

# CONJUNTO RESIDENCIAL ALBORADA REAL 2

---



---

# ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2024

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2024**

**CONSEJO DE**  
**ADMINISTRACIÓN VIGENCIA**  
**MARZO 2024**

JONATHAN RODRIGUEZ

PEDRO MENDOZA

ANTONIO MEDINA

KARINA FUENTES

JUAN MEDINA

IVAN VIVIS

CESAR MARIÑO

NUBIA ORTIZ

**REVISOR FISCAL**  
CLARA BERMUDEZ

**CONTADOR**  
SOFIA VARGAS

**REPRESENTANTE LEGAL Y ADMINISTRADOR**

MARIA PAULA CAÑON RINCON  
REPRESENTANTE LEGAL

SANDRA SILVA  
ADMINISTRADOR DELEGADO

HSG HORIZONTAL SOLUTIONS GROUP SYNERGY

## **DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROYECTO**

El Conjunto Residencial **ALBORADA REAL 2 PH** está ubicado en la Carrera 31 N° 14 - 18 en la ciudad de Zipaquirá, el cual se divide en bienes privados o dominio particular y en bienes comunes (esenciales, no esenciales y de uso exclusivo) conformado por un total de 500 unidades, cuenta con 191 parqueaderos privados, 43 parqueaderos de motos, 50 parqueaderos visitantes.

# **1. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2024**

**Zipaquirá, 27 de marzo de 2024**

Señores:

**PROPIETARIOS CONJUNTO ALBORADA REAL 2 PH**

Dirección: CARRERA 31 Nª 18 -14

Zipaquirá

## **REFERENCIA: CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA AÑO 2024**

Horizontal Solutions Group Synergy S.A.S, identificado con numero de NIT, 900.770.738-4, representado legalmente por María Paula Cañón Rincón y en concordancia con el Artículo 39 de la LEY 675 de 2001 y el Artículo 49 del Reglamento Propiedad Horizontal, nos permitimos convocar a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DEL CONJUNTO RESIDENCIAL ALBORADA REAL 2 PH

que se realizará el día 13 de abril de 2024 a las 08:00 a.m. en modalidad PRESENCIAL. En el salón social primer piso

### **ORDEN DEL DÍA**

1. Verificación del quórum
2. Elección del presidente y secretario de la Asamblea
3. Elección del comité verificador del acta.
4. Aprobación del reglamento asamblea.
5. Aprobación del orden día.
6. Presentación informe de administración año 2023
7. Presentación de informe del consejo de administración año 2023
8. Informe auditoria forense año 2022, enero / marzo 2023
9. Presentación dictamen Revisoría Fiscal año 2023
10. Presentación y aprobación de estados financieros con corte a diciembre 31 del 2023.
11. Aprobación del proyecto de presupuesto del 2024
12. Proyecto obra de cubiertas
13. Elección de Revisor fiscal.
14. Elección del Consejo de Administración.
15. Elección del Comité de Convivencia
16. Cierre

**Segunda convocatoria:** En caso de no completarse más del 50% del Quórum, la Asamblea se realizará el día miércoles 17 de abril de 2024 a las 8:00 p.m., de manera virtual según lo estipulado en el Artículo 41 LEY 675 de 2001: *“Si convocada la asamblea general de propietarios, no puede sesionar por falta de quórum, se convocará a una nueva reunión que se realizará el tercer día hábil siguiente al de la convocatoria inicial, a las ocho pasado meridiano (8:00 p.m.), sin perjuicio de lo dispuesto en el reglamento de propiedad*



*horizontal, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de propietarios, cualquiera que sea el porcentaje de coeficientes representados. En todo caso, en la convocatoria prevista en el artículo anterior deberá dejarse constancia de lo establecido en el presente artículo”.*

En caso de que no pueda asistir, se puede hacer representar mediante poder debidamente constituido. El formato se adjunta y se deja en la recepción, se recibirán debidamente diligenciados en la oficina de Administración, o en el correo electrónico alboraddareal2ph2023@gmail.com hasta el 05 de abril de 2024 a las 05:00 pm.

Se les recuerda que las decisiones tomadas por la Asamblea son de obligatorio cumplimiento para presentes, ausentes y disidentes.

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 49, Parágrafo 3° Reglamento de Propiedad Horizontal. La no asistencia a la Asamblea General de Propietarios previa y citación, causará una multa de 1/5 parte del salario mínimo mensual fijado por el DANE.

**ANEXOS:**

- Reglamento Asamblea.
- Poder para la Asamblea.
- Cartera

Cordialmente,



## **2. INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRACIÓN**

En cumplimiento al mandato legal consagrado en la Ley 675 de 2001 y en mi calidad de Representante Legal de la sociedad HORIZONTAL SOLUTIONS GROUP SYNERGY S.A.S., nos permitimos informar las diferentes actividades llevadas a cabo en el Conjunto Residencial ALBORADA REAL 2 P.H durante la gestión del mes de mayo de 2023 a diciembre de 2023, las cuales están contenidas así:

### **PÓLIZA DE ÁREAS COMUNES**

La copropiedad se encuentra al día con la póliza de áreas comunes como lo establece la ley 675 de 2001, se renovó con la asegurada SBS SEGUROS, con vigencia de octubre de 2023 a octubre de 2024. Valor que garantiza la reconstrucción de los bienes. Valor Prima \$47.939.820.

### **PERSONERÍA JURÍDICA**

El 22 de abril del año 2023 se registró el acta de consejo de administración, para actualizar el certificado de existencia y representación legal de la personería jurídica de la copropiedad, expedido por la alcaldía el 19 días del mes de marzo de 2024.

### **DIAN**

Hemos cumplido con las obligaciones del pago de la retención de en la fuente ante la DIAN, hasta diciembre de 2023.

### **FONDO DE IMPREVISTOS**

El fondo de imprevistos se deposita en la cuenta de ahorros 7373 y se encuentra al día según lo estipulado por el Artículo 35 de la ley 675 de 2001, contando con un saldo actual de \$8.481.000.



## CONTRATACIONES VIGENTES

No	Contratista	Nit	Servicio	Fecha Finalización
1	Bio Aseo	90096125-8	Aseo	01-03-2025
2	Lenkor seguridad	900586128-3	Vigilancia	31/1/2025
3	Sofia Vargas	1020765385	Contabilidad	30/4/2024
4	Camilo Perea	901412212	Servicios juridicos	9/11/2024
5	HSG Synergy	900770738-4	Administración	1/5/2024
6	Clara Ines Bermudez	1020765385	Revisora Fiscal	31/5/2024
7	SBS SEGUROS	860037707-9	Poliza	31/10/2024

## ZONAS INTERVENIDAS

1. Arreglo zona basuras: limpieza y desinfección
2. Mantenimiento zonas comunes
3. Mantenimiento cajas de aguas negras
4. Mantenimiento lavado de tanques
5. Mantenimiento control de roedores
6. Mantenimiento de bombas
7. Mantenimiento del ascensor
8. Mantenimiento gimnasio
9. Mantenimiento salón de juegos
10. Mantenimiento tubos registros de agua
11. Mantenimiento eléctrico (luminarias)
12. Mantenimiento accesos peatonal y vehicular
13. Mantenimientos extintores
14. Fumigación al interior y exterior del conjunto
15. Desinfección de canecas mascotas zonas comunes
16. Certificación de ascensores



## **SINIESTROS REPORTADOS A LA ASEGURADORA**

1. En el periodo 2023 no se reportaron siniestros a la aseguradora.

## **ADQUISICIONES**

1. Arreglos de navidad
2. Luminarias cambios
3. Gestión canecas para mascotas
4. Adquisición pinturas para tráfico pesado

## **ACTIVIDADES MANTENIMIENTOS CONTRATADOS**

### **1. Mantenimiento 4 bombas**

El contrato consta de los siguientes mantenimientos:

- Mantenimiento de las bombas
- Bombas y flautas
- Tableros
- Lavado de los tanques
- Bombas eyectoras

### **2. Mantenimiento Preventivo de Ascensor**

Contratado y realizado mensualmente por la empresa Righa

### **3. Mantenimiento – Recarga de extintores**

Se realiza una vez al año en el mes de octubre – Sabana Norte

### **4. Mantenimiento – Puertas vehiculares:**

Contratado y realizado con Prism Security

### **5. Mantenimiento control de roedores**

Contratado y realizado con MR Coltanques

## **ACTIVIDADES CULTURALES**

1. **Celebración Halloween.** Se realiza decoración de la recepción principal alusiva al mes de los niños, adicionalmente, se entrega a los niños de 0 a 12 años detalle y se realiza actividad en el salón comunal para los niños de la comunidad
2. **Celebración Navideña.** Se realiza decoración de la recepción principal, ingreso torres y zonas comunes.
3. Se entregaron anchetas al personal de aseo y vigilancia con aportes de los copropietarios.



## GESTIÓN DE CARTERA

1. Corrección de ingresos estados de cuenta de los residentes (Recibos de caja).
2. Realización de acuerdos de pagos.
3. Jornadas de recuperación de cartera: 2 veces a la semana de manera virtual y mediante correo electrónico (jueves y sábados).
4. Seguimiento a casos en cobro jurídico y prejurídico.
5. Se realizó nuevo contrato con la firma de abogados para el cobro de cartera jurídica.

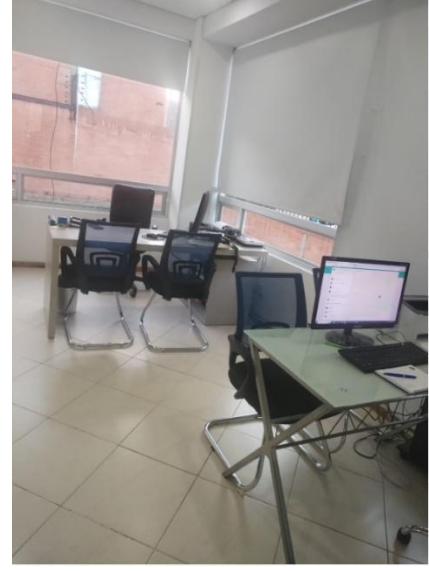
NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
Cartera de Difícil Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de Difícil Recuperación	Cartera Ordinaria
136.384.327	\$ 65.983.254	140.932.395	\$ 73.798.120
COMPORTAMIENTO		PORCENTAJE CARTERA ORDINARIA	
Cartera de Difícil Recuperación	Cartera Ordinaria	Sobre Recaudo	Sobre Cartera Mes Anterior
\$ 4.548.068	\$ 7.814.866    Sube	0,00%	11,84%    Aumento

## ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	
ACTIVIDAD	DETALLE
ADMINISTRACIÓN DE CUENTA	1 VEZ AL MES
ENTREGA DE CUENTAS DE COBRO - CUOTAS DE ADMINISTRACIÓN	MENSUAL
GESTIÓN PQRS	DIARIO
RECEPCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR	SEMANAL
REPORTE A CONTABILIDAD CXP	CADA 15 DÍAS
REINTEGRO CAJA MENOR	1 VEZ AL MES
AGENDAMIENTO REUNIÓN DE CONSEJO	CADA 30 DÍAS
PRESENTAR INFORME ADMINISTRATIVO	1 VEZ AL MES
ENTREGAR INFORMES FINANCIEROS AL CONSEJO	1 VEZ AL MES
ENTREGA ACTA DE REUNIÓN DE CONSEJO	5 DÍAS DESPUÉS DE REUNIÓN
PAGO A PROVEEDORES	1 VEZ AL MES
ATENCIÓN A RESIDENTES	SEGÚN HORARIOS PUBLICADOS
RECORRIDOS POR PARTE DE ADMINISTRACIÓN	FRECUENTES
ENTREGA DE TAG PEATONALES Y VEHICULARES	DE ACUERDO DE SOLICITUD
REUNIÓN NOVEDADES ASEO Y VIGILANCIA	1 VEZ A LA SEMANA

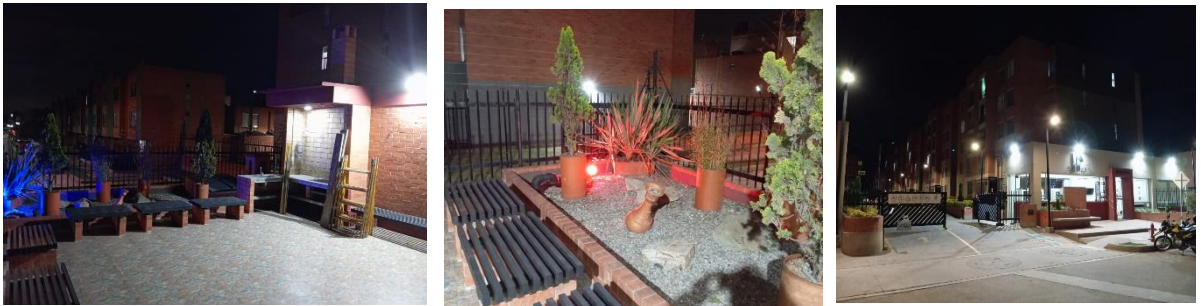
## GESTIÓN ADMINISTRATIVA REALIZADA

### 1. Dotación Oficina de Administración



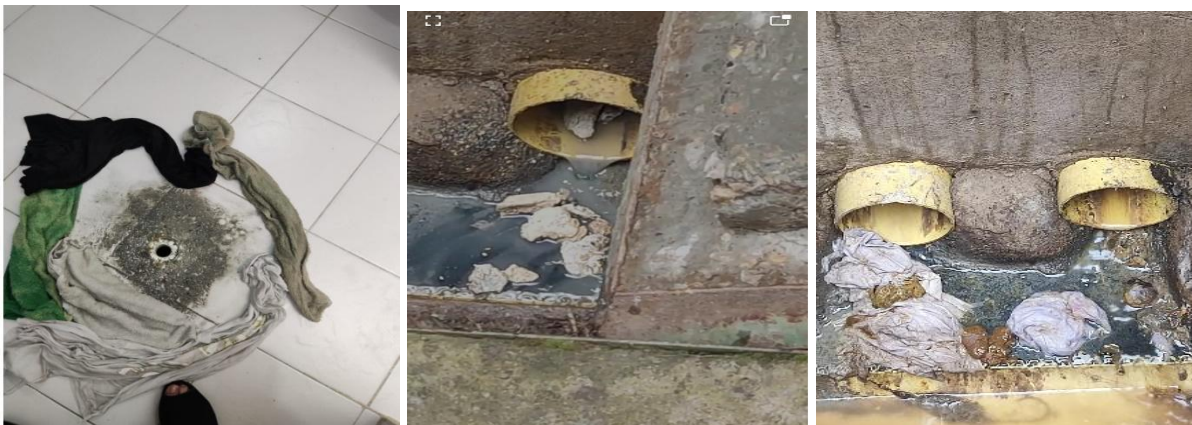
### 2. Mantenimientos Zonas Comunes





### 3. Mantenimiento Cajas de Aguas Negras

Año 2023



**Año 2024**



#### **4. Mantenimiento y Lavado de Tanques de Reserva**



#### **5. Mantenimiento Control de Roedores y Plagas**



## 6. Mantenimientos Correctivos Red Hidráulica - Bombas de Presión

CONDOMINIO ALBORADA REAL 2						
CALLE 18 DE SEPTIEMBRE CORDOBA - GUAYACAN						
HISTORIA DE TRABAJOS / ORDENAMIENTOS MANTENIMIENTO EQUIPO DE SERVICIO AL CLIENTE CONDOMINIO ALBORADA REAL 2						
<b>DATOS TÉCNICOS BOMBA</b>						
TIPO	Bomba Centrífuga					
MARCA	Sumitomo					
MODELO	HE 1.1 75					
HABMETRO SUCCIÓN	1.5/2"					
HABMETRO DE CARGA	1.5/2"					
MARCA	303PM					
MARCA	BRUNO					
PM	3000					
IPD DE SELLO	Sello mecánico de 1.5/2" tipo 21					
IPD DE IMPULSOR	Cerámico					
IPD DE ACUMULADOR	Manitolíquica					
<b>DATOS MOTOR</b>						
MARCA	Hitachi					
OTENDIDA	1.5/2"					
PM	1800					
RAVAR	11.0kW					
CAPACIDAD	225/200/180					
RECIENTRAL	0.942					
DIAMETRO LAZO IMPULSOR	80/72					
DIAMETRO LAZO LIBRE	80/68					
<b>REGISTRO DE MANTENIMIENTOS</b>						
Nº	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN INICIO	FECHA DE EJECUCIÓN FINAL	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	EJECUTOR
1	Correctivo	2/11/2023	4/11/2023	Bomba fuera de servicio, al realizar revisión de la bomba se evidencia un motor lleno de agua al realizar la revisión respectiva, este agua que se el motor esta quemado, el estator con el bobinado total mente destruido y rotor en mal estado se consultó con administración para estudiar el cambio de la		Administración



**Bombas Alta Presión**  
Modelo: HE 1.1 75  
Tel: 5-08 801-140-178

Modelo	1.1 75	1.1 100	1.1 125	1.1 150	1.1 175	1.1 200	1.1 225	1.1 250	1.1 275	1.1 300
Altura (m)	10	12	15	18	20	22	25	28	30	32
Flujo (m³/h)	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	2.0
Potencia (kW)	0.75	1.1	1.5	2.2	3.0	4.0	5.5	7.5	11.0	15.0

**Características:**  
- Bomba centrífuga  
- Motor eléctrico  
- Sello mecánico  
- Acumulador hidráulico

**Dimensiones:**  
- Altura total: 1.1 m  
- Ancho: 0.4 m  
- Profundidad: 0.3 m

**Contenido de caja:**  
- Bomba  
- Motor  
- Sello mecánico  
- Acumulador hidráulico  
- Manual de instrucciones



Nº	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA DE EJECUCIÓN INICIO	FECHA DE EJECUCIÓN FINAL	DESCRIPCIÓN	RESULTADO	EJECUTOR
1	Preventivo	3/11/2023	4/11/2023	Se realiza cambio de mantenimiento 807 21 y 808 21, se realiza limpieza a componentes internos de bomba y se verifica estado de los mismos, se cambia sello mecánico, se arma bomba, se realizan pruebas a motor en carga el consumo de corriente motor se encuentra dentro de parámetros normales. Se aplica pintura anticorrosiva a bombas y línea de succión, se realiza limpieza a conductos, tuberías, válvulas se verifican juntas de conexiones, se cambia fusibles electrónicos de 6 y se calibran flotadores mecánicos, se verifica estado manómetros y válvulas.		Administración

NOTA: Se recomienda revisión trimestral de equipos (temperatura, vibraciones, muestra de consumo del motor, entre otros).  
Frecuencia de revisión de bombas: mensual o cada 60 días.

## 7. Mantenimiento Ascensor

ESTADO EN EL QUE SE DEJA EL LUGAR				
1. SALA DE MÁQUINAS Y CONTROL	2. RECORRIDO DE HALL	3. DENTRO DE CÁBINA	4. SOBRE CÁBINA	5. FOSO DE AMORTIGUADORES

**INSA S.A.S**  
NIT 900.783.000.0

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES BUTINA TIPO 1**

CLIENTES: ALBORADA REAL 2 SALON SOCIAL      EQUIPO: ALBORADA REAL 2 SALON SOCIAL - ASC 1  
BOGOTÁ, COLOMBIA      ESPECIFICACION: 001

Ciudad: ZIPAQUILLA      HORA ENTRADA: 10:45      HORA SALIDA: 12:30      FECHA: 14/09/2023  
TECNICO: JEDYSON JACOBSON NAVARRETE      Fecha de: 11/09/2023  
TECNICO AUXILIAR:

**1. SALA DE MÁQUINAS Y CONTROL**

Limpieza de cuarto de máquinas y control, estado físico de los elementos de este de mangueras y cables.  
Funcionamiento y ajuste de bombas y relés... revisar estado de la bobina, limpieza de contactos y continuidad en B.S. arena.  
Ventilación del interior.  
Conexiones eléctricas, estado de terminales, estado de cables y pines.  
Verificación de ruido en poleas, cables, rodamientos, reanclados.  
Cableado cables - recepción. Luz de emergencia y alarma acústica.  
Sistema de posicionamiento y sistema de rescate.  
Verificación del circuito de seguridad según modelo.

**2. RECORRIDO DE HALL**

Limpieza de circuito de hall y funcionamiento y condiciones físicas de los elementos como botones, display y caja de botones.  
Funcionamiento de: bombas subir y bajar, atención de llamadas de hall subir y bajar, display.

**3. DENTRO DE CÁBINA**

Verificación de estado de seguridad según modelo.  
Limpieza interna de circuitos, botones, display, y guías de techo.  
Condiciones físicas de botones, display, chape de OPG o COP, piso: MCH, parpa, y estructura de cabina.  
Atención de las llamadas de cabina, botón alarm-escape, llamado de emergencia, luz de emergencia, display, circuito de acceso al exterior, ventilador, luz de cabina.  
Revisión de la caja de OPG.  
Estado de la muestreola o controlador.

**Control del agua**  
Requisito de torbellino dentro de cabina.

**4. SOBRE CÁBINA**

Verificación de estado de seguridad según modelo.  
Funcionamiento de las Contactores o interruptores de puertas de hall.  
Funcionamiento del interruptor de puertas de cabina a gate switch.  
Limpieza de cables, rojes de puertas de hall y observación visual de los elementos encima de cabina.  
Funcionamiento de los comandos del operador de puertas según modelo.  
Funcionamiento de los límites superiores.  
Limpieza de aceras.

**5. FOSO DE AMORTIGUADORES**

Limpieza de elementos debajo de cabina y del foso de amortiguadores, verificar condiciones físicas de los elementos.  
Funcionamiento y ajuste de: bloques de carga, Torbellino gate, bloques inferiores y superior de foso.  
Estado del piso a nivel de filtraciones de agua.  
Distancia, ajuste y funcionamiento de pesa y inicio de gate.  
Distancia de amortiguación a buffer cuando la cabina está arriba y al contrapeso abajo, para determinar sobre de cabina.  
Medida: mm  
Distancia del cable superior al piso y de la cadena de amortiguación al piso.  
Medida: (1) mm (2) mm  
Estado del piso a nivel de filtraciones de agua y otros complementos.



## 8. Mantenimiento Gimnasio



## 9. Mantenimiento Salón de Juegos

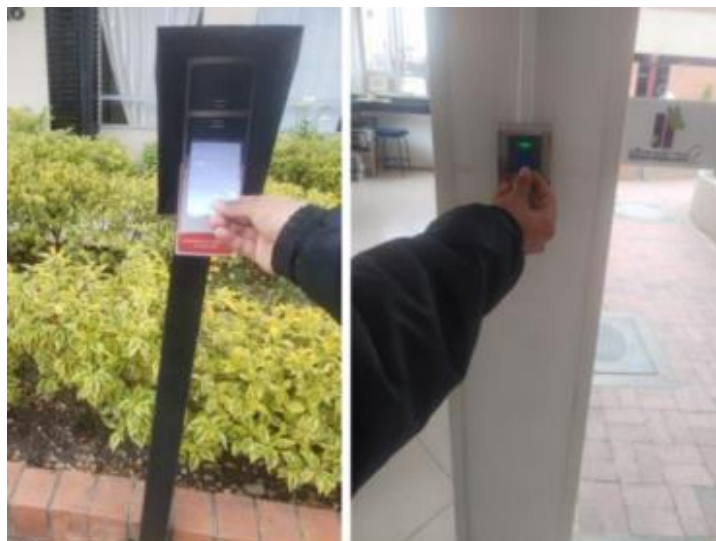


**Nota:** Se realizó el mantenimiento preventivo en el salón de juegos, por sismos se levantó el piso estaba proyectado habilitar el 15 de febrero. No se da apertura hasta realizar un mantenimiento correctivo.

10. Mantenimiento Tubos Registro de Agua



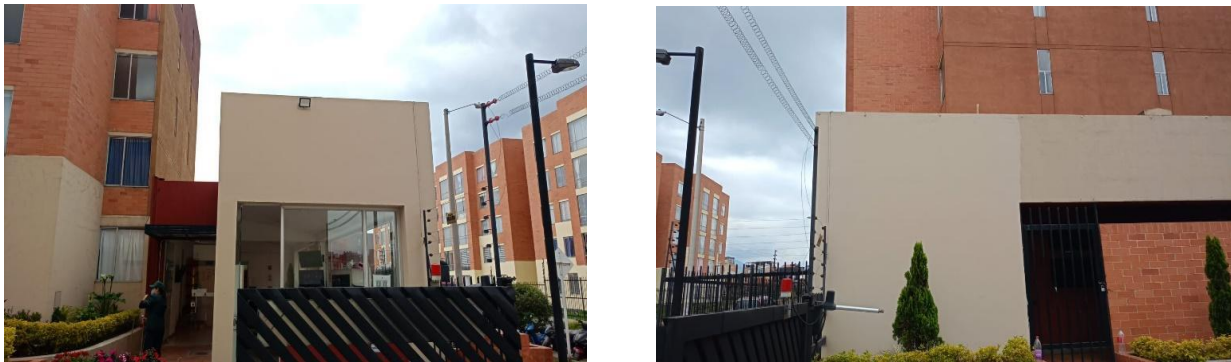
11. Mantenimiento de Tags y tarjetas vehiculares



## 12. Puntos Ecológicos para Mascotas



## 13. Mantenimiento de Fachadas



## 14. Recarga y Mantenimiento de Equipo contra Incendios

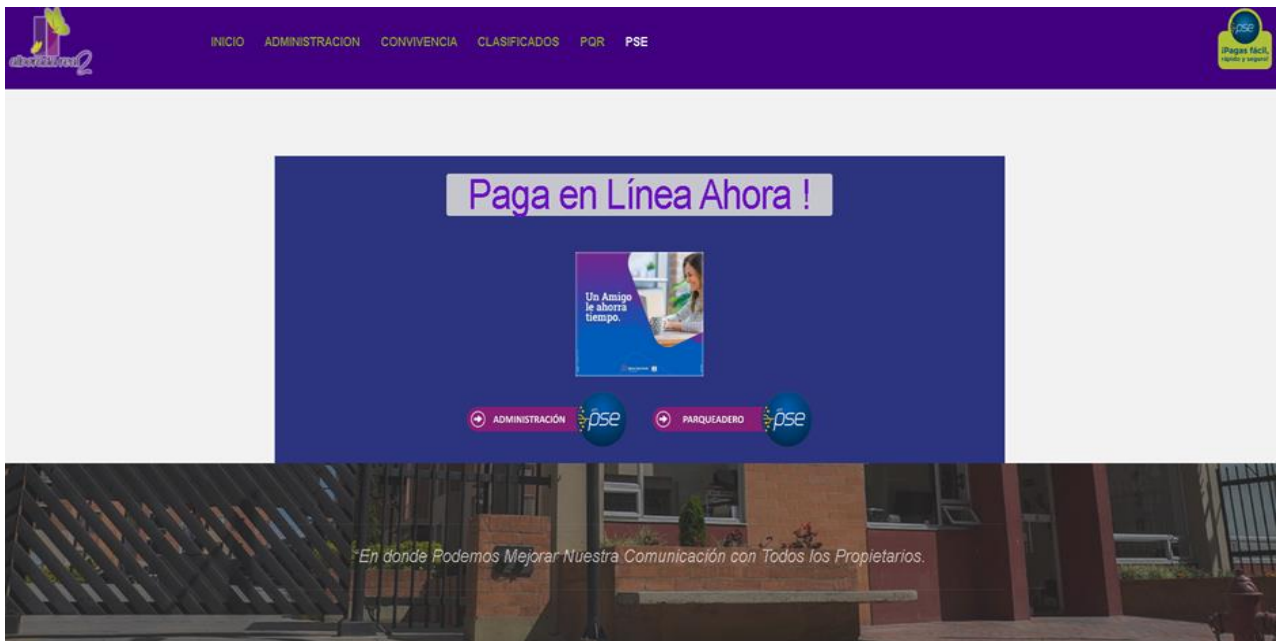


## IMPLEMENTACIÓN PÁGINA WEB



Link: <https://www.alboradareal2>

## PAGOS POR PÁGINA WEB



**Link de pago Cuota Administración:**

[https://www.mipagoamigo.com/MPA\\_WebSite/ServicePayments/StartPayment?id=8065&searchedCategoryId=&searchedAgreementName=CONJUNTO%20RESIDENCIAL%20ALBORADA%20REAL%202%20PH](https://www.mipagoamigo.com/MPA_WebSite/ServicePayments/StartPayment?id=8065&searchedCategoryId=&searchedAgreementName=CONJUNTO%20RESIDENCIAL%20ALBORADA%20REAL%202%20PH)

**Link de pago Cuota Parqueadero:**

[https://www.mipagoamigo.com/MPA\\_WebSite/ServicePayments/StartPayment?id=8106&searchedCategoryId=&searchedAgreementName=CR%20ALBORADA%20REAL%20II%20PARQUEADEROS](https://www.mipagoamigo.com/MPA_WebSite/ServicePayments/StartPayment?id=8106&searchedCategoryId=&searchedAgreementName=CR%20ALBORADA%20REAL%20II%20PARQUEADEROS)

## OTRAS ZONAS INTERVENIDAS

### 1. Certificación de ascensores

Fecha de inspección: 22-03-2024

Fecha de emisión: 26-03-2024

Próxima inspección: 22-03-2025

Realizado por: CERTINEXT Confianza en sus procesos

Número de certificado: AS18833-22/03/2025-25225

### **3. CARTERA**

Se anexa informe

### **4. INFORME REVISOR FISCAL**

Se anexa informe

### **5. CERTIFICACIÓN ESTADOS FINANCIEROS 2023**

Se anexa informe

### **6. ESTADOS FINANCIEROS 2023**

Se anexa informe

### **7. PROYECTO PRESUPUESTO 2023**

Se anexa informe

---

**EN HSG SYNERGY S.A.S, NOS ESFORZAMOS POR CONSTRUIR UNA  
NUEVA MANERA DE VIVIR EN COMUNIDAD.**

Cordialmente;

**MARIA PAULA CAÑÓN RINCON**  
Representante Legal  
HSG SYNERGY



**SANDRA SILVA**  
Administradora Delegada@  
HSG SYNERG