal [https://youtu.be/eOSbgD\\_j154](https://youtu.be/eOSbgD_j154)

---

## 7 archivos adjuntos

*Cordialmente,*

Avanti



David Andres Miranda Tarquino  
Gerente, Avanti Asesorios en Seguros Ltda  
114.209.9200 | 011 41550219 | 114  
david.miranda@avantiseguros.co | www.avantiseguros.co



Plataforma certificada por el organismo de defensa del consumidor

Captura de Pantalla 2022-11-08 a la(s) 9.03.21 a.m..png  
47K

- CUENTA DE COBRO.pdf  
71K
- Rut JASG.pdf  
172K
- Certificado Davivienda.pdf  
166K
- Factura Prestación servicios (3).eml  
570K



Administrador Conjunto Paulo Vi <administrador@paulo-vi.com>

**Fwd: PROPUESTA RENOVACIÓN PÓLIZA C. R. PAULO VI PRIMERA ETAPA PH // AVANTI SEGUROS**

Administración Paulo-VI-PH <administracion@paulo-vi.com>  
Para: Administrador Conjunto Paulo Vi <administrador@paulo-vi.com>

14 de diciembre de 2021, 07:25

ADMINISTRACIÓN  
CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA  
CRA 53 No. 56-26  
PBX: 7029980



----- Forwarded message -----

De: **David Andrés Miranda Tarquino** <gerenciageneral@avantiseguros.co>  
Date: lun, 13 dic 2021 a la(s) 16:08  
Subject: Re: PROPUESTA RENOVACIÓN PÓLIZA C. R. PAULO VI PRIMERA ETAPA PH // AVANTI SEGUROS  
To: Administración Paulo-VI-PH <administracion@paulo-vi.com>  
Cc: MILDRED CONDE <copropiedades@avantiseguros.co>, Ximena Molina <tecnico2@avantiseguros.co>, David Miranda Santos <gerenciacomercial@avantiseguros.co>, Sandy Perilla <tesoreria@avantiseguros.co>, Johanna Miranda <gerenciafinanciera@avantiseguros.co>

Sra Zilia buenas tardes.

Por medio del presente me permito informar a usted que hemos logrado un descuento en la tarifa para la renovación de la póliza de la copropiedad con Chubb de Colombia, los cuales pasaron de \$280.921.516 a \$266.397.300 Conservando los mismos términos y condiciones. Esto representa un ahorro para la copropiedad de \$14.524.216. Se consultó el mercado asegurador y las diferentes aseguradoras especializadas declinaron la oferta por la edad de construcción y características del riesgo, enviamos también los soportes con el resultado de las dichas consultas. Así las cosas la única aseguradora proponente de Chubb de Colombia y a decir verdad con una Tasa y unas condiciones muy favorables para la copropiedad.

Por otra parte me permito confirmarle que de acuerdo con nuestra conversación como beneficios para este año otorgaremos:

1. \$7.000.000 Como aporte a los bonos de los empleados. Dicho aporte se realizará en la segunda quincena de febrero de 2022 una vez tengamos recaudadas las dos primeras cuotas de la póliza.
2. Continuamos con la ejecución y seguimiento al SG-SST para la copropiedad con las visitas periódicas programadas según el profesional lo considere pertinente.

Agradezco su confirmación y comentarios.

Cordialmente,

**CUENTA DE COBRO**

**AVANTI ASESORES EN SEGUROS LTDA.**

NIT. 9 0 0 6 6 4 0 4 4-7

DEBE A:

**JAIME ANDRÉS SÁNCHEZ GÓMEZ**

C.C. No. 80.757.982 de Bogotá, D.C.

LA SUMA DE: SIETE MILLONES DE PESOS CON 00/100 MCTE. (\$7.000.000.00).

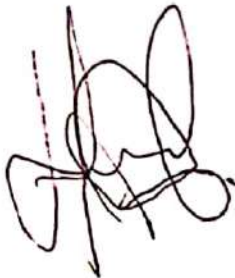
Por servicios de Repotencialización Equipos y Digitalización archivos desde el año 2015 al 2021.

SON: SIETE MILLONES DE PESOS CON 00/100 MCTE. (\$7.000.000.00).

NO SE ESTÁ SUJETO A RETENCIÓN EN LA FUENTE DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 383 E.T.

NOTA: Se solicita que el pago se realice a la cuenta de ahorros No. 0570008770158171 del Banco Davivienda, cuyo titular es el suscrito, según certificación anexa.

Atentamente,



**JAIME ANDRÉS SÁNCHEZ GÓMEZ**

C.C. No.80.757.982 de Bogotá, D.C.



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

## CERTIFICADO

**BOGOTA D.C.,  
DISTRITO  
CAPITAL,  
COLOMBIA,  
A quién interese**

**28/02/2022**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor JAIME ANDRES SANCHEZ GOMEZ** con **Cédula de Ciudadanía número 80757982**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO**

Número **0570008770158171**  
Fecha de apertura **06/04/2018**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.  
NIT. 861.034.313-7



Su última entrada a la Sucursal Virtual Empresas fue el: miércoles, 06 de abril de 2022 - 11:09 AM



## Consulta del Detalle de la Transacción

Encabezado

**Detalle**

Verificación

Confirmación

**Bancolombia NIT 890903938-8**

AVANTI ASESORES EN S

NIT: 900664044

FECHA: 06/04/2022

Entidad	BANCO DAVIVIENDA
Producto Beneficiario	570008770158171
Identificación Beneficiario	80757982
Tipo de Identificación	1
Nombre del Beneficiario	JAIME ANDRES SA
Tipo de Producto	Ahorros
Tipo de Transacción	37
Valor	7,000,000.00
Oficina de Entrega	0
Referencia	
Lugar de Pago	
Número de Celular	
Fecha Aplicación	2022/03/10
E-mail	
Identificación del Autorizado	
Estado del Pago:	ABONADO EN ENTIDAD DE ACH

[Regresar](#)

# **INFORME DE PROCESOS JURÍDICOS**

**DRA. DORIS CONCEPCIÓN ACELA MOROS  
DR. JOSÉ ORLANDO ALVIRA OLIVERO**

Bogotá, marzo 7 de 2023

**MAURICIO MARQUEZ ORTIZ**

Administrador Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa  
Ciudad

Atentamente rindo informe de gestión del mes de febrero de 2022

**1) Demandado:**

RAFAEL ROJAS

**Radicado:** 110014189-038-2020-01779-00

Local 17 Bloque D 21

**Auto de Mandamiento de Pago del Juzgado 38 de Pequeñas:** 13 de abril de 2021 a favor del Conjunto Residencial Paulo Sexto Primera Etapa.

**Acuerdo de Pago:** 21 de junio de 2021

**Informe de incumplimiento del acuerdo de pago: noviembre 9 de 2022**

**Solicitud al Juzgado para reanudar el Proceso:** 18-11-2022

**Gestión mes de Febrero 2023**

- Tres correos enviados al juzgado 38 de Pequeñas Causas
- Un correo con fecha 16 de febrero de 2023 recordando la solicitud de fecha 18 de noviembre de 2022 para que se reanudara el proceso y sobre la cual no se había pronunciado el juzgado.
- Dos correos con fecha 21 de febrero de 2023, mediante los cuales reenviaba la solicitud de noviembre 18 de 2022, en contestación a la solicitud de ese despacho en el que me manifestaban no tener dicho correo en el expediente.
- Revisión constante del sistema de la Rama Judicial para ver los estados que publica el juzgado respecto del presente proceso.

**2) Demandada: ESTELLA HINCAPIE DE FAJARDO**

**Rad:**

**Apartamento** 107 Bloque A10

Juzgado 56 de Pequeñas Causas y C.M.

**Auto de Mandamiento Ejecutivo de Pago:** Julio 7 de 2021 a favor del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa

**Acuerdo de pago:** VIGENTE

**3) Demandada: OLGA LUCIA SANDÓVAL BUSTOS**

**Apartamento** 408 Bloque D 7

Juzgado 56 de Pequeñas Causas y

**Radicado:**

**AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO:** 31- V- 2021 a favor del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa.

**Acuerdo de pago:** VIGENTE

**4) Demandado: HECTOR AUGUSTO DEL CAIRO PINTO**

**Apartamento** 110 Bloque D 4

Juzgado 56 de Pequeñas Causas y C.M.

**AUTO DE MANDAMIENTO DE PAGO:** 31 de marzo de 2022

**ACUERDO DE PAGO:** VIGENTE

**5) Demandada: JENNY PATRICIA GARCIA MURILLO**

**Apartamento** 410 Bloque A10

Juzgado 66 de Pequeñas Causas y C.M.

**Radicado:** 110014189066-2021-00083

**Auto de Mandamiento de pago del Juzgado 66 de P.C. del 13 de**

**Acuerdo de pago:** 10 de febrero de 2022

**Estado del Proceso:** Finalizado por pago total de la deuda

**GESTIÓN DEL MES DE FEBRERO DE 2023**

- Atender las llamadas de la señora JENNY P. GARCIA M. Solicitando información para el trámite de cancelación del Total de la deuda en el presente proceso en la semana del 20 al 24 de febrero de 2023

- Solicitar a la Tesorería de la Administración la cuenta de la Señora Jenny García
  
- Solicitar cita al administrador para reunirnos con la señora Jenny García en las oficinas de la administración
  
- Reunión con fecha 27 de febrero de 2023 en la oficina de la administración del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa en la que se firmó la solicitud al Juzgado 66 de Pequeñas Causas por el representante legal de la parte demandante Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa Mauricio Márquez Ortiz y la Parte demandada Jenny Patricia García M. y se envió al correo del juzgado 66 de P.C.
  
- Elaboración de la solicitud al Juzgado 66 de Pequeñas Causas para que ordenen la terminación del proceso por pago total de la deuda por parte de la demandada señora JENNY PATRICIA GARCIA MURILLO
  
- Envío al correo del Administrador de la anterior solicitud para que se envíe a la correo del juzgado con las correspondientes firmas y se adjunte el paz y salvo concedido a la señora Jenny García Murillo por la administración y constancia de la alcaldía de Teusaquillo del nombramiento del representante legal y administrador del Conjunto Residencial Paulo VI Primera Etapa.

**6) Demandados:** LEONOR PINTO DE DUARTE; ROBINSON DUARTE  
PINTO y RICARDO DUARTE PINTO  
**Apartamento** 108 Bloque A5  
Juzgado 64 de Pequeñas Causas y  
Competencia Múltiple  
**Radicado:** 110014003082-2021-0105200  
Auto de Mandamiento de Pago: 30 de Marzo de 2022  
Notificaciones Art.291 y 292 C.G.P.  
Gestión febrero 2023: Correo reiterativo enviado al Juzgado  
para que se pronuncie sobre los cotejos y certificaciones que  
de la notificación a cada uno de los demandados y  
ordene la continuidad al proceso



**DORIS CONCEPCIÓN ASELA MOROS**  
**Abogada Cartera**  
**T.P. 44906 del C.S. de la Judicatura**



JOSE ORLANDO ALVIRA OLIVERO  
abogadoalvira@outlook.com  
Calle 16 # 4- 25 Of.304  
CEL 3112362760  
BOGOTA D.C.

Señor  
**MAURICIO MARQUEZ ORTIZ**  
**ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL**  
**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA**

**Ref. INFORME PROCESOS EJECUTIVOS ENERO 2022 A FEBRERO 28 DE 2023**

Atendiendo su solicitud, a continuación, me permito presentar el informe de gestión correspondiente a los procesos ejecutivos a mi cargo durante el periodo enero 2022 a febrero 28 de 2023.

**Procesos de terminados por pago total de la obligación o por acuerdo de pago cumplido**

A06	Apto 107	Jamie Zarama Medina
A15	Apto 105	Alicia Villamil Valencia
B04	Apto 403	Luis Ramón Ayala
B08	Apto 103	Juan Carlos Moreno Jiménez
B15	Apto 101	Antony Benedict Petrucci
D11	Apto 104	Carlota Labrador
D14	Apto 403	Aurora Bohórquez / Yesid Lozano
D20	Apto 410	Diego Fernando Sanchez Melo

**Acuerdo de pago suscrito (Sin proceso ejecutivo)**

B04	Apto 403	Luis Ramón Ayala
-----	----------	------------------

**Procesos suspendidos por acuerdo de pago suscrito entre las partes**

**Bloque A11 Apto 407 Martha Cecilia Silva Silva y Alicia Silva de Silva**

En mayo de 2022 se envió a Pablo VI oficio de medida cautelar, para el pago de arancel e inscripción de la medida ante la oficina de instrumentos públicos. Se elaboraron los oficios para que se realizara la primera notificación a los demandados según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación de los demandados según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a pablo vi para su envío certificado a los demandados. Recibidas las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite. Se solicito acuerdo de pago a Pablo VI suscrito por las demandadas, documento que se remitió al juzgado solicitando la suspensión del proceso.

Esta suspensión fue decretada por el juez el 20 de octubre de 2022 y hasta el 15 de julio de 2025 fecha en que finaliza el acuerdo. Valor del acuerdo \$26.090.316

#### **Bloque A03 Local 13 Juana Catherine Lozano**

El 26 de enero de 2022 se solicitó al juzgado el emplazamiento de la parte demandada. En mayo de 2022 se envió a Pablo VI el oficio de medida cautelar para el pago de arancel e inscripción en la oficina de registro e instrumentos públicos. La demandada solicitó la suscripción de acuerdo de pago, el cual se remitió al juzgado para la suspensión del proceso el 19 de mayo de 2022.

El 25 de mayo ingresó la solicitud al despacho y el 10 de junio el juez emite auto suspendiendo el proceso hasta el 29 de diciembre de 2024. Valor del acuerdo de pago \$8.500.000 más \$1.000.000 por concepto de honorarios.

#### **Procesos en curso**

#### **Bloque A6 Apto 110 Claudia Patricia Lineros Morales**

Se solicitó el oficio de medida cautelar al juzgado, el cual se envió a la administración para pago del arancel e inscripción en la oficina de registro e instrumentos públicos. Luego se radicaron ante el juzgado los documentos en mención.

Se elaboró los oficios para que se realizara la primera notificación a los demandados según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación a la demandada según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a Pablo VI para su envío certificado a la demandada. Recibidos las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite.

Se solicitó el link del proceso al juzgado para revisión del mismo.

En septiembre el juzgado ordenó seguir adelante con la ejecución e imparte aprobación de liquidación de costas. En enero de 2023 la propietaria solicitó estado de cuenta para suscribir acuerdo de pago, el cual se le requirió a Pablo VI y se le envió el 19 de enero de 2023. La propietaria recibió el estado de cuenta, pero no tomó decisión respecto al acuerdo de pago.

Revisado el micrositio del juzgado al Estado 10 del 24 febrero no se presentaron cambios con respecto al mes de enero. (Última actuación del juzgado: aprobación liquidación de costas en favor del conjunto).

#### **Bloque A9 Apto 413 Edilia Flórez Díaz**

El 3 de febrero de 2022 el juzgado dictó sentencia anticipada, en la cual ordenó seguir adelante la ejecución según el mandamiento de pago y ordenó se practicara la liquidación del crédito, así como también, decretó el remate previo avalúo del bien y condenó en costas a la demandada en agencias en derecho por \$650.000.

El proceso ingresó al despacho del juez el 7 de febrero y el 25 de julio de 2022 aprobó la liquidación de costas. Se solicitó al juzgado el link del proceso para realizar la liquidación del crédito de acuerdo a lo previsto en el artículo 446 del C.G.P. Se aportó



la liquidación y nuevamente ingresó al despacho para decisión del juez, quien el 17 de febrero de 2023 puso en conocimiento el escrito aportado por la demandada, quien manifestó haber efectuado los abonos a la obligación. El 22 de febrero se solicitó el link del proceso al juzgado y se revisó la información aportada por la demandante. Se requirió a Pablo VI la certificación de pago de la deuda por parte de la demandada.

#### **Bloque A12 Apto 105 Luis Alfredo Buitrago y Lucila Flechas**

Se elaboró los oficios para que se realizara la primera notificación a los demandados según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación a la demandada según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a Pablo VI para su envío certificado a la demandada. Recibidos las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite. Al no poderse notificar a la demandada, se solicitó al juzgado su emplazamiento para que le nombraran curador adlitem.

En auto de septiembre de 2022 el juez niega el emplazamiento y solicita que se realice nuevamente la notificación a los demandados. Estas se realizaron y las certificaciones se remitieron al juzgado, quien nuevamente el 3 de febrero de 2023 mediante auto ordena notificar una vez más, so pena de terminar el proceso.

Nuevamente se realizan las notificaciones según lo ordenado, las cuales son devueltas por no residir los demandados.

El 22 de febrero de 2023 se remiten al juzgado las certificaciones y se solicita al juez oficiar a las empresas de servicios públicos, salud y DIAN para que reporten correo electrónico de los demandados y poder realizar las notificaciones electrónicas.

#### **Bloque B08 Apto 102 William Orlando Nuñez**

Se envió el oficio de medida cautelar a la administración para pago de arancel e inscripción en la oficina de registro e instrumentos públicos. Luego se radicaron ante el juzgado los documentos en mención.

Se elaboró los oficios para que se realizara la primera notificación al demandado según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación al demandado según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a Pablo VI para su envío certificado a la demandada. Recibidos las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite.

Se encuentra al despacho desde el 10 de octubre de 2022 para decisión del juez.

#### **Bloque B08 Apto 403 Mauricio González Antolínez**

Radicada la demanda el 8 de junio de 2022 e ingreso al despacho para calificación del juez el 6 de julio del mismo año. El 27 de septiembre mediante auto el juez rechaza la demanda por competencia de localidad enviándola nuevamente a la oficina de apoyo para que la remitiera al juzgado 34 de Pequeñas Causas Y Competencia Múltiple. Durante el mes de octubre y noviembre se revisó directamente el micrositio del juzgado, estado por estado realizando el seguimiento a la demanda. El 17 de noviembre en vista de que aún no salía publicada en los estados, se solicitó información al juzgado quien indico que se encontraba al despacho para calificación del juez.

El 19 de enero de 2023 el juez decide rechazarla por competencia de territorialidad y la envía a la oficina de apoyo para que la reparta ya sea al juzgado 32 o al 33 de pequeñas causas y competencia múltiple.

Durante el mes de febrero se ha revisado tanto el microsítio del juzgado 32 como el del 33 para verificar a que juzgado fue asignada. A la fecha no ha sido asignada por la oficina de apoyo.

Vale la pena aclarar que, al radicar una demanda en línea, es en el centro de servicios de la rama judicial, quienes asignan el juzgado competente.

#### **Bloque B13 Apto 104 Bertha Arciniegas**

Se solicito a la administración copia del acuerdo de pago que había suscrito el año anterior el arrendatario Samuel Reyes. La administración informa que el señor en mención incumplió el acuerdo.

Entregado el oficio de medida cautelar por el juzgado, debió requerírsele la corrección del mismo por inconsistencia en el numero de la matrícula.

Ingresó la solicitud de corrección al despacho del juez el 29 de septiembre de 2022 y le 20 de octubre resolvió la solicitud. El 9 de noviembre se requirió al juzgado el oficio para su radicación ante la oficina de instrumentos públicos, del cual hizo entrega el 1 de diciembre de 2022. Ese mismo día se remitió a Pablo VI para pago de arancel e inscripción en la oficina de registro e instrumentos públicos.

El 9 de diciembre se envió copia al juzgado del trámite realizado ante la Oficina de registro e instrumentos públicos. A la fecha el juez no se ha pronunciado.

#### **Bloque B15 Apartamento 102 María Teresa Urdaneta Silva y María del P. Cárdenas Urdaneta**

Demanda radicada el 6 de junio de 2022. El 27 de julio el juzgado libro mandamiento ejecutivo y decreto medida cautelar.

El 11 de agosto se solicitó al juzgado el oficio de medida cautelar para radicarlo en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos, a lo cual informaron que se debía estar atento a las publicaciones en el microsítio del juzgado.

En la revisión del microsítio aún no están publicados los oficios a pesar de los requerimientos por escrito realizados nuevamente el 17 de noviembre y el 22 de febrero de 2023, así como tampoco se ha obtenido respuesta a los correos. En visita presencial al juzgado reiteran lo ya expresado en respuesta del 11 de agosto de 2022.

#### **Bloque C3 Apto 409 Ana Zoraida Marín de Poveda**

Elaborados los oficios de despacho comisorio se retiraron del juzgado y se radicaron en la Alcaldía Local de Teusaquillo.

Se elaboraron los oficios con sus respectivos anexos para enviar la primera notificación al demandado según artículo 291 (personal).

Se informó al juzgado el correo electrónico para notificación al demandado y posteriormente se procedió a notificarlo por este medio.

El 21 de julio de julio de 2022 se envió a la administración para aprobación, la propuesta de pago presentada por la señora Angela Poveda. La misma no fue avalada por la administración debido al plazo para pago solicitado. Decisión que se informó a la señora Angela Poveda.

Se solicitó al juzgado impulso procesal. El 27 de febrero de 2023 ante la Alcaldía Local de Teusaquillo se solicitó información acerca del diligenciamiento y envío del oficio comisorio al juzgado. La persona encargada suministró un número de teléfono al cual contactar a la Doctora Paola Berna encargada de los despachos comisorios. En conversación sostenida con la doctora Berna, solicitó la petición por escrito al whatsapp y a la fecha no ha dado respuesta.

#### **Bloque C11 Apto 107 Álvaro Francisco Perea Chacón y hermanos**

Demanda radicada el 9 de junio de 2022 y asignada al juzgado 76 Civil Mpal el 31 de agosto de 2022. Subsanados los requerimientos se remitió al juzgado el 7 de septiembre. Ingresó al despacho del juez, quien solicitó un requerimiento adicional el 29 de noviembre. Subsanada nuevamente se remitió al juzgado el respectivo escrito. Ingresó nuevamente al despacho el 30 de enero de 2023 para decisión del juez. Cabe anotar que los demandados suscribieron acuerdo de pago con la administración por valor de \$11.786.679 valor liquidado a 31 de agosto de 2022. Fecha inicial 15 de septiembre de 2022, fecha final 15 de septiembre de 2022

#### **Bloque C15 Apto 403 Luis Alejandro León Castro**

Demanda radicada el 7 de junio de 2022 y asignada al juzgado 64 Civil Mpal. En estado del 7 de julio el juzgado niega el mandamiento de pago, ante el cual se interpuso un recurso de reposición. El juzgado mantuvo la decisión inicialmente emitida. Se radicó nuevamente la demanda el 15 de septiembre y fue asignada al juzgado 11 de Pequeñas Causas. La demanda ingresó al despacho para calificación, Fue inadmitida el 28 de octubre y se subsanó mediante escrito enviado al juzgado el 3 de noviembre. Se encuentra al despacho para decisión del juez desde el 9 de noviembre de 2022.

#### **Bloque D1 Apto 405 Luis Ramón Ayala Barrera**

Demanda radicada el 25 de octubre de 2022 y asignada al juzgado 34 de Pequeñas Causas. Fue inadmitida el 9 de diciembre y el 12 del mismo mes se presentó escrito de subsanación. Ingresó nuevamente al despacho para decisión del juez, quien el 28 de febrero de 2023 rechaza la demanda por la cuantía remitiéndola al juzgado 34 Civil Municipal.

#### **Bloque D5 Garaje 22 Herederos determinados e indeterminados de Humberto Bernal Torres (q.e.p.d.)**

Demanda radicada el 7 de junio de 2022 y asignada al juzgado 17 de pequeñas causas y competencia múltiple. Inadmitida por el juez el 27 de julio de 2022 y presentado escrito de subsanación el 1 de agosto. Fue rechazada por no aportar copia del registro

civil de defunción al juzgado. Vale la pena aclarar, que se realizó la gestión para la consecución de la copia del registro de defunción, sin obtener respuesta de la registraduría de Sylvania, lugar donde reposa el documento. La gestión está soportada con el pago de la copia del certificado de defunción ante la Registraduría, y las solicitudes por correo electrónico ante a la registraduría de Sylvania para la expedición del certificado.

El 31 de enero/23 los propietarios manifestaron el deseo de establecer un acuerdo de pago. Sin embargo, dado que las condiciones no se ajustaban a su realidad económica, se le sugirió realizar un escrito dirigido al consejo de administración con el fin de manifestar la situación y solicitar el visto bueno.

#### **Bloque D7 Apto 404 Narda Ximena Hernández Martínez**

Por tener una medida cautelar inscrita, se solicitó al juzgado oficiar al juzgado 8º. Civil Mpal el embargo de remanentes. Esta solicitud se realizó el 31 de mayo y fue reiterada el 21 junio de 2022. El 22 de junio ingresó al despacho y el 13 de julio el juez decreta medida cautelar dirigida al juzgado 8 Civil Mpal.

En respuesta de fecha 9 de noviembre, el juzgado 8 Civil Mpal informa que remite el oficio al juzgado 8 de pequeñas Causas, a donde fue repartido, el proceso por reorganización de la rama judicial.

#### **D08 Apto 102 Nicanor Moya Carrillo**

Se solicitó al juzgado el oficio de medida cautelar el cual fue enviado a Pablo VI para pago de arancel e inscripción de la medida el 26 de mayo de 2022.

El 7 de junio se radicó ante el juzgado el trámite mencionado anteriormente. Se elaboró los oficios para que se realizara la primera notificación a los demandados según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación a la demandada según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a Pablo VI para su envío certificado a la demandada. Recibidos las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite.

El 18 de agosto ingresó al despacho para decisión del juez, quien el 23 de septiembre conmino a realizar la notificación nuevamente. Una vez realizadas se enviaron nuevamente al juzgado. A la fecha se espera al ingreso de las notificaciones al despacho para decisión del juez.

En el mes de septiembre me comuniqué con el señor Álvaro Carrillo familiar del señor Nicanor, con quien tuve cita en las oficinas de la administración de Pablo VI. No se logró un acuerdo de pago.

#### **D14 Apto 405 Aura Ruth Herrera Cristancho**

Se solicitó al juzgado oficio de medida cautelar. Se solicitó la corrección del mismo. El 15 de julio de 2022 ingresó al despacho y el 22 del mismo mes, el juez emite auto corrigiendo la providencia.

Ante la solicitud de los oficios para radicarlos en la oficina de registro e instrumentos públicos, el juzgado respondió que ellos enviaban el oficio directamente la oficina

mencionada con copia al demandante. El 31 de octubre se envió el oficio de medida cautelar a la administración para el pago de arancel e inscripción de la medida. La oficina de registro e instrumentos públicos devolvió la medida ante lo cual se solicitó al juzgado el link del proceso el 9 de diciembre, para conocer las razones de la devolución.

El inmueble cuenta con una medida cautelar inscrita correspondiente a un proceso en contra de la demandada instaurado en el año 2003 por el conjunto residencial pablo vi Primera Etapa.

#### **D17 Apto 406 Jorge Ávila Perdomo / Yadir Barrios de Ávila**

Radicada el 28 de julio de 2022. Ingresó al despacho el 3 de agosto y el 30 de septiembre el juez negó el mandamiento de pago. Se radicó nuevamente la demanda el 7 de noviembre de 2022. Se solicitó información a la administración el 18 de noviembre referente al pago efectuado por el señor ya que el demandado realizó pagos a la cuota de ascensor entre el 2019 y 2021.

El 24 de noviembre la administración ordena seguir adelante con el proceso.

El 6 de diciembre la demanda fue asignada al juzgado 35 de pequeñas causas. El 19 de enero de 2023 se solicitó al juzgado información acerca del proceso.

En auto de fecha 2 de febrero de 2023 el juzgado rechaza la demanda por competencia de territorialidad y la envía a la localidad de Chapinero. El 14 de febrero se solicitó información del traslado de la demanda al juzgado 33 de pequeñas causas, pero respondieron que aún no había ingresado al sistema. A la fecha no se refleja en los estados del microsítio del juzgado.

#### **Bloque D19 Apto 416 Jairo Alfonso Murcia y Margarita Rios**

Radicada el 12 de mayo de 2022. El 22 de julio fue inadmitida por el juzgado y su escrito de subsanación se envió el 19 de julio. El juez libró mandamiento de pago el 23 de agosto. Elaborado por el juzgado el oficio de medida cautelar, le fue solicitado el 6 de octubre y nuevamente el 17 de noviembre, siendo entregado el 21 de noviembre, fecha en la cual se remitió a Pablo Vi para su inscripción en la oficina de registro e instrumentos públicos.

Se elaboró los oficios para que se realizara la primera notificación a los demandados según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró oficio para notificación a la demandada según el artículo 292 (por aviso). Esta documentación se remitió a Pablo Vi para su envío certificado a la demandada. Recibidos las certificaciones se enviaron al juzgado para su respectivo trámite.

El 25 de enero la oficina de registro devolvió la medida cautelar, motivo por el cual se solicitó el link del proceso al juzgado para revisión del documento.

La medida fue devuelta porque el inmueble tiene afectación a vivienda familiar.

#### **Bloque D19 Apto 418 Ministerio de Vivienda**

Demanda radicada el 27 de mayo de 2022 Ingresó al despacho el 6 de junio e inadmitida el 17 de junio. Se allegó al juzgado escrito de subsanación el 29 de junio y el 22 de julio el juzgado libro mandamiento de pago y decretó la medida cautelar.

El 21 de septiembre el juzgado remite el oficio que decreto la medida, el cual fue enviado a Pablo vi para el pago del arancel e inscripción ante la oficina de registro e instrumentos públicos.

El 6 de octubre se notificó a la demandada quien allegó la contestación de la demanda el 20 de octubre. El 8 de noviembre ingresó al despacho y el juez corre traslado de las excepciones a la demandante. Se describió el traslado de la demanda enviando al juzgado el respectivo escrito el 28 de noviembre. El expediente ingresó al despacho el 6 de diciembre. El 18 de enero de 2023 el juez fijo fecha de audiencia para el 21 de febrero. El 20 de febrero el Ministerio pide aplazamiento de la audiencia la cual es reprogramada para el 13 de abril de 2022 a las 8.15 a.m.

Con respecto a la inscripción de la medida, la oficina de registro devolvió la mencionada porque aparece bajo la titularidad de la unidad administrativa del Instituto de Crédito territorial, y no del ministerio de vivienda.

#### **Bloque D22 Local 22 Ernesto Pardo Cortés**

Se solicitó el oficio que decretó la medida cautelar y se envió a Pablo vi para el pago de arancel e inscripción de la demanda. Se elaboraron el oficio con sus respectivos anexos para enviar la primera notificación al demandado según artículo 291 (personal) y posteriormente se elaboró el oficio para notificar nuevamente al demandado según el artículo 292 (por aviso). Una vez recibidas las certificaciones de envío se remitieron al juzgado. De igual manera se informó al juzgado el correo electrónico del demandado al cual puede notificarse.

La arrendataria solicitó el estado de cuenta para llegar a un acuerdo de pago. Se envió el documento para que lo firmara y allegara a la administración, sin embargo, la arrendataria nunca radicó el acuerdo de pago, a pesar de las conversaciones telefónicas sostenidas con ella.

El 21 de diciembre se notificó vía correo electrónico al propietario, certificación que se remitió al juzgado. Se encuentra al despacho del juez desde el 14 de febrero de 2022.

### **Procesos en Juzgados de Ejecución**

#### **B16 Apto 110 Ramon German**

Se actualizó la liquidación de crédito remitida al juzgado el 18 de julio de 2022. El juzgado nuevamente solito practicar la liquidación según auto del 1 febrero de 2023.

#### **Santiago Casallas**

Se actualizó la liquidación del crédito según el auto de sentencia de fecha 6 de septiembre de 2016. Se solicitaron las certificaciones de deuda para allegarlas al juzgado.

**Bloque D2 Apto 415 Cecilia García Leal**

Se actualizó la liquidación de crédito. El 27 de octubre de 2022 se radica demanda acumulada y solidariamente contra la señora Liliana Zuleta, quien adquirió el inmueble en un proceso de pertenencia el 17 de agosto de 2021 tal como figura en la anotación 13 del Certificado de tradición y libertad del bien inmueble suministrado por el Conjunto.

El 31 de enero de 2022 la demanda fue inadmitida y su escrito de subsanación se envió al juzgado el 8 de febrero. Se encuentra desde el 16 de febrero al despacho para decisión del juez.

**D23 Garaje 9 Ivette Mary Chaparro / Sandra Milena Chaparro**

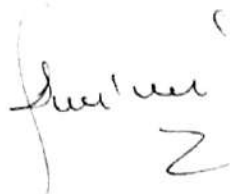
Demanda radicada en el año 2001.

En 2019 se me dio poder para representar al conjunto residencial.

Sin conocimiento de esta oficina, el 3 de septiembre de 2021 tercer interesado aportó la cesión de crédito al juzgado de ejecución.

Esta cesión de crédito fue aprobada por el juzgado el 20 de mayo de 2022.

Cordialmente



**JOSE ORLANDO ALVIRA OLIVERO**

c.c. No. 19.486.311 de Bogotá

# **DICTAMEN REVISOR FISCAL 2022**



**Bogotá, D. C., 1 de Marzo de 2023**

**DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL**

A los señores Miembros de la Asamblea General de Delegados del **CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA PH**.  
Ciudad.

En calidad de Revisor Fiscal para el periodo 2022 bajo la norma NIF, he examinado el Estado de la Situación Financiera de la personería jurídica denominada **CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA PH** a 31 de Diciembre del año 2022, el correspondiente Estado Integral de Resultados, la Ejecución Presupuestal del periodo fiscal del 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2022, junto con sus correspondientes Notas y Revelaciones bajo NIF, que hacen parte integral de los mismos por el periodo que termino en esa fecha de acuerdo a la Ley 1314 de 2009 y son necesarias para el análisis y entendimiento de las cifras. Estos Estados Financieros son responsabilidad de la administración, quien los prepara y presenta conforme al Decreto 2706 de 2012, modificado por el decreto 3019 de 2013, así como las directrices de las Orientaciones Profesionales y Técnicas del Consejo de la Contaduría Pública, para la Propiedad Horizontal Orientación No.15 de octubre de 2015, junto con el Manual de Políticas Contables, adaptadas al interior de esta copropiedad, en sesión del consejo de administración de periodos anteriores. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración, representada desde el 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2022 por la señora Zilia Reyes y del 3 de Octubre a 31 de Diciembre del año 2022 por el señor Mauricio Márquez Ortiz y la Contabilidad estuvo a cargo del profesional Miguel Rojas Morales. Una de mis funciones como Revisor Fiscal consistió en examinar los Estados Financieros con la salvedad que mi trabajo comenzó a partir del mes de Mayo de 2022 y expresar una opinión sobre ellos, con base en mis auditorias bajo Norma NIF (Norma de Información Financiera).

Obtuve las informaciones necesarias para desarrollar mis actividades y efectué los exámenes de acuerdo con el Reglamento Interno de la Copropiedad, la Ley 675 de 2001, las Actas de Asamblea y los procedimientos aconsejados por la técnica de interventoría de cuentas y las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, aplicadas de manera apropiada para la revisión de los estados financieros del **CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA PH** por el año

terminado a 31 de Diciembre de 2022. Tales normas requirieron de una planificación, ejecución y revisión adecuada y al detalle de cada uno de los documentos y cuentas auxiliares, para verificar satisfactoriamente la veracidad de los estados financieros.

Mi labor como revisor fiscal, comprendió, el examen con base en pruebas selectivas de las evidencias que soportan la veracidad, los montos y las correspondientes revelaciones en los estados financieros y la ejecución presupuestal de este año. Además, incluye el análisis de las normas contables utilizadas y de las estimaciones hechas por la administración de la propiedad horizontal y certificados de igual forma por él y el actual contador, así como la evaluación de los estados financieros en conjunto. Considero que las conclusiones de las pruebas que realicé proporcionan una base confiable para fundamentar el dictamen que expreso a continuación.

Los Estados Financieros Certificados por el Administrador y el Contador, son concordantes con el Informe de Gestión de la Administración que tuve oportunamente a mi disposición.

### **OPINION CON SALVEDADES**

En mi Opinión teniendo en cuenta las salvedades que se relacionan posteriormente a este párrafo y generan incertidumbres sustanciales, los Estados Financieros arriba mencionados, ajustados como se indicó antes, tomados fielmente de los Libros Oficiales del Sistema Contable y adjuntos a este informe, No Presentan Razonablemente la Situación Financiera del **CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA PH** al 31 de Diciembre de 2022, los Resultados de sus Operaciones y la Ejecución Presupuestal por el año terminado en esa fecha, de conformidad con el Reglamento Interno de la Copropiedad, a la Ley 675 del año 2021, a las Decisiones de la Asamblea General, a las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, aplicados de manera uniforme con los del año anterior, todo esto con base a la información presentada en la cartilla de la asamblea general ordinaria del año 2021 y el balance generado por el sistema al cierre del año 2022. Ver Salvedades.

### **SALVEDADES**

Mi Primera Salvedad dentro de la Auditoria de Cumplimiento hace referencia a que no se hizo la Monetización del Cien por Ciento (100%) del **Fondo de Imprevistos**, el cual se logró llegar a un 91,25%, generando una diferencia de \$79.651.480 pesos pendientes por consignar o trasladar a una Cuenta de Ahorros, cuenta que durante todo el año no se le dio ningún tipo de movimiento y al final del año se canceló. El valor del Fondo de Imprevistos

a la fecha es de \$831.607.576 pesos y está respaldado por Cinco (5) CDTs., es decir que no tenemos a la mano o disponibles estos dineros para cubrir un Imprevisto. Se recomienda que estos dineros la mayoría estén a la vista y se logre consignar la diferencia mencionada antes de la próxima asamblea. Y la contabilización del Fondo de Imprevistos dentro del Patrimonio se debe hacer dentro de la cuenta contable **“Reservas Obligatorias”**. Adicionalmente también se liquidaron y contabilizaron Rendimientos Financieros de los CDTs que respaldan el fondo de imprevistos, en el activo están en \$22.394.679, pero en el Patrimonio solamente hay causado \$6.786.132.

Mi Segunda Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia al rubro registrado en el Activo Corriente llamado **Consignaciones Pendientes por Identificar** por más de \$18.530.677 pesos a 31 de Diciembre de 2022, aumentó en más de \$7.150.687 pesos con respecto al año 2021, lo que hace no tener contablemente una **Cartera Real** a la fecha. Estas consignaciones, pagos o transferencias es posible que no fueron bien referenciadas por los funcionarios del banco o los señores copropietarios que aún no se han acercado a la administración a aclarar sus diferencias. Se hicieron varias circularizaciones de cartera, atención al público y se entregaron mes a mes las cuentas de cobro con el fin de certificar los saldos de cada Inmueble. Revisando el saldo del Año 2020 se traía un saldo de \$12.961.668 pesos, es decir que se tiene saldos con más de Tres (3) años de antigüedad, los cuales considero que a la fecha ya es muy difícil de Identificar. Mi propuesta es que se deberían reclasificar desde el año 1999 hacia atrás estos valores a una cuenta de **“Ingresos de Ejercicios Anteriores”** y en el momento de su Identificación reversar su reclasificación. Sugiero que los saldos a la fecha se publiquen en las Carteleras de la Administración para que los propietarios nos ayuden a identificar.

Mi Tercera Salvedad dentro de la Auditoria de Control Interno hace referencia a las inconsistencias encontradas en los diferentes Egresos desde el mes de Mayo a Diciembre de 2022, en donde la mayoría no fueron subsanadas. Inconsistencias como Egresos sin soportes, soportes que no coincidían con lo causado, giros efectuados con “Cotizaciones”, “Pedidos” o “Ordenes de Trabajo”, Cuentas de Cobro sin firmas, fechas, fechas diferentes, sin número consecutivo, etc., Pagos a Terceros sin la Debida Autorización, No anexaron el pago de la EPS, dentro de los Reembolsos de Caja Menor, algunos documentos no cumplen con los mínimos requisitos, etc.

Mi Cuarta Salvedad dentro de la Auditoria de Cumplimiento hace referencia a que a la fecha no se ha subsanado los requerimientos presentados en la

página de la Dian en cuanto a las Declaraciones de Retención en la Fuente e Iva de periodos anteriores con Saldos a Favor, Excedentes y Deudas Pendientes. Se evidencio Una (1) **Deuda Vencida** por concepto de Retefuente Año 2010 por valor de \$4.000 pesos, Doce (12) declaraciones de Retención en la Fuente con **Excedentes** por valor de \$8.404.000, Una (1) declaración de Iva Año 2010, Periodo 3 con **Saldo a Favor** por valor de \$19.109.000 y Una (1) declaración de Iva Año 2008, Periodo 3 con un saldo **Pendiente de Pago** de \$89.000.

Mi Quinta Salvedad dentro de la Auditoria de Financiera hace referencia a que los Estados Financieros Intermedios presentados al Consejo de Administración cada Dos (2) meses por parte del contador Miguel Rojas, en donde inicialmente los hizo a través de una Hoja Excel, lo cual no era un impedimento para que él no lo pudiera hacer, el agravante fue que algunas cifras no coincidían con los informes generados a través del sistema por parte de la Revisoría Fiscal, no estaban la totalidad de notas explicativas de algunas cuentas relevantes en el Balance, otras no coincidían sus valores y otras eran muy difíciles identificarlas, recomendaciones que se le hicieron mes a mes y no fueron tenidas en cuenta, al igual que la Ejecución Presupuestal, que no se parametrizo dentro del sistema durante los primeros nueve (9) meses y cuando se logró incorporar dentro del sistema no se tuvo en cuenta las cuentas principales y algunos saldos no quedaron debidamente conciliados. Adicionalmente no se me tuvo en cuenta para la firma de estos en donde No aparecía mi nombre en ninguno de los informes.

Mi Sexta Salvedad dentro de la Auditoria de Cumplimiento hace referencia a que el señor Contador Miguel Rojas, no presento de forma puntual el pago de aportes a la seguridad social en cada una de las cuentas de cobro, no se pudo verificar durante este periodo el IBC (Ingreso Base de Cotización) y la fecha de pago de cada mes, solo al final del año presento los comprobantes en donde su pago de salud no coincide con el total de sus ingresos y adicionalmente su pago de honorarios mes a mes desde que ingreso a la copropiedad se le hizo a un tercero, que no tiene ningún vínculo con la copropiedad, ni mucho menos se evidencio una autorización por escrito a la administración o consejo de administración. En el mes de Enero del presente año se le informo al señor contador de que por favor nos regalará una cuenta bancaria para comenzar a abonarle sus honorarios, pero el comento que por problemas financieros no podía tener una cuenta bancaria, se le solicito también un escrito en donde certificara que la copropiedad se encontraba a Paz y Salvo por todo concepto con él, durante el mes siguiente no la entrego, para lo cual la revisoría fiscal a finales del mes de Febrero de 2023 se emitieron Dos (2) certificaciones, una donde él la firmara certificando que la copropiedad esta a Paz y Salvo por todo concepto la otra debía ser firmada por la persona que se le venía consignando estos valores

mes a mes en donde certificara que no tiene a la fecha ningún tipo de vínculo con el conjunto.

Mi Séptima Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia a que a la fecha continua pendiente el ajuste o análisis de los saldos de varias cuentas del balance: por ejemplo, las **Cuentas de Anticipos a Contratistas** presentan saldos desde el año 2016 a la fecha a nombre de Darly Bernal por valor de \$2.100.000 y Omar Castillo desde octubre de 2021 a la fecha por valor de \$300.000, otra cuenta es las **Cuentas por Pagar Proveedores** que presenta saldos desde el año 2012 en adelante, por ejemplo: el Conjunto Paulo VI desde abril de 2012 por valor de \$294.000, Patria Consultores Asociados desde el año 2012 en \$5.568.000, Mauricio Bernal desde mayo de 2013 por valor de \$611.000, la señora Edna Álvarez desde septiembre de 2013 por valor de \$2.700.000, Ascensores Schindler desde septiembre de 2013 por valor de \$157.665 y Scala Ascensores desde el año 2018 a 2022 por valor de \$127.085.659.

Mi Octava Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia a algunos Valores que se venían facturando por concepto de **"Culatas"** que se venían cobrando a la fecha, no coincide el valor contratado con respecto a lo facturado, en donde un contrato de \$124.000 pesos mensuales, se le venía cobrando \$89.900 pesos, más el pago que se venía haciendo a los diferentes bloques sin haber cancelado esta obligación por parte de la persona que lo había contrato.

Mi Novena Salvedad dentro de la Auditoria de Cumplimiento hace referencia que no se tienen los Libros Oficiales registrados ante la Dian. Requerimiento que ya se les había hecho en vigencias anteriores.

Mi Decima Salvedad dentro de la Auditoria de Cumplimiento hace referencia al rubro de **"Adopción a las NIF"**, que se viene presentando dentro del Patrimonio por valor de \$175.211.118,66, el cual se debió presentar por una Única Vez en el año donde se implementaron las NIF, al año siguiente se debió ajustar su reclasificación. Sugerencia que ya se había hecho el año pasado por el anterior revisor fiscal.

Mi Onceava Salvedad dentro de la Auditoría de Control Interno hace referencia a que la Propiedad, Planta y Equipo en el Activo se encuentra totalmente depreciado por valor de (\$82.493.724) pesos, sin embargo, dentro de los auxiliares se evidencio que el Equipo de Oficina estaba activado por \$5.782.000 y se deprecio en (\$7.121.000) y los Muebles y Enseres estaban en \$3.768.000 y se depreciaron en (\$11.955.000) y hay otro registro de Propiedad, Planta y Equipo que se encuentra en las Cuentas de Orden por valor de \$163.565.698 pesos, pero carecen de Detalle.

Al solicitar el Inventario de este al señor contador Miguel Rojas, me comento que él lo llevaba al día muy juicioso en un Hoja de Excel, lo cual verifique y el último activo que él había registrado en esta planilla fue la compra de un activo fijo en el año 2019. Adicionalmente a partir de ese año (que no correspondía a mi gestión) se pudo evidenciar en la contabilidad que si había compras de varios activos fijos como Escaleras Metálicas por más de \$3.500.000, Hidro lavadora, Cámaras de Video, Botiquines Industriales, Canecas Multiusos, Brilladora, Papeleras de Oficina y Baños, Muebles para las Oficinas de Contabilidad por más de \$11.798.000 y un Moto Carro por más de \$15.000.000 que fueron llevados directamente al gasto.

Mi Doceava Salvedad dentro del Control Interno hace referencia a que los Intereses de Mora registrados en Cuentas de Orden por valor de \$636.368.784 pesos (Cuentas Extracontables), se vienen reflejando **“Derechos de la Copropiedad”** contra obligaciones pendientes por pagar por parte de diferentes propietarios.

Mi Treceava Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia a las diferencias encontradas en el Módulo de Cartera dentro del sistema contable en donde se pudo evidenciar los siguientes conceptos: El Apartamento 113416 aparece en dos renglones, en uno con una deuda de \$686.201 pesos y en el otro renglón con un saldo a favor de (\$385.366) pesos, el Apartamento 112406 tiene una deuda de \$5.825 pesos y en el otro con un saldo a favor de (\$75.164) pesos, el Apartamento 113107 tiene un saldo a favor de (\$10.000) pesos pero una deuda de \$1.022.419 pesos, en este orden de ideas hay más de Cuarenta (40) Inmuebles con esta inconsistencia.

En cuanto a los Anticipos que muestra el Módulo de Cartera por valor de \$40.825.355 que es igual al pasivo, al sumar la columna de los mismos da otro valor de \$42.769.155, generando una diferencia de \$1.943.800.

En cuanto al total de “Deudores Clientes” el Módulo de Cartera presenta un saldo de \$1.501.674.040 pesos y en Contabilidad presenta un saldo en Clientes de \$687.487.106 pesos más los Intereses en Mora de \$636.368.784 pesos registrados en cuentas de orden, para un total de \$1.323.855.890 pesos, es decir que se está generando una diferencia pendiente por conciliar de \$177.818.150 pesos. No se tiene una **Cartera Real**.

Mi Catorceava Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia a las diferencias encontradas en el Módulo de Proveedores dentro del sistema contable en donde se pudo evidenciar un saldo de \$314.363.007 y en la Contabilidad presenta un saldo de \$171.774.751, generando una diferencia de \$142.588.256. No se tiene una **Cartera Real**.

Mi Quinceava Salvedad dentro de la Auditoria Financiera hace referencia a los valores que se vienen presentando desde el año 2020 (Aclaro no corresponde a mi vigencia) unos valores dentro del Patrimonio con naturaleza contraria, un Excedente del Ejercicio con valor "**Negativo**" de (\$105.246.581) y un Déficit del Ejercicio con valor "**Positivo**" de \$75.223.445, lo que genera confusión del resultado definitivo al cierre del ejercicio.

Mi Dieciseisava Salvedad dentro de las diferentes Auditorias, hace referencia al posible resultado de los hallazgos e inconsistencias que se puedan generar de la Auditoría Externa que se contrató a finales del año 2022, con el fin de verificar la situación contable de los últimos Diez (10) años, que comprende desde el 1 de enero de 2013 a 31 de diciembre de 2022. Debido a que a la fecha no se ha entregado un informe preliminar.

De igual forma certifico que el **CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA PH**, mantiene contratos laborales con personal vinculado directamente al conjunto, por tal motivo se tiene la obligación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Al Cierre del Ejercicio del año 2022 el conjunto se encuentra a Paz y Salvo por este concepto y a todos los proveedores de Bienes y Servicios, incluyéndonos a nosotros como Profesionales Independientes, mes a mes la mayoría presentamos el pago de aportes a la seguridad social del mes a cancelar.

De otra parte, se cumple con el software contable **DAYTONA INTERCLOUD** licenciado con las aplicaciones instaladas, que se consideran necesarias para atender el registro y control de la información administrativa y contable, estas licencias son renovadas cada año, con el fin de cumplir con la Ley 603 del año 2000 que habla de Derechos de Autor. Sin embargo, no se utilizo el Modulo de Nómina durante todo el año (recomendación que se hizo mes a mes) y el Presupuesto solo se vino a parametrizar en el último trimestre del año 2022.

### **SUGERENCIAS y RECOMENDACIONES**

La Administración y la Junta Directiva del Consejo de Administración son responsables de la supervisión del proceso de la Información financiera.

Se recomienda la aprobación de asignar un porcentaje del Fondo de Imprevistos para futuros proyectos o mantenimientos que no alcanza a cubrir el presupuesto anual. Obviamente haciendo el debido proceso.

Se recomienda subsanar ante la Dian las diferencias encontradas dentro de la página de esta, solicitando cita previa y llevando cada uno de los soportes

de estas declaraciones. Recomendación que se le había solicitado al contador Miguel Rojas, pero afirmo que no había necesidad de cumplir con este requerimiento.

Se recomienda hacer un seguimiento más al detalle de la Cartera debido a que solo 125 Inmuebles que superan el Millón de pesos de deuda por valor de \$1.461.332.012 y representa el 97,3% del total de la cartera y de estos hay 37 Inmuebles que superan los Diez Millones de pesos cada uno, por valor de \$1.198.301.265 y representa el 82% de estos 125 Inmuebles, es decir que estos inmuebles ya están en procesos jurídicos.

En cuanto a procesos jurídicos unos están en poder del doctor José Alvira en donde se tienen Dos (2) Inmuebles en Acuerdos de Pago, Diez (21) en Procesos Ejecutivos Activos y Seis (6) en Procesos Ejecutivos en Juzgados de Ejecución y la doctora Doris Asela Moros tiene en su poder Seis (6) procesos de los cuales Cinco (5) están en acuerdos de pago. Tuve a mi disposición los informes jurídicos actualizados. Los Acuerdos de Pago permiten frenar las deudas, recaudar la cuota de administración del mes y congelar los intereses de mora que ya casi representan el 100% del capital.

Adicionalmente el doctor José Alvira nos representa ante la Fiscalía en Seis (6) demandas por parte de la copropiedad a terceros, la mayoría están pendientes de audiencia y Cuatro (4) procesos a dirigidos a diferentes entes del estado en donde la administración presento Dos (2) querellas a dos Terceros, Una en contra de la copropiedad y otra en contra de la señora Zilia Reyes. Todas están pendientes de audiencias o reprogramación de estas.

Se solicita efectuar un seguimiento más exhaustivo al aporte de los Siete Millones de Pesos (\$7.000.000) que se presume que ingreso a la copropiedad, esto debido a que se evidencio que este aporte fue entregado por los señores de AVANTI (Asesores de la Póliza de Áreas Comunes) a la administración a finales del mes de diciembre de 2021, el cual se giró a comienzos del año 2022, pero contablemente no se evidencia su ingreso. Valor que fue transferido a un tercero y a una cuenta del Banco Davivienda, que no pertenece a la Copropiedad.

Se le solicito a la administradora anterior, Zilia Reyes una Acta en donde se especificará los documentos que se dieron de baja, dentro de su administración, para lo cual comento que eran Hojas de Vida de más de Diez (10) años atrás. No se pudo evidenciar si esto fue cierto o no debido a que no se entregó ningún tipo de relación al respecto, lo único que si se pudo evidenciar en la oficina de administración es que hay información que no reposa dentro de la misma, como por ejemplo el pago de aportes de los empleados que llevan más de Diez (10) años en la copropiedad, debido a que



nos hicieron un requerimiento por parte del Fondo de Pensiones Colpensiones solicitando aportes de la señora María Rosario Moreno quien laboro para la copropiedad, no se encontró su hoja de vida y demás soportes personales. Adicionalmente tampoco se encontraron algunos contratos que más adelante explicare.

No se tuvieron en cuenta por parte del contador Miguel Rojas las recomendaciones hechas en cada uno de los informes mensuales, en especial los soportes de algunos egresos, la liquidación correcta de la retención en la fuente de algunos proveedores por diferencia de criterios, el NO girar, pagar, abonar o anticipar valores con "Cotizaciones, Pedidos u Ordenes de Trabajo", no firmar algunos egresos, no anexar el pago de su Seguridad Social.

Se recomienda evitar al máximo los prestamos personales a empleados y en especial a prestadores de servicios. Independiente de que tenemos empleados por nómina, no somos una Entidad Comercial que genere Ingresos o Excedentes que podamos asignar estos dineros a otras actividades. Considero que somos una **Entidad Sin Ánimo de Lucro** que Administra dineros o recursos de terceros para terceros y esta función o procedimiento no está aprobado dentro del Reglamento de la Copropiedad ni la Ley 675 de 2001. En el Balance General se pudo observar que estos valores se contabilizaban como "**Anticipos**" y no una cuenta dentro de los Préstamo de Empleados, ya que estos valores se cancelaban por parte de ellos por cuotas mensuales. En el año 2022 se presto a nivel general \$36.230.000 y al contador Miguel Rojas \$5.000.000, en el año 2021 se presto \$42.470.000 y al contador Miguel Rojas \$8.000.000 y al Revisor Fiscal Guillermo Rodriguez \$3.000.000 y en el año 2020 se prestó \$9.350.000 al contador Miguel Rojas.

Adicionalmente quiero resaltar la excelente labor de la consejera Consuelo Meneses quien colaboro exhaustamente en la modificación uno a uno de los renglones del Manual de Funciones, en donde se pudo evidenciar que existían muchas actividades y funciones a un solo cargo, algunos cargos que a la fecha no estaban cumpliendo las funciones asignadas, otros cargos que tenían las mismas funciones, otros cargos que tenían muy mínimas funciones y otros cargos que definitivamente estaban sobrando. Hay que tener en cuenta que esta labor podía haber tenido un costo adicional muy representativo para la copropiedad.

Se recomienda que los Nuevos Miembros de Consejo que se vayan a postular en la próxima Asamblea de Delegados para el año 2023, se comprometan con los miembros de la Asamblea y la Administración, en asistir y participar

activamente a todas y cada una de las reuniones cuando se citen con antelación durante todo el año.

Se recomienda para este año continuar con el pago total de Proveedores de Bienes y Servicios a través de Transferencias Electrónicas. Considero que es mucho más económico, seguro y rápido, evitando emitir cheques que generan un costo bastante alto a la copropiedad, más toda la tramitología que conlleva. Considero que el único cheque que se debe girar es el de la Caja Menor, debido a que no se puede transferencia a la cuenta personal del administrador estos recursos, ya que se puede prestar para futuros inconvenientes ante la Dian. La copropiedad tiene Dos (2) toques por parte del banco para un mejor control de autorizaciones y pagos, pero debido a los últimos acontecimientos se recomienda que los atributos de administrador de la plataforma sean de un consejero y no del administrador.

Continuar con la gestión de solicitar los Estados de Cuenta o Paz y Salvos de cada uno de nuestros Proveedores de Bienes y Servicios a 31 de Diciembre de 2022, en especial las deudas más antiguas, al igual que las Certificaciones Bancarias. A la fecha ya se tienen las más representativas.

Continuar con la aplicación del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud** en el Trabajo (SG-SST), en donde aparentemente se viene cumpliendo con cada una de las fases. Sin embargo, uno de los requerimientos es publicar dentro de los baños un formato de control de aseo, el cual a la fecha no se evidencio. Tener bien demarcadas las áreas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro.

En cuanto al cumplimiento del Manual de **Habeas Data**, no se evidencio un Libro de Propietarios actualizado ni tampoco se evidencio los avisos que se deben colocar debajo de cada uno de las Cámaras de Seguridad, en donde se le informe a cada uno de los propietarios o terceros que diga **"Usted está siendo Grabado por Temas de Seguridad"** o también puede decir **"Por su Seguridad y la Nuestra Usted esta Siendo Grabado"**.

Se recomienda en especial la impresión de los documentos contables, copia de seguridad cada Ocho (8) días, revisión constante de los Ascensores, las Cámaras de Seguridad, Dvrs, Rejas, Puertas, Extintores, Motobombas, Redes Eléctricas, de Gas y de Acueducto, etc.

Por favor retomar el tema de empaste y archivo de los documentos contables mes a mes, incluyendo los respectivos informes administrativos, contables y de revisoría fiscal, después de que se logre actualizar la contabilidad de acuerdo con las sugerencias y recomendaciones.

Se verifico cada uno de los contratos y convenios de uso que se encuentran activos en la copropiedad (hay algunos convenios que no se encontraron, por ejemplo, el de Carulla y el del Banco Caja Social y otros sin su respectiva renovación), las renovaciones que se encontraron con soportes se hicieron con el debido proceso ante los señores de consejo y se evidencio que a la fecha se han venido cumpliendo a cabalidad.

Los Libros Oficiales, Actas de Asamblea y Actas de Consejo están bajo la custodia de la Administración y se encuentran debidamente foliadas ante las autoridades competentes y archivo en la oficina de administración.

Sin embargo, el Acta No. 103 de la Ultima Asamblea General que corresponde al Año 2022 no se encontró en fisico dentro de la oficina de administración, solo esta impresa la primera página. Este requerimiento se le hizo a la anterior administradora, en donde posteriormente aparece un archivo de esta Acta, en donde afirma que cada uno de los nombres que actuaron como presidente, secretario y veedores firmaron la original. Por parte del actual administrador se les pregunto a cada uno de ellos y afirmaron no haberla firmado. Por favor subsanar este tema.

Agradeciéndoles de antemano la atención prestada, quedo de ustedes.

Atentamente,



**FRANCISCO JAVIER GOMEZ MONROY**

Revisor Fiscal

T.P. No. 75589-T

**INFORME  
ESTADO DE RESULTADOS  
2022**



## CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI PRIMERA ETAPA

Bogotá, 14 de febrero de 2023

Señores  
**Asamblea General de Delegados**  
**Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa P. H.**  
Ciudad.

Los Señores, Mauricio Márquez Ortiz Administrador y Representante Legal y Miguel Rojas Morales en calidad de Contador General del Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa P.H.

### CERTIFICAMOS

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los Estados Financieros 2022 (Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2022 y el Estado de Resultados Integral), de conformidad con el Decreto 3022 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 2420 y 2496 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes incluyendo sus correspondientes Notas a los Estados Financieros que forman parte de las revelaciones y un todo indivisible con los Estados Financieros.

Los procedimientos de valuación, valoración y presentación han sido aplicados uniformemente con los del año inmediatamente anterior y reflejan razonablemente la situación financiera del Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa P. H. a 31 de diciembre de 2022, además:

- a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas del programa contable Daytona Intercloud y Auxiliares respectivos.
- b. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones, y que estos se encuentran registrados de acuerdo a los marcos técnicos normativos contables vigentes a la fecha de preparación de los documentos.
- c. Confirmamos la integralidad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- d. Además, certificamos que los hechos económicos han sido clasificados, descritos y revelados de manera correcta.

PATRIMONIO PROTEGIDO ÚNICO ESPACIO

Carrera 53 No. 56-26 Bogotá, D.C.

PBX 7029980 - NIT: 860.027.462-7

www.paulo-vi.com - Correo Electrónico: administracion@paulo-vi.com




**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI**  
PRIMERA ETAPA

- e. El Conjunto ha cumplido con las normas de Seguridad Social de acuerdo con el Decreto 1406/99 y pago oportuno de sus obligaciones parafiscales.
- f. En cumplimiento del Artículo 1 de la Ley 603/2000, declaramos que el Software utilizado tiene la licencia correspondiente y cumple por tanto con las Normas de Derecho de Autor.

Dado en Bogotá, a los 14 días del mes de febrero de 2023

Cordialmente,

  
  
CONJUNTO RESIDENCIAL  
**PAULO VI**  
PRIMERA ETAPA  
NIT. 860.027.462-7  
**MAURICIO MARQUEZ ORTIZ**  
Administrador y Representante Legal

  
**MIGUEL ROJAS MORALES**  
Contador General  
Tarjeta Profesional No. 17.976-T

**Nota:** El señor Administrador y Representante Legal del Conjunto Residencial Paulo VI – Primera Etapa P. H., firma la presente Certificación **“Con Salvedad”**, teniendo en cuenta que para el periodo fiscal **NO** me encontraba durante los 9 meses iniciales de ese tiempo, sino a partir del tres (3) de octubre hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022.



Carrera 53 No. 56-26 Bogotá, D.C.

PBX 7029980 - NIT: 860.027.462-7

www.paulo-vi.com - Correo Electrónico: administracion@paulo-vi.com

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI - PRIMERA ETAPA**

**NIT. 860.027.462-7**

**Estado de Situación Financiera Comparativo**

Con movimientos de ' Normas Internacionales de Información Financiera '

Incluye cancelación de cuentas de resultado

Cuenta	Saldo : 31/12/2022	Saldo : 31/12/2021	Variación	%
<b>ACTIVO</b>	<b>\$3.783.151.299,80</b>	<b>\$3.485.315.723,53</b>	<b>\$297.835.576,27</b>	<b>8,55</b>
DISPONIBLE	\$337.410.063,98	\$808.630.512,99	(\$471.220.449,01)	-58,27
CAJA	\$36.000,00	\$134.500,00	(\$98.500,00)	-73,23
BANCOS	\$57.020.043,17	\$415.019.801,91	(\$357.999.758,74)	-86,26
CUENTAS DE AHORRO	\$127.684.239,30	\$130.107.510,12	(\$2.423.270,82)	-1,86
EFFECTIVO RESTRINGIDO	\$152.669.781,51	\$263.368.700,96	(\$110.698.919,45)	-42,03
INVERSIONES	\$2.632.865.307,01	\$1.989.265.285,65	\$643.600.021,36	32,35
CERTIFICADOS	\$2.632.865.307,01	\$1.989.265.285,65	\$643.600.021,36	32,35
DEUDORES	\$812.875.928,81	\$687.419.924,89	\$125.456.003,92	18,25
CLIENTES	\$867.487.106,53	\$804.625.132,00	\$62.861.974,53	7,81
ANTICIPOS Y AVANCES	\$57.392.919,00	\$39.188.891,00	\$18.204.028,00	46,45
INGRESOS POR COBRAR	\$60.903.161,28	\$7.065.996,89	\$53.837.164,39	761,92
DEUDORES VARIOS	\$13.250.909,00	\$9.671.614,00	\$3.579.295,00	37,01
DETERIORO DE CARTERA	(\$186.158.167,00)	(\$173.131.709,00)	(\$13.026.458,00)	7,52
MAQUINARIA Y EQUIPO	\$5.060.828,00	\$5.060.828,00	\$0,00	0,00
EQUIPOS DE OFICINA	\$22.296.999,50	\$22.296.999,50	\$0,00	0,00
EQUIPO DE COMPUTACION Y COMUNICACIONES	\$55.135.897,00	\$55.135.897,00	\$0,00	0,00
DEPRECIACION ACUMULADA	(\$82.493.724,50)	(\$82.493.724,50)	\$0,00	0,00
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$3.783.151.299,80</b>	<b>\$3.485.315.723,53</b>	<b>\$297.835.576,27</b>	<b>8,55</b>
<b>PASIVO</b>	<b>\$2.943.969.384,74</b>	<b>\$2.837.243.050,37</b>	<b>\$106.726.334,37</b>	<b>3,76</b>
CUENTAS POR PAGAR	\$171.774.751,58	\$203.036.786,15	(\$31.262.034,57)	-15,40
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR	\$28.678.855,77	\$61.438.988,34	(\$32.760.132,57)	-53,32
RETENCION EN LA FUENTE	\$3.698.000,00	\$2.473.000,00	\$1.225.000,00	49,53
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	\$13.979.164,00	\$9.760.230,00	\$4.218.934,00	43,23
CUOTAS POR DEVOLVER	\$115.509.095,81	\$123.044.552,81	(\$7.535.457,00)	-6,12
ACREEDORES VARIOS	\$9.909.636,00	\$6.320.015,00	\$3.589.621,00	56,80
Impuestos, Gravámenes y Tasas	\$0,00	\$67.691.412,00	(\$67.691.412,00)	-100,00
DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS	\$0,00	\$67.691.412,00	(\$67.691.412,00)	-100,00
OBLIGACIONES LABORALES	\$83.658.133,00	\$86.984.931,00	(\$3.326.798,00)	-3,82
CESANTIAS CONSOLIDADAS	\$53.149.491,00	\$54.433.357,00	(\$1.283.866,00)	-2,36
INTERESES SOBRE CESANTIAS	\$5.998.565,00	\$6.441.749,00	(\$443.184,00)	-6,88
VACACIONES CONSOLIDADAS	\$24.510.077,00	\$26.109.825,00	(\$1.599.748,00)	-6,13
DIFERIDOS	\$40.825.355,96	\$108.465.077,02	(\$67.639.721,06)	-62,36
INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO	\$40.825.355,96	\$108.465.077,02	(\$67.639.721,06)	-62,36
OTROS PASIVOS	\$2.647.711.144,20	\$2.371.064.844,20	\$276.646.300,00	11,67
Depósitos Recibidos	\$622.856.315,32	\$906.856.111,32	(\$283.999.796,00)	-31,32
VALOR FACTURADO PARA TERCEROS	\$2.024.854.828,88	\$1.438.060.765,88	\$586.774.063,00	40,80
CUENTA DE OPERACION CONJUNTA	\$0,00	\$26.127.967,00	(\$26.127.967,00)	-100,00
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$2.943.969.384,74</b>	<b>\$2.837.243.050,37</b>	<b>\$106.726.334,37</b>	<b>3,76</b>

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI - PRIMERA ETAPA**

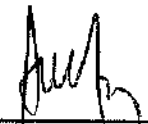
**NIT. 860.027.462-7**

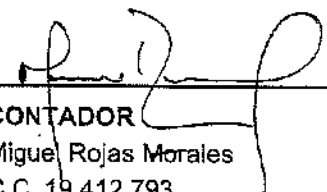
**Estado de Situación Financiera Comparativo**

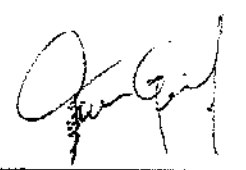
Con movimientos de Normas Internacionales de Información Financiera

Incluye cancelación de cuentas de resultado

<b>Cuenta</b>	<b>Saldo : 31/12/2022</b>	<b>Saldo : 31/12/2021</b>	<b>Variación</b>	<b>%</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>\$839.181.915,06</b>	<b>\$648.072.673,16</b>	<b>\$191.109.241,90</b>	<b>29,49</b>
RESULTADOS DEL EJERCICIO	\$11.737.157,22	(\$799.209,07)	\$12.536.366,29	-1.568,6
EXCEDENTES DEL EJERCICIO	\$12.536.366,29	\$0,00	\$12.536.366,29	100,00
DEFICIT DEL EJERCICIO	(\$799.209,07)	(\$799.209,07)	\$0,00	0,00
Resultados de Ejercicios Anteriores	\$827.444.757,84	\$648.871.882,23	\$178.572.875,61	27,52
Excedentes Acumulados	\$91.406.820,13	\$91.406.820,13	\$0,00	0,00
IMPACTO ADOPCION NIIF	(\$175.221.118,66)	(\$175.221.118,66)	\$0,00	0,00
FONDO DE IMPREVISTOS	\$911.259.056,37	\$732.686.180,76	\$178.572.875,61	24,37
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$839.181.915,06</b>	<b>\$648.072.673,16</b>	<b>\$191.109.241,90</b>	<b>29,49</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<b>\$799.934.482,49</b>	<b>\$703.830.836,00</b>	<b>\$96.103.646,49</b>	<b>13,65</b>
83	\$636.368.784,49	\$591.121.912,00	\$45.246.872,49	7,65
OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	\$636.368.784,49	\$591.121.912,00	\$45.246.872,49	7,65
DEUDORAS DE CONTROL POR CONTRA	\$163.565.698,00	\$112.708.924,00	\$50.856.774,00	45,12
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO TOTALMENTE	\$163.565.698,00	\$112.708.924,00	\$50.856.774,00	45,12
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>	<b>\$799.934.482,49</b>	<b>\$703.830.836,00</b>	<b>\$96.103.646,49</b>	<b>13,65</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<b>\$799.934.482,49</b>	<b>\$703.830.836,00</b>	<b>\$96.103.646,49</b>	<b>13,65</b>
ACREEDORAS DE CONTROL	\$636.368.784,49	\$591.121.912,00	\$45.246.872,49	7,65
OTRAS CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	\$636.368.784,49	\$591.121.912,00	\$45.246.872,49	7,65
RERSPONSABILIDADES CONTINGENTES POR	\$163.565.698,00	\$112.708.924,00	\$50.856.774,00	45,12
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO TOTALMENTE	\$163.565.698,00	\$112.708.924,00	\$50.856.774,00	45,12
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>	<b>\$799.934.482,49</b>	<b>\$703.830.836,00</b>	<b>\$96.103.646,49</b>	<b>13,65</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$3.783.151.299,80</b>	<b>\$3.485.315.723,53</b>	<b>\$297.835.576,27</b>	<b>\$8,55</b>

  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
 Mauricio Marquez Ortiz  
 C.C. 79800731  
 (con Salvedad)

  
**CONTADOR**  
 Miguel Rojas Morales  
 C.C. 19.412.793  
 17.976-T

  
**REVISOR FISCAL**  
 Francisco Javier Gomez Monroy  
 C.C. 79405874  
 75.589-T (Con Salvedad)



**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI - PRIMERA ETAPA**

NIT. 860.027.462-7

**Estado de Resultados Integral Comparativo**

Con movimientos de 'Normas Internacionales de información financiera'

No incluye cancelación de cuentas de resultado

Cuenta	Movimiento a :	Movimiento a :	Variación	%
	31/12/2022	31/12/2021		
<b>Ingresos</b>	\$3.747.429.381,34	\$3.414.238.296,4	\$333.191.084,90	9,76
Operacionales	\$3.707.323.070,39	\$3.362.143.387,0	\$345.179.683,39	10,27
Actividad Financiera	\$5.362.751,29	\$5.063.216,00	\$299.535,29	5,92
Actividades Inmobiliarias Y De Alquiler	\$235.483.346,00	\$230.976.972,00	\$4.506.374,00	1,95
Otras Actividades De Servicios Comunitarios	\$3.721.039.095,50	\$3.362.008.641,0	\$359.030.454,50	10,68
Devoluciones En Venta (Db)	(\$254.562.122,40)	(\$235.905.442,00)	(\$18.656.680,40)	7,91
No Operacionales	\$40.106.310,95	\$52.094.909,44	(\$11.988.598,49)	-23,01
Financieros	\$236.079,54	\$137.949,44	\$98.130,10	71,13
Recuperaciones	\$36.871.576,72	\$32.862.302,00	\$4.009.274,72	12,20
Indemnizaciones	\$2.507.399,00	\$1.444.174,00	\$1.063.225,00	73,62
Diversos	\$491.255,69	\$17.650.484,00	(\$17.159.228,31)	-97,22
<b>Gastos</b>	\$3.734.893.015,05	\$3.414.238.296,4	\$320.654.718,61	9,39
Operacionales De Administracion	\$3.634.027.775,00	\$3.328.706.484,1	\$305.321.290,89	9,17
Gastos De Personal	\$1.132.032.003,00	\$1.058.410.072,0	\$73.621.931,00	6,96
Honorarios	\$170.605.368,00	\$122.708.845,00	\$47.896.523,00	39,03
Seguros	\$268.021.351,00	\$267.203.985,00	\$817.366,00	0,31
Servicios Y Contratos	\$1.628.915.949,00	\$1.358.405.294,0	\$270.510.655,00	19,91
Gastos Legales	\$4.431.701,00	\$1.579.544,00	\$2.852.157,00	180,57
Mantenimiento Y Reparaciones	\$315.492.946,00	\$406.000.509,91	(\$90.507.563,91)	-22,29
Depreciaciones	\$0,00	\$1.435.901,50	(\$1.435.901,50)	-100,00
Diversos	\$114.528.457,00	\$112.962.332,70	\$1.566.124,30	1,39
No Operacionales	\$100.865.240,05	\$85.531.812,33	\$15.333.427,72	17,93
Financieros	\$3.023.566,93	\$2.638.436,00	\$385.130,93	14,60
Gastos Extraordinarios	\$97.841.642,12	\$82.893.376,33	\$14.948.265,79	18,03
Gastos Diversos	\$31,00	\$0,00	\$31,00	

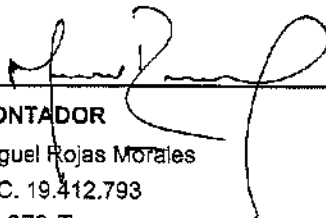
Ingresos	\$3.747.429.381,	\$3.414.238.296,	\$333.191.084,90	9,76
Egresos	\$3.734.893.015,	\$3.414.238.296,	\$320.654.718,61	9,39
Ingresos - Egresos	\$12.536.366,29	(\$0,00)	\$12.536.366,29	-2.629.066.563.7



REPRESENTANTE LEGAL

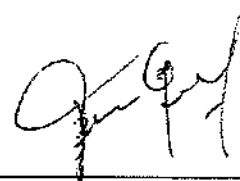
Mauricio Marquez Ortiz  
C.C. 79800731

(con salvedad)



CONTADOR

Miguel Rojas Morales  
C.C. 19.412.793  
17.976-T



REVISOR FISCAL

Francisco Javier Gómez Monroy  
C.C. 79405874

75.589-T (con Salvedad).

**CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI - PRIMERA ETAPA P. H.  
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS A 31 DE DICIEMBRE 2022  
POR EL PERIODO TERMINADO A 31 DICIEMBRE DE 2022  
(Expresados en pesos colombianos)**

**Nota 1. Ente Económico**

**El Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa P. H.**, su domicilio es la ciudad de Bogotá D.C. y su ubicación es la Carrera 53 No. 56 - 26 en la Localidad de Teusaquillo. Es una entidad sin ánimo de lucro de derecho privado, con Personería Jurídica legalmente reconocida mediante Resolución 2901 de mayo 16 de 1969, regida por el Reglamento de Propiedad Horizontal de acuerdo a la Ley 675 de 2001, aprobado según Escritura Publica No. 01539 de Marzo 7 de 2003 en Notaria No. 19, Reforma del Reglamento de Propiedad Horizontal aprobado en Asamblea Extraordinaria de fecha Noviembre 07 de 2015 Según Acta No. 096, y registrado ante la Notaria Novena, mediante Escritura No. 00630 de Febrero 12 de 2016.

El objeto de la persona jurídica, Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa, de acuerdo al Artículo 2 del R. P. H., es la de "administrar correctamente y eficazmente los bienes y servicios comunes, manejar los asuntos de interés común de los propietarios de bienes privados y cumplir y hacer cumplir la ley y el Reglamento de Propiedad horizontal".

Para el desarrollo de su objeto social, cuenta con una administración conformada por el Señor Administrador quien es el ente ordenador del gasto, 6 colaboradores administrativos y 41 de mantenimiento y aseo, para un total de 48 persona de planta más 37 personas por contrato de prestación de servicios así: 1 Asesor Jurídico, 1 Contador y 1 Asesor de Mantenimiento. Adicionalmente 34 funcionarios de Seguridad Nueva Era. Para un gran total de 85 personas.

El Conjunto cuenta con un Manual de Funciones y Manual de Procesos y Procedimientos desde el año 2013.

**Nota 2. Bases de Presentación de los Estados Financieros**

La información financiera está reflejada en los estados financieros básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados.

Los Estados Financieros a DICIEMBRE 31 de 2022, son presentados comparativos bajo NIF, por lo tanto, se toma el Balance a diciembre 31 de 2015 re expresado.

- a) Periodo contable:  
El periodo contable es del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.
- b) Unidad de medida:  
La unidad monetaria utiliza por el Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa, es el peso colombiano.
- c) Clasificación de Activos y Pasivos:  
Los activos y pasivos se clasifican según su destinación o grado de realización o exigibilidad en términos de tiempo. Para tal efecto se entienden como activos y pasivos corrientes aquellas partidas que serán realizables o exigibles un plazo no mayor a un año, y más allá de ese tiempo, en no corrientes.

### **Nota 3. Bases de medición**

a) "**Costo histórico**, para los activos, es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición. Para los pasivos, el costo histórico es el importe de lo recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en que se incurre en ella, o en algunas circunstancias".

b) "**Valor razonable** es el importe por el cual puede ser intercambiado un activo, o cancelado un pasivo, entre un comprador y un vendedor interesado y debidamente informado, que realizan una transacción en condiciones de independencia mutua.

### **Base contable de acumulación (o devengo)**

La Copropiedad "debe preparar sus estados financieros, excepto en lo relacionado con la información sobre flujos de efectivo, utilizando la **base contable de acumulación (o devengo)**. De acuerdo con la base contable de acumulación (o devengo), las partidas se reconocerán como activos, pasivos, patrimonio, ingresos o gastos cuando satisfagan las definiciones y los criterios de reconocimiento para esas partidas".

### **Nota 4. Principales políticas y prácticas contables**

Para sus registros contables y para la preparación de los Estados Financieros el Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa observó Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, PCGA, establecidos en los Decretos 2649 y 2650 de 1993.

Este modelo contable estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2015, por la entrada a partir del primero de enero de 2016 del nuevo marco contable que adopta las normas de Información financiera, por ende, los Estados Financieros a diciembre 31 de 2015, son los últimos Estados que se presentan en cumplimiento de las normas contables establecidas en el decreto 2649 de 1993.

### **Normas de Información Financiera**

De conformidad con la Ley 1314 de 2009, Decreto Reglamentario 3022 de diciembre 27 de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y la Orientación Profesional 015 de octubre de 2015 del Consejo Técnico de la Contaduría, el Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa, a partir del 01 de Enero de 2016 lleva su contabilidad bajo el nuevo marco normativo.

Son políticas contables para el Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa, los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad al preparar y presentar estados financieros.

### **Cambio en Políticas contables**

La Copropiedad sólo podrá cambiar sus políticas contables cuando cumpla las dos siguientes características:

1. Un nuevo pronunciamiento, sección o estándar.
2. El cambio hace que los estados financieros sean más fiables y más relevantes.

A continuación, se describen las principales políticas y prácticas contables que el Conjunto Residencial Paulo VI - Primera Etapa ha adoptado, de acuerdo al Manual de Políticas aprobado el 12 de diciembre de 2015, según acta de Consejo de Administración No. 1221B.

#### **4.1 Efectivo y equivalentes al efectivo**

Esta política contable abarca los activos financieros que se clasifican en: efectivo y equivalentes de efectivo. Bajo esta denominación se agrupan las cuentas representativas de los recursos de liquidez inmediata con los que cuenta la Copropiedad y que utiliza para cubrir obligaciones producto del desarrollo de su objeto, dentro de los cuales se encuentran las siguientes:

- a. Por recaudo de las cuentas por cobrar de expensas comunes ordinarias y fondo de imprevistos.
- b. Por recaudo de las cuentas por cobrar de expensas comunes de bienes de uso exclusivo.
- c. Por recaudo de las cuentas por cobrar de cuotas extraordinarias.
- d. Por recaudo de las cuentas por cobrar de ingresos causados por la explotación de bienes comunes, tales como arrendamientos, parqueaderos, etc.
- e. Por recaudo de préstamos y otras cuentas por cobrar.
- f. Por donaciones recibidas en activos monetarios.
- g. Por préstamos recibidos.
- h. Por rendimientos financieros, intereses de mora, multas y otras sanciones.

El Efectivo y Equivalentes al Efectivo está conformado por:

- Caja general: Corresponde al efectivo pendiente por consignar en bancos.
- Caja menor para gastos: Corresponden a los valores asignados para cubrir gastos de cuantías menores de acuerdo a las políticas establecidas por la Copropiedad.
- Cuentas bancarias de ahorros y corrientes, en pesos colombianos, dentro de las cuales se consignan los dineros correspondientes a las expensas comunes, cuotas extraordinarias y todos los ingresos que afecten el giro ordinario de la copropiedad.
- Inversiones a corto plazo que cumplan con la definición de equivalentes de efectivo.
- Efectivo de uso restringido, dentro del cual encontramos el fondo de imprevistos, el fondo de cartera y la cuenta correspondiente a los dineros que se recaudan de los edificios para las obras que se aprueban en las Asambleas de estos.

#### **4.2 Inversiones**

Las inversiones se reconocen y se registran por su costo histórico, o precio de adquisición y se expresan a su valor actual o a precios de mercado.

Mensualmente estas inversiones se ajustan a su valor de mercado con cargo según el caso: a fondo de imprevistos, a las cuentas por pagar terceros o abono a resultados.

#### **4.3 Cuentas por cobrar**

Las cuentas por cobrar representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades propias de la administración en el mantenimiento de sus zonas comunes, a saber: 1) Expensas Comunes; 2) Cuotas de Garajes; 3) Cuotas de Seguro Áreas Comunes; 4) Fondo de Imprevistos; 5) Cuartos de Culata; 6) Contribuciones; 7) Cuotas de Pintura; 8) Multas y Sanciones; etc.

Las cuentas por cobrar se dividen en dos grandes grupos: 1) las directas con el objeto social de la copropiedad, mantenimiento; y 2) Las de terceros o edificios, que corresponden a las causaciones por obras que son aprobadas en las Asambleas de Bloques, como es el caso de los ascensores.

Las cuentas por cobrar que son directas de la administración y las cuales afectan el Estado de Resultados, son sometidas al deterioro, el cual se define como una pérdida ocasionada por las cuentas por cobrar que no son canceladas a tiempo.

La copropiedad ha definido como política de deterioro los siguientes porcentajes:

Días	Deterioro
720	No
721 a 1440	5%
1441 a 1800	25%
Mayores a 1.800	50%

Este deterioro se calcula anualmente para el cierre del periodo contable y su contrapartida será contra el Estado de Resultados.

Los intereses moratorios no son incluidos en cuentas del balance, sino que se llevan como una cuenta control y a medida que estos se recaudan, su ingreso es al banco contra el fondo de imprevistos como lo ordena el artículo 34 del R.P.H.

#### **4.4 Propiedad, planta y equipo**

Bienes indispensables para la existencia, estabilidad, conservación y seguridad del conjunto.

Inicialmente los activos fueron medidos al costo de realización y posteriormente medirá todos los elementos de propiedad, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo de realización menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

La copropiedad ha definido utilizar el método de línea recta y las siguientes vidas útiles:

Tipo de Activo	Vida Útil
Construcciones y Edificaciones	Entre 1 y 5 años
Maquinaria y Equipo	Entre 1 y 3 años
Muebles y Enseres	Entre 1 y 5 años
Vehículos	Entre 5 y 10 años
Equipos de Cómputo	Entre 1 y 3 años

#### **4.5 Gastos Pagados por anticipado**

Los gastos pagados por anticipado cumplen los requisitos para ser reconocidos como activos y corresponden a pagos hechos por anticipado, cuyos beneficios económicos futuros se esperan que sean recibidos en varios periodos futuros como son los Seguros de Zonas Comunes

Dependiendo de su importancia relativa o materialidad y de la restricción costo-beneficio, se puede reconocer directamente en el estado de resultados en la fecha inicial de la transacción.

#### **4.6 Cuentas por pagar**

Se originan por costos y gastos causados y no pagados; Contratos de Mantenimiento de los bienes comunes, muebles e inmuebles, honorarios del Administrador (si los hubiere), Contador y Revisor Fiscal, servicios de aseo y vigilancia entre otros.

Las cuentas por pagar se dividen en dos grupos: 1) las cuentas por pagar originadas de las operaciones ordinarias de la administración; y 2) Las operaciones generadas por las obras ejecutadas en los bloques, las cuales han sido aprobadas en las Asambleas de estos.

#### **4.7 Obligaciones Financieras**

Es una obligación contractual de entregar efectivo u otro activo financiero a otra entidad o de intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra, en condiciones que sean potencialmente desfavorables para la Copropiedad

- Las cuentas de origen comercial y pagares por pagar y préstamos de bancos
- Préstamos u obligaciones con terceros.

#### **4.8 Obligaciones laborales**

Las obligaciones laborales se ajustan al final de cada ejercicio con base en las disposiciones laborales y los convenios laborales vigentes.

Las obligaciones laborales están divididas en dos grupos: 1) las administrativas; y 2) las de mantenimiento.

#### **4.9 Otros pasivos**

Dentro de otros pasivos encontramos:

**4.9.1 Ingresos recibidos por anticipado:** que corresponde a todos los ingresos por cuotas de administración, garajes, seguros, fondo de imprevistos, y otras cuotas recibidas por anticipado que afectan los meses siguientes.

**4.9.2 Depósitos:** Corresponde a las consignaciones realizadas por los residentes pero que no se han podido identificar.

**4.9.3 Ingresos recibidos para terceros:** En estos rubros se registran la contrapartida de lo facturado por cuotas de edificios, cuotas de ascensor, cuotas mantenimiento ascensores, cuotas extraordinarias diversas, pintura edificios, y las demás cuotas por obras que los bloques pretendan ejecutar.

También se registran los valores recibidos por honorarios de los procesos jurídicos que llevan los abogados por concepto de cartera.

**4.9.4 Cuentas de operación conjunta:** En este rubro se registran los valores facturados por cuartos de culata, los cuales, a medida que se van recaudado se lleva a un pasivo el 70% para ser devuelto a los respectivos bloques y el 30% se lleva como un ingreso al conjunto.

#### **4.10 Patrimonio**

Es la participación residual en los activos de una entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Los propietarios a través de las cuotas de administración ordinaria y extraordinaria cubren todas las erogaciones necesarias del conjunto previa planeación presupuestal del flujo de ingresos y egresos.

El patrimonio de la copropiedad está representado por los resultados de cada periodo (Excedentes o pérdidas acumuladas), el Fondo de Imprevistos y los fondos que la asamblea defina crear.

#### **4.11 Ingresos**

Los ingresos son incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio.

Los ingresos incluyen tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las extraordinarias.

Las cuotas ordinarias o extraordinarias que tengan como objeto cubrir las expensas comunes de la copropiedad se registran como ingresos reconocidos con la contrapartida a los activos financieros (Equivalentes al efectivo o cuentas por cobrar)

Los ingresos de la copropiedad están representados principalmente por las cuotas con las cuales contribuyen los propietarios residentes o arrendatarios para sufragar las expensas necesarias, a través de cuotas ordinarias o extraordinarias, al igual que por otras partidas que se originan de la explotación económica de los bienes comunes, tales como el uso del salón comunal, uso de local, rendimientos financieros, intereses de mora, indemnizaciones, donaciones, reembolsos, etc.

#### **4.12 Gastos**

Los gastos surgen de la actividad ordinaria incluyen el costo de gastos de personal, honorarios, seguros, servicios y contratos, mantenimiento y reparaciones, depreciaciones, diversos, entre otros que implican la salida o disminución del valor de los activos o el incremento de los pasivos.



## **\*NOTA 5. EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO**

El efectivo está conformado por los valores de la caja y bancos teniendo en cuenta que para normas de información financiera se divide en efectivo y sus equivalentes al efectivo y el efectivo restringido.

El efectivo y equivalentes al efectivo por valor de \$337.410.064 está conformado por:

### **a. Caja y Bancos**

<b>DISPONIBLE</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Caja General	36.000	134.500	-98.500
Caja Menor	0	0	0
Banco Caja Social Cta. Cte. 094450 (Recaudo Cod.)	57.020.043	415.019.802	-357.999.759
Banco Caja Social Cta. Ahorros 699424 (Recaudo Especial)	42.053.415	22.826.142	19.227.273
Banco Caja Social Cta. Ahorros 5170 (Recaudo Cuotas Ascensor)	85.630.824	107.281.368	-21.650.544
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>	<b>184.740.282</b>	<b>545.261.812</b>	<b>-360.521.530</b>

La cuenta corriente del Banco Caja Social No. 094450 de Fondo de Recaudo es la cuenta destinada para que los copropietarios consignen los dineros correspondientes a lo facturado mensualmente.

Con la finalidad de separar los recaudos correspondientes a las Cuotas de Ascensor, la administración decidió abrir la cuenta de ahorros del Banco Caja Social No. 5170, en donde los residentes han venido depositando las cuotas de ascensor establecidas por sus respectivos bloques.

### **b. Efectivo Restringido:**

<b>EFECTIVO RESTRINGIDO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Banco Caja Social Cta. Ahorros 1094764 (Fondo de Imprevistos)	0	0	0
Banco Caja Social Cta. Ahorros 24032276569	36.400.179	148.300.199	-111.900.020
Banco Caja Social Cta. Ahorros 24053580032 (Fondo de Cartera)	116.269.603	115.068.502	1.201.101
<b>TOTAL EFECTIVO RESTINGIDO</b>	<b>152.669.782</b>	<b>263.368.701</b>	<b>-110.698.919</b>

La cuenta de ahorros fondo de imprevistos se creó con el fin de monetizar dichos recursos, de acuerdo con el artículo 34 del RPH.

La cuenta de ahorros fondo de recuperación de cartera se creó para dar cumplimiento al mandato de Asamblea realizada el 28 de marzo de 2015, con el fin de canalizar allí, los recaudos de la recuperación de cartera.

La cuenta de ahorros del fondo de terceros fue creada con el fin de consignar todos los dineros recaudados por los diversos compromisos que se realizan en los bloques, como son cuotas de edificio, cuotas de ascensores, pintura, entre otras.

### **\*NOTA 6. INVERSIONES**

Se encuentran relacionados todos los títulos valores que posee el Conjunto en el Banco Caja Social.

INVERSIONES	2022	2021	VARIACIÓN
<b>INVERSIONES FONDO DE IMPREVISTOS</b>	<b>831.607.578</b>	<b>346.942.881</b>	<b>484.664.695</b>
C.D.T. BCS Fondos Imprevistos No. 25502027900 (1)	52.601.886	50.143.620	2.458.266
C.D.T. BCS Fondo Imprevistos No. 25501800375 (1)	122.494.547	120.961.959	1.532.588
C.D.T. BCS Fondo Imprevistos No- 25501236340 (1)	0	57.257.012	-57.257.012
C.D.T. BCS Fondo Imprevistos No. 25501800320 (1)	120.082.500	118.580.090	1.502.410
C.D.T. BCS Fondo Imprevistos No. 25501891036 (1)	393.004.349	0	393.004.349
C.D.T. BCS Fondo Imprevistos No. 25501935782 (1)	143.424.294	0	143.424.294
<b>INVERSIONES FONDOS PARA PROYECTOS</b>	<b>700.097.670</b>	<b>815.135.272</b>	<b>-115.037.602</b>
C.D.T. BCS Prestaciones Sociales No. 25501342559	0	37.334.859	-37.334.859
C.D.T. BCS Recuperación Cartera No. 25501890911	112.476.039	110.933.728	1.542.311
C.D.T. BCS Recuperación Cartera No. 25502027849	78.606.297	75.000.000	3.606.297
C.D.T. BCS Provisión Póliza No. 25501752539	158.884.228	157.071.777	1.812.451
C.D.T. BCS Recursos Propios No. 25501983987	129.402.011	125.083.598	4.318.413
C.D.T. BCS Recursos Propios No. 25501935859	100.000.000	0	100.000.000
C.D.T. BCS Recursos Propios No. 25502027899	80.330.713	76.755.923	3.574.790
C.D.T. Banco Caja Social No. 25501280605 (2)	0	194.378.543	- 194.378.543
C.D.T. Banco Caja Social No. 25502027794 (Cuarto Culatas)	40.398.382	38.576.844	1.821.538
<b>INVERSIONES FONDO TERCEROS</b>	<b>1.101.160.069</b>	<b>827.187.332</b>	<b>273.972.737</b>
C.D.T. BCS No 25502027898 (2)	350.879.716	335.186.681	15.693.035
C.D.T. BCS No. 25501752538 BQ A3-A4	37.908.286	37.475.963	432.323
C.D.T. BCS No. 25501935771 (2)	303.142.494	292.195.046	11.964.411
C.D.T. BCS No. 25502027848 BQ A3-A4	29.683.246	28.295.309	370.975
C.D.T. BCS No. 25501983988 BQ B7-B8 (2)	137.921.327	134.034.331	3.886.996
C.D.T. BCS No. 25502027809 BQ C16 – C17	11.749.000	0	11.749.000
C.D.T. BCS No. 25501983986 BQ D19 – D20	10.000.000	0	10.000.000
C.D.T. BCS No. 25501984069 BQ D5-D6	9.876.000	0	9.876.000
C.D.T. BCS No. 25501984179 (2)	200.000.000	0	200.000.000
C.D.T. BCS No. 25502027863 BQ A3 – A4	10.000.000	0	10.000.000
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>2.632.865.307</b>	<b>1.988.265.285</b>	<b>643.600.022</b>

Mensualmente estas inversiones se ajustan a su valor de mercado con cargo según el caso: a fondo de imprevistos, a las cuentas por pagar terceros o abono a resultados.

\*(1) Corresponde a CDT's para Fondo de Imprevistos

\*\* (2) CDT's recursos cuota ascensor por valor de \$991.943.537 valor registrado Nota No. 15

### **\*NOTA 7. CUENTAS POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar están conformadas por:

<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
<b>ADMINISTRACION</b>	<b>640.652.028</b>	<b>604.332.308</b>	<b>36.319.720</b>
Costas de Procesos	5.866.752	5.866.752	0
Cuota de Canes	14.798.333	14.578.168	220.165
Cuota de Contribuciones	2.169.563	1.359.320	810.243
Cuotas Cuartos de Basura	7.077.557	2.497.252	4.580.305
Cuotas de Administración	495.217.316	469.484.355	25.732.961
Cuotas de Antena Parabólica	1.126.800	1.126.800	0
Cuotas de Garajes	35.116.924	38.896.260	-3.779.336
Cuotas de Motobombas	0	20.000	-20.000
Cuotas de Reserva	11.242.424	10.610.738	631.686
Reglamento de Propiedad	0	9.000	-9.000
Sanciones por Reglamento	10.028.043	4.670.189	5.357.854
Seguro Garaje Área Común	3.935.114	4.068.612	-133.498
Seguro Inmueble Área Común	54.073.202	51.144.862	2.928.340
<b>CUENTAS POR COBRAR PARA TERCEROS</b>	<b>226.835.073</b>	<b>200.292.823</b>	<b>26.542.250</b>
Cuartos de Culata	24.946.255	39.399.515	-14.453.260
Cuota Ascensor	155.512.936	128.094.910	27.418.026
Cuota de Edificio	18.978.983	18.532.970	446.013
Cuota de Energía Ascensor	2.678.548	2.705.565	-27.017
Cuotas de Pintura	3.811.093	1.139.027	2.672.066
Impuesto de Delineamiento Urbano	0	55.816	-55.816
Mantenimiento Ascensor	12.111.861	8.849.618	3.262.243
Obras Mejoramiento D21-D22	215.402	215.402	0
Obras Mejoramiento B11-B12	880.000	1.300.000	-420.000
Cuota Tubería Aguas Residuales C6 – C7	7.500.000	0	7.500.000
Cuota Cuarto Eléctrico B17 – B18	200.000	0	200.000
<b>ANTICIPOS</b>	<b>41.566.254</b>	<b>29.607.209</b>	<b>11.959.045</b>
Contratistas	21.844.052	3.380.000	18.464.052
Trabajadores	19.722.202	26.227.209	.6.5205.007
<b>OTROS DEUDORES</b>	<b>89.980.735</b>	<b>26.319.293</b>	<b>63.661.442</b>
Deuda Abogados Externos	15.826.665	9.581.682	6.244.983
<b>OTROS DEUDORES</b>	<b>74.154.070</b>	<b>16.737.611</b>	<b>57.416.459</b>
<b>TOTAL DEUDORES</b>	<b>999.034.090</b>	<b>860.551.634</b>	<b>138.482.456</b>
<b>MENOS DETERIORO</b>	<b>(186.158.167)</b>	<b>(173.131.709)</b>	<b>(13.026.458)</b>
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>812.875.928</b>	<b>687.419.925</b>	<b>125.456.003</b>

La cartera se encuentra dividida en dos secciones:

- (a) **Administrativas:** corresponde a lo facturado por expensas comunes y que afectan directamente el presupuesto y el Estado de Resultados, y a las cuales se les aplica el deterioro.

A partir del 2016, partiendo de Estado Financiero de apertura elaborado a 31 de diciembre de 2015, se crea la cuenta del deterioro de cartera de acuerdo con la política establecida.

- (b) **Cuenta por Cobrar a Terceros:** Corresponde a lo facturado por diversas cuotas a los bloques y que su contrapartida se registra en un pasivo, porque no tienen relación con el presupuesto aprobado para el mantenimiento de las zonas comunes.

**Trabajadores:** Son los préstamos otorgados a los empleados de nómina y los cuales son descontados quincenalmente.

### **\*NOTA 8. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Los activos fijos se registran al costo histórico de adquisición, además estos se están depreciando por el método de línea recta, tomando la política establecida para tal fin.

Para efectos de elaboración del Estado Financiero de Apertura (ESFA), se realizó el nuevo levantamiento de activos, teniendo en cuenta que algunos que habían sido totalmente depreciados y relacionados en cuentas de orden y que aún se encontraban en servicio, fueron incluidos nuevamente al inventario, dándoles un valor razonable y aplicando la depreciación como se estableció en las políticas.

Todos los activos fueron valorados a valor razonable.

<b>PROP. PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Maquinaria y Equipo	5.060.828	5.060.828	0
Equipos de Oficina	22.296.999	22.296.999	0
Equipo de Computación y Comunicación	55.135.897	55.135.897	0
Depreciación Acumulada	-82.493.724	-82.493.724	
<b>TOTAL PROP. PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	

<b>PROVEEDOR</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>VALOR</b>
Aquaequipos SAS	Motobombas	18.000.000
Ferri Centro	Roto martillo Dewalt	4.064.800
Maquitec de Colombia	Hidrolavadora	1.904.000
Bodegas de Salvamento	Tractor Podador Césped	11.900.000
Sersoin SAS	Cámaras de Vigilancia	12.744.900
Puntoequipos	2 Guadañadoras	4.600.000
Auteco Mobility SAS	Motocarro Eléctrico	15.490.000
Bodegas de Salvamento		5.414.500
Castañeda Salgado SAS	Papeleras	8.103.500
Ferretería Max Tools	Mezcladora	4.250.000
Aquaequipos SAS	Motobombas	3.194.000
Arquimuebles J&E SAS	Muebles Oficina	11.798.374
Sersoin SAS	Discos Duros	2.606.100

**\*NOTA 9. CUENTAS POR PAGAR**

Dentro de las cuentas por pagar tenemos:

<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
<b>SERVICIOS</b>	<b>28.678.856</b>		
De Figueroa Doris	0	1.000.000	-1.000.000
Sandoval Cepeda Luz Esperanza	60.000	60.000	0
Álvarez Molina Lisa María	0	2.079.882	-2.079.882
Ortiz Mónica Matilde	0	80.000	-80.000
Montes Lida	51.000	51.000	0
Gómez Rojas Fernando	0	29.177.923	-29.177.923
Maldonado Héctor	137.400	137.400	0
Axometric SAS	5.410.459	5.410.459	0
H y A Mantenimiento S.A.S.	0	5.627.940	-5.627.940
Acosta Gutiérrez Luis Fernando	3.300.000	3.300.000	0
Inge C y C S.A.S.	6.071.206	6.071.206	0
Monroy Vela Mario	3.647.602	0	3.644.681
Ortiz Mónica Matilde	80.000	0	80.000
Ospina González Jorge Iván	80.000	0	80.000
Rivas Guzmán Álvaro	110.000	0	110.000
Aragón Rodríguez Fabián Tiberio	150.000	0	150.000
Elvira Olivero José Orlando	4.320.000	4.320.000	0
López Zuleta Carlos Ariel	1.461.425	0	1.461.425
Aquaequipos S.A.S.	3.799.764	0	3.799.764
Empresa Acueducto y Alcantarillado	0	4.123.166	-4.123.166
<b>CONTRATISTAS</b>			
<b>RETENCION EN LA FUENTE</b>	<b>3.698.000</b>	<b>2.473.012</b>	<b>1.224.988</b>
<b>RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA</b>	<b>23.888.800</b>	<b>16.080.245</b>	<b>7.808.555</b>
<b>CUOTAS POR DEVOLVER CUARTOS CULATA</b>	<b>115.509.096</b>	<b>123.044.553</b>	<b>-7.535.457</b>
<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>171.774.752</b>	<b>203.036.786</b>	<b>-31.262.034</b>

### \*NOTA 10. OBLIGACIONES LABORALES

Las obligaciones laborales se encuentran conformadas por:

<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Cesantías	53.149.491	54.433.357	-1.283.866
Intereses sobre cesantías	5.998.565	6.441.749	-443.184
Prima de Servicios	0	0	0
Prima Extralegal	0	0	0
Vacaciones	24.510.077	26.109.825	-1.599.748
<b>TOTAL OBLIGACIONES LABORALES</b>	<b>83.658.133</b>	<b>86.984.015</b>	<b>-3.325.882</b>

### \*NOTA 11. INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO

Se relacionan en estos rubros todos aquellos ingresos de los propietarios cancelan con anticipación y que corresponden a pagos futuros.

<b>INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
<b>DE ADMINISTRACION</b>	<b>11.321.658</b>	<b>14.842.475</b>	<b>-3.520.817</b>
Cuotas de Administración	7.900.056	10.624.676	-2.724.620
Cuartos de Culatas	1.920.581	1.850.008	70.573
Cuota Contribución	5.000	5.000	0
Cuota Pintura			
Cuotas de Canes	113.738	230.768	-117.030
Cuotas de Garaje	513.008	524.675	-11.667
Cuotas de Reserva	150.570	270.404	-119.834
Seguro Garaje Área Común	51.770	88.950	-37.180
Seguro Inmueble Área Común	666.935	1.247.994	-581.059
<b>INGRESOS ANTICIPADOS PARA TERCEROS</b>	<b>29.503.697</b>	<b>93.622.602</b>	<b>-64.118.905</b>
Cuotas Edificio	11.803.949	891.944	10.912.005
Energía Ascensor	26.953	37.112	-10.159
Mantenimiento Ascensor	514.149	936.439	-422.290
Cuota Ascensor	17.158.617	91.424.078	-74.265.461
Cuota Pintura		333.000	-333.000
Obras Mejoramiento			0
<b>TOTAL INGRESOS RECIBIDOS POR ANTICIPADO</b>	<b>40.825.356</b>	<b>108.465.077</b>	<b>-67.639.721</b>

### **\*NOTA 12. INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS**

Son dineros que se facturan en la administración para terceras personas y no hacen parte de los ingresos ordinarios. Por el sistema de causación, los dineros que se registrar como obligaciones con terceros, se ven afectados por las Cuentas Por Cobrar, a los residentes por esos mismos conceptos:

<b>ING. RECIBIDOS PARA TERCEROS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Abogados	318.104	189.863	128.241
Copropietarios	2.021.000	1.231.000	790.000
Cuota Ascensor A5	175.828	175.828	0
Cuota Ascensor A06-A07	0	12.670.945	-12.670.945
Cuota Ascensor A8-A9	8.896.663	11.485.575	-2.588.912
Cuota Ascensor A10-A11	90.811.900	90.811.900	0
Cuota Ascensor y Mejoramiento Edificio A14-A15	176.231.500	0	176.231.500
Cuota Ascensor B03-B04	485.836	485.836	0
Cuota Ascensor B07-B08	160.601.664	185.111.108	-24.509.444
Cuota Ascensor B9 – B10	175.238.400	92.830.300	82.408.100
Cuota Ascensor B11 – B12	1.138.977	2.635.308	-1.496.331
Cuota Ascensor B13-B14	6.823.904	12.699.426	-5.875.522
Cuota Ascensor B19 – B20	143.736.137	84.547.870	59.188.267
Cuota Ascensor C01-C02	0	4.200.480	-4.200.480
Cuota Ascensor C06-C07	4.037.926	7.249.847	-3.211.921
Cuota Ascensor C12-C13	0	0	0
Cuota Ascensor C19-C20	362.013	842.813	-480.800
Cuota Ascensor D1 – D2	299.000.044	126.041.685	172.958.359
Cuota Ascensor D5-D6	56.764.181	145.584.739	-88.820.558
Cuota Ascensor D07-D08	6.370.512	6.221.712	148.800
Cuota Ascensor D11 – D12	402.475	0	402.475
Cuota Ascensor D17-D18	38.004.730	62.925.122	-24.920.392
Cuota Ascensor D19-D20	20.078.864	20.078.864	0
Cuota Ascensor D23	28.000.000	4.000.000	24.000.000
Fondo Común C10 – C11	4.221.617	4.221.617	0
Cuota Edificio Extraordinaria B15-B16	0	0	0
Cuota Citofonía B13	207.000	207.000	0
Cuota Edificio A03-A04	67.582.598	67.454.317	128.281
Cuota Edificio A5	3.021.000	3.854.443	-833.443
Cuota Edificio A06-A07	6.039.119	0	6.039.119
Cuota Edificio A08-A09	12.162.952	6.882.952	5.280.000
Cuota Edificio A10-A11	7.956.708	4.716.708	3.240.000
Cuota Edificio A12-A13	11.196.302	6.162.702	5.033.600
Cuota Edificio A14	6.846.000	8.256.000	-1.410.000
Cuota Edificio A15	5.826.850	6.326.850	-500.000



Cuota Edificio A16-A17	16.684.502	13.785.438	2.899.064
Cuota Edificio B01-B02	8.161.920	4.201.920	3.960.000
Cuota Edificio B07-B08	7.738.823	4.138.823	3.600.000
Cuota Edificio B09-B10	18.203.870	16.113.870	2.090.000
Cuota Edificio B11-B12	2.458.129	96.129	2.362.000
Cuota Edificio B13-B14	6.348.000	2.392.478	3.955.522
Cuota Edificio B15-B16	912.785	1.733.785	821.000
Cuota Edificio B17-B18	1.800.000	0	1.800.000
Cuota Edificio B19-B20	17.602.791	15.842.791	1.760.000
Cuota Edificio C01-C02	245.799	175.799	70.000
Cuota Edificio C3 – Cuarto Eléctrico	2.446.036	12.230.141	-9.784.105
Cuota Edificio C04	0	1.132.851	-1.132.851
Cuota Edificio C06-C07	9.178.850	8.011.000	1.167.850
Cuota Edificio C08-C09	7.415.635	4.359.035	3.056.600
Cuota Edificio C-10	1.287.122	4.427.778	-3.140.656
Cuota Edificio C-11	690.959	4.051.616	-3.360.657
Cuota Edificio C12-C13	4.111.452	5.601.452	-1.490.000
Cuota Edificio C16-C17	11.825.249	10.507.950	1.317.299
Cuota Edificio C20	1.500.000	0	1.500.000
Caja Menor Bloque C-19	2.500.000	0	2.500.000
Cuota Edificio D01-D02	5.226.856	2.856.856	2.370.000
Cuota Edificio D3-D4	7.037.000	6.776.000	261.000
Cuota Edificio D05-D06	9.876.000	9.876.000	0
Cuota Edificio D07-D08	2.975.694	291.994	2.683.700
Cuota Edificio D09-D10	10.119.166	7.985.690	2.133.476
Cuota Edificio D11-D12	6.499.499	4.351.480	2.148.019
Cuota Edificio D15-D16	12.467.800	9.767.800	2.700.000
Cuota Edificio D17-D18	5.541.447	7.611.447	2.070.000
Cuota Edificio D19-D20	2.777.958	3.147.958	-370.000
Cuota Edificio	0	0	0
Cuota Edificio D21-D22	55.063.408	54.270.508	792.900
Cuota Pintura A05	0	0	0
Cuota Pintura B01 – B02	1.971.546	1.971.546	0
Cuota Pintura C1 C2	13.500.027	0	13.500.027
Cuota Pintura C04-C05	10.949.835	229.484	10.720.351
Cuota Pintura C06-C07	1.602.100	1.602.100	0
Cuota Pintura C19	3.882.685	3.983.007	-100.322
Cuota Pintura C20	1.332.675	1.433.007	-100.332
Cuota Pintura D01-D02	560.000	560.000	0
Cuota Pintura D07-D08	11.988.000	2.997.000	8.991.000
Cuota Pintura D11-D12	1.942.000	1.942.000	0

Cuota Pintura D13-D14	357.641	357.641	0
Cuota Pintura Varios	3.825.230	3.825.230	0
Cuota Pintura D23	5.505.000	0	5.505.000
Cuota Pintura D13 – D14	6.120.000	0	6.120.000
Obras de Mejoramiento D21 – D22	0	0	0
Cuota Licencia Ascensor		37.830	-37.830
Cuota Extraordinaria B15-B16		8.912.462	-8.912.462
Cuota Cuarto Eléctrico B17 –B18	18.000.000	0	18.000.000
Cuotas Licencia Ascensor D21 – D22	0	0	0
Saldo Préstamo Pintura Fachadas Bloques	0	0	0
Mantenimiento Ascensor A03 – A04	10.805.661	8.759.966	2.045.695
Mantenimiento Ascensor A5	887.493	0	887.493
Mantenimiento Ascensor A8 – A9	2.810.881	208.670	2.602.211
Mantenimiento Ascensor C01-C02	0	0	0
Mantenimiento Ascensor A12-A13	0	723.322	-723.322
Mantenimiento Ascensor B01-B02	2.303.884	1.327.974	975.910
Mantenimiento Ascensor B03-B04	3.457.478	5.743.082	-2.285.604
Mantenimiento Ascensor B11	4.984.554	1.064.615	3.919.939
Mantenimiento Ascensor B13 – B14	6.709.587	4.387.703	2.321.884
Mantenimiento Ascensor B15-B16	777.003	2.485.093	-1.708.090
Mantenimiento Ascensor C06-C07	4.284.258	3.156.196	1.128.062
Mantenimiento Ascensor C10	83.568	797.440	-713.872
Mantenimiento Ascensor C12	5.400.000	2.200.000	3.200.000
Mantenimiento Ascensor C19 – C20	266.727	246.974	0
Mantenimiento Ascensor D7-D8	439.506	0	439.506
Mantenimiento Ascensor D19	0	128.754	-128.754
Mantenimiento Ascensor D21 – D22	9.380.379	9.755.564	-375.185
Obras de Mejoramiento B11 – B12	1.300.00	1.300.000	0
Cuota Tubería Aguas Residuales C6 – C7	40.500.000	0	40.500.000
Otros *	0	0	0
Proyecto de Inversión-Zonas deportivas	27.367.892	72.987.724	-45.619.832
Fondo para Reforzamiento Centros de Acopio	38.683.340	38.683.340	0
Fondo Compra Motobombas	0	17.932.008	-17.932.008
Fondo Proyectos 2019 – Sin Ejecutar	0	26.130.047	-26.130.047
Fondo Cambio Canales y Bajantes	20.218.112	53.989.112	-33.771.000
Fondo Pintura Cerramiento	30.931.528	30.931.528	0
Fondo Construcción Línea de Vida	73.985.723	170.000.000	-96.014.277
Fondo Reposición Tanques Acumuladores	15.000.000	15.000.000	0
Fondo Reposición Equipo de Computo	0	0	0
Fondo para Siniestros	12.540.549	0	12.540.549
Fondo Aporte Extraordinario BCS	75.624.060	75.624.060	0

Fondo Descuento Nomina	980.611	829.271	151.340
Consignaciones por Identificar	18.530.677	11.379.990	7.150.687
Fondo proyectos Vigilancia	77.206.930	96.519.932	-19.313.002
Fondo Reserva para Cubrir Cuotas de Ascensor	166.000.000	166.000.000	0
Fondo Pintura Fachada Bloques	66.767.504	131.679.370	-64.911.866
Rendimientos de Inversiones	264.688.955	171.282.415	93.406.540
<b>INGRESOS RECIBIDOS PARA TERCEROS</b>	<b>2.647.711.144</b>	<b>2.344.936.876</b>	<b>302.774.268</b>

**RESUMEN TOTAL DE CUOTAS ASCENSOR  
CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

BLOQUES	VR. RECIBIDO	ENTIDAD	VALOR
A3-A4	0		
A6-A7	3.124.361	CDT No. 25502027898	350.879.716
A8 – A9	8.028.626	CDT No. 25501935771	303.142.494
A10-A11	84.057.196	CDT No. 25501983988	137.921.327
A5	1.863.265	CDT No. 25501984179	200.000.000
B15-B16	0		
B3-B4	3.136		
B9 – B10	158.003.028		
B7 – B8	141.417.134		
B13-B14	4.021.372	CTA AHORROS BCS 5170	85.630.824
B19 – B20	123.513.021		
C6-C7	4.612.265		
C10-C11	2.083.981		
C12-C13	0		
C1-C2	1.216.529		
D7-D8	5.953.595		
D1 – D2	272.333.372		
D19-D20	11.924.563		
D21-D22	0		
B11-B12	4.424.901		
D11-D12	0		
D05-D06	56.340.892		
D17 – D18	31.220.423		
D23	21.600.000		
<b>TOTAL RECIBIDO</b>	<b>935.741.660</b>	<b>TOTAL DEPOSITOS</b>	<b>1.077.574.361</b>

### **\*NOTA 13. PATRIMONIO**

El patrimonio del Conjunto Residencial Paulo VI, Primera etapa está constituido así:

<b>PATRIMONIO</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
EXCEDENTES ACUMULADOS	90.607.611	90.607.611	0
RESULTADO PRESENTE EJERCICIO	12.536.366	0	12.536.366
FONDO DE IMPREVISTOS	911.259.056	732.686.181	178.572.875
IMPACTO NIIF	-175.221.119	-175.221.119	0
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>839.181.914</b>	<b>648.072.673</b>	<b>191.109.241</b>

Para efectos de la migración a Normas de Información Financiera, los ajustes que dieron lugar a ello se llevaron a una cuenta especial que forma parte del patrimonio, en la cual se relacionaron los ajustes que dieron lugar a esta migración, así:

<b>CUENTA AFECTADA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DÉBITO</b>	<b>CRÉDITO</b>
1380	Energía ascensores	708.804,92	
139905001	Deterioro de cartera	62.591.397,65	
15	Ajustes de propiedad, planta y equipo	93.882.496,74	75.349.361,00
171008002	Contrato de suministros	93.236.466,00	
21	Obligaciones financieras	5.994,00	
281505023	Valores correspondientes a pagos abogados	1.907.987,00	1.762.632,00
		<b>252.333.146,31</b>	<b>77.111.993,00</b>

**SALDO CUENTA NIIF**

**175.221.153,31**

De acuerdo al nuevo marco normativo, el Fondo de Imprevistos que era presentado en un pasivo, a partir del Estado de Situación Financiero de Apertura (ESFA), se registra en el patrimonio.

### **\*NOTA 14. FONDO DE IMPREVISTOS**

Según el Art 34 del Reglamento de Propiedad Horizontal, este rubro está compuesto por la apropiación de ley que se realiza mensualmente, intereses moratorios por cuotas de administración, las sanciones por inasistencias y los rendimientos financieros de los títulos valores, colocados en el Banco Caja Social.

<b>FONDO DE IMPREVISTOS A DICIEMBRE 2022</b>				
	<b>SALDO 2021</b>	<b>RECAUDADO</b>	<b>INVERSION</b>	<b>SALDO</b>
CUOTAS DEL MES	413.111.584	90.751.000		503.862.582
INTERESES CUENTA AHORROS	6.786.132			6.786.132
RENDIMIENTOS FROS CDTs	68.591.222	41.616.380		110.207.602
INTERESES MORA ADMON	191.558.823	46.205.497		237.764.320
SANCIONES ASAMBLEAS	52.638.420			52.638.420
	<b>732.686.181</b>	<b>178.572.877</b>	<b>0.00</b>	<b>911.259.056</b>

### **\*NOTA 15. GASTOS OPERACIONALES**

Los siguientes fueron los gastos operacionales administrativos (personal y honorarios), contratos y servicios, y de mantenimientos y reparaciones realizados durante el año 2022, así:

<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Sueldos	652.034.781	624.329.122	27.705.659
Horas Extras y Recargos			0
Auxilio de Transporte	52.086.422	49.523.399	2.563.023
Cesantías	58.475.352	63.276.108	-4.800.756
Intereses Sobre Cesantías	7.167.663	5.472.449	1.695.214
Prima de Servicios	61.153.057	58.565.529	2.587.528
Vacaciones	37.580.718	34.443.671	3.137.047
Prima Extralegal	20.600.964	21.041.722	-440.758
Aportes ARL	7.241.136	6.746.164	494.972
Aportes EPS	60.186.607	53.737.472	6.449.135
Gastos Médicos y Drogas (Certificado Alturas, examen de ingreso y egreso de funcionarios)	6.190.582	3.851.430	2.339.152
Aportes Pensión	81.359.503	68.224.947	13.134.556
Aportes Caja de Compensación	27.855.206	25.613.094	2.242.112
Aportes I.C.B.F.	20.915.940	19.209.760	1.706.180
aportes SENA	13.957.853	12.807.047	1.150.806
Dotación y Suministros	22.464.419	11.568.158	10.896.261
Capacitación Al Personal	2.761.800		2.761.800
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL</b>	<b>1.132.032.003</b>	<b>1.058.410.072</b>	<b>73.621.931</b>

<b>HONORARIOS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Revisoría Fiscal	24.402.517	23.382.600	1.019.917
Contador	55.065.816	50.028.000	5.037.816
Otras Asesoría	46.206.583	9.832.667	36.373.916
Asesoría Jurídica	44.930.452	39.465.578	5.464.874
<b>TOTAL HONORARIOS</b>	<b>170.605.368</b>	<b>122.708.845</b>	<b>47.896.523</b>

<b>CONTRATOS Y SERVICIOS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
Contrato Servicio de Vigilancia	1.272.897.798	1.060.884.571	212.013.227
Contrato Mtto. Motobombas – Repuestos	8.701.280	4.998.000	3.703.280
Acueducto y Alcantarillado	26.114.402	24.871.146	1.243.256
Energía Eléctrica	239.854.780	206.870.480	32.984.300
Teléfono e Internet (Admón. y casetas)	10.008.062	8.993.042	1.015.020
Portes y Correos	483.400	217.250	266.150
Contrato Mantenimiento Pagina Web	5.143.158	4.847.820	295.338
Sistema Digital de Correspondencia	7.991.633	6.703.705	1.287.928
Contrato de Asesoría Técnica	31.042.991	19.500.000	11.542.991

Mtto. Talanqueras y Cámaras de Seguridad	10.210.455	5.357.430	4.853.025
Portes y Correos	32.130	28.250	3.880
Digitalización Archivo	11.000.000	10.000.000	1.000.000
Arriendo Programa Contable	5.435.860	5.133.600	302.260
<b>TOTAL, CONTRATOS Y SERVICIOS</b>	<b>1.628.915.949</b>	<b>1.358.405.294</b>	<b>270.510.655</b>

<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>2.022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACIÓN</b>
<b>Construcciones y edificaciones</b>	<b>236.900.289</b>	<b>359.610.625</b>	
Mantenimiento General (1)	153.049.911	117.373.206	35.676.705
Mantenimiento Eléctrico	10.432.032	11.595.778	-1.163.746
Mantenimiento Zonas Verdes y Jardines	10.453.542	8.582.121	1.871.421
Mantenimiento Canales y Bajantes	19.242.848	76.896.112	-57.653.264
Mantenimiento de Extintores	5.066.187	1.082.900	3.983.287
Herramienta Menor (Roto martillo – Compresor – Carretillas - Picas - Palas equipo soldadura, Trompo, Moto carguero eléctrico, etc.)			
Mantenimiento Motobombas – Preventivo	10.008.733	12.002.929	-1.994.196
Corrección de Andenes por Inclinación			
Limpieza General de Redes Sanitarias	5.652.500	1.231.200	4.421.300
Mtto Escenarios Deportivos y Provisión Gasto Electrobombas para Cuartos de Maquinas	1.810.000	7.917.307	-6.107.307
Impermeabilizaciones en General		1.904.000	-1.904.000
Suministro de Luminarias Led áreas Internas	8.912.036	1.639.820	7.272.216
Acopio y Transporte de desechos y ramas	12.272.500	8.520.000	1.670.000
Gastos Proyectos Específicos	0	110.865.252	-110.865.252
<b>Maquinaria y Equipo</b>	<b>36.546.785</b>	<b>20.659.949</b>	<b>15.886.836</b>
Hidro lavadora – Cortadora		0	0
Equipos y herramientas	36.546.785	20.659.949	15.886.836
<b>Equipo de oficina</b>	<b>12.663.274</b>	<b>6.411.089</b>	<b>6.252.185</b>
Mtto Equipos de Oficina		569.340	-569.340
Muebles y Enseres	12.663.274	5.841.749	6.821.525
<b>Equipo de computación</b>	<b>7.273.048</b>	<b>8.125.997</b>	<b>-852.949</b>
Equipo de Cómputo y comunicación	7.273.048	8.125.997	-852.949
Red Interna de Oficina de Administración			
<b>Adecuación E Instalación</b>	<b>22.109.550</b>	<b>11.192.850</b>	<b>6.408.623</b>
Acceso Vehicular – Talanqueras	15.339.550	5.541.320	6.300.153
Centro de Monitoreo	5.760.000	4.711.430	1.048.570
Cubiertas – Línea de Vida	1.010.000	940.100	-940.100
<b>TOTAL MTTO. Y REPARACIONES</b>	<b>315.492.946</b>	<b>406.000.510</b>	<b>-90.507.564</b>

<b>DIVERSOS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
Libros Suscripciones y Periódicos	2.948.970	1.157.620	1.791.350
Elementos de Aseo y Cafetería	57.544.501	50.324.069	7.220.432
Útiles, Papelería y Fotocopias	14.231.173	14.908.599	-677.426
Transporte Urbano	3.159.510	2.966.610	192.900
Gastos Asambleas	20.925.775	22.142.270	-1.216.495
Actividades Cívico-culturales	4.856.906	6.893.623	-2.036.717
Otros Gastos (Navideños-Imprevistos)	9.394.122	12.180.542	-2.786.420
Gastos Covid - 19	1.467.500	2.389.000	-921.500
<b>TOTAL DIVERSOS</b>	<b>114.528.457</b>	<b>112.962.333</b>	<b>1.566.124</b>

<b>GASTOS EXTRAORDINARIOS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>VARIACION</b>
GASTOS FINANCIEROS (Bancarios)	3.023.567	2.638.436	385.131
AJUSTE AL PESO	0	0	0
Costos y Gastos Ejercicios Anteriores	6.257.170	0	6.254.170
Deterioro Copropiedad	0	0	0
FONDO DE IMPREVISTOS	90.751.000	82.500.000	8.251.000
OTROS GASTOS	833.503	393.376	-393.376
<b>GASTOS EXTRAORDINARIOS</b>	<b>100.865.240</b>	<b>85.531.812</b>	<b>15.333.428</b>

# **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2022**



**ESTADO DE EXCEDENTES (Y/O DEFICIT) Y EJECUCION PRESUPUESTAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

CONCEPTOS	PRESUPUESTO 2022		EJECUTADO	%
	MES	AÑO	ENERO/DICIEMBRE 2022	
			\$	
<b>1. PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>				
<b>1.1 INGRESOS OPERACIONALES</b>				
<b>1.1.1 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS</b>	<b>304.498.505</b>	<b>3.653.982.060</b>	<b>3.656.678.365,00</b>	100,07%
Cuotas de Administracion	247.892.949,00	2.974.715.388,00	2.972.646.181,00	99,93%
Cuota Garaje	14.648.563,00	175.782.756,00	177.249.022,00	100,83%
Cuota Canes	4.061.750,00	48.741.000,00	47.697.612,00	97,86%
Cuota Seguro Bien Comun	24.945.882,00	299.350.584,00	299.350.584,00	100,00%
Cuota Seguro Garaje	1.619.218,00	19.430.616,00	19.463.495,00	100,17%
Contribuciones	6.075.821,00	72.909.852,00	75.308.389,00	103,29%
Cuarto Basura	923.831,00	11.085.972,00	11.085.972,00	100,00%
Derechos de Uso Zona Comun	19.363.556,00	232.362.672,00	235.483.346,00	101,34%
Fondo de Imprevistos (Cuota Reserva)	5.527.935,00	66.335.220,00	66.335.220,00	100,00%
Descuento por Cuotas de Administracion	- 12.994.000,00	- 155.928.000,00	- 254.562.122,00	163,26%
Fondo de Imprevistos Ley 675 de 2012	- 7.567.000,00	- 90.804.000,00	- 90.751.000,00	99,94%
Administracion Cuarto de Culatas			5.794.271,00	
Otros Ingresos Vanos	3.867.714	46.412.568,00	91.577.395,00	N/A
Intereses Moratorios Seguro Inmueble Area Comun			5.106.071,00	N/A
Intereses Moratorios Seguro Admon y Garajes			256.680,00	N/A
Aprovechamientos			28.151.088,00	
Aporte Cancha de Futbol			4.133.500,00	N/A
Aporte Sede Social			6.110.000,00	N/A
Aporte Cancha de Tenis			8.205.000,00	N/A
Ingresos Financieros			236.080,00	N/A
Indemnizacion por Incapacidad			2.507.399,00	N/A
Reintegro de Costos y Gastos			36.871.577,00	N/A
<b>TOTAL INGRESOS PARA ATENDER GASTOS</b>	<b>308.366.219</b>	<b>3.700.394.628</b>	<b>3.656.678.365,00</b>	<b>98,82%</b>
CONCEPTOS	PRESUPUESTO 2022		EJECUTADO	%
	MES	AÑO	ENERO A DICIEMBRE/2022	
<b>2.1. GASTOS ADMINISTRACION DE PERSONAL</b>	<b>107.032.800,00</b>	<b>1.284.393.600,00</b>	<b>1.132.632.003,00</b>	<b>88,18%</b>
SUELDOS	64.530.563,00	774.366.756,00	652.634.781,00	84,28%
HORAS EXTRAS Y RECARGOS	-	-	0,00	N/A
AUXILIO DE TRANSPORTE	4.569.708,00	54.836.496,00	52.086.422,00	94,98%
CESANTIAS	5.787.649,00	69.451.788,00	58.475.352,00	84,20%
INTERESES SOBRE CESANTIAS	694.518,00	8.334.216,00	7.167.663,00	86,00%
PRIMA DE SERVICIOS	5.787.649,00	69.451.788,00	61.153.057,00	88,05%
VACACIONES	2.688.773,00	32.265.276,00	37.580.718,00	116,47%
DOTACION PARA EL PERSONAL	1.168.256,00	14.019.072,00	22.464.419,00	160,24%
CAPACITACION AL PERSONAL	100.000,00	1.200.000,00	2.761.800,00	230,15%
INDEMNIZACIONES LABORALES			0,00	
BIENESTAR	555.805,00	6.669.660,00	0,00	0,00%
PRIMA DE VACACIONES	1.792.516,00	21.510.192,00	20.600.964,00	N/A
ARP	722.299,00	8.667.588,00	7.241.136,00	83,54%
APORTES EPS	5.903.402,00	70.840.824,00	60.186.607,00	84,96%
APORTES A FONDOS DE PENSION	7.666.198,00	91.994.376,00	81.359.503,00	88,44%
APORTES CAJA DE COMPENSACION	2.229.600,00	26.755.200,00	27.855.206,00	104,11%
APORTES ICBF	1.672.200,00	20.066.400,00	20.915.940,00	104,23%
APORTES SENA	1.119.821,00	13.437.852,00	13.957.853,00	103,87%
GASTOS MEDICOS Y DROGAS	43.843,00	526.116,00	6.190.582,00	1176,66%
<b>2.2. HONORARIOS</b>	<b>13.670.509,00</b>	<b>164.046.108,00</b>	<b>181.605.368,00</b>	<b>110,70%</b>
REVISOR FISCAL	2.033.543,00	24.402.516,00	24.402.517,00	100,00%
ASESOR JURIDICO	3.103.974,00	37.247.688,00	44.930.452,00	120,63%
ASESOR CONTABLE	4.588.818,00	55.065.816,00	55.065.816,00	100,00%
OTRAS ASESORIAS - VERTICALIDAD/URB POT	1.834.499,00	22.013.988,00	46.206.583,00	209,90%
DIGITALIZACION ARCHIVO GENERAL	1.375.875,00	16.510.500,00	11.000.000,00	N/A
TALA ARBOLES - ASESORIAS AMBIENTALES	733.800,00	8.805.600,00	-	
<b>2.4. SEGUROS</b>	<b>22.515.959,00</b>	<b>270.191.508,00</b>	<b>268.021.351,00</b>	<b>99,20%</b>
POLIZA SEGURO BIENES COMUNES	22.199.775,00	266.397.300,00	266.397.301,00	100,00%
SEGURO VIDA EMPLEADOS	316.184,00	3.794.208,00	1.624.050,00	42,80%
<b>2.5. SERVICIOS Y CONTRATOS</b>	<b>132.492.086,00</b>	<b>1.589.905.032,00</b>	<b>1.617.915.949,00</b>	<b>101,76%</b>
VIGILANCIA	106.038.680,00	1.272.464.160,00	1.272.897.798,00	100,03%
MOTOBOMBAS LIMPIEZA TANQUES	990.630,00	11.887.560,00	8.701.280,00	73,20%
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO (Nota 1)	2.269.184,00	27.230.208,00	26.114.402,00	95,90%

ENERGIA ELECTRICA	19.000.000,00	228.000.000,00	239.854.780,00	105,20%
TELEFONO E INTERNET	943.299,00	11.319.588,00	10.008.062,00	88,41%
ARRIENDO PROGRAMA CONTABLE	487.360,00	5.848.320,00	5.435.860,00	92,95%
CONTRATO MANT. PAGINA WED	422.652,00	5.071.824,00	5.143.158,00	101,41%
CONTRATO ASESORIA TECNICA (MANUEL SERRANO)	1.651.050,00	19.812.600,00	31.042.991,00	156,68%
CONTRATO SERV. CORRESPONDENCIA DIGITAL	689.231,00	8.270.772,00	7.991.633,00	96,62%
CONTRATO MANT TALANQUERAS Y CAMARAS SEG.			10.210.455,00	
TELEGRAMAS - ENVIOS			515.530,00	
<b>2.6. GASTOS LEGALES</b>	<b>77.176,00</b>	<b>926.112,00</b>	<b>4.431.701,00</b>	<b>478,53%</b>
NOTARIALES	36.000,00	432.000,00	4.431.701,00	1025,86%
CERTIFICACIONES	41.176,00	494.112,00	-	0,00%
<b>2.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>	<b>21.768.092,00</b>	<b>261.217.104,00</b>	<b>315.677.039,00</b>	<b>120,85%</b>
ANDENES	2.719.794,00	32.637.528,00	54.220.445,00	166,13%
RENOVACION CUBIERTAS		-	-	
CUBIERTAS / LINEA DE VIDA	697.383,00	8.368.596,00	8.368.596,00	100,00%
CENTRO MONITOREO	1.595.961,00	19.151.532,00	19.151.532,00	100,00%
ELECTRICO	989.586,00	11.875.032,00	11.875.032,00	100,00%
MOTOBOMBAS LIMPIEZA TANQUES	1.359.897,00	16.318.764,00	16.318.764,00	100,00%
ACCESO VEHICULAR	655.000,00	7.860.000,00	11.841.473,00	150,65%
MTTO MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA	2.730.254,00	32.763.048,00	49.210.059,00	150,20%
MTTO CAMARAS DE SEGURIDAD	1.364.445,00	16.373.340,00	16.373.340,00	100,00%
ORNAMENTACION Y CTOS DE ACOPIO	697.383,00	8.368.596,00	10.190.000,00	121,76%
IMPERMEABILIZACIONES	557.906,00	6.694.872,00	6.694.872,00	100,00%
JARDINERIA	261.519,00	3.138.228,00	10.453.542,00	333,10%
EQUIPO DE OFICINA	502.116,00	6.025.392,00	6.025.392,00	100,00%
REPOSICION Y LICENCIAS COMP	523.037,00	6.276.444,00	7.273.048,00	115,88%
MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES	592.776,00	7.113.312,00	7.113.312,00	100,00%
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTOS ZONAS VERDES	292.901,00	3.514.812,00	3.514.812,00	100,00%
RECARGA Y REPOSICION EXTINTORES	244.589,00	2.935.068,00	5.250.280,00	178,88%
LIMPIEZA GENERAL DE REDES INTERNA DE BLOQUES	1.046.074,00	12.552.888,00	12.552.888,00	100,00%
MTTO CANALES Y BAJANTES	1.673.719,00	20.084.628,00	20.084.628,00	100,00%
MTTO ESCENARIOS DEPORTIVOS Y BIOPARQUE	1.506.347,00	18.076.164,00	18.076.164,00	100,00%
SUMINISTRO LUMINARIAS	1.338.975,00	16.067.700,00	16.067.700,00	100,00%
REPOSICION CANECA	418.430,00	5.021.160,00	5.021.160,00	100,00%
<b>DEPRECIACIONES</b>			-	N/A
GASTO DEPRECIACION			-	
<b>2.10. DIVERSOS</b>	<b>10.025.094,00</b>	<b>120.301.128,00</b>	<b>113.524.457,00</b>	<b>94,37%</b>
ELEMENTOS DE ASEO	2.817.302,00	33.807.624,00	35.093.820,00	103,80%
ELEMENTOS DE CAFETERIA	860.919,00	10.331.028,00	19.029.003,00	184,19%
REFRIGERIOS CONSEJO Y COMITES	341.767,00	4.101.204,00	3.421.678,00	83,43%
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	1.250.000,00	15.000.000,00	8.766.880,00	58,45%
FOTOCOPIAS E IMPRESOS	531.638,00	6.379.656,00	4.960.293,00	77,75%
TRANSPORTE URBANO	239.237,00	2.870.844,00	3.159.510,00	110,06%
ADORNOS NAVIDEÑOS	770.490,00	9.245.880,00	8.734.121,00	94,47%
CAPACITACION TRABAJADORES	379.741,00	4.556.892,00	160.001,00	3,51%
GASTOS ASAMBLEA	1.834.000,00	22.008.000,00	20.925.775,00	95,08%
ACTIVIDADES FECHAS ESPECIALES	1.000.000,00	12.000.000,00	4.856.906,00	40,47%
GASTOS COVID-19		-	1.467.500,00	N/A
GASTOS SUSCRIPCIONES			2.948.970,00	N/A
<b>2.11. FONDO DE IMPREVISTOS</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
FONDO DE IMPREVISTOS 1%				
<b>3. PRESUPUESTO DE GASTOS NO OPERACIONALES</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>3.1. FINANCIEROS y NO OPERACIONALES</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>10.114.240,00</b>	<b>N/A</b>
GASTOS BANCARIOS		-	3.023.567,00	N/A
GASTOS EXTRAORDINARIOS			6.257.170,00	N/A
INTERESES			833.503,00	N/A
DETERIORO CARTERA			-	N/A
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>307.581.716,00</b>	<b>3.690.980.592,00</b>	<b>3.643.922.108,00</b>	<b>98,73%</b>
<b>EXCEDENTES O (DEFICIT) DEL EJERCICIO</b>	<b>784.503,00</b>	<b>9.414.036,00</b>	<b>12.756.257,00</b>	

# **PROYECTO PRESUPUESTO 2023**

# CONJUNTO RESIDENCIAL PAULO VI - PRIMERA ETAPA

## PRESUPUESTO AÑO 2023

INGRESOS	MES	AÑO	%
<b>OPERACIONALES</b>			
Cuotas de Administración	287.325.858,00	3.447.910.296,00	
Cuota Garaje	16.992.420,00	203.909.040,00	
Cuota Canes	4.442.640,00	53.311.680,00	
Cuota Reserva	6.453.004,00	77.436.048,00	
Cuota Seguros Bien Común	38.260.289,00	459.123.468,00	
Cuota Seguro Garaje	2.527.616,00	30.331.392,00	
Contribuciones	7.276.899,00	87.322.788,00	
Cuarto Basura	1.071.644,00	12.859.728,00	
Derecho de Uso Bien Común	21.125.845,00	253.510.140,00	
Otros Ingresos	4.486.548,00	53.838.576,00	
Descuento por Cuotas de Administración	-	180.876.000,00	
Fondo de Imprevistos Ley 675 de 2012	8.772.600,00	105.271.200,00	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>366.117.163,00</b>	<b>4.393.405.956,00</b>	<b>100</b>
<b>EGRESOS</b>			
<b>OPERACIONALES</b>			
PERSONAL CON INCREMENTO DEL 13,12%	143.927.961,87	1.727.135.542,50	39,31
HONORARIOS	9.630.000,00	118.698.000,00	2,70
ASISTENCIA TECNICA	3.307.399,56	39.688.794,72	0,90
ARRENDAMIENTO SOFTWARE CONTABLE	442.773,00	5.313.276,00	0,12
SEGUROS	34.246.305,83	410.955.670,00	9,35
CONTRATOS Y SERVICIOS	148.620.595,00	1.783.447.140,00	40,59
GASTOS LEGALES	369.308,00	4.431.696,00	0,10
MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	14.001.534,00	168.018.408,00	3,82
DIVERSOS	11.001.945,00	132.023.340,00	3,01
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>365.547.822,04</b>	<b>4.389.711.864,51</b>	
<b>EXCEDENTES O DEFICIT 2023</b>	<b>569.340,96</b>	<b>3.694.091,49</b>	

## GASTOS DE PERSONAL

	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL		
SUELDOS	82.167.489,31	986.009.871,71		
HORAS EXTRAS Y RECARGOS	-	-		
AUXILIO DE TRANSPORTE	6.440.000,00	77.280.000,00		
CESANTIAS	7.383.957,44	88.607.489,31		
INTERESES SOBRE CESANTIAS	.886.074,89	10.632.898,72		
PRIMA DE SERVICIOS	7.383.957,44	88.607.489,31		
VACACIONES	3.423.645,39	41.083.744,65		
PRIMA DE VACACIONES	2.282.430,26	27.389.163,10		
DOTACION PARA EL PERSONAL	3.340.000,00	40.080.000,00		
CAPACITACION AL PERSONAL	100.000,00	1.200.000,00		
BIENESTAR	602.555,23	7.230.662,80		
ARP	728.353,56	8.740.242,75		
APORTES EPS	7.531.636,59	90.379.639,09		
APORTES A FONDOS DE PENSION	10.632.898,72	127.594.784,60		
APORTES CAJA DE COMPENSACION	7.395.074,04	88.740.888,45		
APORTES ICBF	2.177.933,00	26.135.196,00		
APORTES SENA	1.451.956,00	17.423.472,00		
<b>TOTAL</b>	<b>143.927.961,87</b>	<b>1.727.135.542,50</b>		

## HONORARIOS

		<b>VALOR MENSUAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>	
REVISOR FISCAL		2.750.000,00	33.000.000,00	
ASESOR JURIDICO		2.380.000,00	30.368.000,00	
CONTADOR		3.500.000,00	43.330.000,00	
OTRAS ASESORIAS		1.000.000,00	12.000.000,00	
<b>TOTAL</b>		<b>9.630.000,00</b>	<b>118.698.000,00</b>	

## PROGRAMA CONTABLE

		VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL	
DAYTONA INTECLOUD		442.773,00	5.313.276,00	
			-	
<b>TOTAL</b>		<b>442.773,00</b>	<b>5.313.276,00</b>	

## ASISTENCIA TECNICA

	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
MANTENIMIENTO MOTOBOMBAS	1.000.937,56	12.011.250,72
MANTENIMIENTO PAGINA WEB	497.172,00	5.966.064,00
SISTEMA DIGITAL DE CORRESPONDENCIA	649.290,00	7.791.480,00
DIGITALIZACION ARCHIVO GENERAL	1.160.000,00	13.920.000,00
		-
<b>TOTAL</b>	<b>3.307.399,56</b>	<b>39.688.794,72</b>



## SEGUROS

		VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL	
POLIZA SEGURO BIENES COMUNES		34.246.305,83	410.955.670,00	
<b>TOTAL</b>		<b>34.246.305,83</b>	<b>410.955.670,00</b>	

## CONTRATOS Y SERVICIOS

	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL	
VIGILANCIA	123.004.869,00	1.476.058.428,00	
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	2.524.392,00	30.292.704,00	
ENERGIA ELECTRICA	22.167.090,00	266.005.080,00	
TELEFONO E INTERNET	924.244,00	11.090.928,00	
<b>TOTAL</b>	<b>148.620.595,00</b>	<b>1.783.447.140,00</b>	

## GASTOS LEGALES

	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
NOTARIALES - CERTIFICADOS DE LIBERTAD	369.308,00	4.431.696,00
<b>TOTAL</b>	<b>369.308,00</b>	<b>4.431.696,00</b>

## MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES

		VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL
MANTENIMIENTO ELECTRICO AREAS COMUNES		1.000.000,00	12.000.000,00
MOTOBOMBAS,LIMPIEZA TANQUES		1.508.000,00	18.096.000,00
ACCESO VEHICULAR - TALANQUERAS		502.666,00	6.031.992,00
COMPRA O REPOSICIÓN DE EQUIPO Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO (GUADAÑAS, SOPLADORA, MOTOCARRO, SOAT, ETC.)		3.027.600,00	36.331.200,00
MANTENIMIENTO CAMARAS DE SEGURIDAD		1.718.000,00	20.616.000,00
MANTENIMIENTO CENTROS DE ACOPIO (ARREGLO DE GOTERAS, PISOS, REJILLAS, ETC).		773.334,00	9.280.008,00
EQUIPO DE OFICINA		556.800,00	6.681.600,00
REPOSICION Y LICENCIAS DE SOFTWARE		580.000,00	6.960.000,00
MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES (PUNTOS FIJOS, PASILLOS, ETC.)		657.334,00	7.888.008,00
JARDINERIA (COMPRA DE INSUMOS: PLANTAS, FUNGICIDAS, ABONOS, ETC.)		974.800,00	11.697.600,00
MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES		274.000,00	3.288.000,00
FUMIGACIONES DE AREAS COMUNES (VECTORES)		805.000,00	9.660.000,00
LIMPIEZA GENERAL DE REDES (VACTOR Y TRAMPAS DE GRASA)		1.160.000,00	13.920.000,00
REPOSICION CANECAS CENTROS DE ACOPIO		464.000,00	5.568.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>14.001.534,00</b>	<b>168.018.408,00</b>

## DIVERSOS

	VALOR MENSUAL	VALOR ANUAL	
ELEMENTOS DE ASEO	2.868.680,00	34.424.160,00	
ELEMENTOS DE CAFETERIA	954.680,00	11.456.160,00	
REFRIGERIOS CONSEJO Y COMITES	500.000,00	6.000.000,00	
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	1.500.000,00	18.000.000,00	
FOTOCOPIAS E IMPRESOS	541.334,00	6.496.008,00	
TRANSPORTE URBANO	243.600,00	2.923.200,00	
ADORNOS NAVIDEÑOS	784.160,00	9.409.920,00	
GASTOS ASAMBLEA ORDINARIA	2.022.825,00	24.273.900,00	
ACTIVIDADES FECHAS ESPECIALES	1.200.000,00	14.400.000,00	
CAPACITACION TRABAJADORES (CURSO DE ALTURAS)	386.666,00	4.639.992,00	
<b>TOTAL</b>	<b>11.001.945,00</b>	<b>132.023.340,00</b>	

**PROYECTO DE INVERSIONES PARA LA VIGENCIA 2023**

	<b>PROYECTO</b>	<b>VALOR</b>
<b>1</b>	CAMBIO CANALES	83.772.000,00
<b>2</b>	IMPERMEABILIZACIONES DE CACHUCHAS Y PLACAS DE CUBIERTA DE PUNTOS FIJOS	16.704.000,00
<b>3</b>	CORTINAS Y VENTILACIÓN SALON SOCIAL ADMINISTRACIÓN	30.000.000,00
<b>4</b>	IMPERMEABILIZACION PRIMER PISO	8.168.040,00
<b>5</b>	MANTENIMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS	20.044.800,00
<b>6</b>	SUMINISTRO LUMINARIAS	17.817.600,00
<b>7</b>	ANDENES AL INTERIOR DE LAS CUATRO ZONAS	100.000.000,00
<b>8</b>	CAMBIO DE TEJAS ONDULADAS	61.500.000,00
<b>9</b>	PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA PARA LA ADMINISTRACIÓN	60.000.000,00
<b>10</b>	SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN DE PARQUEADEROS COMUNALES	10.000.000,00
<b>11</b>	PINTURA DE BLOQUES (8 BLOQUES)	220.000.000,00
<b>12</b>	COMPRA E INSTALACIÓN SENSORES EN PASILLOS DE LOS EDIFICIOS	12.960.000,00
<b>13</b>	GASOLINA EQUIPOS (MOTOS, GUADAÑAS, TROMPO, HIDROLAVADORA, ETC.)	5.000.000,00
<b>14</b>	3 PERSONAS ADICIONALES Y TEMPORAL (6 MESES) X ANDENES	38.465.112,00
<b>VALOR TOTAL PROYECTOS</b>		<b>684.431.552,00</b>

**RECURSOS**

<b>1</b>	GASTOS ESPECIALES DE VIGILANCIA	77.206.930,00
<b>2</b>	APORTE EXTRAORDINARIO BCS (CDT 7899)	80.330.713,35
<b>3</b>	CANALES Y BAJANTES	20.218.112,00
<b>4</b>	ESTUDIO ASENTAMIENTOS DIFERENCIALES	38.683.340,00
<b>5</b>	MANTENIMIENTO ESCENARIOS DEPORTIVOS	27.367.892,00
<b>6</b>	FONDO PARA CUOTAS DE ASCENSOR (FONDO IMPREVISTOS)	166.000.000,00
<b>7</b>	FONDO PINTURA CERRAMIENTO	30.931.528,00
<b>8</b>	PROYECTO CONSTRUCCION LINEA DE VIDA	73.985.723,00
<b>9</b>	REPOSICION TANQUES ACUMULADORES	15.000.000,00
<b>10</b>	PINTURA FACHADA BLOQUES	66.767.504,00
<b>11</b>	CANCHA DE TENIS (CDT 3987)	129.402.011,06
<b>TOTAL RECURSOS</b>		<b>725.893.753,41</b>