



CLAUDIA MARCELA  
BADILLO PULIDO

ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

# INFORME DE GESTIÓN

PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 3

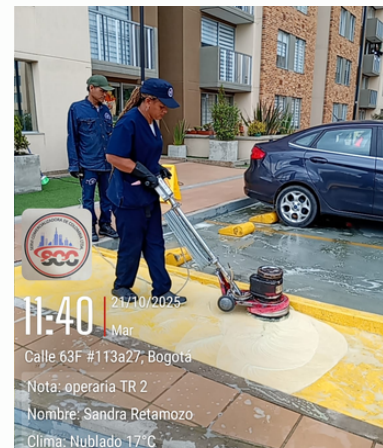




## Índice

## Pág.

Introducción	1
Bienvenida	2
Administrativo	3
Cartera	9
Operativo	12
Ascensores	18



## Administración de Resultados

El presente informe de gestión se elabora en cumplimiento de las funciones legales y estatutarias que recaen sobre la administración de la copropiedad, en especial lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 675 de 2001, el cual exige a los administradores rendir cuentas claras, detalladas y periódicas sobre el desarrollo de su gestión ante la Asamblea General de Copropietarios.

### **JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

- Informar sobre el cumplimiento del presupuesto aprobado y la ejecución de los recursos comunes, detallando ingresos, egresos, cartera, ejecución de inversiones y estado financiero general de la copropiedad.
- Reportar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la atención a las novedades técnicas y estructurales del conjunto.
- Dar cuenta de la gestión contractual, incluyendo los procesos de selección, supervisión, evaluación y renovación de contratos con proveedores y prestadores de servicios.
- Exponer las medidas adoptadas en materia de seguridad, convivencia y cumplimiento del reglamento de propiedad horizontal, incluyendo el manejo de sanciones, quejas y PQRS.
- Socializar los avances en temas jurídicos, administrativos y comunitarios, tales como litigios, gestiones ante entidades públicas y campañas de participación ciudadana.
- Someter a evaluación la gestión realizada por parte del Consejo de Administración y la Asamblea, facilitando la retroalimentación, recomendaciones y toma de decisiones para el siguiente período.

# ¿Que integra mi modelo de Administración integral?



Enfrentamos los retos de la administración de su copropiedad con un enfoque profesional, estratégico y alineado a las necesidades de la comunidad. Nuestra experiencia y conocimiento en gestión administrativa, financiera, legal y operativa nos permiten ofrecer un servicio integral que garantiza el bienestar y la valorización del patrimonio de los copropietarios.

## Diagnóstico

## Planear

## Ejecutar

## Correo Electronico



### **Gestión de Solicitudes Recibidas a través del Correo Electrónico del Conjunto**

En atención a las solicitudes e inquietudes recibidas a través del correo electrónico institucional del conjunto, se informa que se ha venido canalizando a las áreas correspondientes para su debida atención. Se ha dado respuesta a los residentes en la medida de lo posible, procurando siempre brindar soluciones claras y efectivas a los temas planteados.

Asimismo, se gestionaron autorizaciones y solicitudes dirigidas a la administración, tramitándolas conforme a los procedimientos internos establecidos. Estas gestiones incluyeron, entre otros, solicitudes de ingreso de visitantes, domiciliarios, autorizaciones de mudanza y autorización de proveedores, solicitudes de reserva de zonas sociales, reportes de mantenimiento y consultas generales sobre normas de convivencia.

La correspondencia se ha venido atendiendo de manera ordenada, priorizando los casos urgentes y haciendo seguimiento a aquellas solicitudes que requerían intervención posterior.

Con esta gestión se busca garantizar una comunicación fluida y eficiente entre los residentes y la administración, fortaleciendo la transparencia y el buen funcionamiento del conjunto residencial.

## Simulacros de evacuación



Desde la administración del conjunto se llevaron a cabo dos simulacros de evacuación programados: uno correspondiente al Sistema de Gestión y otro convocado por la Alcaldía, en el marco del Simulacro Nacional.

Esta información fue publicada previamente con el fin de informar y promover la participación de los residentes, buscando generar conciencia sobre las acciones que se deben realizar y las que se deben evitar en caso de una emergencia que requiera evacuación.

El simulacro programado por el SGSST se realizó el día 08 de octubre a las 4:30 PM teniendo una asistencia de 60 personas residentes del conjunto contando niños y mascotas y el simulacro nacional se realizó el día 22 de octubre a las 10:30 AM teniendo una asistencia de 33 personas residentes entre ellas 3 niños y 6 mascotas.



# Feria artesanal y de emprendimiento



La Administración del Conjunto Residencial llevó a cabo la Feria Artesanal y de Emprendimiento durante el fin de semana del 18 y 19 de octubre, evento que contó con la participación de residentes y personas externas a la copropiedad. En total se instalaron 31 stands, de los cuales 27 correspondieron a productos artesanales y 8 a comidas.

El objetivo de esta actividad fue dar a conocer la creatividad, el arte y el talento local, así como promover los diferentes emprendimientos. Además, se buscó recaudar fondos para la realización de mantenimientos correctivos necesarios en la copropiedad, tales como la reparación de goteras en los parqueaderos y el arreglo del parque infantil.

## Levantamiento de actas de vecindad Torre 2 y 4



En cumplimiento de nuestras funciones administrativas se informo por medio de correo y via whatsapp la actividad que realizaria la empresa KOLUMEN SAS en calidad de contratista de AR CONSTRUCCIONES SAS, actividad que requiere registrar de manera fotografica y filmica las condiciones actuales de la "parte interna" de cada uno de los inmuebles (apartamentos) ubicados en (Torre 2) y (Torre 4) antes del inicio de las labores constructivas de la futura (Torre 3) del proyecto PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 por parte de la Constructora, como medida preventiva en el caso de que algún inmueble (ubicado en Torre 2 y Torre 4) llegue a presentar alguna afectación durante la ejecución de las maniobras constructivas de la nueva torre.

Teniendo pocos agendamientos de visita, el día 23 de octubre se procedio a enviar un ULTIMO AVISO informando la importancia de esta actividad e informando que administración no asumira responsabilidad alguna por afectaciones o daños que puedan presentarse posteriormente a la construcción de torre 3 y que no hayan sido registrados en dicha acta.

## Avances y gestiones de cobro



La administración del Conjunto Residencial informa que actualmente se viene realizando una gestión activa y organizada de la cartera morosa con el apoyo de los abogados y directamente, quienes han venido adelantando los procesos correspondientes según el estado de cada caso.

### **Dicha gestión incluye:**

**Acuerdos de pago vigentes:** En el mes de octubre se han formalizado con administración **2 acuerdos de pago** con los propietarios en mora de los inmuebles **1902 y 21002**, permitiendo establecer compromisos de pago para la normalización de sus obligaciones.

**Procesos prejudiciales:** Se están llevando a cabo con propietarios que presentan saldos vencidos, a quienes se les ha notificado oportunamente con el fin de evitar el avance a instancias legales.

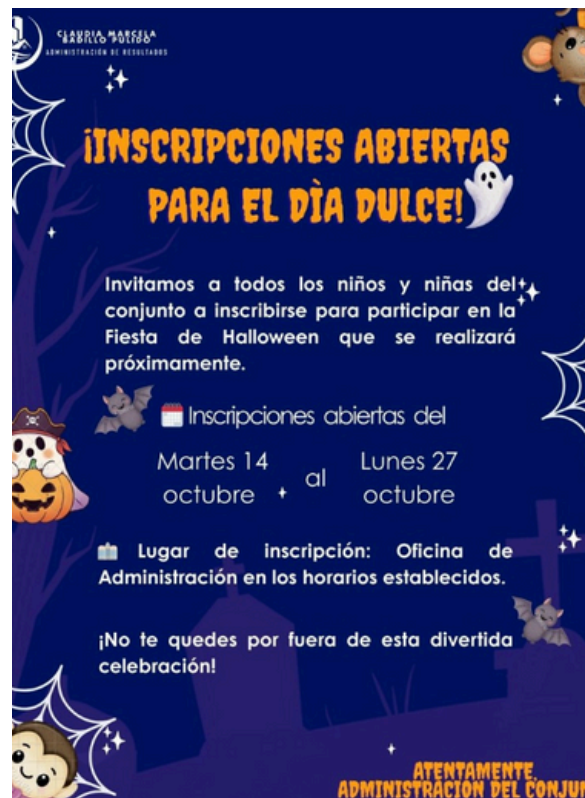
En el mes de octubre se recibieron **2 acuerdos de pago** ya firmados con la abogada **JACKSABEL BOCANEGRA**, estos acuerdos corresponden a los inmuebles **2805 y 11902**.

**Procesos jurídicos:** La Administración del Conjunto Residencial informa que se han iniciado acciones legales contra aquellos apartamentos que mantienen deudas pendientes, a pesar de los reiterados llamados realizados previamente. Estas medidas se están llevando a cabo conforme al debido proceso legal, con el objetivo de garantizar la recuperación de los recursos necesarios para el funcionamiento y mantenimiento del conjunto.

## GESTIÓN DE CONVIVENCIA EVENTOS PROXIMOS CIRCULARES

La administración informa que, con el objetivo de fortalecer la convivencia, el sentido de pertenencia en la comunidad y de promover la creatividad, desarrollaremos actividades recreativas con motivo de la celebración de Halloween que permitan a los residentes, especialmente a los niños, disfrutar de un espacio seguro, divertido y participativo dentro de la copropiedad.

Estas circulares abordan las dos actividades que se realizarán el día 31 de octubre las cuales son LA FIESTA DE DULCES que va dirigida a todos nuestros pequeños residentes y el CONCURSO DE LA PUERTA EMBRUJADA donde los residentes competirán de manera sana y respetuosa por su creatividad en la decoración de sus puertas



### Canales de divulgación utilizados

Cartelera informativa ubicada en zonas comunes de las tres torres.

Grupo de WhatsApp oficial de comunicación de la copropiedad, donde se comparte el contenido de cada circular para asegurar su alcance a todos los residentes.

Estas actividades se desarrollarán como parte de la estrategia permanente de integración, promoviendo espacios de esparcimiento familiar y fortaleciendo el sentido de comunidad.



CLAUDIA MARCELA  
BADILLO PULIDO  
ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS



CIUDADELA  
PARQUE  
CENTRAL  
DE OCCIDENTE 3

# TORRE 4

## JORNADA DE ASEO PRELAVADO Y DECAPADO

Del 28 al 31 de octubre

FECHA	PISOS
LUNES 27 DE OCTUBRE	19,18,16,11,4 Y 2
MARTES 28 DE OCTUBRE	20,17 Y 15
MIÉRCOLES 29 DE OCTUBRE	14,13 Y 12
JUEVES 30 DE OCTUBRE	10,9,8 Y 7
VIERNES 31 DE OCTUBRE	6,5,3 Y 1

## ENCERADO DE TODOS LOS PISOS

Del 05 al 07 de noviembre

Esta actividad se realizara de noche

## RECOMENDACIONES

- Recoger tapetes y cualquier elemento de la zona comun
- Por favor bajar y/o subir 1 piso segun corresponda las fechas
- No realizar ninguna adecuación en los apartamentos
- En el transcurso de esta semana no se realizaran mudanzas
- No se permite salida o ingreso de ningun elemento como muebles o electrodomesticos



## Cotización de fuentes para el arreglo de Citofonía de TORRE 4

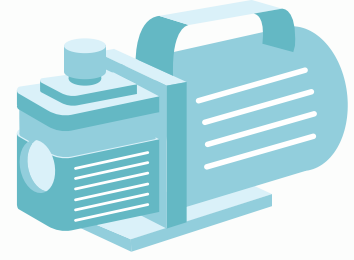
Esta cotización se solicito debido al informe que se recibio por parte del tecnico donde identifico que para que la citofonia de torre 4 funcione 100% se necesita de la instalación de dos fuentes más ya que la que se encuentra actualmente no tiene la capacidad necesaria

### % REPORTES DE TORRE 4:

**Torre 4**  
**12 (70.6%)**

### COTIZACIÓN 01 DE OCTUBRE 2025

ITEM	DESCRIPCION	UNI	VALOR	CANT	TOTAL
	FUENTE DE ALIMENTACIÓN CON FILTRO FERMAX 24V DC RF 4825	1	\$368.000	4	\$1.472.000
	FUENTE DE ALIMENTACIÓN FERMAX 24V DC RF 4840	1	\$310.000	1	\$310.000
	ADAPTADOR DE LINEA FERMAX RF 3255	1	\$36.000	6	\$216.000
	REGENERADOR DUOX PLUS 1S DUAL RF 3268	1	\$376.000	1	\$376.000
	UPS INTERACTIVA DE 1000W	1	\$434.000	1	\$434.000
	ROLLO DE DUPLEX 2X16	1	\$230.000	2	\$460.000
	INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE CITOFONIA FERMAX DUOX TORRE 4:				\$720.000
<b>TOTAL:</b>					<b>\$3.988.000</b>



# Cotización de mantenimiento de motobombas

La administración informa que, debido a la terminación del contrato con el señor **Jhon Plazas**, técnico encargado del mantenimiento de las bombas, se ha iniciado el proceso de búsqueda de un nuevo proveedor para la prestación de este servicio.

Con este fin, se han solicitado diversas cotizaciones, y al día de hoy se han recibido dos propuestas, las cuales se encuentran en proceso de revisión y análisis para seleccionar la opción más conveniente para la comunidad.

## COTIZACIÓN 1 INSPECCIONES

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	Mantenimiento Preventivo Equipo de Agua Potable 25 hp Tres Bombas Sistema Presión Constante TORRE 1 Y 2 (TRIMESTRAL)	4.00	732,980.00	2,931,920.00	3,488,984.80
2	Mantenimiento Preventivo Equipo de Agua Potable 25 hp Tres Bombas Sistema Presión Constante TORRE 4 (TRIMESTRAL)	4.00	732,980.00	2,931,920.00	3,488,984.80
3	Mantenimiento Preventivo Equipo eyector 0-5hp dos Bombas (TRIMESTRAL)	4.00	315,500.00	1,262,000.00	1,501,780.00
4	Mantenimiento Preventivo Equipo eyector 0-5hp dos Bombas (TRIMESTRAL)	4.00	315,500.00	1,262,000.00	1,501,780.00
5	Mantenimiento Preventivo Equipo eyector 0-5hp dos Bombas (TRIMESTRAL)	4.00	315,500.00	1,262,000.00	1,501,780.00
6	Mantenimiento Preventivo Equipo eyector 0-5hp dos Bombas (TRIMESTRAL)	4.00	315,500.00	1,262,000.00	1,501,780.00
				Total Bruto	10,911,840.00
				Subtotal	10,911,840.00
				IVA 19%	2,073,249.60
				<b>Total a Pagar</b>	<b>12,985,089.60</b>

## COTIZACIÓN 2 RAFAEL PINZON

	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.0	Adecuación del sistema hidráulico del equipo de presión de agua potable de las torres N°1 y N°2, reemplazando toda la tubería galvanizada que se encuentra en mal estado, por tuberías en acero inoxidable calibre 40 y accesorios ranurados, como sigue; Flauta principal de 4", tuberías de succión y descarga de 3" de las tres motobombas, tuberías de interconexión de 1 1/2" con el tanque HIDROFLO, tuberías de retorno y tuberías de interconexión con la salida de servicio principal		\$5.600.000**
2.0	Sondeo, limpieza y desinfección de tres pozos eyectores recolectores de aguas lluvias, extrayendo los sedimentos depositados en su interior	\$260.000**	\$780.000**
3.0	Mantenimiento preventivo realizado a los equipos de presión mediante una visita periódica mensual y asistencia técnica las 24 horas del día en caso de emergencia (Este valor va hasta diciembre de este año 2026)		VALOR MENSUAL \$320.000**

NOTA: Los valores cotizados no incluyen IVA del 19% este se adicionará en la fecha de facturación.

## Cotización de poliurea

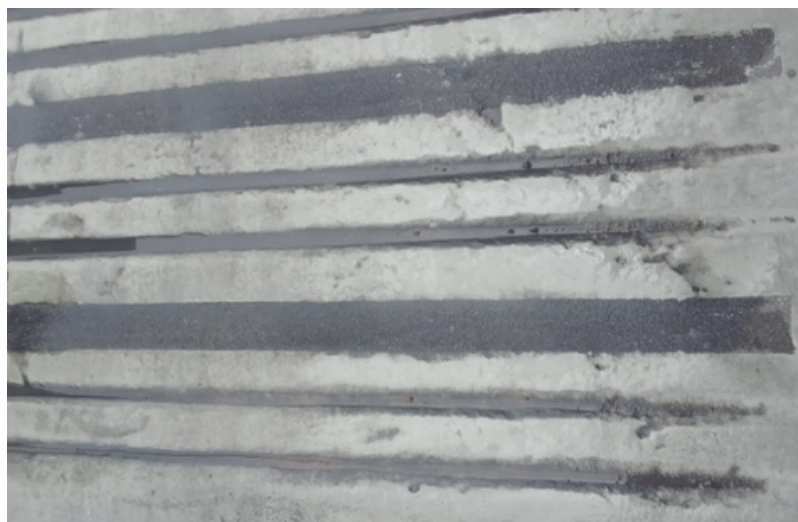


La administración informa que, debido a los accidentes que se han presentado recientemente en la entrada vehicular, se ha evidenciado la necesidad de **reemplazar el material antideslizante**, ya que el existente se encuentra altamente desgastado. Esta situación ha ocasionado que, especialmente en días de lluvia, los vehículos tiendan a resbalar con mayor facilidad, aumentando el riesgo de incidentes.

Con el fin de brindar una solución pronta y efectiva, se realizó una cotización con el proveedor **SACMA** para la adquisición de **poliurea**, material que permitirá mejorar la adherencia en la superficie.

La cotización se efectuó mediante comunicación telefónica, y el proveedor indicó un valor por **kit de \$757.000**.

### FOTO - ESTADO ACTUAL





## Mantenimiento de Puertas de ingreso

La Administración del Conjunto informa que, tras evidenciar los daños constantes en las puertas de ingreso principal y de la Torre 2, se realizó una revisión técnica para determinar la causa de las fallas.

De acuerdo con el diagnóstico, el problema se debía al desgaste de las bisagras, las cuales afectaban el correcto funcionamiento de las puertas.

Por tal motivo, se realizó la cotización y autorización del cambio de las bisagras, con el fin de garantizar su buen estado, mejorar la seguridad y evitar futuros inconvenientes.

### EVIDENCIAS



Se dejan funcionando las dos puertas de manera correcta

# INICIO DE NUEVO CONTRATO DE ASEO SERVICOMERCIALIZADORA DE COLOMBIA LTDA.



SERVI COMERCIALIZADORA DE COLOMBIA LTDA.

NIT 900.284.817- 3

Propiedad Horizontal – Comercial e Industrial  
Aseadores, Toderos Básicos y especializados, Guadañadores, Jardinería  
Mantenimiento de estructuras y edificios

La Administración del Conjunto Residencial informa que el pasado 30 de septiembre finalizó el contrato con la empresa SERVIMOS INTEGRAL S.A.S.

A partir del 1 de octubre, se dio inicio al nuevo contrato con la empresa SERVICOMERCIALIZADORA DE COLOMBIA LTDA, la cual asumió las labores de aseo en la copropiedad.

Este cambio se realizó a petición del Consejo de Administración y en atención a las reiteradas observaciones y quejas de los residentes respecto a la calidad del servicio de aseo.

La Administración continuará realizando seguimiento al desempeño de la nueva empresa, con el objetivo de garantizar un servicio eficiente y de calidad para toda la comunidad.

## CRONOGRAMA DE ASEO

	CRONOGRAMA DE TRABAJO OPERARIAS DE ASEO					PARQUES DEL OCCIDENTE 3
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
7:00 AM 8:10 AM	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración	Aseo y limpieza en entradas principales de cada torre, recepción, cubiertas y oficina de administración
8:10 AM 8:40 AM	Limpieza y aspirado de ascensores y ascensor del salón social	Limpieza y aspirado de ascensores	Limpieza y aspirado de ascensores	Limpieza y aspirado de ascensores y ascensor del salón social	Limpieza y aspirado de ascensores	Lavado de zona P
<b>BREIK 8:45 AM a 9:10AM</b>						
9: 10AM 1:00 PM	Recorrido de limpieza en todos los pisos de las torres, barrido trapeado y limpieza de polvo	Prelavado de 3 pisos	Brigada de aseo en las escaleras de emergencia o cubiertas	Prelavado de 3 pisos y lavado de de zona P	Recorrido de limpieza en todos los pisos de las torres, barrido trapeado y limpieza de polvo	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción
<b>ALMUERZO 01:00 PM - 2:00 PM</b>						<b>SALIDA 11:00 AM</b>
2:00 PM 3:30 PM	Recorrido de limpieza en todos los pisos de las torres, barrido trapeado y limpieza de polvo	Lavado de zona P	Brigada de aseo en las escaleras de emergencia o cubiertas	Aseo y limpieza de terraza del piso 2 en torre 1	Recorrido de limpieza en todos los pisos de las torres, barrido trapeado y limpieza de polvo	
3:30 AM A 4:00 PM	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción	Limpieza en ascensores y limpieza de entradas principales de cada torre y recepción	
<b>SALIDA 4:30 PM</b>						
<b>OPERARIAS: ROXANA HOYOS - SANDRA RETAMOSO - YURIS SUAREZ</b>						

## LABORES DIRIGIDAS POR ADMINISTRACIÓN A DESTACAR DE OCTUBRE DE 2025



INSTALACIÓN DE  
AROMATIZADORES EN  
LOS ASCENSORES



DECORACIÓN DE  
RECEPCIÓN Y PUERTAS  
PRINCIPALES ALUCIVA  
A HALLOWEEN



CAMBIO DE BARANDA  
HACIA EL D1 LA CUAL SE  
ENCONTRABA  
TOTALMENTE OXIDADA



INSTALACIÓN DE  
CANDADOS EN LAS  
CAJAS ELECTRICAS DE  
LAS ZONAS COMUNES



CAMBIO DE  
ILUMINARIAS DAÑADAS  
EN TORRE 2



PODAMIEN TO DE  
JARDIN PRINCIPAL



INSTALACIÓN DE  
TABLERO PARA  
LLAVEROS DE AREAS  
COMUNES

# INICIO DE CONTRATO CON THYSOT MANTENIMIENTO ASCENSORES



La Administración del Conjunto Residencial informa que el día 22 de octubre de 2025 se firmó contrato con la empresa THYSOT por un valor mensual de tres millones quinientos mil pesos (**\$3.500.000**).

El contrato tendrá vigencia a partir del 1 de noviembre de 2025 y una duración inicial de doce (12) meses, prorrogándose automáticamente después del tiempo cumplido, salvo que cualquiera de las partes manifieste por escrito su intención de no renovarlo.

## INFORME DE MANTENIMIENTO - ASCENSORES TORRES 1-2-4 Y SALON SOCIAL

Durante la jornada de mantenimiento del 22 de octubre se realizó la verificación del funcionamiento general de los ascensores, encontrando lo siguiente:

- Todos los botones y display de hall operan correctamente.
- El equipo atiende llamadas desde y hacia todos los pisos en óptimas condiciones.
- Las funciones especiales (VIP, INDE, DRIVER) están operativas.
- Luz y ventilador de cabina funcionan con normalidad.
- El confort de viaje es adecuado, sin anomalías reportadas.
- El citófono y la comunicación con portería funcionan correctamente.

## VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA NTC 926-1

- Los ascensores cuentan con corral sobre cabina.
- Se encuentran demarcaciones en el cuarto de máquinas y en cables de tracción.
- El protector de salida de pesas y sus pesas están en buen estado.
- La iluminación del cuarto de máquinas es suficiente.

# CONTROL RESERVAS DE ZONAS SOCIALES MES DE OCTUBRE

Durante el mes de octubre se realizaron un total de 12 reservas del área de BBQ correspondientes a las diferentes torres, y 3 reservas del salón social.

Todas las reservas de estas zonas sociales fueron entregadas y recibidas sin ninguna novedad, cumpliendo con los procedimientos establecidos.

BBQ OCTUBRE						
TORRE	APTO	FECHA	ALQUILER	CONTRATO	ASEO	BBQ TORRE
4	1402	3/10/2025	OK	OK	OK	T4
4	1802	4/10/2025	OK	OK	OK	T4
2	1705	5/10/2025	OK	OK	OK	T2
2	1705	5/10/2025	OK	OK	OK	T2
1	1602	5/10/2025	OK	OK	OK	T1
2	503	11/10/2025	OK	OK	OK	T2
4	1806	12/10/2025	OK	OK	OK	T4
2	103	13/10/2025	OK	OK	OK	T2
2	1707	18/10/2025	OK	OK	OK	T2
2	1201	22/10/2025	OK	OK	OK	T2
4	1708	26/10/2025	OK	OK	OK	T1
4	1107	26/10/2025	OK	OK	OK	T4

SALON SOCIAL OCTUBRE					
TORRE	APTO	FECHA	ALQUILER	CONTRATO	ASEO
2	707	11/10/2025	OK	OK	OK
1	905	24/10/2026	OK	OK	OK
4	203	26/10/2025	OK	OK	OK

# LLAMADOS DE ATENCIÓN MES DE OCTUBRE 2025

Durante el mes de octubre, la administración realizó un total de dos llamados de atención a los siguientes inmuebles:

- **Torre 1 Apartamento 108:** Por permitir que su mascota, en reiteradas ocasiones, realice sus necesidades en las zonas comunes sin efectuar la limpieza correspondiente, afectando así la convivencia y el aseo del conjunto.
- **Torre 2 Apartamento 704:** Por el mal uso del parqueadero, al exceder de manera constante el espacio asignado, generando incomodidades a los demás residentes.

## MODELO



Bogotá D.C., 24 de septiembre de 2025

Señores  
**RESIDENTES**  
Torre 1 Apartamento 705

REF: **Llamado de Atención por Incumplimiento de Normas de Convivencia - Ropa en el Balcón**

Reciba un cordial saludo.

La administración del Conjunto Residencial **Ciudadela parque central de occidente 3** se permite hacerle un llamado de atención en virtud de lo establecido en el manual de convivencia, específicamente en lo referente al uso adecuado de las zonas visibles de la propiedad privada, como los balcones y fachadas.

Se ha evidenciado en varias ocasiones que en su apartamento se tiende ropa en el balcón, lo cual afecta la estética del conjunto y contraviene lo estipulado en el reglamento interno, el cual prohíbe expresamente esta práctica por razones de presentación, armonía visual y convivencia con los demás residentes.

Le solicitamos de manera respetuosa abstenerse de continuar con esta conducta y dar cumplimiento a las normas establecidas, con el fin de mantener una buena convivencia y preservar la imagen del conjunto.

En caso de reincidencia, nos veremos en la obligación de tomar las medidas correspondientes según lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Horizontal, lo cual podría incluir sanciones económicas.

Agradecemos su comprensión y colaboración.

Cordialmente,

**Claudia Marcela Badillo Pulido**  
Administradora & Representante Legal  
Ciudadela Parque Central de Occidente 3  
Cel. 3002150684



CLAUDIA MARCELA  
BADILLO PULIDO  
ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

**Quando sumamos  
voluntades, los resultados  
hablan por sí solos. La  
crítica sin **acción** no  
construye.**

**PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 3**