

INFORME DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
PARA LA ASAMBLEA ORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2026

UNIDAD RESIDENCIAL PALMAR DEL VIENTO PH.

NIT: 811.013.057-8

Ciudad: Medellín

Período informado: 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

Fecha de la asamblea: 07 de marzo de 2026.

1. INTRODUCCIÓN

El Consejo de Administración de la unidad residencial PALMAR DEL VIENTO PH, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 675 de 2001, presenta a la Asamblea Ordinaria de Copropietarios el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, con el fin de dar cuenta de las actividades realizadas, la situación administrativa y financiera de la copropiedad, y las principales recomendaciones para el año 2026.

2. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Durante el período informado, el Consejo de Administración estuvo conformado por los siguientes miembros: Marisol Jurado, Gloria Palacio, Juan Guzmán, Roberto y Horacio Henao.

La consejera Gaily Gárnica presentó su renuncia el 3 de septiembre por motivos académicos y la consejera Sandra Cartagena presentó su renuncia el 29 de diciembre por motivos laborales.

El Consejo de Administración agradece a ambas consejeras el tiempo durante el cual hicieron parte de este órgano, así como sus aportes y compromiso con una gestión enfocada en las prioridades y el bienestar de la copropiedad.

El Consejo sesionó de manera periódica, conforme a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, realizando dos reuniones al mes: una sesión exclusiva para los miembros del Consejo y una segunda sesión conjunta con la Administración, en la que se revisaron el informe de gestión, los estados financieros y los diferentes

temas administrativos. De cada reunión se dejó constancia en las actas correspondientes.

Asimismo, el Consejo abrió espacios de participación para los copropietarios que tuvieran inquietudes o desearan aportar ideas y sugerencias. De igual manera, se invitó a algunos copropietarios, en razón de su formación profesional, para ser consultados en los temas que así lo requirieron.

3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERÍODO

Durante el año 2025, el Consejo de Administración, en conjunto con la Administración de la copropiedad, realizó las siguientes gestiones relevantes:

- Seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Copropietarios:**

Se realizó seguimiento al proceso de cambio de administración, al tema de infraseguro, a los avalúos de los locales, al servicio de vigilancia, a la implementación y control de tarjetas de ingreso a la zona húmeda, así como al mejoramiento y mantenimiento de las zonas comunes, debido al alto deterioro evidenciado en varios puntos de la unidad.

Igualmente, se hizo especial énfasis en la recuperación de cartera y en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento de Propiedad Horizontal y el Manual de Convivencia, garantizando la observancia de las normas legales, civiles y de propiedad horizontal.

- Supervisión de la ejecución del presupuesto aprobado:**

Se efectuó seguimiento permanente al presupuesto aprobado, bajo una política de planeación y ejecución responsable del flujo de caja, lo que permitió cubrir las necesidades de mantenimientos preventivos y correctivos, así como los servicios fijos y básicos. Todo ello con el propósito de mantener el equilibrio financiero de la unidad.

- Revisión y acompañamiento a la gestión del administrador y de los proveedores contratados:**

Durante las sesiones del Consejo se mantuvo supervisión sobre los planes de trabajo de la Administración y el adecuado manejo de los recursos. Se realizaron recomendaciones orientadas a acciones de corto y mediano plazo, especialmente enfocadas en la urgente recuperación de cartera, tema que fue objeto de seguimiento estricto durante todo el año.

- Análisis permanente de la situación financiera y operativa del conjunto:**

Se llevó a cabo la planeación y ejecución del flujo de caja con base en indicadores

de gestión relacionados con ingresos, cartera, gastos, servicios, atención de PQRS y evaluación semestral del desempeño de la Administración.

Adicionalmente, se realizaron publicaciones periódicas con información relevante de gestión e indicadores clave, con el fin de mantener informados a los copropietarios a través de carteleras en los ascensores y el grupo informativo de WhatsApp.

• Atención y resolución de problemáticas recurrentes de convivencia, mantenimiento y servicios comunes:

Se actualizó la base de datos de copropietarios y se promovió el uso adecuado de los formatos requeridos para la utilización de zonas comunes y privadas, fomentando una cultura de responsabilidad en servicios como:

- Alquiler de parqueaderos privados
- Uso de parqueaderos de visitantes
- Reservas de salones sociales
- Mudanzas
- Ingreso de nuevos residentes
- Actas de remodelación

Asimismo, se brindó acompañamiento y apoyo al Comité de Convivencia en el desarrollo de sus actividades.

• Planeación y ejecución de campañas y actividades para fortalecer la convivencia:

Se desarrollaron campañas orientadas a mejorar la cultura ciudadana y la convivencia, tales como:

- Tenencia responsable de mascotas
- Manejo adecuado de residuos sólidos
- Uso apropiado de zonas comunes
- Pago oportuno de cuotas de administración
- Uso adecuado de los shut(s)
- Promoción del buen trato entre vecinos

Igualmente, se realizaron actividades de integración como la celebración del Día de la Madre, Día del Padre, Halloween, Día de la Familia y Navidad, así como un proyecto ambiental dirigido a los niños de la copropiedad. Se realizó entrega de un bono a cada colaborador de la empresa Maquel y Segurcol en Navidad.

4. SITUACIÓN FINANCIERA GENERAL

La operación de las unidades residenciales tiene como principio fundamental **no generar excedentes ni utilidades**, dado que el recaudo de las cuotas de administración tiene destinación específica y exclusiva al cuidado, sostenimiento y mantenimiento del patrimonio común.

En este sentido, cada peso que ingresa a la copropiedad debe ser invertido en el mejoramiento, conservación y adecuada prestación de los servicios comunes.

Durante el periodo se ejecutaron diversos mantenimientos preventivos contemplados en el presupuesto, así como mantenimientos correctivos no presupuestados que fueron atendidos oportunamente. Estos últimos pudieron realizarse gracias a:

- Los ingresos no operacionales efectivamente recaudados.
- El recaudo de cartera corriente.
- El control y recuperación de una parte de la cartera morosa por parte de la administración.

La adecuada planeación y ejecución del flujo de caja permitió atender necesidades prioritarias sin comprometer la estabilidad financiera de la unidad.

El Consejo de Administración revisó de manera periódica los estados financieros presentados por la Administración, evidenciando lo siguiente:

- * Los ingresos ordinarios provinieron principalmente del recaudo de cuotas de administración y el arriendo de los dos locales.
- * Los gastos fijos esenciales se mantuvieron dentro de los parámetros establecidos en el presupuesto aprobado para el periodo.

No obstante, se presentaron mantenimientos correctivos no presupuestados que requirieron ajustes en la ejecución del flujo de caja. Estos fueron gestionados de manera responsable y estratégica, priorizando las necesidades más urgentes y garantizando su atención sin comprometer la estabilidad financiera de la copropiedad.

La copropiedad presenta sus cuentas de balance debidamente conciliadas, con especial atención en los rubros de **bancos y cartera**, garantizando consistencia entre los registros contables y los saldos reales.

De igual manera, se evidencia la correcta contabilización de los ingresos y gastos, todos debidamente soportados conforme a los principios contables aplicables a la propiedad horizontal.

Se realizó la presentación oportuna y el pago correspondiente de las obligaciones tributarias, cumpliendo con los requerimientos legales vigentes.

Con respecto a los pasivos contraídos, al corte de enero de 2026 se encuentran cancelados los saldos correspondientes al 31 de diciembre de 2025, lo que refleja una adecuada gestión financiera y cumplimiento de las obligaciones adquiridas durante la vigencia.

Como aspecto puntual, el proveedor de equipos y bombas remitió un estado de cuenta con corte al 31 de octubre de 2025, en el cual relaciona facturas pendientes del año 2024 por valor de \$2.616.687, correspondientes a la gestión de la administración anterior. Este caso se encuentra pendiente para determinar su procedencia, soportes y responsabilidad correspondiente.

En términos generales, la situación financiera de la copropiedad refleja estabilidad, control administrativo/contable y cumplimiento de las obligaciones.

Los estados financieros completos y el detalle de ingresos y egresos se presentan como anexos para consideración de la Asamblea.

Ingresos	2.025	2.024
Cuotas administración	1.088.876.996	963.536.025
Multas de convivencia	854.100	0
Financieros	30.114.649	29.994.549
Parqueaderos	9.187.748	15.121.307
Contraprestaciones	68.777.832	66.733.540
Multas asamblea	8.448.240	8.078.453
Recuperaciones	7.719.456	9.467.875
Aprovechamientos	2.985.105	5.485.669
TOTALES	1.216.964.126	1.098.417.417

Gastos Comparativos	2.025	2.024
Honorarios	95.672.993	84.918.521
Predial + Impo seguridad	29.425.191	18.017.274
Seguro áreas comunes	74.506.735	29.919.360
Servicios	666.581.056	626.494.623
Mantenimientos	282.832.820	148.051.127
Legales	473.000	244.849
Diversos	44.783.870	46.331.586
Financieros	4.383.044	8.660.905
Daños y otros	11.500.798	60.958.522
Castigo Cartera	34.638.115	41.847.371
TOTALES	1.244.797.622	1.065.444.137

5. CARTERA MOROSA

El Consejo de Administración considera prioritario informar a la Asamblea sobre la situación de cartera morosa, dada su incidencia directa en la sostenibilidad financiera del conjunto.

Desde el inicio de la gestión, fue motivo de especial atención el grave estado de la cartera recibida, tanto corriente como no corriente (morosa), lo que obligó a implementar acciones concretas y de seguimiento permanente para su recuperación.

Al cierre del periodo 2025, se deja constancia de que la cartera continúa generando un impacto significativo en el flujo de caja, estimado en aproximadamente **\$5.700.000 mensuales**, lo que representa cerca de **\$60.000.000 anuales** que la copropiedad deja de percibir, afectando la ejecución oportuna de mantenimientos y obligaciones contractuales.

Acciones implementadas para la recuperación de cartera

Las acciones recomendadas por el Consejo a la Administración, así como el seguimiento continuo realizado junto con el departamento de cartera de Symmetría, fueron las siguientes:

1. **Publicación mensual del listado de morosos** en la cartelera de los ascensores, como medida de transparencia y recordatorio permanente de la obligación.
2. **Restricción del uso de zonas y servicios comunes** a los propietarios en mora, incluyendo:
 - Ingreso a la zona húmeda.

- Ingreso de domiciliarios (exceptuando farmacias y temas de salud).
 - Reserva de salones sociales.
3. **Jornadas periódicas de cartera**, convocadas por la Administración, invitando a los propietarios en mora a:
- Realizar acuerdos de pago.
 - Actualizar el estado real de sus obligaciones.
4. **Seguimiento al contrato del abogado Carlos Muñoz (vigencia 2024–2025):**

El contrato tenía una vigencia de un año y contemplaba penalidad por terminación anticipada. El Consejo lo citó en varias oportunidades para rendir el informe bimensual pactado; sin embargo, solo asistió en dos ocasiones.

De los informes requeridos, únicamente reposan en archivo los correspondientes a:

- Abril 2025
- Septiembre 2025
- Enero 2026

No se encontraron informes correspondientes al año 2024.

Como acción legal formal, la Administración lo requirió mediante correo certificado para que presentara la información necesaria y soportara resultados concretos de su gestión.

Según certificación del Contador:

- Se le han pagado honorarios por **\$5.224.081**, con base en un recaudo certificado de **\$33.109.238** entre 2024 y 2025.
- Para la vigencia 2025 correspondió un pago de **\$2.568.000**, debidamente cobrado a los propietarios.

En su último informe, el abogado manifestó haber recuperado **\$90.000.000**, cifra que no coincide con los registros contables certificados.

En archivo únicamente reposan poderes otorgados en febrero de 2025 correspondientes a 9 apartamentos que actualmente continúan en mora. De estos, dos fueron retirados por la Administración al evidenciarse que no existe demanda radicada, y actualmente se encuentran bajo gestión directa del departamento de cartera de Symmetría.

5. **Envío de comunicación directa a cada propietario en mora**, invitándolo a acercarse a la Administración para suscribir acuerdos de pago y manifestar su situación particular, ante la falta de resultados efectivos del abogado.

6. **Publicaciones permanentes en cartelera** sobre la importancia del pago oportuno y el impacto negativo de la mora en la copropiedad, especialmente en el flujo de caja y en la ejecución de proyectos prioritarios.

Caso particular

El caso del **Apartamento 111**, propiedad de la abogada María Piedrahita, se encuentra debidamente documentado. La Administración presentará el informe detallado correspondiente durante la Asamblea.

El Consejo reitera que la recuperación de cartera no es solo un tema financiero, sino un asunto de equidad y corresponsabilidad, dado que el incumplimiento de algunos propietarios afecta directamente a toda la comunidad y limita la capacidad de inversión en nuevos proyectos y conservación del patrimonio común.

Recomendaciones para 2026:

- * Considerar la contratación de un **abogado idóneo, con experiencia comprobada en propiedad horizontal y recuperación de cartera**, que demuestre compromiso, seguimiento oportuno y resultados verificables en los procesos de cobro jurídico.
- * Fortalecer la política de cobro persuasivo temprano.
- * Continuar y, de ser necesario, ampliar los procesos de cobro jurídico.
- * Evaluar acuerdos de pago debidamente formalizados.
- * Revisar y ajustar las medidas internas para incentivar el pago oportuno.

6. MANTENIMIENTO Y ESTADO GENERAL DEL CONJUNTO

Durante el periodo informado se realizaron labores de mantenimiento preventivo y correctivo en áreas comunes, priorizando aquellas que afectan la seguridad y el funcionamiento del conjunto.

Plan de Prioridades Ejecutado:

Dentro de las intervenciones más relevantes realizadas durante el periodo se encuentran:

- Mantenimiento preventivos programados (ascensores, equipo de bombeo, piscina, lavado de tanques,etc)
- Atención de humedades en diferentes puntos de la unidad.
- Certificación de líneas de gas en Torres 3 y 4.
- Puesta a punto de los 8 ascensores.
- Poda de palmeras y tala de árboles.
- Reparación de puerta vehicular y peatonal.
- Impermeabilización de 4 terrazas.
- Mitigación parcial de filtraciones en 5 parqueaderos (Torres 1 y 2).
- Reparación y mejoras del equipo de bombeo de las 4 torres.
- Cambio de codos en ductos de shut.
- Pintura parcial de la reja perimetral exterior y tramo del parque infantil.
- Demarcación de la placa polideportiva y pintura de graderías.
- Intervención por humedad en la cocineta del Salón Social 1 y pintura.
- Pintura interior y exterior (techo incluido) del Salón Social 2.
- Intervención en piscina y turco.
- Cambio de línea de gas del equipo del turco.
- Mejoras locativas generales (portería, sendero canino, salones sociales, jardines, torres, bombillería, desagües, shuts, entre otros).
- Lavado general de parqueaderos y senderos.

Estas acciones respondieron a criterios técnicos, de seguridad, funcionalidad y preservación del patrimonio común, priorizando aquellas situaciones que representaban mayor riesgo o deterioro para la copropiedad.

7. ASUNTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

El Consejo realizó seguimiento a los procesos legales en curso relacionados principalmente con el cobro de obligaciones en mora.

CONTRATOS:

Dentro de los contratos relevantes de la copropiedad, se realizó el debido proceso de análisis, selección y evaluación, con el fin de garantizar la correcta prestación de los servicios y velar siempre por el beneficio de la comunidad.

Entre los contratos objeto de seguimiento y verificación se encuentran:

- Contrato de Administración.
- Contrato del Servicio de Aseo.
- Contrato del Servicio de Vigilancia.

En cada caso se efectuó la revisión de condiciones contractuales, cumplimiento de obligaciones y evaluación del servicio prestado, procurando mantener estándares de calidad, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos de la copropiedad.

Adicionalmente, previo a la renovación de los contratos de arrendamiento del local del preescolar y del minimercado, se realizó el avalúo correspondiente, con el propósito de equilibrar y ajustar el valor del canon de arrendamiento conforme a las condiciones del mercado y en defensa de los intereses económicos de la copropiedad.

SEGURO:

La póliza de seguro de la copropiedad, que se encontraba en estado de **infraseguro**, fue ajustada con base en el avalúo realizado en el mes de febrero de 2025, con el fin de actualizar los valores asegurados y garantizar una cobertura acorde con el valor real de los bienes comunes.

Posteriormente, en el mes de diciembre de 2025, y antes de su vencimiento, se realizó el proceso de cotización para su renovación, buscando mantener condiciones adecuadas de cobertura, protección patrimonial y equilibrio en el costo de la prima.

Ajuste técnico en la liquidación del seguro:

En la liquidación de la póliza correspondiente a la vigencia 2025, se evidenció un error en el cálculo realizado por el asesor de seguros de la empresa LOCK, al no incluir el concepto de **AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad)** dentro del valor asegurado.

La omisión del AIU implica que, en caso de un evento catastrófico, la reconstrucción de la copropiedad no podría ejecutarse en su totalidad, dado que este componente hace parte integral de los costos reales de obra. No contemplarlo generaría necesariamente una reconstrucción parcial o incompleta, trasladando un riesgo financiero significativo a los copropietarios.

En la renovación realizada para la nueva vigencia, este concepto fue debidamente incorporado dentro del valor total asegurado, corrigiendo así la situación y garantizando que la cobertura refleje el costo real de reposición del patrimonio común.

Con esta gestión se mitigó el riesgo financiero ante eventuales siniestros y se fortaleció la protección integral del patrimonio de la copropiedad.

PRESUPUESTO VIGENCIA 2026 – COPROPIEDAD

Si bien es la Asamblea General quien finalmente aprueba el presupuesto, nuestra responsabilidad como administración y Consejo de Administración es velar por un equilibrio financiero realista y sostenible.

El propósito del resultado del ejercicio contable no es generar utilidades, sino ejecutar los recursos de manera limpia, transparente y conforme al presupuesto aprobado por el máximo órgano de la copropiedad: la Asamblea General, procurando mantener y, de ser posible, incrementar el valor patrimonial de la copropiedad.

La Administración, conjuntamente con el Consejo de Administración, ha realizado un ejercicio juicioso y minucioso de elaboración presupuestal, contemplando el incremento real de cada uno de los gastos esenciales para el adecuado funcionamiento de la copropiedad.

Ahora bien, en atención a la providencia emitida por el Consejo de Estado el 12 de febrero de 2026, mediante la cual se suspendió el decreto que establecía un incremento del salario mínimo legal vigente (SMLV) del 23%, estaremos atentos al nuevo acto administrativo que se emita, con el fin de realizar las modificaciones presupuestales a que haya lugar.

Cualquier ajuste que impacte el presupuesto será comunicado oportunamente antes de la Asamblea General convocada para el 7 de marzo de 2026.

8. DOCUMENTACION Y TRANZABILIDAD DE LA GESTIÓN

Todas las tareas ejecutadas, acciones realizadas y decisiones adoptadas durante el periodo se encuentran debidamente documentadas y organizadas en el archivo del Consejo de Administración “CARPETA DE CONSEJO 2025”.

Este archivo será entregado al Consejo que resulte elegido, como parte del proceso de empalme y continuidad institucional, y quedará bajo custodia de la Administración para su conservación y consulta por parte de quien lo estime pertinente, conforme a los lineamientos de la copropiedad.

Adicionalmente, reposan las actas de cada una de las sesiones del Consejo, las cuales incluyen los soportes correspondientes que garantizan la trazabilidad de las decisiones adoptadas. Estas actas dan cuenta del análisis riguroso, estudio previo y deliberación responsable que sustentaron cada determinación tomada durante la gestión.

Con ello, se reafirma el compromiso con la transparencia, la responsabilidad administrativa y la continuidad ordenada en beneficio de la copropiedad

9. RECOMENDACIONES DEL CONSEJO PARA LA ASAMBLEA 2026

El Consejo de Administración recomienda a la Asamblea:

1. Aprobar los estados financieros del periodo 2025.
2. Adoptar medidas firmes frente a la cartera morosa.
3. Autorizar las acciones legales necesarias para la recuperación de cartera.
4. Respaldar el presupuesto con criterios de austeridad y priorización.
5. Ruta de prioridades año 2026.

9. CONCLUSIÓN

El Consejo de Administración reitera su compromiso con la transparencia, la buena gestión y la defensa del interés común de los **264 copropietarios** de nuestra unidad residencial.

La recuperación de la cartera morosa será determinante para garantizar la sostenibilidad financiera y el adecuado mantenimiento de la copropiedad durante el año 2026. Este continuará siendo un eje prioritario de gestión, en procura de fortalecer el flujo de caja y asegurar el cumplimiento de los proyectos y obligaciones comunes.

Nuestro enfoque siempre estuvo orientado a velar por el mejoramiento y cuidado del patrimonio común. Aunque cada uno de los miembros del Consejo tiene un interés particular como propietario, nuestro norte permanente fue la protección y valorización del bien colectivo, así como la recuperación de la confianza de los copropietarios en su administración.

Consideramos que esta confianza se ha visto reflejada en el bienestar general, en el fortalecimiento de la convivencia y en el disfrute adecuado de las zonas comunes.

Durante toda la gestión estuvimos disponibles para escuchar a los propietarios y residentes que se acercaron con inquietudes, propuestas o apoyo. Agradecemos a quienes brindaron su colaboración en distintos momentos del periodo, aportando de manera constructiva al desarrollo de la comunidad.

Extendemos igualmente nuestro agradecimiento a los proveedores y colaboradores de las empresas de aseo y vigilancia, así como a la Administración Symmetria, por su acompañamiento y trabajo durante la vigencia.

Finalmente, invitamos a toda la comunidad a actuar siempre desde el respeto, la coherencia y el buen trato hacia los colaboradores, la Administración, los miembros

del Consejo y cada uno de sus vecinos. La convivencia armónica es responsabilidad de todos y es la base para continuar fortaleciendo nuestro patrimonio común.

"Vivir en un conjunto residencial es como vivir en una pequeña sociedad: si cada uno actúa solo pensando en sí mismo, el entorno se deteriora; si todos consideran el bienestar común, la convivencia mejora para todos"

Gracias!!!

Miembros del Consejo de Administración:

Marisol Jurado

Gloria Palacio

Juan Guzmán

Roberto Cardona

Horacio Henao