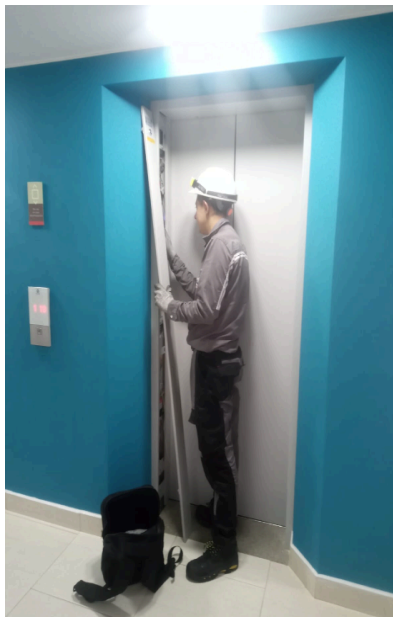


INFORME DE GESTION ADMINISTRATIVA MAYO 2026

1. GESTIÓN OPERATIVA Y MANTENIMIENTO

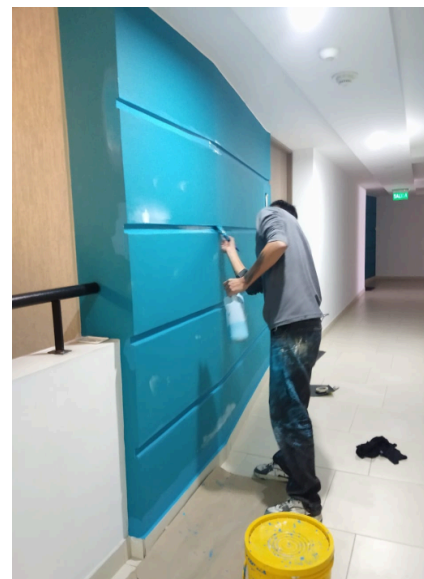
1.1 Mantenimiento de ascensores: Se realiza el respectivo mantenimiento de ascensores y se instalan acetatos informativos de prevención por parte de la empresa.



1.2 Mantenimiento planta eléctrica: Se realiza el respectivo mantenimiento planta.



1.3 Ejecución pintura azul: Se inicia a ejecutar pintura azul de la torre 1, el 4 de mayo 2026, enviando cronograma de actividades.



1.4 **Acuatics:** Se realizan actividades como valores agregados (yoga los martes en su nuevo horario martes 7:30pm y sábados zumba 10:00am).



1.5 **Water proof:** Se realiza respectivo mantenimiento mensual mes de mayo, se solicita cotización de correctivo a panel de bombas eyectoras.



1.6 **Ava:** Realizó dos visitas como garantía del mantenimiento pasado, por caída y ajuste de las puertas de vidrio en entradas principales.



1.7 **Cambio de flautas:** piso 10 y piso 11 de la torre 1.





1.8 **Cambio de tapetes:** Entrada 153 y Lobby

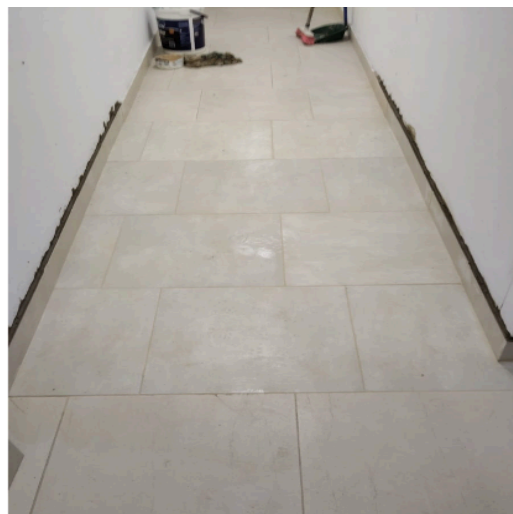
1.9 **Compra de plantas:** plantas en recepciones, mes de las madres.



1.10 Arreglo Barandas: del piso 17 y 18 torre 2.



1.11 Instalación de baldosa: piso 9 de la torre 2.



1.12 Instalación de baldosas: piso 10 de la torre 1 por emergencia ruptura de tubo flauta.



1.13 **Yottatech:** Inicio de mantenimiento CCTV- RCI-CERCA ELECTRICA Y PANTALLAS ASCENSORES inicia 11 de mayo 2026.

1.14 **Reuniones:** *Seguridad Superior 7 mayo

*Consejo de administración 12 de mayo.

* Reunión y empalme nuevo revisor fiscal -Dr Juan Sebastián Herrera 27demayo.

1.10 Informe administrativo en canales de atención

Periodo Evaluado: Mayo 2026			
1. Gestión de Correos Electrónicos			
Métrica / Estado	Cantidad	Porcentaje	Observaciones / Detalles
Correos Respondidos	110	94,8%	Atendidos oportunamente dentro del mes
Correos Pendientes	6	5,2%	En proceso de revisión / Solicitud de cotizaciones externas
Total Recibidos	116	100,0%	Total de correspondencia virtual recibida en el mes
2. Mensajería Instantánea (WhatsApp)			
Canal	Recibidos	Respondidos	Tipos de Solicitud Comunes
WhatsApp Oficial	98	98	Paz y salvos, reservas de salones sociales, inquietudes rápidas
3. Atención Telefónica			
Canal de Atención	Llamadas Recibidas	Llamadas Efectivas	Asunto Principal
Línea Fija / Celular Admon	13	13	Solicitudes de copropietarios, inquietudes y reservas
4. Comunicación Emitida (Flyers / Circulares)			
Medio de Difusión	Cantidad Publicada	Frecuencia	Temas Principales
Flyers Informativos (Digital/Físico)	11	Según necesidad	Convivencia, PQRS, mantenimiento, convocatorias y propuestas
Nota General de la Administración:			
Durante el mes de mayo se centralizaron las comunicaciones a través de los canales oficiales. Las solicitudes más recurrentes incluyeron: expedición de paz y salvos, reservas de salones sociales, solicitudes de propuestas de proveedores, correos de inicio de actividades, solicitudes de información general y atención a PQRS (Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia). Los 6 correos pendientes se encuentran tipificados en el cuadro superior.			

1.11 Reporte alquiler zonas comunes.

Reporte de Alquileres de Zonas Comunes		
Zona Común / Espacio	Cantidad de Alquileres	Estado de Ocupación
Salón Social Número 1	6	Alta Ocupación
Salón Social Número 2	4	Ocupación Moderada
BBQ Torre 1	0	Sin Reservas
BBQ Torre 2	1	Baja Ocupación
Total Alquileres del Mes	11	

2. Informe Convivencia:

Informe de gestión y convivencia del periodo actual, me permito informar que del pasado reporte el 12 de mayo a la fecha, no se han iniciado de manera formal procesos disciplinarios ni la aplicación de sanciones económicas o llamados de atención severos a los residentes infractores.

Es fundamental recordar que en el informe presentado el pasado 12 de mayo se detallaron de manera clara, oportuna y con el debido sustento las problemáticas críticas que actualmente afectan la tranquilidad y salubridad de nuestra copropiedad. Entre estas destacan, de forma reiterativa, el uso indebido de los parqueaderos y la alarmante falta de cultura ciudadana por parte de algunos propietarios e inquilinos respecto a la recolección de heces y la limpieza de orines de sus mascotas en las zonas comunes.

Considerando que estas conductas han disminuido por parte de algunos propietarios y que el debido proceso exige una articulación interna,según lo estipulado en nuestro Manual de Convivencia y el Reglamento de Propiedad Horizontal.

2. Informe de cartera

3. Reporte de estados de gestión de infraestructura

Caso / Entidad	Descripción Breve	Último Hito / Avance	Fecha Clave	Estado Actual	Pendiente / Próxima Acción
AXA Colpatría / Avanti	Rutura de tubos en aptos afectados.	Indemnización efectuada. Documentación de propietarios entregada para consignación.	20 de Mayo (Indemniz.) 28 de Mayo (Docs.)	En Consignación	Monitorear abonos en cuentas bancarias.
Mundial de Seguros	Solicitud de indemnización global (\$9.000.000 COP).	Formulario diligenciado y enviado a María Camila Mejía (Rep. Legal) para firma.	Mayo 2026	Pendiente Firma	Recibir documento firmado y radicar en la aseguradora.
PRODESA / AYL	Intervención técnica e inspección estructural.	Reunión técnica (15-May). Segundo recorrido e inspección en sitio (29-May).	15 y 29 de Mayo	Revisión Jurídica	Espera activa de respuesta/dictamen del abogado.

4. Estado de cuentas Conjurcom

Inmueble	Copropietario	Estado Actual	Detalle de Gestión / Decisión del Consejo
Torre 2 - 1301	Sr. Cristian y Sra. Olga	En Cumplimiento	El inmueble viene cumpliendo rigurosamente las cuotas del acuerdo de pago suscrito ante Conjurcom. Se mantiene en observación positiva.
Torre 2 - 1508	Sr. Jorge Pardo	Notificado	El Consejo aprobó la condonación del 50% de intereses moratorios. Se envió notificación formal indicando aceptación y plazos de pago.

5. Brigadas de Limpieza (Mundo Aseo)

1. Cumplimiento de Cronograma de Aseo y Mantenimiento Nos complace informar a la comunidad que durante el mes de mayo se dio cumplimiento a cabalidad y de manera estricta al cronograma de actividades estipulado de forma conjunta entre la supervisora de la empresa Mundo Aseo y administración. Gracias a este seguimiento riguroso, se lograron optimizar los tiempos de limpieza y desinfección en las áreas comunes, garantizando espacios más dignos y seguros para todos los residentes.

2. Plan Piloto de Retiro de Canecas y Campaña de Cultura Ciudadana Con el objetivo de mitigar las problemáticas ambientales y de convivencia que se venían presentando en la copropiedad, esta medida se tomó debido a la persistente falta de cultura e inadecuada disposición de residuos por parte de algunos usuarios, situación que venía generando desorden generalizado.

Para ello, se instalaron flyers informativos en las zonas de ductos (chutes) de cada piso, recordando las normas básicas de disposición.

Propietarios de Mascotas: Se reitera a los propietarios y residentes de mascotas que, para el caso específico de la arena de gato, heces y orines de los animales, se ha dispuesto de una caneca exclusiva ubicada en la entrada de los respectivos shuts. Les solicitamos depositar estos residuos estrictamente en dicho contenedor, debidamente sellados en bolsas, y evitar a toda costa arrojarlos por el ducto o dejarlos en el suelo.



INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODERO

CONJUNTO RESIDENCIAL MAZUREN 1

INFORME

Atentamente nos permitimos poner a su disposición el informe de gestión de labores y seguimiento de las mismas, llevadas a cabo durante el mes de ABRIL Y MAYO del año 2026, las cuales se narran a continuación;

- Barrido de parqueaderos
- Brigadas de vidrios, parque infantil

MANTENIMIENTO

- Arreglos de locativos de mantenimiento
- Arreglos de jardinería





INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



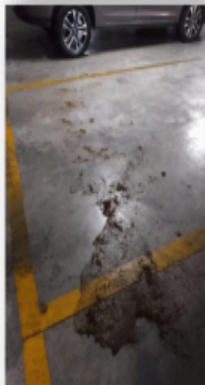
MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODERO





INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



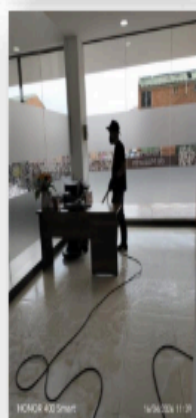
MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODOERO





INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



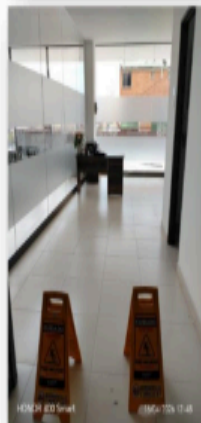
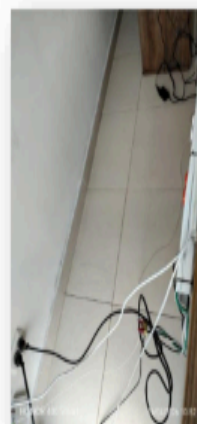
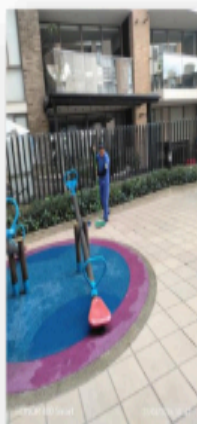
MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODOERO





INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



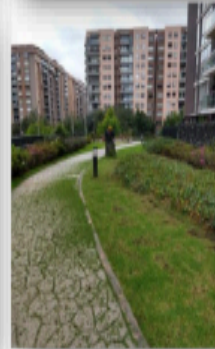
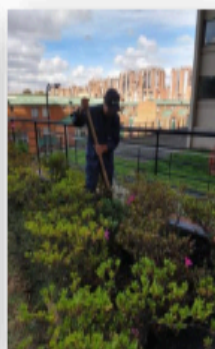
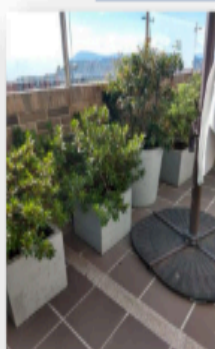
MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODERO





INFORME



LIMPIEZA



JARDINERIA



MANTENIMIENTO



MEJORAS



SEGUIMIENTO LIM



SEGUIMIENTO TODOERO

ACCIONES DE MEJORA

Continuando con un plan de mejora de la copropiedad para el mes de JUNIO.

Quedo atento frente a cualquier posible modificación de este informe correspondiente a esta copropiedad para acatarle e implementar dentro de los esquemas de trabajo del mes de JUNIO del año en curso.

Cordialmente.

BEISSI MILENA MORA

SUPERVISOR(a) de zona.



NIT. 900.012.152-8











