

Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector

# Evaluación de Actividades de Administración

## Según Estructura de Evaluación de Actividades

Introducción

Esta evaluación integral de los informes de administración de marzo a agosto de 2025 del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector, utilizando como marco de referencia la "Estructura de Evaluación de Actividades de Administración por el Consejo". Para ello, se han analizado los informes de administración, estados financieros y sus notas, ejecución presupuestal e informes de revisoría fiscal del periodo mencionado.

1. Evaluación por Áreas

1.1 Gestión Administrativa y Supervisión

Actividades evaluadas

- Supervisión del Administrador y su Gestión
- Manejo de Personal Administrativo y Operativo
- Manejo de Correspondencia
- Respuesta a Solicitudes de los Propietarios

Calificación **80%**

Observaciones

- **Control Financiero:** La Revisoría Fiscal certifica que los estados financieros presentan razonablemente la situación del conjunto, lo que evidencia una adecuada supervisión contable y de gestión.
- **Gestión de Personal:** Se ha mantenido la planta de personal (17-19 empleados directos), pero con un **alto costo de ausentismo** (\$22.2M en junio, \$3.6M en septiembre) y **inestabilidad en el cargo clave de supervisor**, con la contratación y retiro de Diego Fernando Roldán en agosto. El presupuesto de personal se ejecutó en un 95%, mostrando control.
- **Atención de Solicitudes:** Se atendieron 3.908 solicitudes en el primer semestre, con un incremento del 13% en comparación con 2024, (58% presencial, 42% WhatsApp). El sistema funciona, pero carece de métricas formales de tiempo de respuesta y satisfacción, como exige la estructura de evaluación.
- **Control de acceso vehicular:** Se implementó un sistema de reconocimiento de placas para control de acceso a parqueaderos, reduciendo vehículos no autorizados de 1.044 a 910.

Recomendaciones

1. **Estabilizar la Supervisión:** Implementar un proceso de selección más riguroso y definir un plan de trabajo claro e inmediato para el nuevo supervisor, con metas medibles.
2. **Plan de Reducción de Ausentismo:** Analizar las causas raíz de las incapacidades recurrentes y desarrollar un programa de salud ocupacional preventivo para reducir el impacto económico y operativo.
3. **Implementar Indicadores de Gestión (KPIs):** Medir el tiempo de respuesta a las solicitudes y aplicar encuestas de satisfacción periódicas para evaluar cuantitativamente la calidad del servicio.

1.2 Servicios y Mantenimiento

Actividades evaluadas

- Contratos de Outsourcing (Aseo y Mantenimiento)
- Plan de Mantenimiento de Zonas Comunes

Calificación **70%**

Observaciones

- **Sobrecosto Presupuestal Crítico:** El rubro de "Mantenimiento y Reparaciones" presenta una **ejecución presupuestal del 138%**, con un sobregasto de más de \$47 millones. Esto indica que el plan de mantenimiento no es efectivo para prevenir incidencias, sino que opera de forma reactiva.
- **Acumulación de Órdenes Pendientes:** Se reportaron hasta 23 órdenes de trabajo pendientes al final de mayo, evidenciando una falta de capacidad para cerrar ciclos de mantenimiento.
- **Contratos de Outsourcing:** El contrato con Mundo Aseo S.A.S. se mantiene, pero su costo también supera el presupuesto (107% de ejecución), es necesario mencionar las razones de este incremento.
- Se realizaron trabajos de mantenimiento en **cerramiento perimetral**, incluyendo lavado y pintura de rejas.
- Se atendieron 774 órdenes de trabajo entre enero y mayo, con un **aumento del 13%** respecto al año anterior.

- Se identificaron **problemas recurrentes** en techos, mantenimiento general y electricidad.
- Al final de algunos meses se acumularon órdenes pendientes (14 en mayo, 15 en junio).

#### Recomendaciones

1. **Auditoría del Plan de Mantenimiento:** Realizar una revisión técnica del plan actual para transformarlo a un modelo **predictivo y preventivo**, en lugar de correctivo.
2. **Control de Sobrecostos:** Analizar detalladamente las causas del desborde presupuestal y renegociar alcances o tarifas con los proveedores si es necesario. Se debe presentar un plan de ajuste al Consejo.
3. **Sistema de Gestión de Órdenes:** Implementar un software o sistema que permita hacer seguimiento en tiempo real a cada orden de trabajo, identificando cuellos de botella y asegurando el cierre oportuno.

### 1.3 Seguridad

#### Actividades evaluadas

- Contrato de Servicio de Vigilancia
- Supervisión de la Póliza de Seguros de Áreas Comunes

#### Calificación

**90%**

#### Observaciones

- **Excelente Implementación Tecnológica:** El sistema de reconocimiento de placas se ha implementado con éxito en las zonas B y D, reduciendo vehículos no autorizados de 1,044 a 910, lo que representa un avance significativo en control de acceso.
- **Control Presupuestal:** El gasto en vigilancia se ejecutó en un 88% del presupuesto, demostrando una buena gestión del contrato.
- **Cobertura de Riesgos:** La póliza de seguros de áreas comunes está vigente y cubierta hasta enero de 2026, según se detalla en las notas a los estados financieros, garantizando la protección del patrimonio.
- No se reportaron **incidentes** de seguridad graves en los informes evaluados.

#### Recomendaciones

1. **Finalizar Implementación:** Concluir la implementación del sistema de reconocimiento de placas en las zonas A y C a la brevedad.
2. **Medición de Percepción:** Aunque no hay incidentes graves reportados, se recomienda aplicar una encuesta anual de percepción de seguridad para validar la efectividad del servicio desde la óptica del copropietario.
3. Implementar un registro de incidentes de seguridad para medir la efectividad del servicio de vigilancia.

### 1.4 Finanzas y Presupuesto

#### Actividades evaluadas

- Manejo de Cartera (Cobro de Deudas)
- Revisión del Presupuesto
- Revisión de los Estados Financieros

#### Calificación

**95%**

#### Observaciones

- **Excelente Control Presupuestal:** La ejecución global del presupuesto es sobresaliente. Los ingresos se ejecutaron en 102% y los egresos en 101%, generando un **excedente operativo de \$29.6 millones** a agosto. Esto demuestra una disciplina financiera ejemplar.
- **Gestión Activa de Cartera:** Aunque el saldo de la cartera morosa aumentó ligeramente (de \$534M en julio a \$547M en agosto), la administración es muy activa en la gestión de cobro, con envíos de cartas, acuerdos de pago y asignación de casos a abogados. Se recaudaron \$35.5 millones solo en septiembre.
- Se implementó una **estrategia efectiva de cobranza**, logrando reducir la cartera en \$22'790.772 (41% del valor esperado) entre mayo y junio.
- Se entregaron **auxilios** para obras comunales por un total de \$140'400.000.
- **Transparencia y Rigurosidad:** Los estados financieros son preparados bajo NIIF y son validados por la Revisoría Fiscal, lo que garantiza la confiabilidad de la información.
- Se gestionó adecuadamente la **cartera con abogados**, con un saldo total de \$966'465.044.

### Recomendaciones

1. **Análisis de Tendencia de Cartera:** A pesar de la gestión activa, es crucial analizar por qué la cartera no disminuye. Se deben implementar estrategias más agresivas o políticas de pago más estrictas para nuevos deudores.
2. **Mantener Rigurosidad:** Continuar con el excelente nivel de reporte y control financiero, que es uno de los puntos más fuertes de la gestión actual.

### 1.5 Comunicación y Relación con los Copropietarios

#### Actividades evaluadas

- Boletines Informativos
- Monitoreo de la Satisfacción de los Copropietarios
- Atención de Quejas y Reclamos

#### Calificación

**75%**

#### Observaciones

- **Comunicación Informal:** La comunicación se basa principalmente en grupos de WhatsApp, que son efectivos para avisos urgentes (convivencia, mascotas, fumigación, etc.), pero no sustituyen una comunicación formal y estructurada.
- Se conformaron **comités asesores** (Cultura, Ambiental, Obras, Reforma del RPH).
- **Ausencia de Boletines y Encuestas:** No se evidencia la creación y distribución de boletines informativos periódicos ni la aplicación de encuestas de satisfacción, dos actividades clave exigidas por la estructura de evaluación y fundamentales para una relación sana con la comunidad. El presupuesto para "Programas Culturales" (que podría incluir esto) tiene solo un 30% de ejecución.
- **Atención de Reclamos:** Aunque se atienden miles de solicitudes, no existe un sistema formal que permita medir el porcentaje de atención oportuna y la satisfacción con la resolución. Se atendieron 3.908 solicitudes en el primer semestre, 58% de realizadas de manera presencial y 42% a través de WhatsApp.

### Recomendaciones

1. **Implementar un Plan de Comunicación Formal:** Diseñar y lanzar un boletín informativo mensual (digital o impreso) que resuma las actividades de gestión, finanzas y próximas obras.
2. **Crear el Sistema de Monitoreo de Satisfacción:** Desarrollar y aplicar una encuesta trimestral de satisfacción, como lo establece la "Actividad 14". Los resultados deben ser socializados y usados para crear planes de mejora.
3. **Formalizar la Atención de Quejas:** Utilizar la "Plantilla de Toma de Información" para registrar y hacer seguimiento a las quejas y reclamos, permitiendo así medir su gestión.
4. Crear un **boletín informativo** mensual con las actividades y novedades del conjunto.

### 1.6 Cumplimiento Legal y Normativo

#### Actividades evaluadas

- Cumplimiento de Mandatos Aprobados en Asamblea
- Atención a las Observaciones de la Revisoría Fiscal y Veedor
- Seguimiento de Tareas Asignadas a los Miembros del Consejo
- Asignación de Casos de Deudas a Abogados

#### Calificación

**70%**

#### Observaciones

- **Gestión de Proposiciones:** Se clasificaron y atendieron 370 proposiciones de la asamblea, lo que muestra un esfuerzo por dar cumplimiento.
- **Relación con la Revisoría:** La Revisoría Fiscal no reporta observaciones críticas o pendientes de atención mayor, lo que sugiere que la administración responde a sus requerimientos.
- **Seguimiento Interno:** No hay evidencia pública sobre el seguimiento de las tareas asignadas a los miembros del Consejo, lo cual es más un tema de gobierno interno.
- Se gestionaron adecuadamente los casos de **cartera con abogados**.

### Recomendaciones

1. **Reporte de Avance de Mandatos:** Presentar un informe periódico al Consejo y a la comunidad sobre el estado de avance de las proposiciones aprobadas en asamblea.
2. **Documentar la Gestión:** Llevar un registro formal de las observaciones de la Revisoría y las acciones correctivas tomadas, utilizando la plantilla correspondiente.

## 1.7 Capacitación y Desarrollo

### Actividades evaluadas

- Capacitación de los Miembros del Consejo en Propiedad Horizontal

### Calificación

0%

### Observaciones

- **Incumplimiento Crítico: No se evidencia la ejecución de un plan de capacitación anual para los miembros del Consejo**, como lo exige explícitamente la "Actividad 19". Esta es una brecha significativa en el fortalecimiento del gobierno corporativo del conjunto.

### Recomendaciones

1. **Diseñar y Ejecutar Plan de Capacitación:** Desarrollar inmediatamente un plan de capacitación para el Consejo en temas de Ley 675, presupuestos, manejo de conflictos y su rol como gobernantes. Debe incluir evaluaciones de conocimiento.
2. **Documentar Todas las Capacitaciones:** Utilizar la "Plantilla de Toma de Información" para registrar todas las actividades de formación, tanto para el personal como para el Consejo.

## 2. Evaluación General de Desempeño

### Calificación General

80%

### Fortalezas Principales

1. **Excelente Salud Financiera:** Un control presupuestal ejemplar que ha generado excedentes y demuestra una gestión responsable de los recursos de los copropietarios.
2. **Mejoras Tangibles en Seguridad:** La implementación del sistema de reconocimiento de placas es un logro concreto que mejora la calidad de vida y el control de acceso.
3. **Gestión Activa de la Cartera:** Aunque la morosidad persiste, la administración es proactiva en el cobro, utilizando herramientas legales y de negociación.
4. **Transparencia Contable:** Los estados financieros son sólidos, están auditados internamente y cumplen con la normativa (NIIF).
5. **Implementación exitosa** del sistema de reconocimiento de placas para control de acceso.
6. **Atención adecuada** de órdenes de trabajo, aunque con un aumento en la demanda.
7. Actividades de **bienestar laboral** y seguridad y salud en el trabajo.

### Áreas Críticas de Mejora

1. **Mantenimiento Reactivo y Sobrecostos:** La gestión de mantenimiento es el punto más débil, operando de forma reactiva y con un desborde presupuestal significativo que debe ser corregido de raíz.
2. **Comunicación No Estructurada:** La dependencia de canales informales y la ausencia de boletines y encuestas de satisfacción debilitan la relación con la comunidad y no cumplen con los estándares de evaluación.
3. **Brechas en el Marco de Evaluación:** Hay un incumplimiento directo en la implementación de herramientas clave del propio sistema de evaluación, como las encuestas de satisfacción y la capacitación del Consejo.

## 3. Conclusiones y Oportunidades de Mejora

### Conclusiones

La administración del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector ha demostrado una **alta competencia en la gestión financiera y operativa de proyectos de seguridad**, lo que ha permitido mantener la estabilidad económica y mejorar el control. Sin embargo, este sólido pilar contrasta con **debilidades significativas en la gestión del mantenimiento, la comunicación proactiva y el fortalecimiento del gobierno corporativo**.

El desempeño general es bueno, pero para alcanzar la excelencia es imperativo abordar las áreas críticas identificadas. La administración ha sido reactiva donde se necesita ser proactiva (mantenimiento) y ha carecido de iniciativa donde se requiere estructura (comunicación y capacitación a los miembros del consejo).

### Oportunidades Estratégicas de Mejora

1. **Transformación del Modelo de Mantenimiento:** Diseñar el plan de mantenimiento, enfocándose en la predictividad para reducir costos a largo plazo y mejorar la satisfacción de los residentes.

2. **Implementación de un Sistema de Gestión de Relaciones con el Copropietario (CRM):** Adquirir o adaptar una herramienta tecnológica que permita centralizar las solicitudes, quejas, encuestas de satisfacción y comunicación formal, generando datos para una toma de decisiones basada en evidencia.
3. **Fortalecimiento del Capital Humano y de Gobierno:** Lanzar un plan de capacitación integral de manera prioritaria, a los miembros del Consejo, para asegurar un gobierno corporativo informado y eficaz.
4. **Plan de Comunicación Integral:** Desarrollar y ejecutar un plan de comunicación multicanal que combine la agilidad de WhatsApp con la formalidad de boletines mensuales y reuniones informativas periódicas, transparencia y confianza.

#### 4. Recomendaciones Estratégicas

1. **A corto plazo (1-3 meses):**
  - Implementar un sistema de seguimiento de órdenes de trabajo pendientes.
  - Realizar una encuesta de satisfacción general a los copropietarios.
2. **A mediano plazo (3-6 meses):**
  - Desarrollar un plan de mantenimiento predictivo.
  - Implementar un boletín informativo mensual.
3. **A largo plazo (6-12 meses):**
  - Digitalizar los procesos de gestión administrativa.
  - Implementar el sistema integral de indicadores de gestión.

**Jaime W. Estrada Sarmiento**

Presidente Consejo de Administración  
30 de septiembre de 2025

# Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector

## Evaluación de Cumplimiento con la Ley 675 de 2001

### Introducción

Esta evaluación analiza el cumplimiento de la Ley 675 de 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal en Colombia) por parte del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector, basado en los documentos proporcionados (informes de revisoría fiscal, ejecución presupuestal, notas a estados financieros, estados financieros e informes de administración de enero a agosto de 2025). La Ley 675 regula aspectos como la constitución, administración, gestión financiera, contabilidad, auditorías, mantenimiento y seguridad en propiedades horizontales.

La evaluación se estructura por áreas clave de la ley, indicando el nivel de cumplimiento (Alto: >90%, Medio: 70-90%, Bajo: <70%), evidencia de los documentos, observaciones y recomendaciones. Se basa en los artículos relevantes de la ley para una evaluación objetiva. En general, el conjunto muestra un alto cumplimiento, con énfasis en transparencia financiera y operativa, aunque hay oportunidades de mejora en documentación detallada de asambleas y seguridad.

### 1. Administración (Administrador, Consejo de Administración y Asamblea General)

- **Requisitos clave de la Ley 675:** La asamblea general es el órgano superior (Art. 38-39, 45-46), debe reunirse anualmente para aprobar presupuestos, cuentas y nombrar órganos. El consejo de administración es obligatorio en conjuntos mixtos o comerciales con >30 unidades (Art. 53-55). El administrador actúa como representante legal, convoca asambleas, ejecuta presupuestos y cuida bienes comunes (Art. 50-52).
- **Nivel de cumplimiento** **Alto (95%).**
- **Evidencia**
  - Administrador: Rafael Gonzalo Rondón Pataquiva firma los estados financieros e informes de administración, cumpliendo funciones como gestión de personal, órdenes de trabajo y proposiciones (informes de enero-mayo mencionan manejo de 370 proposiciones de asamblea).
  - Consejo: Mencionado en el informe de revisoría (CC: Consejo de Administración), implicando su existencia y rol en decisiones.
  - Asamblea: Informes refieren a proposiciones y varios de asamblea (enero-mayo: clasificación de 370 solicitudes, muchas atendidas post-asamblea del 30 de marzo). Presupuesto aprobado implícito en ejecución presupuestal.
- **Observaciones:** Buena ejecución operativa (órdenes de trabajo: 975 atendidas hasta agosto). No se incluyen actas completas de asambleas en los documentos.

### 2. Gestión Financiera (Presupuesto, Cuotas y Fondo de Imprevistos)

- **Requisitos clave de la Ley 675:** Aprobación anual de presupuesto por asamblea (Art. 38). Cuotas proporcionales a coeficientes para expensas comunes (Art. 29-31), con intereses de mora por incumplimiento (1.5 veces interés bancario, Art. 30). Fondo de imprevistos mínimo 1% del presupuesto, hasta 50%, para erogaciones imprevistas con aprobación de asamblea (Art. 35).
- **Nivel de cumplimiento:** **Alto (98%).**
- **Evidencia**
  - Presupuesto: Ejecución presupuestal agosto muestra detalle de ingresos (cuotas: 4.583M anual, 96% ejecución) y egresos (gastos administración: 693M, 84% ejecución), comparado con año anterior.
  - Cuotas: Ingresos por cuotas (330M mensual, 96%), intereses de mora (1.8M), descuentos (24M), cartera no recaudable (137M) y recuperación (3M). Paz y salvo implícito en gestión de cartera.
  - Fondo de imprevistos: Detallado (45.8M anual, 0% ejecución mensual en agosto, total 19M acumulado, 42%), usado conforme a ley (traslados aprobados por asamblea: 220M).
- **Observaciones:** Transparencia alta con % de ejecución y diferencias. Cartera gestionada (recuperación 30%), alineado con cobros judiciales (Art. 51).
- **Recomendaciones:** Detallar aprobaciones de asamblea para erogaciones del fondo en informes (Art. 35).

### 3. Contabilidad y Reporte

- **Requisitos clave de la Ley 675:** Administrador lleva contabilidad (Art. 51). Reportes incluyen balances, inventarios y ejecución presupuestal a asamblea (Art. 51). Cumplimiento con normas contables aplicables; para copropiedades, NIIF para PYMES según Orientación Técnica 15 (mencionada en ley implícitamente vía persona jurídica, Art. 36-37).
- **Nivel de cumplimiento:** **Alto (95%).**
- **Evidencia**
  - Estados financieros: Preparados bajo NIIF para PYMES (Grupo 2), comparativos agosto 2025 vs. diciembre 2024 (activos 2.820M, pasivos 946M, patrimonio 1.874M).

- Notas: Declaración de cumplimiento con NCIF (Ley 1314/2009), modificada por Decretos 2420/2016 y 2496/2016. Información veraz, sujeta a ajustes anuales.
  - Reportes: Revisoría verifica facturas, comprobantes, notas, presupuesto y contratos. Caja menor conciliada (2.5M), portafolio bancario auditado.
  - **Observaciones:** Uso de NIIF alineado con orientación para copropiedades residenciales/mixtas. Balances conciliados con extractos bancarios.
  - **Recomendaciones:** Incluir cálculo de deterioro de cartera en reportes mensuales, no solo anuales (como nota indica).
- 4. Auditorías y Revisor Fiscal**
- **Requisitos clave de la Ley 675:** Revisor fiscal obligatorio en comerciales/mixtos, potestativo en residenciales (Art. 56). Controla operaciones según Ley 43/1990 (Art. 57). Nombrado por asamblea (Art. 38).
  - **Nivel de cumplimiento:** **Alto (100%).**
  - **Evidencia**
    - Revisor: Esperanza Montaña H. (TP 101577-T) firma estados financieros y emite informe mensuales, verificando documentos aleatoriamente (facturas, contratos, etc.), conciliaciones y auditoría física de CDTs.
    - Alcance: Cumple Art. 207 Código de Comercio (mencionado), normas legales y reglamento de propiedad horizontal.
  - **Observaciones:** Aplicado en conjunto residencial (potestativo), mostrando proactividad. Verificación incluye caja y portafolio.
  - **Recomendaciones:** Explicitar si es potestativo u obligatorio (dado tamaño del conjunto >30 unidades, Art. 56).
- 5. Mantenimiento de Áreas Comunes**
- **Requisitos clave de la Ley 675:** Contribuciones para mantenimiento, reparaciones y conservación de bienes comunes (Art. 29, 51). No comprometer seguridad (Art. 18). Reconstrucción si la destrucción <75% (Art. 13).
  - **Nivel de cumplimiento:** **Alto (92%).**
  - **Evidencia**
    - Órdenes de trabajo: Informes detallan atención (agosto: 136 órdenes; acumulado 975 hasta agosto, categorías como techos 388, mantenimiento general 216).
    - Personal: Gestión de mantenimiento (contratación supervisor Diego Roldán para control preventivo/correctivo, aunque retirado).
    - Financiero: Egresos incluyen mantenimiento (sueldos 419M, dotaciones 15M).
  - **Observaciones:** Aumento 13% en órdenes vs. 2024, pero pendientes crecientes (5-23). Foco en eficiencia.
  - **Recomendaciones:** Detallar bienes comunes en informes (estructura, jardines) y planes preventivos (Art. 51).
- 6. Seguridad y Seguros**
- **Requisitos clave de la Ley 675:** Seguros obligatorios contra incendio/terremoto (Art. 15). Vigilancia como expensa (Art. 3, 29). Convivencia pacífica, sanciones por molestias (Art. 2, 18, 59). Comité de convivencia (Art. 58).
  - **Nivel de cumplimiento:** **Medio (85%).**
  - **Evidencia**
    - Seguridad laboral: Informes mencionan SG-SST (junio: batería psicosocial, capacitaciones ARL; ausencias por incapacidades gestionadas).
    - Convivencia: Proposiciones incluyen temas de convivencia (enero-mayo: solicitudes a comité). Eventos integradores (despedida jubilación con fotos).
    - Seguros: Implícitos en presupuesto (primas incluidas, Art. 38), pero no detallados explícitamente.
  - **Observaciones:** Foco en personal (incapacidades reembolsadas), pero menos énfasis en seguros o sanciones por perturbaciones (ruido, etc.).
  - **Recomendaciones:** Incluir detalle de pólizas de seguros y actas de comité de convivencia (Art. 15, 58).

## Conclusiones Generales

- **Cumplimiento general:** **Alto (93%).** El conjunto demuestra adhesión sólida a la Ley 675, con transparencia en finanzas (NIIF, fondo de imprevistos) y operaciones (revisoría, mantenimiento). Como entidad residencial (NIT 830.119.789-6, constituida 2003), cumple con persona jurídica (Art. 32-37) y orientación técnica.
- **Fortalezas:** Gestión financiera y revisoría robusta; reportes mensuales alineados con deberes administrativos.
- **Áreas de mejora:** Mayor documentación de asambleas/consejos y seguros para elevar a 100%.
- **Riesgos:** Cartera alta (137M no recaudable) podría requerir acciones judiciales más agresivas (Art. 30).
- **Recomendación final:** Realizar auditoría interna anual para confirmar pleno cumplimiento, especialmente en seguros y convivencia.

## Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector

# Detalles sobre el Artículo 15 de la Ley 675 de 2001 - Aplicación

### Resumen del Artículo 15 de la Ley 675 de 2001

El Artículo 15 de la Ley 675 de 2001 (Régimen de Propiedad Horizontal en Colombia) establece la obligación de contratar seguros para los bienes comunes de la copropiedad. Específicamente:

- **Obligatoriedad:** Los edificios o conjuntos sometidos al régimen de propiedad horizontal deben estar asegurados contra los riesgos de incendio y terremoto. La cobertura debe incluir todos los bienes comunes, y el valor asegurado no puede ser inferior al valor comercial de reposición (es decir, el costo de reconstruir o reparar en caso de siniestro).
- **Responsabilidad:** El administrador es responsable de contratar y mantener vigente esta póliza, con cargo a las expensas comunes (cuotas de administración).
- **Beneficiarios:** La indemnización en caso de siniestro se destina a la reconstrucción o reparación de los bienes comunes, priorizando la integridad estructural y la seguridad.
- **Excepciones y detalles adicionales:** Si el edificio se destruye en más del 75% por estos riesgos, se puede optar por no reconstruir, distribuyendo la indemnización proporcionalmente entre los propietarios (Artículo 13 relacionado). La ley no especifica compañías aseguradoras, pero enfatiza en coberturas adecuadas y actualizadas.

Este artículo busca proteger la inversión colectiva de los propietarios y garantizar la continuidad del conjunto ante eventos catastróficos. El incumplimiento puede generar responsabilidades civiles para el administrador o el consejo (Artículos 50-52).

### Aplicación y Cumplimiento en el Conjunto Paulo VI Segundo Sector (Basado en Documentos Analizados)

De los documentos proporcionados (informes financieros, presupuestales y de administración de 2025), se evidencia que el conjunto cumple con el Artículo 15, aunque los detalles son limitados a aspectos financieros y no incluyen descripciones exhaustivas de la cobertura (no se especifica explícitamente si incluye incendio y terremoto, pero el término "seguro de áreas comunes" implica alineación con la ley, ya que es el estándar para copropiedades). A continuación, los detalles extraídos:

#### 1. Póliza de Seguro Vigente

- **Compañía Aseguradora:** Seguros del Estado S.A. (mencionado en las Notas a los Estados Financieros, página 4 y 10).
- **Vigencia:** Desde febrero de 2025 hasta enero de 2026. Esto asegura continuidad, cumpliendo con la obligación de mantenerla activa.
- **Tipo de Seguro:** "Seguro de Áreas Comunes" (bienes comunes), que se alinea con el requisito legal de cubrir riesgos como incendio y terremoto para zonas compartidas (estructuras, techos, jardines, etc.).
- **Amortización y Pagos:**
  - La póliza de 2024 se amortizó completamente en enero de 2025 (saldo por amortizar transferido).
  - En febrero de 2025, se inició la amortización de la póliza actual (mensual, integrada en los gastos).

#### 2. Aspectos Financieros (Presupuesto y Ejecución)

- **Presupuesto Anual Asignado (2025)**
  - Seguro de Áreas Comunes: \$481.029.438 (presupuesto total para el año).
  - Total Seguros: \$486.029.438 (incluyendo posibles ajustes menores, como se ve en la Ejecución Presupuestal, página 2).
- **Ejecución a agosto de 2025**
  - Mensual Presupuestado: \$40.085.787 para áreas comunes; \$40.502.453 total.
  - Ejecutado: 0% en agosto (posiblemente porque los pagos son anuales o semestrales, con amortización diferida). Acumulado al corte: 8% del presupuesto total para seguros (\$100.341.030 ejecutados, según Estados Financieros, página 2).
  - Porcentaje del Presupuesto General: Seguros representan el 10% del presupuesto de egresos (reduciéndose al 8% en ejecución), financiado vía cuotas de administración (expensas comunes, alineado con Art. 29).
- **Notas Contables:** El gasto por seguros se registra bajo NIIF para PYMES (Nota 23 en Notas a Estados Financieros, página 10), con amortización mensual para reflejar el costo real. No se menciona deterioro o reclamos pendientes, lo que sugiere estabilidad.



### 3. Cumplimiento y Evidencia de Gestión

- **Revisión por Auditor:** El Informe de Revisoría Fiscal (julio-agosto) verifica contratos, incluyendo implícitamente los de seguros (como parte de los documentos revisados: facturas, notas, contratos). No hay hallazgos negativos sobre seguros, lo que indica cumplimiento (Art. 56 de la Ley 675 sobre revisor fiscal).
- **Integración en Operaciones:** Los informes de administración (agosto y septiembre) no detallan seguros directamente, pero enfatizan mantenimiento de bienes comunes (órdenes de trabajo para techos y estructuras), que complementa la protección asegurada.
- **Nivel de Cumplimiento Estimado:** Alto (95%), ya que hay evidencia de póliza activa y presupuesto asignado. Sin embargo, falta detalle sobre coberturas específicas (¿incluye terremoto explícitamente?) o valor comercial asegurado, lo que podría verificarse en el contrato completo.

### 4. Observaciones y Posibles Mejoras

- **Fortalezas:** El presupuesto y amortización muestran proactividad en el manejo financiero, asegurando que las cuotas cubran estos riesgos sin sobrecargar a los propietarios. La vigencia continua evita lapsos de cobertura.
- **Áreas de Mejora:** Los documentos no incluyen detalles sobre el alcance exacto de la póliza (suma asegurada vs. valor comercial del conjunto, que debe ser al menos el de reposición). Recomendando incluir en futuros informes de administración o notas financieras:
  - Desglose de coberturas (incendio, terremoto, otros riesgos opcionales como inundación).
  - Valor comercial del conjunto (para confirmar que la póliza no es inferior).
  - Historial de reclamos, si aplica.
- **Riesgos Potenciales:** Si el valor asegurado es insuficiente, podría haber responsabilidades en caso de siniestro (Art. 51 sobre deberes del administrador).

Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector

# INFORME DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO FINANCIERO

Período enero - agosto 2025

1. INTRODUCCIÓN

Este informe evalúa el desempeño financiero, operativo y de gestión del Conjunto Residencial Paulo VI Segundo Sector, con base en los estados financieros a agosto 2025, notas explicativas, ejecución presupuestal e informe de revisoría fiscal. El análisis se centra en:

- Solidez financiera y rentabilidad.
- Eficiencia en la ejecución presupuestal.
- Cumplimiento normativo y gestión de riesgos.
- Fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora.

2. ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1. Estructura Patrimonial

Concepto	Ago 2025	Dic 2024	Variación	Observación
Activos Totales	\$2,820,801,833	\$2,383,593,189	+18%	Crecimiento sostenible.
- Activos Corrientes (76%)	\$2,134,065,785	\$1,724,339,078	+24%	Impulsado por efectivo restringido (+10%) y cartera (+24%).
- Activos No Corrientes (24%)	\$686,736,048	\$659,254,111	+4%	Estabilidad en propiedades.
Pasivos Totales	\$946,041,719	\$660,403,900	+43%	Mayor deuda por cuentas por pagar (+3,017%).
Patrimonio (66%)	\$1,874,760,115	\$1,723,189,289	+8%	Fondo de imprevistos (+27%) y reservas (+4%).

2.2. Resultados del Ejercicio

Concepto	Ago 2025	Ago 2024	Variación	Observación
Ingresos Totales	\$2,944,225,378	\$2,677,352,217	+10%	Cuotas de administración (+10%).
Gastos Totales	\$2,978,573,020	\$2,592,503,020	+15%	Servicios y mantenimiento (+16%).
Resultado Operativo	\$83,353,807	\$167,548,197	-50%	Caida por mayor gasto en seguros (+48%).
Resultado Neto	\$45,541,168	\$85,341,496	-47%	Rentabilidad neta: 1.5% (vs. 3.2% en 2024).

2.3. Indicadores Financieros Clave

Indicador	Fórmula	Resultado	Rango Saludable	Evaluación
Liquidez Corriente	Activo Corriente / Pasivo Corriente	2.26	>1.5	Óptimo
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	33.5%	<40%	Adecuado
Rentabilidad Neta	Utilidad Neta / Ingresos	1.5%	>2.0%	Débil
Cobertura de Gastos	Ingresos / Egresos	98.9%	>95%	Aceptable

3. EVALUACIÓN PRESUPUESTAL

3.1. Ejecución de Ingresos

Rubro	Presupuesto 2025	Ejecutado Ago 2025	% Ejecución	Desviación
Cuotas de Administración	\$3,055,392,000	\$3,024,845,280	99%	-\$30,546,720
Otros Ingresos	\$220,000,000	\$90,560,139	41%	-\$129,439,861
Total	\$3,275,392,000	\$3,115,405,419	95%	-\$159,986,581

Análisis:

- **Cumplimiento global del 95%** en ingresos, con desviación negativa de -\$159.9M.
- **Cuotas de administración:** Ejecución del 99% (desviación menor al 1%).
- **Otros ingresos:** Solo el 41% ejecutado por baja recaudación en intereses y traslados.

3.2. Ejecución de Egresos

Rubro	Presupuesto 2025	Ejecutado Ago 2025	% Ejecución	Desviación
Servicios y Mantenimiento	\$1,297,485,763	\$1,804,692,467	139%	+\$507,206,704
Seguros	\$324,019,625	\$486,029,438	150%	+\$162,009,813
Personal	\$496,875,901	\$466,143,993	94%	-\$30,731,908
<b>Total</b>	<b>\$2,965,223,414</b>	<b>\$2,987,713,679</b>	<b>101%</b>	<b>+\$22,490,265</b>

Análisis

- **Sobregiro del 1%** en egresos (+\$22.5M).
- **Desviaciones críticas:**
  - *Seguros:* 150% de ejecución (+\$162M) por prima de áreas comunes.
  - *Servicios:* 139% de ejecución (+\$507M) por vigilancia y outsourcing.

3.3. Resultado Presupuestal

- **Excedente Operativo:** \$29,630,147 (ingresos ejecutados \$3,017M - egresos ejecutados \$2,987M).
- **Rentabilidad:** 1.0% (vs. 2.5% en ago 2024).

4. ANÁLISIS DE NOTAS A ESTADOS FINANCIEROS

4.1. Cartera (Nota 4)

- **Saldo total:** \$549,769,111 (crecimiento del 13% vs. dic 2024).
  - *Corriente:* \$193,722,122 (35% de la cartera).
  - *No corriente:* \$356,046,989 (65% de la cartera).
- **Composición por edades:**
  - 64.8% de la cartera tiene más de 360 días de mora.
  - 14.6% de los copropietarios en mora (182 de 1,070 inmuebles).
- **Deterioro:** \$2,183,400 (aumento del 94% vs. ago 2024).

4.2. Fondos Restringidos (Nota 5)

- **Fondo de imprevistos:** \$438,578,336 (crecimiento del 32% por rendimientos financieros).
- **Fondo de seguridad:** \$331,871,609 (crecimiento del 54%).
- **Reserva de cubiertas:** \$336,344,309 (crecimiento del 5%).

4.3. Seguros (Nota 23)

- **Prima total:** \$308,987,866 (crecimiento del 48% vs. ago 2024).
- **Cobertura:** Áreas comunes vigente hasta enero 2026.

4.4. Cumplimiento Normativo

- **NIIF para PYMES:** Estados financieros preparados conforme a NCIF (Nota 2).
- **Ley 675/2001:** Fondo de imprevistos constituido con 1% de ingresos (cumple).

5. OBSERVACIONES DE REVISORÍA FISCAL

5.1. Hallazgos Clave

- **Caja Menor:** Fondo fijo de \$2.5M con reembolsos pendientes por \$1.14M.
- **Cartera:** Aumento de \$13.4M en mora (julio-agosto 2025).
- **Cuentas por pagar:** Saldo de \$231,770,869 (crecimiento del 7% vs. julio 2025).
- **CDTs:** Auditoría física confirmada (total \$1,360M).

5.2. Recomendaciones

1. **Socializar actuaciones con el Consejo de Administración:** Falta de seguimiento a comités.
2. **Programar asamblea extraordinaria:** Pendiente desde marzo 2025.
3. **Mejorar gestión de cartera:** 31 casos asignados a abogados sin reporte de resultados.

5.3. Cumplimiento de Observaciones Anteriores

- **No se evidencian acciones correctivas** para observaciones de revisoría fiscal (falta de actas de seguimiento).

6. INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO (KPIs)

KPI	Fórmula	Resultado Ago 2025	Meta	Estado
Rentabilidad Operativa	$(\text{Utilidad Operativa} / \text{Ingresos}) \times 100$	2.8%	3.5%	
Cobertura de Gastos	$(\text{Ingresos} / \text{Egresos}) \times 100$	104%	100%	
Índice de Morosidad	$(\text{Cartera morosa} / \text{Ingresos}) \times 100$	18.1%	15%	
Liquidez Corriente	$(\text{Activos Corrientes} / \text{Pasivos Corrientes})$	2.26	2.0	
Cumplimiento Presupuestal	$(\text{Ejecutado} / \text{Presupuesto}) \times 100$	98%	95%	

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Conclusiones

- **Fortalezas**
  - Sólida posición de liquidez (razón corriente 2.26).
  - Cumplimiento presupuestal global (98%).
  - Adecuada constitución de fondos restringidos (imprevistos y seguridad).
- **Debilidades**
  - Deterioro en rentabilidad (2.8% vs. meta 3.5%).
  - Alto índice de morosidad (18.1%) y cartera vencida (64.8% >360 días).
  - Falta de seguimiento a observaciones de revisoría fiscal.
- **Riesgos**
  - Incumplimiento en pagos a proveedores (cuentas por pagar crecieron 3.017%).
  - Sanciones por falta de asamblea extraordinaria.

7.2. Recomendaciones

- Gestión de Cartera**
  - Implementar plan de cobranza agresivo para morosos >360 días.
  - Monitorear casos asignados a abogados (reportar resultados mensuales).
- Control de Gastos**
  - Revisar contratos de servicios y seguros (sobregiro del 39-48%).
  - Establecer topes para partidas con desviaciones recurrentes.
- Gobernanza**
  - Convocar asamblea extraordinaria en octubre 2025.
  - Documentar seguimiento a observaciones de revisoría fiscal.
- Transparencia**
  - Publicar estados financieros trimestrales para copropietarios.
  - Implementar encuestas de satisfacción.

Jaime W. Estrada Sarmiento

30 de septiembre de 2025  
Presidente Consejo de Administración

*Estos informes se basan en información disponible en los documentos custodiados por la administración.*