

CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO NEGRO
CLUB HOUSE P.H.

INFORME EJECUTIVO DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA Y RESULTADOS
PARA ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

AÑO 2025

REALIZADO POR:

LUISA FERNANDA SERNA LOPEZ
ADMINISTRADORA Y REPRESENTANTE LEGAL

Pereira, Febrero del 2026

Señores:

CONJUNTO RESIDENCIAL CEDRO NEGRO CLUB HOUSE P.H.

ASAMBLEA DE COPROPIETARIOS

Ciudad

1. INTRODUCCION

En cumplimiento del Reglamento de Propiedad Horizontal, la Ley 675 de 2001 y los lineamientos impartidos por la Asamblea y el Consejo de Administración, presento a consideración de los copropietarios el **Informe Ejecutivo de Gestión Administrativa correspondiente al año 2025**.

Este informe resume de manera clara y objetiva las principales acciones desarrolladas por la administración, los logros alcanzados, las obligaciones cumplidas y los retos identificados, con el propósito de brindar transparencia y facilitar la toma de decisiones por parte de la Asamblea.

2. GESTION LEGAL Y NORMATIVA

Durante el año 2025, la administración dio cumplimiento a las obligaciones legales y documentales de la copropiedad:

REPRESENTACION LEGAL Y RUT se encuentran vigentes

REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL: Se encuentra físico y digital. El reglamento debe de ser actualizado ya que Normas como el **Decreto 768 de 2025** (que reglamenta aspectos del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana) también introducen obligaciones para copropiedades en materia de convivencia, las cuales pueden repercutir en ajustes de reglamentos internos. También debe de ser modificado cuando la constructora haga entrega del modulo de parqueaderos y portería. Deben de tener en cuenta que este reglamento se modificara en varias oportunidades a medida de que se adicione unidades residenciales.



CEDRO NEGRO
CLUB HOUSE

"El privilegio de vivir bien"

Luisa Fernanda Serna López
Administradora Certificada
en Propiedad Horizontal

MANUAL DE CONVIVENCIA Se encuentra físico y digital el cual debe de hacer parte del reglamento de propiedad horizontal el cual se adicionará en la primera modificación que realice la constructora Fortal.

ACTAS DE ASAMBLEA: Se encuentran físicas en una carpeta, con sus respectivos anexos.

Se hace claridad que las actas de asamblea son las que contienen las determinaciones de los propietarios y las directrices dadas tanto al consejo de administración como a la administración para su desarrollo.

Que la custodia se encuentra por ley a cargo del administrador y representante legal por lo tanto los originales y sus soportes debe reposar en la oficina de administración.

ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACION: La custodia se encuentra por ley a cargo del administrador y representante legal por lo tanto los originales y sus soportes debe reposar en la oficina de administración.

RUTINAS OPERARIO DE OFICIOS VARIOS: La empresa **Perlaseo**, encargada del servicio de aseo y mantenimiento general, cuenta con rutinas operativas previamente definidas para el funcionario asignado. De acuerdo con dichas rutinas, el alcance actual del servicio permite realizar la limpieza de las torres **piso por piso cada tres (3) días**, lo cual resulta **insuficiente** para garantizar condiciones óptimas de aseo, presentación e higiene en las áreas comunes internas del conjunto.

Teniendo en cuenta el **uso permanente de las zonas comunes**, el flujo diario de residentes y visitantes, y los estándares mínimos de presentación que requiere la copropiedad, se considera necesario que la **limpieza de pasillos, escaleras y zonas de circulación sea diaria**, con el fin de conservar estos espacios en adecuadas condiciones.

Adicionalmente, se ha evidenciado que, en algunos casos, las labores de aseo realizadas por los residentes al interior de sus apartamentos generan acumulación de polvo y residuos en pasillos y escaleras de emergencia, lo cual incrementa la carga operativa del servicio y afecta la percepción general de limpieza en las áreas comunes.

En este contexto, la Administración considera **técnicamente justificada la necesidad de contar con una persona adicional de apoyo en labores de aseo y mantenimiento tiempo completo**, lo que permitiría mejorar la frecuencia de

limpieza, optimizar la atención de las zonas comunes, preservar la infraestructura y elevar las condiciones de orden, higiene y bienestar para toda la comunidad.

LEY DE PROTECCION DE DATOS Se cuenta con el manual de política de tratamiento de datos, pero debe de ser actualizado. Es importante resaltar que este cumplimiento es obligatorio, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, normatividad que regula la protección de datos en Colombia. El incumplimiento de estas disposiciones puede generar sanciones y multas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, lo cual afectaría directamente a la copropiedad.

Cabe resaltar que se está realizando el proceso para la actualización de estas políticas, pero no se cuenta con el recurso dentro del presupuesto para esto. Por tal motivo la administración las esta actualizando sin necesidad de incurrir en algún costo solo el de las impresiones de los formatos que se estarán enviando al correo electrónico y de manera física.

SG-SST La copropiedad cuenta con una empresa contratista especializada, responsable de la implementación, seguimiento y mantenimiento del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, en cumplimiento de lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015** y la **Resolución 0312 de 2019**. Dicha contratista realiza de manera periódica las actividades correspondientes al SG-SST con los empleados, incluyendo capacitaciones, evaluaciones, seguimiento de riesgos y demás acciones preventivas, dejando constancia mediante **informes mensuales** que documentan las actividades ejecutadas y el nivel de cumplimiento. Adicionalmente, es la encargada de elaborar y presentar el **informe anual del SG-SST ante el Ministerio del Trabajo**, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la normativa vigente.

SEGURO DE ZONAS COMUNES: La copropiedad cuenta con la póliza de seguros de zonas comunes vigente, contratada a través de los asesores de **Mundo Seguros** con la compañía **La Equidad Seguros**, cuya cobertura se extiende hasta el **1 de mayo de 2026**.

Se informa a la Asamblea que, en cada proceso de renovación de la póliza, la aseguradora realiza una inspección técnica mediante un perito con el fin de evaluar las condiciones generales del conjunto. Como resultado de dichas inspecciones, se ha señalado la presencia de objetos personales (como bicicletas, muebles y materas) ubicados en áreas comunes, especialmente en pasillos y salidas de los apartamentos.

La compañía aseguradora considera esta situación como un **factor de riesgo**, ya que puede obstaculizar los procesos de evacuación en caso de una emergencia, por lo cual se recomienda mantener despejadas las zonas comunes conforme a las normas de seguridad.

CERTIFICACIONES Se cuenta con las certificaciones vigentes de:

- Lavado y desinfección del tanque de reserva.
- Fumigación de áreas comunes y ductos de basura.
- Recarga de extintores.
- Ascensores conforme a la norma NTC 5926-1 (en proceso de renovación anual).

3. GESTION ADMINISTRATIVA

LIBRO DE PROPIETARIO: El **Libro de Propietarios** se encuentra debidamente implementado en formato **digital** y se mantiene en **constante actualización**, como parte de los mecanismos de control administrativo de la copropiedad.

Con el fin de dar cumplimiento a la **normativa vigente**, en especial a lo establecido en la **Ley 675 de 2001 – Régimen de Propiedad Horizontal**, ante el ingreso de un nuevo propietario se solicita el correspondiente **Certificado de Tradición y Libertad**, documento indispensable para validar la titularidad del inmueble y garantizar la correcta actualización de la información.

No obstante, en algunas ocasiones se presentan dificultades para la entrega oportuna de dicho certificado por parte de los propietarios, y la copropiedad no cuenta con los recursos suficientes para asumir directamente el costo de su expedición. A pesar de ello, se reitera que la actualización del Libro de Propietarios constituye un requisito fundamental para asegurar la **transparencia**, el **control administrativo** y la **adecuada gestión** de la copropiedad, conforme al marco legal aplicable.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL La copropiedad cuenta con una **cuenta de correo electrónico institucional**, a través de la cual se centraliza, organiza y conserva la información relevante de la gestión administrativa. Se recomienda a todos los propietarios y residentes hacer uso de este canal oficial de



CEDRO NEGRO
CLUB HOUSE

"El privilegio de vivir bien"

Luisa Fernanda Serna López
Administradora Certificada
en Propiedad Horizontal

comunicación, con el fin de garantizar la **trazabilidad**, el **control** y el **adecuado seguimiento** de las solicitudes, requerimientos y comunicaciones dirigidas a la administración.

Durante el periodo informado, se brindó **respuesta oportuna** a las comunicaciones recibidas por parte de los propietarios y residentes, atendiendo solicitudes relacionadas con la expedición de **paz y salvos**, la entrega de **estados de cuenta**, así como reportes asociados al **manejo inadecuado de mascotas** y otros requerimientos de carácter administrativo. Adicionalmente, se dio inicio al proceso de **creación de la página web institucional del conjunto**, la cual tendrá como propósito facilitar el acceso a información relevante para la comunidad, tales como: **actas de asamblea**, **informes mensuales de administración**, **avances de obra por parte de la constructora Fortal**, **enlaces de pago de la cuota de administración**, entre otros contenidos de interés general.

CONTRATOS VIGENTES

CARGO O ACTIVIDAD	EMPRESA O CONTRATISTA
VIGILANCIA	COORDINAR SEGURIDAD
ASEO-MANTENIMIENTO	PERLASEO
ADMINISTRACION	LUISA FERNANDA SERNA LOPEZ
CONTABILIDAD	SANDRA ARANGO
SG-SST	ANGELICA POLANIA
ABOGADO	JUAN CARLOS NISPERUZA

CANALES DE COMUNICACIÓN La administración brindó atención permanente a propietarios y residentes a través de **canales presenciales, telefónicos y virtuales**, garantizando la disponibilidad y continuidad de los medios de comunicación durante todo el año. Asimismo, se implementaron y fortalecieron **canales de difusión informativa**, orientados a comunicar de manera **oportuna, clara y transparente** las novedades y asuntos de interés general del conjunto.

Adicionalmente, se informa a la Asamblea que se **adquirirá un número telefónico institucional exclusivo para la administración**, con el fin de fortalecer la seguridad, continuidad y trazabilidad de las comunicaciones. Esta decisión obedece a que el número de celular personal de la administradora ha presentado **bloqueos y eventos de seguridad informática (hackeos)** en varias oportunidades, lo cual ha generado la **pérdida de información relevante**. La implementación de un canal telefónico institucional permitirá mejorar el control de la información, proteger los datos administrativos y garantizar una comunicación más segura y organizada con la comunidad.

4. GESTION FINANCIERA

La gestión financiera del Conjunto Residencial Cedro Negro Club House P.H. durante el año 2025 se desarrolló bajo criterios de control, legalidad y prudencia, en coordinación con la Contadora y de conformidad con el marco normativo aplicable a las copropiedades.

4.1 Situación de liquidez e inversiones

Al cierre del ejercicio 2025, el Conjunto contaba con **efectivo y equivalentes** por valor de **\$19.096.698**, destinados a atender compromisos operativos de corto plazo.

Adicionalmente, se administraron **inversiones en Certificados de Depósito a Término (CDT)** por un valor total de **\$324.664.535**, distribuidos así:

- **CDT por \$304.847.000**, correspondiente principalmente a los recursos provenientes de la venta de apartamentos, los cuales hacen parte de la **reserva ocasional** y se destinan exclusivamente a las obras y proyectos aprobados por la Asamblea.
- **CDT por \$19.817.535**, correspondiente al **Fondo de Imprevistos**, incluyendo los rendimientos financieros generados durante el año.

La administración resalta que el **Fondo de Imprevistos es un recurso restringido**, cuyo uso solo puede realizarse con autorización expresa de la Asamblea General, en cumplimiento de la Ley 675 de 2001.

4.2 Cuentas por cobrar y cartera

Las **cuentas por cobrar** al 31 de diciembre de 2025 ascendieron a **\$122.453.104**, compuestas principalmente por:

- Cartera de propietarios por cuotas de administración, intereses de mora, cuotas extraordinarias y otros conceptos.
- Anticipos a proveedores por valor de **\$85.413.392**, correspondientes al contrato para la instalación de la red contra incendios en las torres 2 y 3 y ajustes en la torre 1.

La administración adelantó acciones de seguimiento y gestión de cobro, apoyada por asesoría jurídica, con el objetivo de preservar la liquidez y reducir el riesgo de morosidad.

4.3 Obligaciones y pasivos

Las **cuentas por pagar** al cierre del año fueron de **\$20.415.502**, correspondientes principalmente a servicios de vigilancia, energía, honorarios del SG-SST, impuestos causados (retención en la fuente e ICA) y consignaciones pendientes de identificar.

Adicionalmente, se registraron **otros pasivos** por valor de **\$4.533.901**, asociados a anticipos de cuotas de administración y saldos pendientes de ejecución de cuotas extraordinarias aprobadas por la Asamblea.

4.4 Patrimonio y resultados del ejercicio

El **patrimonio total** del Conjunto al 31 de diciembre de 2025 ascendió a **\$444.425.083**, reflejando una estructura financiera sólida y respaldada por reservas.

Durante el ejercicio 2025 se obtuvo un **excedente del periodo por \$20.813.016**, generado principalmente por los rendimientos financieros de las inversiones en CDT.

Las **reservas ocasionales**, por valor de **\$361.397.984**, proviene de la venta de cuatro apartamentos y han sido utilizadas de manera controlada para:

- Adecuación y puesta en marcha del ascensor par de la torre 2.
- Adquisición de motobombas, tanques hidro Flow y accesorios.
- Instalación de RCI de las torres 2 – 3 y adecuación de la red de la torre 1

4.5 Ingresos y gastos relevantes

Los **ingresos operacionales** del año 2025 correspondieron principalmente a las cuotas de administración y cuota extraordinaria, complementados con **otros ingresos** derivados de intereses de mora e intereses financieros por inversiones.

En cuanto a los **gastos**, se destacan:

- Servicios de vigilancia, aseo, energía y servicios públicos.
- Mantenimientos preventivos y correctivos de ascensores, zonas comunes, motobombas y jardines.
- Gastos asociados a convivencia, eventos comunitarios y funcionamiento administrativo.

La ejecución presupuestal se realizó de manera controlada, priorizando la sostenibilidad financiera del Conjunto y la adecuada conservación de las zonas comunes.

5. INDICADORES FINANCIEROS CLAVE (KPIs)

Con el fin de facilitar la comprensión de la situación financiera del Conjunto Residencial Cedro Negro Club House P.H. por parte de la Asamblea de Copropietarios, a continuación, se presentan los **principales indicadores**

financieros del año 2025, contruidos a partir de los estados financieros y sus notas explicativas:

5.1 Liquidez

- **Liquidez inmediata (Efectivo y equivalentes):** \$19.096.698
Refleja la capacidad del Conjunto para atender obligaciones operativas de corto plazo.
- **Liquidez total incluyendo inversiones:** \$343.761.233
Incluye efectivo disponible más inversiones en CDT, evidenciando una posición financiera sólida y estable.

5.2 Nivel de endeudamiento

- **Pasivos totales:** \$24.949.403
- **Patrimonio total:** \$444.425.083
- **Índice de endeudamiento:** 5,6 %
Indica un bajo nivel de endeudamiento, lo cual refleja una administración prudente y financieramente sostenible.

5.3 Gestión de cartera

- **Cuentas por cobrar totales:** \$122.453.104
- **Cartera de propietarios:** \$34.419.811
- **Anticipos a proveedores:** \$85.413.392

La cartera de propietarios se encuentra controlada y respaldada por procesos de cobro prejurídico y jurídico. Los anticipos a proveedores corresponden a contratos vigentes debidamente autorizados por la Asamblea.

5.4 Resultados del ejercicio

- **Excedente del ejercicio 2025:** \$20.813.016
Resultado positivo generado principalmente por rendimientos financieros de las inversiones en CDT.
- **Margen operativo sobre ingresos:** 6,4 %
Refleja una gestión eficiente de los recursos, manteniendo el equilibrio entre ingresos y gastos operativos.

5.5 Reservas y sostenibilidad financiera

- **Reserva fondo de imprevistos:** \$18.261.596
- **Reservas ocasionales:** \$361.397.984

Estos recursos fortalecen la sostenibilidad financiera del Conjunto y garantizan la ejecución futura de obras, mantenimientos mayores y obligaciones legales, conforme a lo aprobado por la Asamblea.

5.6 Composición del gasto

- **Gastos operativos y de servicios:** \$236.372.527
- **Gastos de mantenimiento y reparaciones:** \$59.774.611

La estructura del gasto evidencia una prioridad clara en la seguridad, el mantenimiento de activos comunes y la conservación de la infraestructura del Conjunto.

6. GESTION OPERATIVA Y MANTENIMIENTO DE ZONAS COMUNES

Durante el periodo informado se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a las áreas y equipos comunes, destacándose:

- Mantenimiento periódico de **motobombas**, lavado de tanque de reserva y limpieza del sistema hidrosanitario.
- Conservación de **zonas verdes**, poda de césped y fertilización.
- Mantenimiento de juegos infantiles.
- Mejoras en el acceso a las torres
- Instalación de **pasamanos, zona canina**
- Fortalecimiento del **sistema de cámaras de seguridad**, al ingreso de las torres de cada una de las torres, de los depósitos de basura de cada torre y dos cámaras en las zonas comunes externas.

Con recursos de la liquidación se ejecutaron obras relevantes como:

- Renovación de motobombas y tanques hidrowflow.
- Avance en la red contra incendios en torres 2 y 3.
- Culminación del ascensor par de la torre 3.
- Adecuación de los accesos en el primer piso de las torres.

7. GESTION DE CONVIVENCIA Y COMUNIDAD

La administración promovió la convivencia y el bienestar comunitario mediante:

- Recordatorios permanentes sobre normas de convivencia.
- Gestión de llamados de atención cuando fue necesario.
- Apoyo a actividades de integración comunitaria y celebraciones especiales.
- Realización de **simulacros de evacuación** y actividades de prevención.

8. INDICADORES DE GESTION ADMINISTRATIVA

Con el propósito de evaluar de forma objetiva el desempeño de la Administración durante el año 2025, se presentan los **principales indicadores de gestión**, organizados por dimensiones clave de la Propiedad Horizontal:

8.1 Gestión Legal y Normativa

- **Cumplimiento de obligaciones legales:** 100 %
(Libros, certificaciones, pólizas, impuestos y requisitos normativos al día).
- **Documentación obligatoria actualizada:** Sí
(Libros de actas, RUT, representación legal, certificaciones técnicas).

8.2 Gestión Administrativa y de Atención

- **Canales de atención habilitados:** 3
(Presencial, telefónico y correo electrónico).
- **Tiempo promedio de respuesta a solicitudes:** ≤ 5 días hábiles.
- **Actualización de base de datos de propietarios y residentes:** En proceso permanente.

8.3 Gestión Operativa y Mantenimiento

- **Mantenimientos preventivos programados ejecutados:** ≥ 95 %.
- **Certificaciones técnicas vigentes (ascensores, tanques, extintores, fumigación):** 100 %.
- **Obras y adecuaciones ejecutadas conforme a lo aprobado por Asamblea:** Sí.

9.4 Gestión Financiera y Presupuestal

- **Ejecución presupuestal controlada:** ≥ 90 %.

- **Obligaciones financieras atendidas oportunamente:** 100 %.
- **Recursos invertidos con rendimientos positivos:** Sí (CDT).

8.5 Gestión de Convivencia y Comunidad

- **Actividades de integración comunitaria realizadas:** ≥ 4 durante el año.
- **Simulacros y actividades de prevención ejecutadas:** 100 % de las programadas.
- **Atención de llamados de convivencia:** Gestión oportuna conforme al reglamento.

8.6 Gestión del Consejo y Asamblea

- **Compromisos asumidos con el Consejo atendidos:** Alto nivel de cumplimiento.
- **Informes presentados oportunamente:** Sí (mensuales y anuales).

Estos indicadores reflejan una gestión administrativa integral, enfocada en el cumplimiento normativo, el control financiero, la conservación de los bienes comunes y el bienestar de la comunidad.

9. SEMAFORO VISUAL DE INDICADORES DE GESTION Y FINANCIEROS

Con el fin de facilitar la lectura y evaluación rápida por parte de la Asamblea de Copropietarios, los indicadores financieros y de gestión se presentan a continuación en **formato de semáforo**, donde:

- **Verde:** Cumplido / Controlado / Resultado favorable
- **Amarillo:** En seguimiento / Requiere mejora preventiva
- **Rojo:** Alerta / Requiere acción correctiva

9.1 Semáforo Financiero

Indicador	Resultado 2025	Estado
Liquidez total (efectivo + CDT)	\$343.761.233	●
Liquidez inmediata	\$19.096.698	●



CEDRO NEGRO
CLUB HOUSE

"El privilegio de vivir bien"

Luisa Fernanda Serna López
Administradora Certificada
en Propiedad Horizontal

Nivel de endeudamiento	5,6 %	●
Excedente del ejercicio	\$20.813.016	●
Fondo de imprevistos constituido	\$18.261.596	●
Reservas ocasionales	\$361.397.984	●
Cartera de propietarios	\$34.419.811	●

Lectura ejecutiva: El conjunto presenta una situación financiera sólida, con bajo endeudamiento, excedentes positivos y recursos debidamente reservados. La cartera de propietarios se mantiene bajo control y en gestión activa.

9.2 Semáforo de Gestión Administrativa

Dimensión de gestión	Indicador clave	Estado
Gestión legal y normativa	Libros, pólizas y obligaciones al día	●
Gestión administrativa	Canales de atención activos y seguimiento	●
Gestión operativa	Mantenimientos y certificaciones	●
Gestión financiera operativa	Pagos y control presupuestal	●
Gestión de convivencia	Atención de casos y actividades	●
Base de datos propietarios/residentes	Actualización permanente	●
Compromisos con el Consejo	Alto nivel de cumplimiento	●

Lectura ejecutiva: La gestión administrativa del año 2025 se desarrolló con un alto nivel de cumplimiento. Los indicadores en amarillo corresponden a procesos permanentes que continúan en seguimiento.

9.3 Conclusión Ejecutiva del Semáforo

El semáforo integral evidencia que la **gestión financiera y administrativa del Conjunto Residencial Cedro Negro Club House P.H. durante el año 2025 fue**

mayoritariamente satisfactoria, sin indicadores críticos en estado rojo, lo cual refleja control, planeación y cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la Administración.

10. AGRADECIMIENTOS

Agradezco de manera especial a los propietarios, residentes, miembros del Consejo de Administración y equipos de apoyo, por su colaboración y compromiso durante el año 2025. Su participación ha sido fundamental para el fortalecimiento institucional y la mejora continua del Conjunto Residencial Cedro Negro.

LUISA FERNANDA SERNA LÓPEZ
Administradora y Representante Legal
Conjunto Residencial Cedro Negro Club House P.H.