

**INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024 EDIFICIO TORRE PIJAO P.H**



**MARTHA CASTAÑEDA GALEANO**  
**ADMINISTRADORA**

# **1. INTRODUCCIÓN**

La Administración y el Consejo de Administración agradecen a todos los Copropietarios y residentes del Edificio Torre Pijao P.H. por su confianza y apoyo brindado durante el año 2024 y exalta la participación decidida de la mayoría de ustedes para el cumplimiento de las tareas propuestas tanto del Consejo como de la Administración de la Copropiedad. Así mismo agradecemos a los consejeros que participaron activamente en las labores realizadas durante la vigencia que culminó.

Reconocimiento similar a la señora Sandy Buitrago como Contadora, así como a las integrantes del Comité de Convivencia.

En esta oportunidad como todos los años, por norma legal se hace entrega del informe de la gestión que se adelantó, tanto del Consejo de administración como de la Administradora del Edificio Torre Pijao, quienes de manera mancomunada trabajaron para el beneficio y bienestar de todos los residentes, por lo tanto, en el presente informe se incluyen las actividades que marcaron el actuar y los aspectos más relevantes de la función administrativa durante el año 2024.

## **2. ENTORNO DE LA COPROPIEDAD**

Para comprender los aspectos generales de los diferentes componentes y actividades que se realizan a través de la administración del conjunto es necesario enmarcarlos y relacionarlos a continuación.

### **➤ Marco Histórico**

El Edificio Torre Pijao, proyecto creado en año 1996 por la Constructora INVERSIONES PIJAO LTDA, está ubicado en la calle 145 No 40-27 Barrio Victoria Norte -localidad de Suba.

El Edificio cuenta con licencia de construcción (número 003250), según reposa en los archivos, de fecha 23 de julio de 1992, otorgada por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital -Unidad de Desarrollo Urbanístico.

### **➤ Personería Jurídica**

Fue inscrito en la Alcaldía de Suba, con escritura pública No 2314 de 2 de abril 2002 ante la Notaria Primera del Círculo de Bogotá D.C. Mediante escritura 01647 del 25 de febrero del 2005 en la notaría 19 del círculo de Bogotá, se acogen al régimen de Propiedad horizontal que trata la ley 675 /2001, la cual se encuentra registrada en la oficina de instrumentos públicos en el folio de matrícula 50N-476624.

### **➤ Reglamento de Propiedad Horizontal**

El Edificio Torre Pijao cuenta con el reglamento de Propiedad horizontal el cual fue elevado mediante escritura pública número 2505 del 5 de abril de 1992 en la notaría primera del círculo notarial de Bogotá.

Este contiene aspectos generales de la copropiedad, las tablas de coeficientes, descripción, distribución de los linderos de cada una de las treinta y siete (37) unidades privadas, treinta (37) garajes privados.

### **➤ Manual de Convivencia**

Existe en la copropiedad un manual de convivencia elaborado hace algunos años por el consejo de administración de turno, el cual fue aprobado por la asamblea general ordinaria por voto unánime. Este manual se crea a partir de la necesidad de regular los comportamientos de los residentes y utilizarlo como herramienta para salvaguardar la armonía y la convivencia en la comunidad. Su actualización se estuvo trabajando en el consejo que termina labor en este periodo, pero por razones de prioridad, quedó pendiente de ser sometido a consideración de los propietarios.

### 3. GESTION ADMINISTRATIVA

#### 3.1 SEGURO ÁREAS COMUNES

El conjunto cuenta con el seguro de áreas comunes de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la ley 675 de 2001, con la compañía de Seguros el Estado cuya finalidad es proteger la Copropiedad contra todo riesgo, daño material, hurto, rotura de maquinaria, manejo de responsabilidad civil extracontractual y directores administradores.


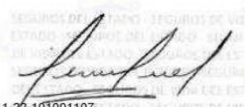

 <b>SEGUROS DEL ESTADO S.A.</b> <small>NIT. 860.009.578-6</small>		<b>POLIZA DE SEGURO DE COPROPIEDADES</b> <b>VIVIENDA</b>			
Ciudad de Expedición: <b>BOGOTA, D.C.</b>	Sucursal: <b>BOGOTA</b>	Tipo de Movimiento: <b>EMISION ORIGINAL</b>		Poliza No.: <b>11-22-101001107</b>	Anexo No.: <b>0</b>
TOMADOR <b>EDIFICIO TORRE PIJAO PH</b>	DIRECCION <b>CL 145 NRO. 40 - 45</b>	CIUDAD <b>BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPIT</b>		NIT <b>800.226.383-9</b>	TELEFONO <b>3130034</b>
ASEGURADO <b>EDIFICIO TORRE PIJAO PH</b>	DIRECCION <b>CL 145 NRO. 40 - 45</b>	CIUDAD <b>BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL</b>		NIT <b>800.226.383-9</b>	TELEFONO <b>3130034</b>
BENEFICIARIO <b>EDIFICIO TORRE PIJAO PH</b>				NIT <b>800.226.383-9</b>	
FECHA DE EXPEDICION: (d-m-a) <b>28 / 06 / 2024</b>		VIGENCIA SEGURO DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) <b>30 / 06 / 2024</b>		VIGENCIA ANEXO DESDE LAS 24 HORAS (d-m-a) <b>30 / 06 / 2024</b>	
HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) <b>30 / 06 / 2025</b>		HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) <b>30 / 06 / 2025</b>		HASTA LAS 24 HORAS (d-m-a) <b>30 / 06 / 2025</b>	
INTERMEDIARIO <b>GIANCARLO IGNACIO SANCHEZ CARDONA</b>		CLAVE <b>92029</b>	% PARTICIPACION <b>100.00</b>	COMPANIA <b>COASEGURO CEDIDO</b>	
				% PARTICIPACION	
<b>INFORMACION DEL RIESGO</b>					
RIESGO: 1 DEPARTAMENTO: DISTRITO CAPITAL CIUDAD: BOGOTA, D.C. DIRECCION: CL 149 No. 48 -31					
ACTIVIDAD: COPROPIEDAD RESIDENCIAL					
OBJETO	RAMO / AMPARO	SUMA ASEGURADA	% INVAR	SUBLIMITE	
EQUIPO ELECTRONICO	*INCENDIO	\$ 7,000,000.00			
	BASICO - INCENDIO TODO RIESGO	\$ 7,000,000.00			
DEDUCIBLES: 5.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV en BASICO - INCENDIO TODO RIESGO					
EQUIPO ELECTRONICO	*HAMCCP / AMIT	\$ 0.00			
	HUELGA, ASONADA, MOTIN, CONMOCION CIVIL POPULAR	\$ 7,000,000.00			
	ACTOS MAL INTENCIONADOS DE TERCEROS	\$ 7,000,000.00			
DEDUCIBLES: 5.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV en HUELGA, ASONADA, MOTIN, CONMOCION CIVIL POPULAR Y VANDALISMO/ACTOS MAL INTENCIONADOS DE TERCEROS					
TOTAL SUMA ASEGURADA:		\$ *****3,741,000,000.00		PRIMA:	
PLAN DE PAGO: CONTADO				\$ *****5,888,030.00	
				IVA:	
				\$ *****1,118,725.00	
				TOTAL A PAGAR:	
				\$ *****7,006,755.00	
TERMINO PARA EL PAGO DE LA PRIMA: CONFORME AL PACTO EN CONTRARIO, QUE PREVEE EL ART. 1066 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, LAS PARTES ACUERDAN QUE EL PAGO DE LA PRIMA SERA A SEGURESTADO, DENTRO DE LOS 45 DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA FECHA DE INICIACION DE LA VIGENCIA INDICADA EN LA CARATULA DE LA PRESENTE POLIZA.					
TERMINACION AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DE SEGURO: LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA POLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.					
PARA NOTIFICACIONES LA DIRECCION DE SEGUROS DEL ESTADO ES: CARRERA 13 NO 96-60/74, TELÉFONO 2180903 - BOGOTA, D.C.					
HACEN PARTE DE LA PRESENTE POLIZA, LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 26.11.2016.1329.P.07.EJC.001A, ADJUNTA.					
Usted puede consultar esta poliza en <a href="http://www.segurosdelestado.com">www.segurosdelestado.com</a>					
 11-22-101001107:		 (415) 770998021167 (8020) 11000627347438 (3900) 000007006755 (96) 20240814		REFERENCIA PAGO: <b>1100062734743-8</b>	
FIRMA AUTORIZADA		CLIENTE		TOMADOR	
JOHANNIGERENA		Oficina Principal, CALLE 83 NO 19-10 Teléfono: 801-2180977 801-6019330		1	

Imagen Póliza y sus respectivos amparos

### 3.2. SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN.

A partir del 1 de septiembre del 2024, hubo cambio en la profesional que ejerce la función de Administradora en el Edificio, desde ese día funjo como Administradora titular la suscrita Martha Castañeda Galeano, atendiendo en los horarios establecidos para solucionar situaciones generales, financieras y demás inquietudes que tengan los propietarios y residentes. Se realizaron las actividades administrativas como se muestran a continuación:

ITEM No.	ACTIVIDAD	EJECUCION		OBSERVACION
		SI	NO	
<b>1</b>	<b>ATENCION A RESIDENTES</b>			Cumpliendo con nuestro compromiso de atención a los residentes dentro del horario de atención
1.1.	EN FORMA PRESENCIAL	X		
1.2.	VIA TELEFONICA	X		
1.3.	A TRAVES DEL WHATSAAP	X		
1.4.	A TRAVES DEL CORREO ELECTRONICO	X		
				En la oficina de administración reposa el archivo a los procesos administrativos y contables de la copropiedad.
2.1.	RECIBIDA A PROVEEDORES Y OTROS	X		
2.2.	PROPIETARIOS	X		
<b>3</b>	<b>EXISTENCIA Y CONTROL CONTRATOS</b>			
3.1.	EMPRESA DE VIGILANCIA y ASEO	X		
3.2.	CONTABILIDAD	X		
3.3.	MANTENIMIENTO ASCENSORES	X		
3.4.	MANTENIMIENTO BOMBAS	X		
3.5.	ADMINISTRACION	X		
<b>4</b>	<b>CONTROL PAGO SERVICIOS PUBLICOS</b>			
4.1.	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	X		
4.2.	TELEFONO E INTERNET	X		-
4.3.	ENERGIA	X		
<b>5</b>	<b>POLITICAS TRATAMIENTO DE DATOS</b>		X	
<b>6</b>	<b>SG-SST</b>		X	
<b>7</b>	<b>MANUALES DE FUNCIONES</b>			
7.1.	<b>PORTERIA</b>	X		Hace parte integral de las consignas particulares presentada s por la empresa de seguridad
7.2.	<b>OPERARIA ASEO</b>			Debería ser parte integral de las funciones asignadas por la empresa de aseo y reposar en la oficina de administración, con el fin de que se pueda hacer un seguimiento efectuado por el supervisor de aseo y por la administración, pero es la misma Empresa de vigilancia que tiene este contrato como valor agregado al contrato

Se efectuaron los mantenimientos preventivos y correctivos a:

- Limpieza diaria a los pisos
- Limpieza de alfombras
- Limpieza parqueaderos
- Limpieza marquesinas
- Limpieza vidrios
- Limpieza marquesinas

- Limpieza alcantarilla

Igualmente se realizaron labores de:

- Cambio bombillos zonas comunes
- Cambio tomas eléctricas en mal estado
- Cambio cámara ascensor
- Mantenimiento citófono

### **3.3. OBRAS EN PARQUEADEROS.**

Misión particular, por la necesidad misma de las obras que se habían aplazado durante años, resultó ser el proceso para la ejecución de las obras de parqueaderos, donde a través de convocatorias y reuniones con el comité de obra y el consejo de administración, fue posible planearlas hasta someterlas a consideración en las dos asambleas llevadas a cabo, la primera el 16 de noviembre y la segunda el 14 de diciembre del 2024, donde fue factible seleccionar a la empresa Grupo Diseña S.A.S. para la ejecución de las referidas obras en los parqueaderos.

Mediante proceso similar, es decir con procesos de invitación de profesionales en el área de la consultoría y construcción, fue posible seleccionar también al ingeniero Diego Felipe Jácome como interventor de las obras en los parqueaderos.

## **4. GESTIÓN LEGAL Y JURIDICA.**

### **4.1. SEGUIMIENTO SG-SST**

En el Edificio durante el año 2020, se implementó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 312 de 2019 en su primera fase de Inspección. Para el año 2021 se debía dar seguimiento, para lo cual la Administración tomó el curso con una intensidad de 50 horas. Sin embargo, por condiciones de presupuesto, el Edificio sigue pendiente de realizar ciertos procesos.

Dentro de los procesos que se tienen pendientes se encuentran:

- Clasificación de residuos
- Lavado al tanque de agua
- Mejorar instalaciones eléctricas mal terminadas. (cableado, rosetas)
- Corregir piso y pared fisurada-entrada parqueadero sótano

- Señalizaciones de salidas emergencia, mapa de evacuación en fotoluminiscente (áreas comunes).
- Demarcar de acuerdo con la reglamentación para parqueaderos.
- Delimitar zona de servidumbre según escrituras de Propiedad Horizontal en parqueaderos que dá al área de Motobombas y medidores de agua y depósito comunal.
- Señalizar riesgo eléctrico medidores, cuarto eléctrico y gas natural.
- Mantenimiento tanques de reserva con certificación de calidad del agua.
- Realizar revestimiento del tanque de reserva.
- Cambiar tapa del tanque.
- Compra de extintores para cuarto de máquinas de ascensor y cuarto de motobombas.
- Arreglos locativos en parqueaderos por nivel freático.
- Mantenimiento exterior de los depósitos.
- Programar simulacro de Evacuación con residentes.

#### **4.2. REQUERIMIENTO JURIDICO**

Se respondió una tutela interpuesta por el apartamento 305, donde solicitaban información, la cual en su mayoría correspondía a información financiera, que ya se había presentado en Asamblea realizada el 7 de abril del 2024.

## **5. GESTIÓN FINANCIERA**

Se continúa con el recaudo de las cuotas de administración y fondo de imprevistos con el Banco Caja Social de Ahorros, donde todos los treinta y siete propietarios realizan el pago de las cuotas de administración y extraordinaria, igualmente la mayoría de los pagos se realizan a través de la banca virtual, donde se tiene ventaja de no manejar efectivo y mayor seguridad.

5.1.. Estado de Cartera con corte a diciembre del 2024



<b>APTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>OBSERVACION</b>
303	9.086.508,00	SE REALIZO ACUERDO DE PAGO
401	421.277,00	
402	2.514.934,00	
502	4.000.000,00	SE REALIZO ACUERDO DE PAGO
503	996.449,00	SE REALIZO ACUERDO DE PAGO
506	269.235,00	INASISTENCIA ASAMBLEA
702	1.440.579,00	
706	521.354,00	
<b>TOTAL</b>	<b>19.250.336,00</b>	

- 5.2. Estado de resultados. (Se adjunta)
- 5.3. Estado de situación financiera (Se adjunta)
- 5.4. Revelaciones a los estados financieros. (Se adjunta)
- 5.5. Ejecución presupuestal 2024 (Se adjunta)
- 5.6. Proyección Presupuesto 2025 (Se adjunta)

Cordialmente.

**MARTHA CASTAÑEDA GALEANO.**

Administradora

Teléfono:3165707523

Correo: [edificiportalldelasabana@gmail.com](mailto:edificiportalldelasabana@gmail.com)