

**PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL ENFOCADAS EN 13 COPROPIEDADES EN EL CLUB PUERTO
PEÑALISA DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA**

MARIA VALENTINA ARIAS BORJA

**UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SECCIONAL GIRARDOT
AÑO 2024**

**PRÁCTICAS PROFESIONALES EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL ENFOCADAS EN 13 COPROPIEDADES EN EL CLUB PUERTO
PEÑALISA DEL MUNICIPIO DE RICAURTE, CUNDINAMARCA**

MARIA VALENTINA ARIAS BORJA

MARIA LUCIA FALLA MONTOYA
Especialista en Gerencia Administrativa
Directora subconjuntos

UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y CONTABLES
ADMINISTRACION DE EMPRESAS
SECCIONAL GIRARDOT
AÑO 2024

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN	4
2	PRELIMINARES	5
3	OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS	7
3.1	OBJETIVO GENERAL	7
3.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4	JUSTIFICACIÓN	8
5	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA	10
6	DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS	13
6.1	Desarrollo Objetivo Uno	13
6.2	Desarrollo del objetivo dos	14
6.3	Desarrollo Objetivo Tres	17
7	RECURSOS	19
7.1	Recursos Humanos	19
7.2	Recursos Materiales	19
7.3	Recursos Institucionales	20
7.4	Recursos Financieros	20
8	PRESUPUESTO	21
9	CRONOGRAMA	23
10	BIBLIOGRAFÍA	25
11	ANEXOS	26

1 INTRODUCCIÓN

El presente proyecto de prácticas profesionales se centra en la gestión de la propiedad horizontal, abordando específicamente la administración de 13 copropiedades dentro de la corporación Club Puerto Peñalisa. Este complejo residencial, que alberga una diversidad de viviendas y áreas comunes, enfrenta múltiples desafíos administrativos y operativos que requieren soluciones innovadoras y sostenibles. La propiedad horizontal es una modalidad de vivienda que involucra la convivencia de varios propietarios en un mismo inmueble, compartiendo responsabilidades y beneficios de las áreas comunes. Esta particularidad demanda una gestión eficiente y transparente para asegurar el bienestar de todos los residentes.

En los últimos años, la gestión de propiedades horizontales ha evolucionado significativamente, adoptando nuevas tecnologías y metodologías para mejorar la eficiencia operativa y la calidad de vida de los copropietarios.

2 PRELIMINARES

Nombre del proyecto: Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Propiedad Horizontal enfocadas en 13 Copropiedades en la Corporación Club Puerto Peñalisa

Entidad Responsable: Universidad de Cundinamarca (Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables)

Programa: Administración de Empresas

Lugar de Ejecución: Corporación Club Puerto Peñalisa Girardot, Cundinamarca, Colombia

Duración de las pasantías: 6 Meses (Noviembre 2023 - Abril 2024)

Participantes del Proyecto

Estudiante Pasante: MARIA VALENTINA ARIAS BORJA

Director Externo de Pasantías: DIEGO ANDRES PAVA VANEGAS

Cargo Desempeñado en la Empresa: Auxiliar de subconjuntos

Jefe inmediato: MARIA LUCIA FALLA MONTOYA

Descripción del Proyecto:

El proyecto de prácticas profesionales se realizará para mejorar la gestión administrativa y operativa de las 13 copropiedades de la Corporación Club Puerto Peñalisa. la estudiante pasante participará en diversas actividades enfocadas en la implementación de nuevas tecnologías, optimización de procesos administrativos, desarrollo de planes de mantenimiento y promoción de la sostenibilidad a través de la instalación de lámparas solares y otros métodos de eficiencia energética.

Alcance del Proyecto:

El proyecto abarcará diversas áreas clave de la administración de propiedad horizontal, incluyendo:

- Evaluación y diagnóstico del estado actual de la gestión.
- Implementación de un sistema de gestión documental digital.
- Desarrollo y ejecución de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Organización de reuniones de consejo y asamblea de los subconjuntos.
- Seguimiento de lámparas solares en áreas comunes para mejorar la eficiencia energética.
- Metodología

Beneficiarios del Proyecto:

Los beneficiarios directos del proyecto son los residentes y copropietarios de las 13 copropiedades de la Corporación Club Puerto Peñalisa. Indirectamente, también se beneficiarán los administradores y el personal de mantenimiento, al contar con herramientas y procesos más eficientes y sostenibles.

3 OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

Optimizar la gestión administrativa y operativa de las 13 copropiedades de la Corporación Club Puerto Peñalisa a través de la implementación de prácticas innovadoras, eficientes y sostenibles que mejoren la calidad de vida de los residentes y aseguren el uso responsable de los recursos.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir con el departamento de Subconjuntos en todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y los asuntos por tratar de las 13 copropiedades.
- Administrar eficientemente los subconjuntos mediante el registro y seguimiento de daños y servicios pendientes, la revisión constante de comunicaciones por correo electrónico y la participación activa en la elaboración de actas de consejos de administración o asambleas para asegurar una gestión transparente y actualizada.
- Realizar recorridos permanentes por todas las instalaciones de los Subconjuntos con el objeto de establecer trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar en coordinación con la Dirección Operativa, para que el patrimonio de los Socios se mantenga en perfectas condiciones de operación y de comodidad

4 JUSTIFICACIÓN

La gestión eficiente de la propiedad horizontal es esencial para garantizar el bienestar de los residentes y la sostenibilidad del entorno. En la Corporación Club Puerto Peñalisa, que abarca 13 copropiedades, la implementación de prácticas profesionales avanzadas se vuelve indispensable para enfrentar los desafíos contemporáneos. Este proyecto surge en respuesta a la necesidad de optimizar los procesos administrativos y operativos, con el fin de mejorar la calidad de vida de los residentes y asegurar una administración eficaz y transparente.

Uno de los principales retos en la administración de propiedad horizontal es mantener un equilibrio entre la eficiencia operativa y la sostenibilidad. La Club Puerto Peñalisa, con su estructura compleja y la diversidad de sus copropiedades, requiere una gestión que no solo se centre en la resolución de problemas inmediatos, sino que también planifique a largo plazo para prevenir futuros inconvenientes. Por ello, este proyecto no solo busca mejorar los procesos actuales, sino también establecer bases sólidas para una administración continua y progresiva. La implementación de nuevos sistemas de gestión documental digital es una de las prácticas innovadoras que se proponen. Este sistema permitirá una mejor organización y acceso a la información, facilitando la toma de decisiones y la comunicación entre los diferentes actores involucrados en la administración de las copropiedades. La digitalización de documentos y la adopción de nuevas tecnologías no solo optimizan el tiempo y los recursos, sino que también incrementan la transparencia y la confianza entre los copropietarios y la administración. Además, el desarrollo de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para las áreas comunes es vital para garantizar la seguridad y el bienestar de los residentes. Las áreas comunes, como jardines y piscinas, requieren un mantenimiento regular para evitar el deterioro y asegurar su buen funcionamiento. Un plan bien estructurado permitirá anticipar y solucionar problemas antes de que se conviertan en mayores inconvenientes, asegurando así la conservación del valor de la propiedad y la satisfacción de los residentes.

La participación activa de los copropietarios es otro pilar fundamental de este proyecto. Fomentar la participación mediante talleres y reuniones periódicas no solo fortalece el sentido de comunidad, sino que también permite a los residentes involucrarse en la toma de decisiones que afectan su entorno. Este enfoque colaborativo promueve la cohesión social y asegura que las necesidades y expectativas de los copropietarios sean consideradas y atendidas de manera adecuada.

La adopción de tecnologías sostenibles, como la instalación de lámparas solares en las áreas comunes, es un componente clave para alinear la gestión de las copropiedades con los objetivos de desarrollo sostenible. Las lámparas solares no solo reducen los costos de energía a largo plazo, sino que también disminuyen la huella de carbono de la comunidad. Esta iniciativa contribuye a la protección del medio ambiente y demuestra el compromiso de la Corporación Club Puerto Peñalisa con la sostenibilidad y la responsabilidad social. En términos económicos, la implementación de prácticas eficientes y sostenibles puede generar importantes ahorros a largo plazo. La reducción de costos operativos y energéticos permite reinvertir esos recursos en mejoras adicionales para la comunidad, creando un ciclo virtuoso de inversión y beneficio. Además, una gestión eficiente y transparente puede aumentar el valor de las propiedades, haciendo de la Corporación Club Puerto Peñalisa un lugar más atractivo para vivir e invertir.

5 PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

El objetivo del proyecto CLUB PUERTO PEÑALISA fue la construcción y desarrollo de un proyecto urbanístico y recreacional de estrato 6, sobre un lote de 341 hectáreas, el cual estaba previsto inicialmente en 5 etapas (1 por año).

De ellas 311 ya estaban destinadas a la construcción de las unidades residenciales y las otras 30 ya restantes en lagos, zonas verdes y bosques. El proyecto estaría ubicado en el municipio de Ricaurte (Cundinamarca) distante a 120 Km. de Santa fe de Bogotá, sobre la desembocadura del río Sumapaz al Magdalena.

La tarea de la parte constructiva la lideró la Constructora Peñalisa Entre Ríos S.A. bajo el diseño Urbanístico del reconocido arquitecto y urbanista Willy Drews.

El diseño de la Sede Social y de algunas casas, se trabajó bajo el diseño del reconocido Arquitecto Simón Vélez, el cual se ha destacado en sus obras a nivel internacional por utilizar un material poco común en la construcción, como es el de la Guadua.

Actividad Comercial:

Corporación Club Puerto Peñalisa opera como un club privado, ofreciendo una gama de servicios exclusivos para sus socios. Su actividad principal es proporcionar un entorno de recreación y descanso de alta calidad. Los socios tienen acceso a una variedad de instalaciones y actividades, incluyendo:

Instalaciones Deportivas: Canchas de tenis, náutica, campos de golf, cancha de micro, voleibol, futbol, piscina, y gimnasio.

Áreas Recreativas: Zonas de juegos, zonas verdes, zona húmedas y senderos para caminar.

Restaurantes y Bares: Diversas opciones gastronómicas que ofrecen desde cocina local hasta internacional.

SPA: masajes, peluquería y servicio de manicure y pedicure.

Eventos y Actividades: Organización de eventos sociales, deportivos y culturales exclusivamente para socios.

La naturaleza exclusiva del club asegura que todos los servicios y actividades se realicen en un ambiente privado y controlado, enfocado en la satisfacción y bienestar de los socios.

Procesos Internos y Cadena de Valor:

Dentro de la cadena de valor de Corporación Club Puerto Peñalisa, se destacan varios procesos internos esenciales para la operación eficiente y la entrega de servicios de alta calidad. Estos procesos incluyen:

Atención al Cliente: Un equipo dedicado a asegurar que los socios reciban un servicio personalizado y de alta calidad.

Mantenimiento de Instalaciones: Equipos responsables de mantener y mejorar continuamente las instalaciones del club.

Planificación y Organización de Eventos: Diseño y ejecución de eventos y actividades que cumplen con los altos estándares del club.

Operaciones de Alimentos y Bebidas: Gestión de restaurantes y bares que garantizan una experiencia culinaria excepcional.

Seguridad y Bienestar: Sistemas y personal dedicados a asegurar un ambiente seguro y confortable para todos los socios.

Pasantías y Su Importancia:

Durante las pasantías en Corporación Club Puerto Peñalisa, tienen la oportunidad de participar en una variedad de procesos internos, ganando experiencia práctica y conocimiento en el régimen de propiedad horizontal. Este enfoque proporciona una visión integral de cómo se administra y mantiene una comunidad residencial exclusiva y multifuncional. Las áreas específicas de participación pueden incluir:

Atención al Cliente: Interacción directa con los socios y propietarios, entendiendo y satisfaciendo sus necesidades y expectativas en un ambiente de propiedad horizontal, lo cual incluye la gestión de consultas, quejas y solicitudes.

Gestión de Instalaciones: Participación activa en el mantenimiento y mejora de las instalaciones como zonas comunes, jardines y vías.

Operaciones Administrativas: Participación en la gestión diaria de las operaciones de los subconjuntos.

La experiencia de pasantías en Corporación Club Puerto Peñalisa es valiosa, ya que permite a los estudiantes aplicar sus conocimientos teóricos en un entorno real, desarrollando habilidades prácticas y adquiriendo una comprensión profunda de la gestión de propiedades horizontales.

6 DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS

6.1 Desarrollo Objetivo Uno

Contribuir con el departamento de Subconjuntos en todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y los asuntos por tratar de las 13 copropiedades.

Estrategias

- Elaboración citaciones. Redacción de comunicados y cartas para informar a los miembros del consejo diferentes aspectos relacionados con los subconjuntos.
- Colaborar en el trámite de compra y adquisición de servicios necesarios para los subconjuntos.
- Registrar daños y servicios pendientes en los subconjuntos, así como dar seguimiento a su resolver.

Desarrollo

Para cumplir con el objetivo de contribuir al departamento de Subconjuntos en todas las actividades relacionadas con el mantenimiento y los asuntos de las 13 copropiedades, establecí un sistema de comunicación efectiva y coordinación continua con los encargados de cada copropiedad. Realicé un seguimiento exhaustivo de los problemas de mantenimiento y las solicitudes pendientes, priorizando y asignando recursos de manera eficiente para abordarlos de manera oportuna.

Principales tareas:

- Revisión de correos: Registrar las luminarias afectadas, fugas de agua, fallas en el CCTV o en las cercas eléctricas, daños por terceros y necesidades de mantenimiento en las zonas comunes para reportar al personal correspondiente.

- Gestión de mantenimiento: Realización de órdenes de compra y servicios, asegurando una adecuada provisión de recursos para las tareas de mantenimiento necesarias.
- Archivo documental: Mantener un registro organizado de todas las actividades, comunicaciones y documentos relevantes, incluyendo actas de consejos y asambleas extraordinarias.
- Trabajo de campo: Inspección directa de los subconjuntos para verificar el estado de las instalaciones y coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y mejora.
- Cuadros comparativos de cotizaciones: Ejecutar y analizar comparaciones de cotizaciones para asegurar la contratación de servicios y compras más eficientes y económicos.
- Organización de reuniones: Citaciones a asambleas y consejos, y redacción y envío de cartas y comunicados pertinentes para mantener informados a todos los copropietarios.
- Informes de gestión: Elaboración de informes detallados sobre las actividades realizadas, problemas identificados y soluciones implementadas, así como la revisión y análisis de presupuestos para asegurar una gestión financiera responsable.

En conjunto, estas actividades aseguraron una gestión eficiente y transparente de las 13 copropiedades, contribuyendo significativamente al mantenimiento y mejora continua de las áreas comunes y al bienestar de todos los residentes.

6.2 Desarrollo del objetivo dos

Administrar eficientemente los subconjuntos mediante el registro y seguimiento de daños y servicios pendientes, la revisión constante de comunicaciones por correo electrónico y la participación activa en la elaboración de actas de consejos de administración o asambleas para asegurar una gestión transparente y actualizada.

Estrategias

- Realizar revisiones constantes en correos electrónicos para estar al tanto de las comunicaciones relacionadas con los subconjuntos.
- Participar en la elaboración de actas de consejos de administración, asambleas copropietarias relacionadas con los subconjuntos.

Desarrollo

Para mantener todo en orden en los subconjuntos, me aseguré de anotar cualquier daño o servicio pendiente y de hacer un seguimiento para que se solucionaran rápidamente.

Principales tareas:

- Revisión de correos electrónicos: Realicé revisiones diarias de mis correos electrónicos para estar al tanto de las novedades y comunicaciones relacionadas con los subconjuntos. Esto aseguraba una respuesta oportuna a cualquier problema o solicitud.
- Elaboración de actas: Participé en la elaboración de actas de consejos de administración y asambleas relacionadas con los subconjuntos, documentando las decisiones y acuerdos importantes para asegurar su implementación.
- Inventario y seguimiento: Ejecución de inventarios de extintores y llenado de la base de datos de los propietarios. Además, creé planillas para el seguimiento de luminarias solares, asegurando que todos los elementos de seguridad y mantenimiento estuvieran actualizados y en buen estado.
- Gestión de daños y servicios: Anoté y realicé seguimiento de cualquier daño o servicio pendiente en los subconjuntos, priorizando y coordinando con el personal correspondiente para su rápida solución.

- Actas de entrega y recibido: Realicé actas de entrega y recibido para documentar formalmente la transferencia de responsabilidades y recursos, asegurando la transparencia y el registro adecuado de todas las actividades.
- Cotizaciones y compras: Realicé cotizaciones y gestioné la creación de planillas para la adquisición de servicios y materiales necesarios para el mantenimiento y mejora de las áreas comunes.

Estas actividades garantizaban una gestión eficiente y ordenada de los subconjuntos, asegurando que los problemas se resolvieran rápidamente y que todas las áreas se mantuvieran en óptimas condiciones para el bienestar de los residentes.

6.3 Desarrollo Objetivo Tres

Realizar recorridos permanentes por todas las instalaciones de los Subconjuntos con el objeto de establecer trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a realizar en coordinación con la Dirección Operativa, para que el patrimonio de los Socios se mantenga en perfectas condiciones de operación y de comodidad.

Estrategia

- Realizar recorridos permanentes por todas las instalaciones de los Subconjuntos con el Generando plan de recorridos semanales por todas las instalaciones de las copropiedades en conjunto con la dirección operativa.
- Elaborando las bitácoras de actividades por cada subconjunto
- Diseñar un registro en el software Microsoft Excel para el control de las luminarias solares en el subconjunto Kingston del Club Puerto Peñalisa, verificando la eficiencia de estas instalaciones.
- Realizar seguimiento de la funcionalidad de las lámparas solares en el subconjunto Kingston

Desarrollo

Para una gestión eficiente de los subconjuntos, realicé recorridos regulares para identificar problemas, mantuve comunicación constante con propietarios y personal, y aseguré una documentación precisa. Esto garantizó la calidad residencial deseada.

Mis principales tareas:

- Trabajo de campo: Realicé recorridos regulares por los subconjuntos para identificar y documentar novedades. Supervisé la ejecución de obras civiles, como el arreglo y reubicación de luminarias. Acompañé y seguí las actividades de la empresa de reciclaje.

- Coordinación y comunicación: Creé un grupo de WhatsApp con todas las auxiliares de servicio doméstico para mantenerlas informadas sobre las novedades del club. Realicé comunicados al personal de jardinería para coordinar sus tareas y asegurar el mantenimiento adecuado de las áreas verdes.
- Documentación y seguimiento: Redacté cartas de garantía para los trabajos realizados por contratistas. Elaboré actas de inicio y de entrega de trabajos para documentar formalmente los proyectos. Realicé inspecciones en las bodegas de las porterías.
- Gestión de luminarias solares: Realicé el seguimiento de la funcionalidad de las lámparas solares en el subconjunto Kingston. Diseñé un registro en Microsoft Excel para el control y verificación de la eficiencia de las luminarias solares.
- Evaluación de proveedores y servicios: Realicé cuadros comparativos para evaluar y seleccionar las mejores opciones de proveedores y servicios.

En conjunto, estas actividades aseguraron una gestión eficiente y transparente de las 13 copropiedades, contribuyendo significativamente al mantenimiento y mejora continua de las áreas comunes y al bienestar de todos los residentes.

7 RECURSOS

7.1 Recursos Humanos

Durante el proceso de pasantías en el Club Puerto Peñalisa, los recursos humanos involucrados incluyeron a:

- Pasantes: Estudiantes en prácticas que realizaron tareas administrativas, de mantenimiento y gestión.
- Supervisores: Profesionales del Club responsables de la supervisión y orientación de los pasantes.
- Personal de Mantenimiento: Encargados de realizar las reparaciones y el mantenimiento de las instalaciones.
- Personal Administrativo: Responsables de la gestión de documentos, comunicaciones y coordinación de actividades.

7.2 Recursos Materiales

Los recursos materiales considerados durante las pasantías incluyeron:

- Equipos de Oficina: Computadoras, impresoras, teléfonos y otros equipos necesarios para las tareas administrativas.
- Herramientas de Mantenimiento: Equipos y herramientas para reparaciones y mantenimiento, como destornilladores, martillos, equipos de limpieza, etc.
- Vehículos: Utilizados para los recorridos y supervisión de los subconjuntos.
- Material de Papelería: Hojas, bolígrafos, carpetas, y otros suministros de oficina.
- Software: Programas como Microsoft Excel para el seguimiento y control de luminarias solares y otros registros.

7.3 Recursos Institucionales

Los recursos institucionales necesarios para el desarrollo de las pasantías incluyeron:

- Infraestructura del Club: Oficinas, salas de reuniones y otras instalaciones donde se llevaron a cabo las actividades.
- Sistemas de Información: Acceso a las bases de datos y sistemas de gestión del Club.
- Soporte Logístico: Apoyo del personal administrativo para coordinar actividades y reuniones.
- Red de Comunicación: Uso de la red interna y servicios de internet del Club para la comunicación y gestión de información.

7.4 Recursos Financieros

Los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las pasantías incluyeron:

- Presupuesto de Operaciones: Fondos asignados para el mantenimiento y reparación de las instalaciones.
- Financiación de Proyectos: Recursos destinados a proyectos específicos como la reubicación de luminarias y la implementación de sistemas de reciclaje.
- Compensación del Personal: Salarios y beneficios para los supervisores, personal de mantenimiento.
- Gastos Administrativos: Costos asociados con el uso de materiales de oficina, software y otros recursos necesarios para la gestión administrativa.

8 PRESUPUESTO

El presupuesto utilizado durante el desarrollo de las pasantías en el Club Puerto Peñalisa, enfocado en los gastos del pasante, se detalla a continuación:

8.1 Recursos Humanos

- Compensación del Pasante: \$1,300,000 COP

8.2 Recursos Materiales

- Material de Oficina: \$200,000 COP

Papelería, bolígrafos, carpetas, etc.

- Equipos de Oficina: \$300,000 COP

Computadora, impresora, etc.

8.3 Recursos Institucionales

- Acceso a Infraestructura del Club: \$500,000 COP

Uso de oficinas, salas de reuniones, y otras instalaciones del club.

- Acceso a Sistemas de Información: \$300,000 COP

Uso de bases de datos y software del Club.

- Soporte Logístico: \$200,000 COP

Apoyo administrativo y coordinación de actividades.

8.4 Recursos Financieros

- Transporte Local: \$400,000 COP

Desplazamientos dentro del Club y sus alrededores para inspecciones y reuniones.

- Alimentación: \$300,000 COP

Gastos diarios de comida durante las horas de trabajo.

- Material de Campo: \$200,000 COP

Herramientas y equipos necesarios para las actividades de campo.

Total del Presupuesto Utilizado: \$3,900,000 COP

El presupuesto para las prácticas profesionales en el ámbito de la propiedad horizontal, enfocadas en 13 copropiedades en el Club Puerto Peñalisa del municipio de Ricaurte, Cundinamarca, cubrió los gastos esenciales del pasante. Este presupuesto aseguró que el pasante tuviera los recursos necesarios para desempeñar sus funciones de manera eficiente y efectiva, incluyendo compensación, materiales de oficina, acceso a infraestructura y sistemas del club, soporte logístico, transporte local y alimentación.

9 CRONOGRAMA

PASANTÍAS CLUB PUERTO PEÑALISA							
No.	Actividades	2023		2024			
		Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr
1	Familiarizarse con la normativa y procesos internos.						
2	Conocer a los miembros del equipo y comprender sus roles.						
3	Iniciar labores administrativas básicas.						
4	Conocer las herramientas de trabajo (software de gestión, sistemas de comunicación, etc.).						
5	Realizar visita por los subconjuntos						
6	Revisar documentación y expedientes bajo supervisión.						
7	Archivo y organización de documentos.						
8	Solicitudes de compra, servicio y cotización correspondientes.						
9	Participar en la elaboración de comunicaciones internas						
10	Participar activamente en la resolución de problemas cotidianos.						
11	Registro y seguimiento de luminarias						
12	Proponer soluciones bajo supervisión.						
13	Mantener comunicación con los contratistas						
14	Acompañar a inspecciones de seguridad y mantenimiento.						

15	Preparar presentaciones para reuniones de junta y asambleas de propietarios.						
16	Colaborar en la implementación de nuevas herramientas o procedimientos.						
17	Planificación de capacitaciones						
18	Elaborar actas consejo y asambleas de los 13 subconjuntos						
19	Realización de cartas						
20	Crear presentaciones de informes de gestión de los 13 subconjuntos						
21	Creación de cuadros comparativos						
22	Recorrido por los subconjuntos						
23	Realización invitación a los consejo y asambleas						
24	Actas de inicio, entrega, baja y servicio						
25	Llamadas para la confirmacion de asistencia						
26	Programacion de visitas con empresa de reciclaje						
27	Seguimiento de recarga de los extintores de los subconjuntos						
28	Crear un grupo de trabajo con las auxiliares de las casas para mejorar la comunicación						
29	Elaborar planillas detalladas para el seguimiento eficiente de las tareas y responsabilidades						
30	Circulares para los propietarios						

10 BIBLIOGRAFÍA

Peñalisa, C. C. (2024). *Club Puerto Peñalisa*. Obtenido de <https://clubpuertopenalisa.com/>

11 ANEXOS



PLANILLA DE SEGUIMIENTO DE LUMINARIAS SOLARES SUBCONJUNTO KINGSTON					
FECHA	UBICACIÓN	HORA DE ENCENDIDO	HORA DE APAGADO	OBSERVACIONES	
07-05-2014	Porteria	H 01	78:30	27:30	
07-05-2014	Barra Camara	H 01	78:30	27:30	
07-05-2014	Barra Camara	H 02	78:30	27:30	
07-05-2014	Barra Camara	H 03	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 07	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 08	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 09	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 10	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 11	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 12	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 13	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 14	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 15	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 16	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 17	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 18	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 19	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 20	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 21	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 22	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 23	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 24	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 25	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 26	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 27	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 28	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 29	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 30	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 31	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 32	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 33	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 34	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 35	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 36	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 37	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 38	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 39	78:30	27:30	
07-05-2014	Entre K11 y K12	K 40	78:30	27:30	

LUMINARIAS KINGSTON				
UBICACIÓN	DÍAS DE APAGADO ANTES	DÍAS TOTAL	PROMED	OBSERVACIONES
Esquina K36	85	99	86%	De los 88 días registrados 83 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose que estos apagados no superaron las 4:30 a.m.
Porteria	88	99	89%	De los 88 días registrados 82 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado promedio antes de las 12 a.m.
Entre K11 y K 12	83	99	84%	De los 88 días registrados 81 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose que estos apagados no superaron las 4:30 a.m.
Esquina K04	75	99	76%	De los 88 días registrados 74 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado antes de las 4 a.m.
Rotonda K10	73	99	74%	De los 88 días registrados 71 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado antes de las 4 a.m.
K16 Encima de Camara	70	99	71%	De los 88 días registrados 69 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado antes de las 4 a.m.
K04 Frente K07	71	99	72%	De los 88 días registrados 69 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado antes de las 4 a.m.
Entre K14 y K15	71	99	72%	De los 88 días registrados 69 se apagaron antes de las 5:00 a.m, evidenciandose en los últimos días un apagado antes de las 4 a.m.






INFORME DE GESTIÓN ALICANTE 2023





SOLICITUD COTIZACIÓN						
DIA		MES	AÑO			
3		4	2024			
CODIGO	DESCRIPCION	UND. MEDIDA	CANT.	MIN.	MAX.	OBSERVACION
	mantenimiento canal aguas lluvias para poder ser practicada	UND. MEDIDA	1			CLUB PUERTO PEÑALISA BARBADOS
REC. ALMACEN						
SOLICITADO POR: AREA FUNCIONARIO						

SOLICITUD COTIZACIÓN						
DIA		MES	AÑO			
3		4	2024			
CODIGO	DESCRIPCION	UND. MEDIDA	CANT.	MIN.	MAX.	OBSERVACION
	Arreglo de chasis (bodega portaria)	UND. MEDIDA	1			CLUB PUERTO PEÑALISA PEÑALSA Y FIGUERA
REC. ALMACEN						
SOLICITADO POR: AREA FUNCIONARIO						





REPORTE DE LUMINARIAS					
UBICACIÓN	FECHA	HORA DE APAGADO			
Portera	9/02/2024	12:00 a.m.			Se apaga antes 12:00 a.m.
Zona Común Seringa NP1	9/02/2024	5:20:00 a.m.			Se apaga de 12:00 a.m. - 4:59 a.m.
Zona Común Seringa NP2	9/02/2024	3:50:00 a.m.			Se apaga después de las 5:00 a.m.
Zona Común Seringa Aljibe K01	9/02/2024	5:20:00 a.m.			
Zona común Frente K01	9/02/2024	NR			
Zona Común frente K02	9/02/2024	3:15:00 a.m.			
Esquina K02	9/02/2024	3:00:00 a.m.			
Entre K02 y K03	9/02/2024	2:00:00 a.m.			
K04 Frente K25	9/02/2024	2:00:00 a.m.			
Esquina K04	9/02/2024	3:12:00 a.m.			
K04 Frente K07	9/02/2024	3:30:00 a.m.			
Fotocda K05 y K06	9/02/2024	3:20:00 a.m.			
Entre K07 y K08	9/02/2024	3:50:00 a.m.			
Entre K08 y K09	9/02/2024	3:20:00 a.m.			
Fotocda K10	9/02/2024	3:30:00 a.m.			
Esquina K11	9/02/2024	NR			
Entre K11 y K12	9/02/2024	3:30:00 a.m.			
Entre K12 y K13	9/02/2024	3:40:00 a.m.			
Entre K13 y K14	9/02/2024	3:40:00 a.m.			

Señoras
A.J INGENIERIA Y CONSTRUCCIÓN
Eng. Karen Uzcáte
Contralista
Ondul

REF.: Garantía labores

Estimada señora Karen:

De acuerdo al recorrido realizado al subconjunto C&Z, se constató que la pintura de la portería se está desprendiendo, tal como se evidencia en el siguiente registro fotográfico. (



Por consiguiente, muy comedidamente les solicito la efectividad de la garantía del trabajo, en el término de (15) días contados a partir 22 de Marzo del año 2024.

Agradezco la atención a la presente
Cordialmente,



COMUNICADO

PARA : PORTERIA RI CAURTE-GIBRALTAR
DE : DIRECCION SUBCONJUNTOS
ASUNTO : AUTORIZACIÓN TRABAJOS
FECHA : ABRIL 15 DE 2024

Muy comedidamente me permito informarles que el señor EDUARDO CARÓN c.c. No. 21.342.204 y ayudantes, están autorizados para ingresar al subconjunto Gibraltar a realizar las labores instalación de lámpara en el predio 25, partir del 16 de Abril al 19 de Abril de 2024.

Agradezco la atención a la presente.

Cordialmente,