



CLAUDIA MARCELA
BADILLO PULIDO

ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

INFORME DE GESTIÓN

PARQUE CENTRAL OCCIDENTE 3





Índice

Pág.

Introducción	3
Bienvenida	4
Administrativo	5
Cartera	7
Gestión	8
Convivencia	17
Operativo	21



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

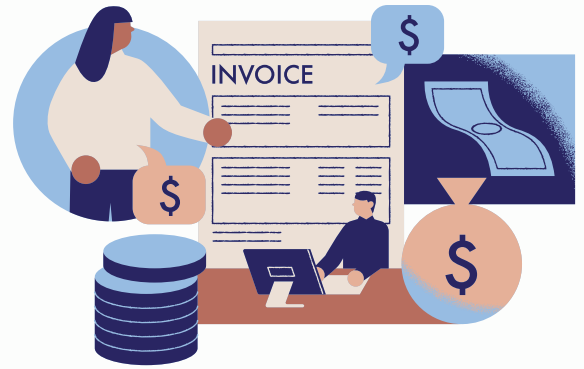
En atención a las solicitudes e inquietudes recibidas a través del correo electrónico institucional del conjunto, se informa que se ha venido canalizando a las áreas correspondientes para su debida atención. Se ha dado respuesta a los residentes en la medida de lo posible, procurando siempre brindar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

Creación de correo para la remisión de facturas de los proveedores



Desde la administración del conjunto se informa que ha sido creado un nuevo correo electrónico destinado exclusivamente a la recepción de las facturas de los proveedores, con el fin de optimizar nuestros procesos internos de gestión y garantizar el cumplimiento oportuno de los pagos.

Asimismo, se ha establecido una fecha límite de recepción de facturas, la cual será hasta el día 15 de cada mes. Las facturas recibidas con posterioridad a esta fecha serán tramitadas para pago en el mes siguiente.

De igual manera, les comunicamos que el 22 de noviembre fue remitido el comunicado oficial a todos los proveedores, en el cual se detallan estas medidas y procedimientos.

Estas acciones se implementan con el propósito de mejorar la eficiencia y organización de los procesos administrativos del conjunto.

proveedores.pco3ph@gmail.com

Avances y gestiones de cobro



La Administración de la copropiedad informa que, en la actualidad, la gestión de la cartera morosa se ha visto afectada debido a la falta de acompañamiento por parte de la abogada Jacksabel Bocanegra, ya que desde el mes de septiembre no hemos recibido informes de avance respecto a los procesos que se encuentran a su cargo.

En virtud de lo anterior, nos permitimos comunicar que se ha designado a la doctora Claudia Ortiz para elaborar un informe detallado sobre el estado actual de dichos procesos. Adicionalmente, la doctora Ortiz dará inicio a los nuevos procesos jurídicos correspondientes a los inmuebles que presentan altos niveles de mora a la fecha.

En cuanto los **Procesos jurídicos** se 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.

Visita de ENEL



La Administración de la copropiedad informa que se solicitó una visita técnica a ENEL con el fin de realizar un estudio de factibilidad para la instalación de puntos de carga para vehículos eléctricos. Dicha visita se llevó a cabo el día 06 de noviembre, durante la cual el técnico asignado indicó lo siguiente:

- Es necesario realizar un estudio de cargas, cuyo costo aproximado oscila entre \$4.000.000 y \$5.000.000. Este estudio sería realizado por la empresa Energy Resources Internacional.
- La conexión para los puntos de carga se derivaría del mismo tablero de barraje al que se encuentra conectado el D1.
- En caso de avanzar con la instalación, la constructora AR deberá suministrar los planos eléctricos pertinentes.
- También se requiere la instalación de una regleta de 10 tomas.
- Adicionalmente, el técnico indicó que debe medirse la distancia entre el medidor y el parqueadero, ya que el costo de la instalación depende de dicha distancia, estimándose entre \$2.000.000 y \$5.000.000.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Administración ha considerado como alternativa que cada residente gestione directamente la instalación desde su propio medidor, dado que los costos y condiciones pueden variar según la ubicación particular de cada parqueadero.

Comunicado hacia los residentes



CLAUDIA MARCELA
BADILLO PULIDO
ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS



COMUNICADO IMPORTANTE

NO ESTA PERMITIDO EL USO DE ENERGIA ELECTRICA DE ZONAS COMUNES

Persona que este haciendo
este uso indebido deberá
acercarse directamente a
ENEL CODENSA
solicitando cargador
conectado a su medidor



Premiación a los ganadores del concurso de puertas



PRIMER LUGAR

RESERVA DE SALON SOCIAL



SEGUNDO LUGAR



RESERVA DE BBQ



TERCER LUGAR



CAFETERA

Segunda Jornada de Fumigación

 CLAUDIA MARCELA
BABILLO PULIDO
ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

 CLUB DE PARQUE
CENTRAL
DE OCCIDENTE

SEGUNDA JORNADA DE FUMIGACIÓN

JUEVES 06 DE NOVIEMBRE

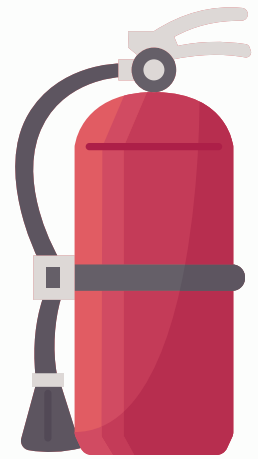
RECOMENDACIONES:

- Evitar contacto directo con el operario, no transitar en zonas comunes al momento de la aplicación en especial niños, mascotas, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, cerrar las ventanas de los primeros pisos.
- La empresa ofrece el servicio particular de fumigación interna del apartamento con costopreferencial durante la jornada.

NO MÁS ROEDORES Y PLAGAS
¡JUNTOS LO HACEMOS POSIBLE!



Recarga Anual de extintores



La Administración de la copropiedad informa que se realizó la recarga anual de un total de 129 extintores pertenecientes a las diferentes áreas del conjunto, con el fin de garantizar el funcionamiento óptimo de estos equipos y asegurar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.

Estas acciones se ejecutan como parte del plan anual de mantenimiento preventivo, buscando salvaguardar la integridad de todos los residentes y mantener en correcto estado los elementos destinados para la atención de emergencias.



Decoracion aluciva a navidad en las zonas comunes



Cambio de empresa de vigilancia



La Administración de la copropiedad informa que se hizo efectivo el cambio de la empresa de vigilancia, decisión tomada debido al alto número de quejas recibidas por parte de los residentes respecto al servicio prestado anteriormente.

Para llevar a cabo este proceso, se realizó un trabajo exhaustivo que incluyó la convocatoria, recepción y evaluación de propuestas, seleccionando inicialmente cinco empresas que cumplieran con la mayoría de los requisitos establecidos. Posteriormente, se realizaron las respectivas presentaciones y análisis de cada una de ellas y, en conjunto con el Consejo de Administración, se procedió a elegir a la empresa Miserino, la cual fue finalmente contratada para prestar el servicio de seguridad en la copropiedad.

La empresa Miserino realizó el empalme operativo desde el lunes 24 de noviembre hasta el 26 de noviembre, asegurando una transición adecuada y sin afectación a la seguridad del conjunto.

Este cambio se implementó con el fin de mejorar la calidad del servicio de vigilancia, fortalecer los procesos de control y velar por la tranquilidad y bienestar de todos los residentes.



Creación de correo electrónico de seguridad



La Administración de la copropiedad informa que, debido al cambio de la empresa de vigilancia, se creó un correo electrónico exclusivo para la gestión del personal nuevo de seguridad. Este canal fue habilitado con el fin de centralizar y agilizar la comunicación sobre cualquier tema relacionado con la seguridad, garantizando así un mejor control, seguimiento y atención oportuna a las necesidades de la comunidad.

ACTA DE ENTREGA



ACTA DE ENTREGA DE CORREO ELECTRONICO DE SEGURIDAD CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH NIT. 901.525.795-9

En la ciudad de Bogotá, a los 28 días del mes de noviembre del año 2025, la Administración de la Copropiedad CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 3 PH procede a realizar la entrega oficial del correo electrónico corporativo al colaborador del área de Seguridad y Vigilancia de la empresa MISERINO LTDA, bajo los siguientes términos:

1. Datos del Colaborador

- Nombre completo: Javier Avincio Barbosa
- Cargo: Personal de Seguridad / Vigilancia
- Documento de Identidad: 79.739.233
- Empresa de vigilancia: Miserino
- Nit: 830.139.430-3

2. Información del Correo Asignado

- seguridad.pco3ph@gmail.com
- pco3phMiserino

3. Finalidad y Responsabilidades del Uso del Correo

El correo corporativo se entrega exclusivamente para la gestión de procesos internos de Seguridad y Vigilancia de la copropiedad, tales como:

- Reporte de novedades.
- Envío y recepción de turnos y suministros.
- Comunicación con Administración.
- Seguimiento de procedimientos internos y protocolos.

El colaborador se compromete a:

- Hacer uso responsable, adecuado y únicamente laboral del correo.
- Mantener la confidencialidad de la información de base de datos de acuerdo a ley 1581 de habeas.
- No compartir la contraseña con personas no autorizadas.
- Reportar inmediatamente a la Administración cualquier anomalía o pérdida de acceso.
- Cumplir con el Manual de Convivencia, políticas internas de la copropiedad y normativa de protección de datos (Ley 1581 de 2012 y normas complementarias).

4. Declaración de Recibido

El colaborador manifiesta recibir el correo electrónico corporativo y sus accesos, entendiéndolo las condiciones de uso y responsabilidades anteriormente mencionadas.

Firma de Conformidad

Colaborador:
Firma:

Nombre: Javier Avincio Barbosa

Fecha: 28-11-2025

Administración
Firma:

Nombre: Erika G.

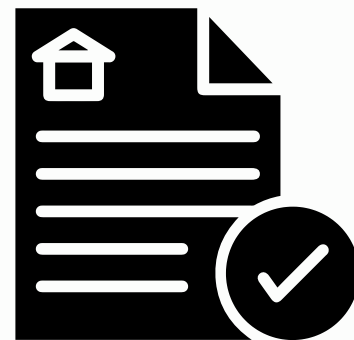
Cargo:

Erika GARCIA

Cargo: Asistente Administrativa

Fecha: 28/11/2025

Entrega de escrituras



La Administración de la copropiedad informa que se ha venido adelantando la gestión para la entrega de las escrituras de los apartamentos. Esto debido a que la anterior administración mantenía en la oficina una cantidad considerable de escrituras correspondientes a diferentes unidades, las cuales no habían sido entregadas a sus propietarios.

En meses anteriores se envió un correo informando a los propietarios para que se acercaran a reclamarlas; sin embargo, únicamente acudieron alrededor de seis (6) personas. Durante el presente mes, la Administración ha realizado notificaciones telefónicas a los propietarios de las distintas torres, logrando así avanzar en el proceso. A la fecha, se han entregado once (11) escrituras para una totalidad de (16) escrituras.

La Administración continuará realizando el seguimiento correspondiente hasta garantizar que todos los propietarios reciban sus documentos.

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 el bienestar de nuestras mascotas, se llevó a cabo una jornada de vacunación antirrábica dirigida a los residentes del conjunto.

Durante esta actividad, se brindó atención gratuita a las mascotas inscritas, garantizando la aplicación de la vacuna exigida por las autoridades de salud para la prevención de la rabia. Esta jornada tuvo como propósito promover prácticas responsables de tenencia de animales y contribuir a la seguridad sanitaria de toda la comunidad.



CLAUDIA MARCELA BABILLO PULIDO
ADMINISTRACIÓN DE RESULTADOS

SECRETARÍA DE PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE

JORNADA GRATUITA DE VACUNACIÓN PARA SUS MASCOTAS

SE INFORMA A TODA LA COMUNIDAD QUE DESDE LA SECRETARÍA DE SALUD SE LLEVARÁ A CABO UNA JORNADA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA PARA PERROS Y GATOS

Lugar: **Plazoleta PCO3**
Fecha: **Miércoles 26 de noviembre 2025**
Horario: **3:00 pm a 7:00 pm**

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.

CIRCULARES INFORMATIVAS

La Administración de la copropiedad informa que se han creado grupos de WhatsApp para cada torre, con el fin de garantizar una comunicación más eficiente y directa entre los residentes y la administración.

Estos canales permitirán atender de manera independiente las novedades, requerimientos o situaciones particulares que se presenten en cada torre, así como compartir información relevante de forma oportuna.

La implementación de estos grupos busca disminuir la desinformación, mejorar la difusión de avisos y fortalecer la organización interna de la comunidad.



**SCANEA CODIGO QR
Y ÚNETE AL GRUPO DE
WHATSAPP DE TU TORRE**

TORRE 1 - PC03



Por favor al unirse al grupo escribir al teléfono de la administración

- Nombre
- Apartamento
- Cédula
- Arrendatario o propietario

Este es un grupo para información oficial de administración hacia los residentes

NÚMERO QUE NO LO HAGA SE ELIMINARA DEL GRUPO



**SCANEA CODIGO QR
Y ÚNETE AL GRUPO DE
WHATSAPP DE TU TORRE**

TORRE 2 - PC03



Por favor al unirse al grupo escribir al teléfono de la administración

- Nombre
- Apartamento
- Cédula
- Arrendatario o propietario

Este es un grupo para información oficial de administración hacia los residentes

NÚMERO QUE NO LO HAGA SE ELIMINARA DEL GRUPO



**SCANEA CODIGO QR
Y ÚNETE AL GRUPO DE
WHATSAPP DE TU TORRE**

TORRE 4 - PC03



Por favor al unirse al grupo escribir al teléfono de la administración

- Nombre
- Apartamento
- Cédula
- Arrendatario o propietario

Este es un grupo para información oficial de administración hacia los residentes

NÚMERO QUE NO LO HAGA SE ELIMINARA DEL GRUPO

CONTROL RESERVAS DE ZONAS SOCIALES MES DE NOVIEMBRE

Durante el mes de noviembre se realizaron un total de 10 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 NOVIEMBRE						
TORRE	APTO	FECHA	ALQUILER	CONTRATO	ASEO	BBQ TORRE
4	904	7/11/2025	OK	PDTE	OK	4
2	109	8/11/2025	OK	OK	OK	4
4	2008	9/11/2025	OK	PDTE	OK	4
2	1003	15/11/2025	OK	PDTE	OK	2
1	1905	16/11/2025	OK	OK	OK	1
4	1405	22/11/2025	OK	OK	OK	4
1	108	23/11/2025	OK	OK	OK	4
1	1501	23/11/2025	OK	OK	OK	1
4	208	28/11/2025	OK		OK	4
4	1601	29/11/2025				
2	1902	30/11/2025	OK	OK	OK	4

SALON SOCIAL NOVIEMBRE						
4	1103	15/11/2025	OK	OK	OK	MATRIMONIO
4	203	22/11/2025	OK	PDTE	OK	
2	305	30/11/2025	OK	OK	OK	

LLAMADOS DE ATENCIÓN MES DE NOVIEMBRE 2025

La Administración informa que durante el mes de noviembre se realizaron dos llamados de atención:

1. **Torre 1 - Apartamento 1303:** El llamado de atención se efectuó debido al golpe ocasionado a la cámara vehicular ubicada en el acceso a la copropiedad.
2. **Torre 4 - Apartamento 707:** Se realizó un llamado de atención por la afectación en la salud de otro residente, generada por el constante consumo de cigarrillo.

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,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Claudia'.

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

Mantenimiento de ascensores



La Administración de la copropiedad informa que durante el mes de noviembre se llevó a cabo el mantenimiento preventivo de los ascensores de las tres torres y del salón social. Dichas labores se realizaron entre el 24 y el 28 de noviembre, de acuerdo con el cronograma establecido.

Así mismo, se recibieron los informes emitidos por la empresa encargada, en los cuales se verifica el correcto funcionamiento general de todos los ascensores intervenidos.

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

VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO GENERAL

- se verifica funcionamiento de todos los botones de hall así como del display de hall y quedan operando normalmente
- Se verifica que el equipo atienda llamadas en todos los pisos y queda operando en optimas condiciones
- Se verifica que atienda llamadas de cabina y el equipo queda operando normalmente
- Se verifican las funciones especiales (VIP, INDE, DRIVER) estan operando normalmente.
- Se verifica que la luz y ventilador de cabina estan operando normalmente.
- Se verifica Confort general en viaje y el ascensor no presenta anomalias

FOTO CONTROL



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.

Cotización de puerta para mascotas



COTIZACIÓN

588

24- 10- 25

REMITENTE

Nom INDUSTRIAS METALICAS PIRAZAN SAS

Dir Calle 76B #120A-65

Ciudad Bogotá

Tel 3213649926

Nit 901594044-0

CLIENTE

Cliente: CIUADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE III

Dirección

Ciudad

Télefono

Ítem	Nombre	Descripción	Valor unitario	Cantidad	Total
1	Escalera	Suministr e instalación de escalera de 4,50 de largo x 1.20 de ancha con plataforma de 1.20 x 1.20 para el area de la salida de mascotas, fabricada con tubo de 12 x 6 en calibre 14 para la estructura principal. Pasos en lámina en alfajor en 1/8 incluye baranda en tubo redondo aguanegra en 1"1/4 todo debidamente pintado en color negro.	\$7.400.000	1	\$7.400.000
2	Puerta mascotas	Suministro e instalación de puerta de 1 mt de largo x 2 mts de ancho para salida de mascotas y acondicionar el cerramiento para adaptar la puerta	\$648.000	1	\$648.000
SUBTOTAL					\$8.048.000
IVA					19%
					\$1.529.120
A					0%
					\$0
I					0%
					\$0
U					0%
					\$0
iva/utilidad					0%
					\$0
Total					9.577.120

Forma de pago: 50% para inicio, 50% al finalizar la obra, todo trabajo extra tendra un costo adicional.

Si usted tiene alguna duda de esta cotización por favor ponerse en contacto con nosotros

Dirección: Calle 76B # 120A-65 **Teléfono:** 3213649926

E-mail: industriaspirazan@gmail.com

¡Gracias por tenernos en cuenta para mejorar sus proyectos!



Mantenimiento de Puertas de ingreso

La Administración de la copropiedad informa que, tras presentarse inconvenientes con el cierre de la puerta principal de ingreso peatonal, se realizó la verificación y el respectivo ajuste por parte de la empresa SAYCOM, la cual confirmó que dicha puerta venía presentando anomalías en su funcionamiento.

Con el fin de evitar nuevos daños y garantizar el correcto funcionamiento del acceso, se solicita a todos los residentes:

- Asegurarse de cerrar la puerta con suavidad, sin realizar movimientos bruscos.
- Evitar manipular los mecanismos internos de la puerta.
- Reportar de inmediato cualquier irregularidad al personal de vigilancia o a la Administración.

EVIDENCIA FOTOGRAFICA



LABORES DIRIGIDAS POR ADMINISTRACIÓN A DESTACAR DE NOVIEMBRE DE 2025



DECORACION DE
NAVIDAD EN LAS 3
TORRES



INSTALACIÓN Y
DECORACIÓN DE
PESEBRE



ARREGLO DE PLANTAS
DE RECEPCIÓN



PODAMIENTO DE
JARDIN PRINCIPAL



ARREGLO DE PLANTAS
DE LA PLAZOLETA



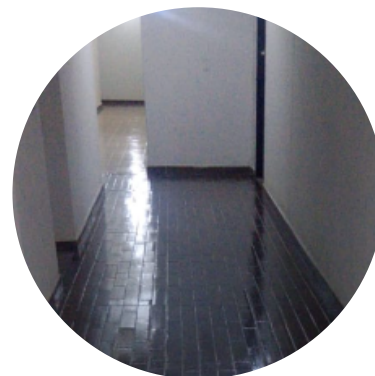
RETIRO DE LA
COPROPIEDAD DE 15
MATERAS



CAMBIO DE ADHESIVOS
A LAS
INSECTOCAPTORAS



DECAPADO DE
TODOS LOS PISOS DE
TORRE 4



ENCERADO DE TODOS
LOS PISO DE TORRE 4

LABORES DIRIGIDAS POR ADMINISTRACIÓN A DESTACAR DE NOVIEMBRE DE 2025



LAVADO CADA 3 DÍAS
DEL PASILLO HACIA EL
SHUT DE TORRE 4



PRELAVADO CON
HIDROLAVADORA A LAS
ZONAS PEATONALES DE
LA PLAZOLETA



LAVADO DE PARQUE
INFANTIL



CAMBIO DE BOMBILLOS
DAÑADOS EN SOTANOS



DESHIERBA EN LAS
CUBIERTAS



DESHIERBA FRENTE DEL
CONJUNTO



LAVADO EN EL PASILLO
EXTERNO HACIA
RECEPCIÓN

BRIGADA DE ASEO DEL FRENTE DE LA COPROPIEDAD

ANTES



DESPUES

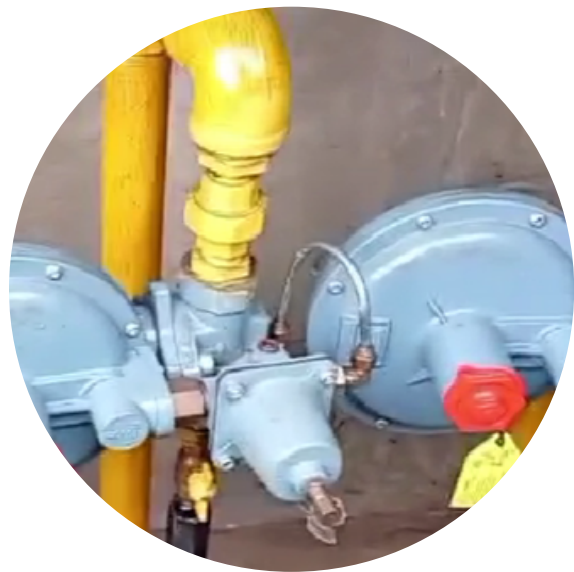


BRIGADA DE ASEO DEL FRENTE DE LA COPROPIEDAD

ANTES



DESPUES



LAVADO DE VENTANAS, MURO Y ENTRADA VEHICULAR





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