

Zipaquirá, Marzo 31 de 2022

Señores
PROPIETARIOS
Conjunto Residencial Lucca P.H

INFORME GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Informe de Gestión Administrativa desarrollado desde el mes de **Septiembre de 2021** con miras al cumplimiento de los diferentes objetivos propuestos por la nueva y actual administración del Conjunto.

1. CAMBIO DE ADMINISTRACION Y ENTREGA

1.1 El día 23 de agosto del presente año se radica ante la oficina jurídica de la alcaldía de Zipaquirá el acta de nombramiento de Yina Alexandra Pinzón como nueva administradora y representante legal, el día 30 de agosto se obtiene la nueva resolución de nombramiento que oficializa el cargo.

El señor administrador saliente y quien presentó su renuncia en días pasados, el día el 1 de septiembre por parte de la contadora se hace la entrega a la nueva administración de la parte contable sin contar con la firma y revisión del señor Administrador. Lo que quiere decir que no hay firma de parte de El en los estados financieros a este corte.

Durante los días anteriores se había estado revisando documentación que se encontraba en la oficina y obteniendo la mayor información para iniciar la labor en la administración.

Entonces yo Yina Alexandra procedí a revisar la documentación existente como informes de revisoría fiscal, contratos vigentes, cuentas por pagar, archivo, encontrando que en los informes de revisoría fiscal habían dejado meses atrás evidenciadas situaciones presentadas como pagos en cheque a nombre del señor Jaime Aparicio para pagar proveedores en efectivo, contratos pendientes de legalizar , cambios en cuentas contables para mejorar la presentación del balance y interpretación de los informes contables. Situaciones sin presentar mejora las cuales errores que se siguieron evidenciando y presentando hasta la entrega.

1.2 La situación que ya se ha comentado al consejo en la contratación que se realizó con el señor Johan Sebastián para realizar el manteamiento y programación de las talanqueras contratándolo por un monto considerable sin realizar un contrato que legalizara la labor , tan solo contando con una cotización para dicho mantenimiento , y una orden de servicio realizada por el mismo señor Johan Sebastián , esta labor

tampoco cuanta con una póliza , hasta el día de hoy no se ha realizado entrega del mantenimiento.

- 1.3** Al señor Administrador saliente se le envió derecho de petición, y diferentes correos solicitando su presencia para la firma de los estados financiero con corte a 31 de agosto del presente año al igual que la legalización de la caja menor y de los últimos cheques girados a su nombre, el señor no hizo presencia para dicha firma y la legalización la dejo en sobre cerrado en la portería evidenciando que descontó de la caja menor dos días de honorarios con corte a dos (2) de septiembre de 2021 sin soporte por los tanto la caja menor se encuentra descuadrada con rublo a nombre del señor Administrador en contabilidad.

Después de evidenciar dicha situación esta administración solicito los cambios a contabilidad que había solicitado revisoría con anterioridad para esto se reunión el auditor junto con contabilidad para llegar acuerdos y realizar los cambios necesarios, además de evidenciar el estado en el que se encuentra la parametrización del sistema.

2. MANTENIMIENTOS

Esta administración durante el mes de septiembre se dedicó a realizar los mantenimientos pendientes de meses atrás como:

- 2.1** La iluminación de las escaleras de emergencia de las torres al igual que en los pasillos de las mismas, para esto se hizo una contratación de insumo con una ferretería cercana al conjunto para el suministro de la lámparas y sensores dañados organizando el cronograma de trabajo del todero del conjunto para realizar la labor empezando por la torre 1 hasta finalizar con la torre 9 y así dar por cumplida la labor de esta, iluminación la cual tenía quejas de los residentes sin dar respuesta.
- 2.2** La iluminación de los pasillos de las zonas comunes desde la entrada del conjunto se atiende la misma forma.
- 2.3** Iluminación de los jardines ya que había lámparas de torre también fundidas.
- 2.4** Se procedió a cerrar las puertas de los primeros pisos de los shut de basuras de las torres con el fin de organizar los tiempos de los toderos ya que se estaba utilizando mucho tiempo en sacar las canecas de basura, además se realiza con ayuda de servicios públicos una capacitación a la comunidad en clasificación de residuos, por tal motivo al shut de basuras de las torres debe ingresar solo residuo orgánico, y los residuos reciclables se llevaran las shut del parqueadero, hasta el momento la estrategia ha funcionado, para esto se pidió ayuda a la asociación de recicladores de Zipaquirá quien nos asisten en la clasificación de los residuos del conjunto además de hacer la disposición final de los mismos, y en contra prestación a la entrega de estos residuos nos dejan el shut y las canecas lavadas y organizadas .

- 2.5 Se solito el cambio de ubicación de cámaras que habían dejado al respaldo de las puertas del shut de basuras sacándolas a los pasillos para que tomen las entradas de las torres y de los shut de basura con el fin de identificar los infractores y así poder realizar los llamados de atención pertinentes.
- 2.6 Se realiza un inventario de los extintores existentes en la copropiedad y recarga de sesenta (60) con vencimiento de recarga del pasado mes de junio por lo tanto se procedió su recarga en mes de septiembre de 2021.
- 2.7 Se continuó con las mejoras que venían realizando en jardines de la copropiedad
- 2.8 Se realiza mantenimiento de la planta eléctrica con llenado de combustible, el cual no se le realizaba hace meses.
- 2.9 Se atendió inundación por filtración y ruptura de tubo en la torre 3 la cual permitió que los pisos de madera del apartamento 110 y 111 se dañaran situación que llevo a realizar el cambio del piso de estos aptos para realizar la respectiva reclamación a la aseguradora.

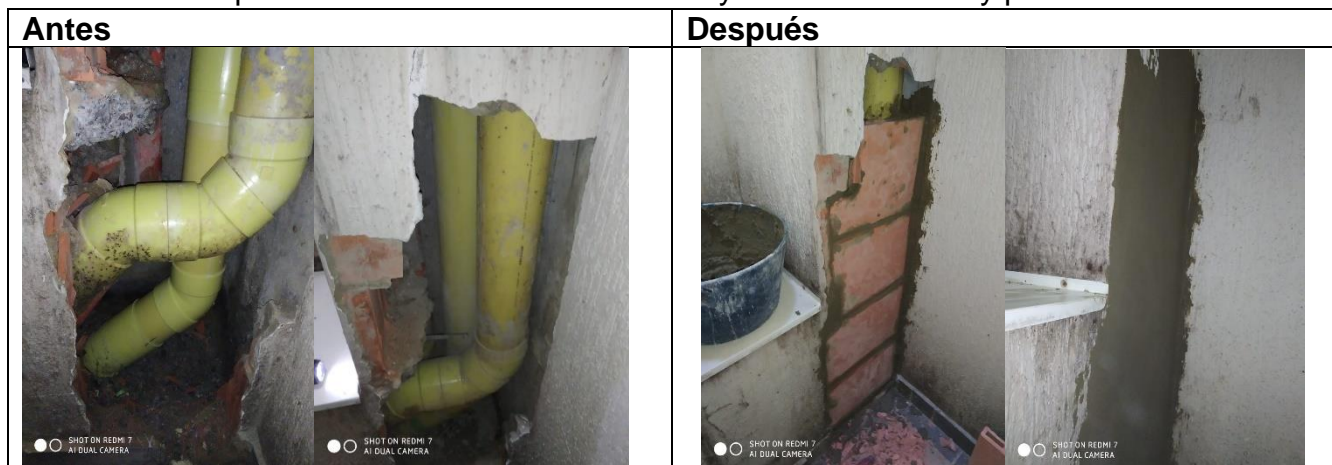
Apartamento 3-110



Apartamento 3-111



2.10 Se atiende solicitud pendiente de la propietaria del apartamento 9-134 quien tenía una grave ruptura en la pared por tubo de agua residual que venía hace meses destapado generando malos olores y más daños internos por filtración de agua, lo cual se procede a realizar mantenimiento y realizar resanes y pintura.



3. CONTRATACION Y RENOVACIONES

3.1 Se realiza la contratación de una persona adicional para el mantenimiento y desinfección del club house con autorización del consejo de administración, con el fin de eliminar el sobre costo que existía por las horas extra que se le pagaba a la empresa de aseo para que asistieran los domingos y festivos para sacar las basuras de los shut.

- 3.2** El día 30 de septiembre del presente año se venció la póliza existente de zonas comunes lo que llevo a su renovación requiriendo las diferentes aseguradores cotizaciones para realizar un comparativo de mercado, llegando a la conclusión de continuar con la misma aseguradora que venía prestando el servicio en el conjunto, lo que significa que ya está la renovación de la misma hasta el año 2022.
- 3.3** Se realizó la contratación de la empresa Nativa como empresa de seguridad, después de realizar la convocatoria necesaria y las entrevistas respectivas el consejo de administración por decisión unánime decidió la contratación de dicha empresa desde el 16 de septiembre del presente año. En este momento los servicios tecnológicos ofrecidos por la empresa de vigilancia se encuentran en implementación ya que requerían de la actualización de la base datos de los propietarios y residentes del conjunto.
- 3.4** La anterior empresa "Praviseq" sale por terminación de contrato notificada el día 29 de julio de 2021.
- 3.5** Se realiza los mantenimientos de los ascensores continuando con la contratación que existía de la empresa Rhiga, este mantenimiento debe ser mensual. Además, los ascensores requieren de una certificación anual la cual a 2 de los 10 Ascensores se les vence en el mes de octubre la cual se realizará a finales del mes después del manteniendo programado para la tercera semana de octubre.

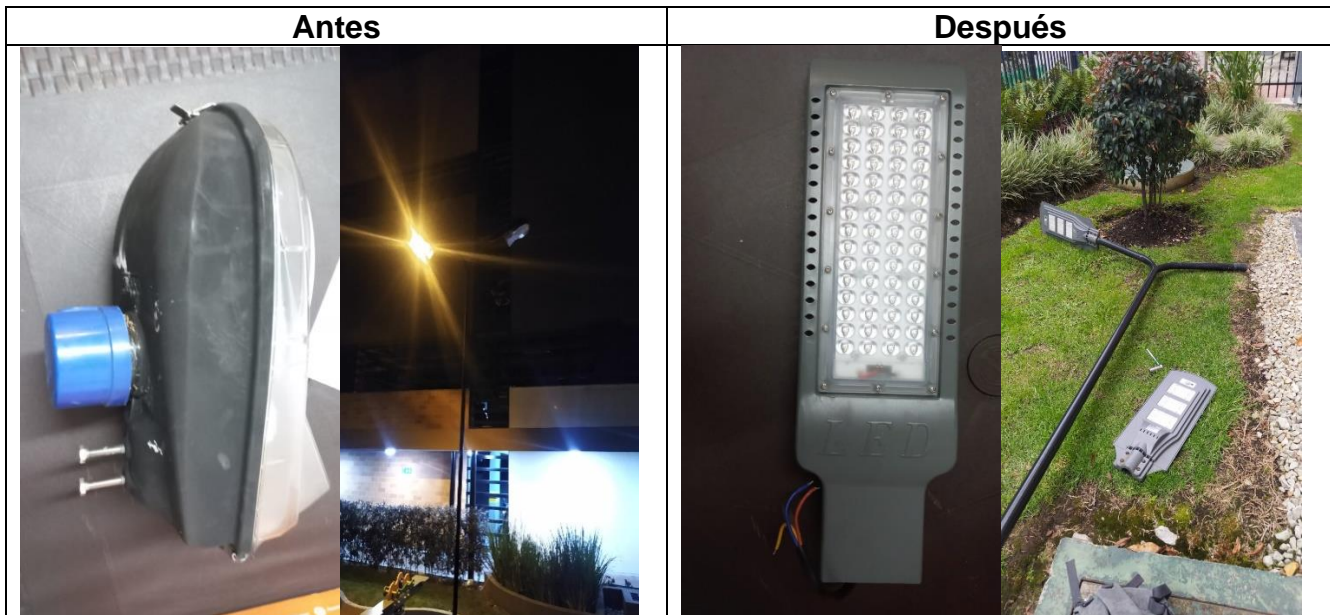
4. OTROS

- 4.1** Se realiza censo del conjunto publicándose de manera física, por correo, en la página de Conjunto para actualizar datos de los residentes y propietarios actuales, el cual lleva un avance de 123 residentes y propietarios actualizados.
- 4.2** Se realiza reunión con Cluster "empresa de citofonía" para detener cobro ya que no se le está dando uso al citofono hasta que se actualice el censo, por lo cual generan nota crédito por las últimas tres facturas.
- 4.3** Se da respuesta a derecho de petición puesto por la señora Fanny Nieto dando respuesta a sus inquietudes.
- 4.4** Se da respuesta a la acción de tutela puesta por la señora Fanny Nieto, entregando anexos entre ellos, respuesta derecho de petición, anexos adicionales.
- 4.5** Se da respuesta al derecho de petición puesto por la señora Nayuha Cifuentes arrendataria del apartamento 1-804.
- 4.6** Se atienden las solicitudes por parte del club house, dentro de ellos compra de elementos, requerimientos, entre otros.

Informe de Gestión Administrativa desarrollado en el mes de **Octubre de 2021** con miras al cumplimiento de los diferentes objetivos propuestos por la actual administración del Conjunto.

5. MANTENIMIENTOS PENDIENTES

- Se realizar el cambio de iluminación de postes de zonas comunes que se encontraban dañadas, realizando mantenimiento y reemplazo por lámparas led.



- Se realiza revisión y cambio de iluminación de las zonas comunes en la entrada al parqueadero.



- Se continuo con los mantenimientos que venían realizando en jardines.



- Se realizo el mantenimiento de adoquines de senderos peatonales con arena para mayor compactación y mantener en buen estado.



- Se realizado cambio de cerradura y cilindro de entrada puerta de club house ya que se encontraba dañada y el cilindro le metieron alambre.
- Se realiza arreglo del apartamento 6-121 el cual venían reportando administraciones anteriores, la humedad y filtración del inmueble, donde se procede a resanar, aplicar impermeabilizante y se revisa la cubierta.

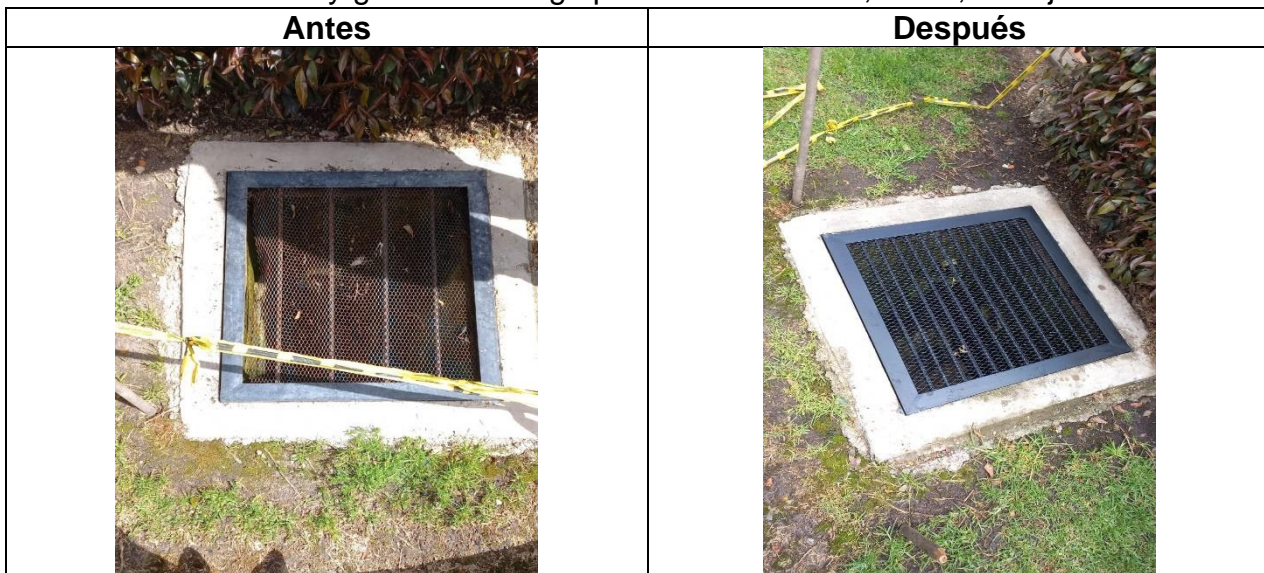


- Se realiza cambio de vidrio de baño del espejo7-1025





- Se realiza el respectivo mantenimiento mensual de los ascensores, como también la auditoria para torre 9 y torre 1 para certificar por vencimiento la cual se debió realizar en el mes de octubre, la auditoria arrojó algunas no conformidades las cuales se encuentran en verificación para corrección y solicitar nueva visita.
- Inicio de mantenimiento de cámaras de seguridad, cerca eléctrica, y cotización y anticipo de mueble para cableado de cámaras.
- Se realiza cambio de rejilla frente a la zona del golf la cual se encontraba dañada y generaba riesgo para los residentes, niños, trabajadores.



- Se realiza reparación de puertas de los primeros pisos de agua, gas de los primeros pisos de las 9 torres.

Evidencia



ACTIVIDADES

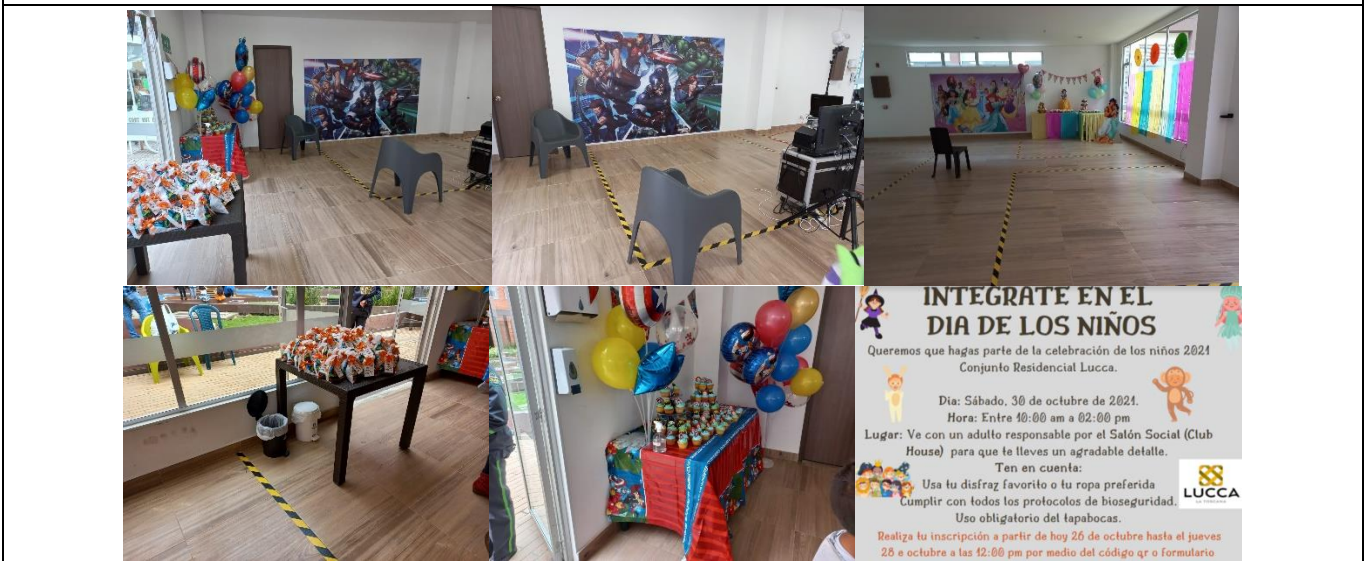
- Se realizo simulacro de autoprotección con los trabajadores de la empresa Nativa y Bioaseo de acuerdo con lo divulgado por la asesora del SG-SST.

Evidencia



- El día 30 de octubre del presente año se realizó la celebración del día de los niños al interior del conjunto entregando refrigerios para cien niños participantes con sus dulces y una fotografía de recuerdo.

Evidencia



INTEGRATE EN EL DIA DE LOS NIÑOS

Queremos que hagas parte de la celebración de los niños 2021 Conjunto Residencial Lucca.

Día: Sábado, 30 de octubre de 2021.
 Hora: Entre 10:00 am a 02:00 pm

Lugar: Ve con un adulto responsable por el Salón Social (Club House) para que te llesves un agradable detalle.

Ten en cuenta:
 Usa tu disfraz favorito o tu ropa preferida
 Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad.
 Uso obligatorio del tapabocas.

Realiza tu inscripción a partir de hoy 26 de octubre hasta el jueves 28 de octubre a las 12:00 pm por medio del código qr o formulario



COTIZACIONES Y CONTRATACION, ORDENES DE PEDIDO.

- Se realizo cotizaciones y validación de proveedores con el consejo para contrato y anticipo e inicio de puertas de vidrio para la entrada de las torres.
- Se realizo cotizaciones y validación de proveedores con el consejo para contrato y anticipo de la manta térmica para piscina.
- Se realizo cotizaciones y validación de proveedores con el consejo para orden de servicio y anticipo para papel froster gimnasio y salón social.

- Se realizo cotizaciones y validación de proveedores con el consejo para orden de servicio y anticipo para la puerta de BBG.
- Se realizo cotizaciones y validación de proveedores con el consejo para orden de servicio y anticipo Orden de pedido espejos parqueaderos.

ADMINISTRACION

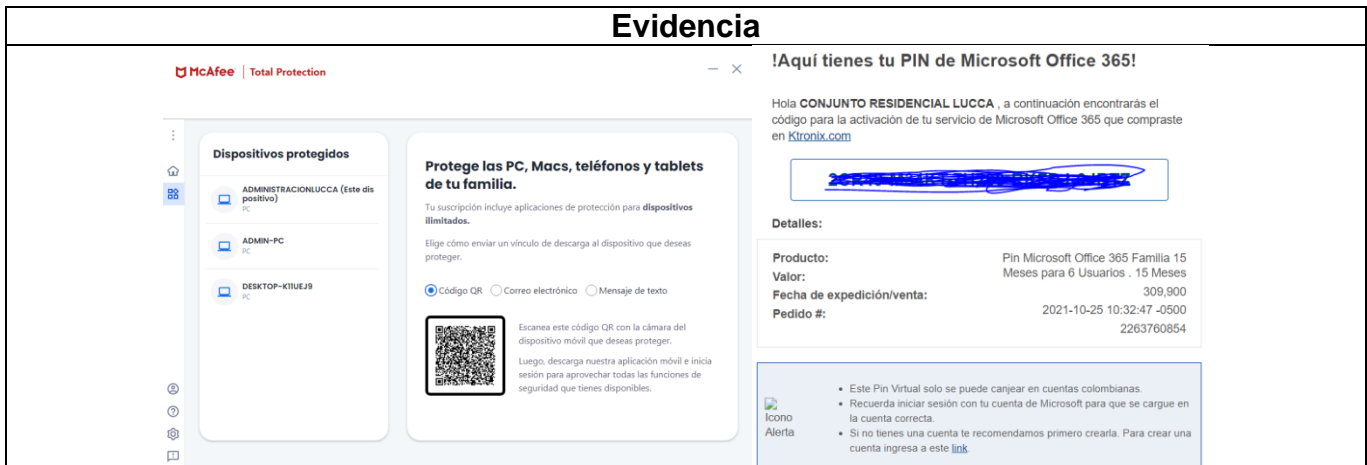
- Se realiza reunión con la asesora del SG-SST para continuar con el seguimiento y tareas que el sistema requiere.

Periodo	Octubre de 2021
----------------	-----------------

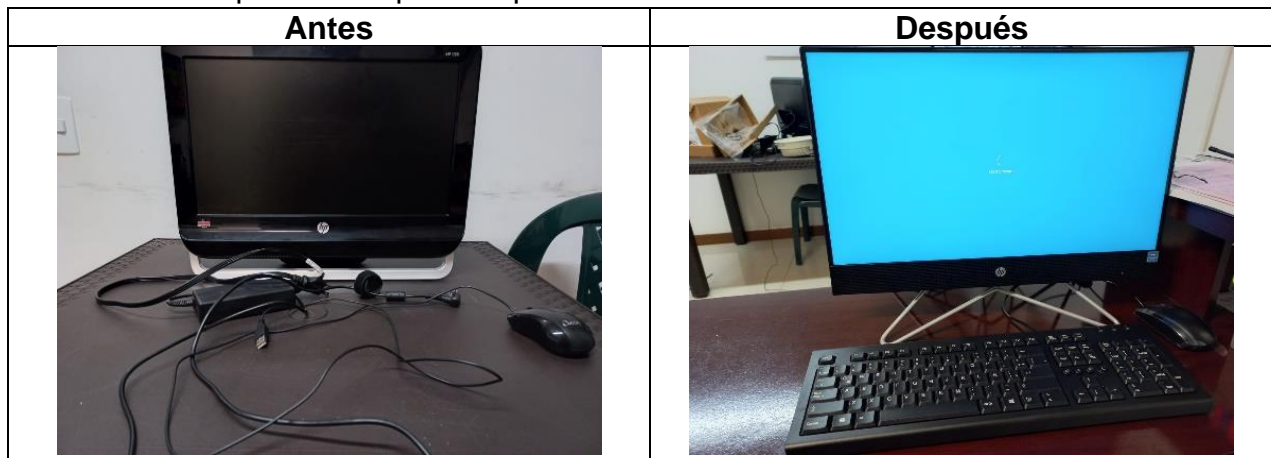
APOYO REALIZADO
1. Se revisan y ponen al día datos de matriz de objetivos y metas de la parte de accidentalidad y ausentismo
2. En Drive se organiza carpeta de revisión por la dirección y auditoria y carpeta de gestión del cambio, quedando montados y actualizados los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Formato acta de revisión por la alta dirección • Procedimiento auditorías internas • Procedimiento gestión del cambio • Formato gestión del cambio
4. Se desarrolla matriz para llevar el control de planes de mantenimiento
5. Se actualiza matriz de identificación de peligros, incorporando los cargos del personal del club house
6. Se actualiza plan de emergencia
7. Se deja instructivo y registros para realización de pausas activas
8. Se envía información y formato para la realización del simulacro nacional de autoprotección
9. se entrega información de medidas generales de prevención COVID-19, para respectiva divulgación

- Se continua con la actualización de base datos propietarios residentes del Conjunto.
- Compra de licencias de office y antivirus

Evidencia



- Compra de computador para oficina de administración



- Apertura de cuenta de ahorro para fondo de imprevistos en banco caja social con \$20.000.000
- Apertura de cuenta corriente banco caja social con \$20.000.000
- Apertura de día a día cuenta protegida \$67.000.000

Informe de Gestión Administrativa desarrollado en el mes de **Noviembre de 2021** con miras al cumplimiento de los diferentes objetivos propuestos por la actual administración del Conjunto.

6. MANTENIMIENTOS

- Se continua con el cambio de iluminación dañada, realizando mantenimiento y reemplazo por lámparas led.

Evidencia



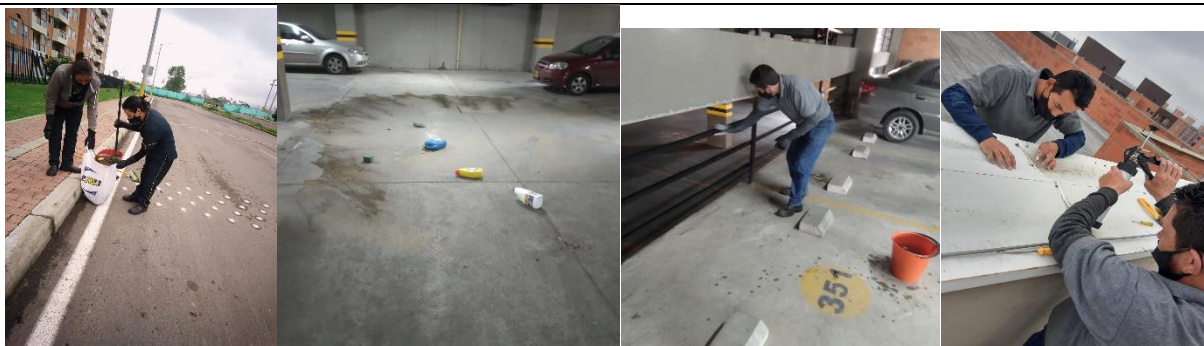
- Se continuo con los mantenimientos que venían realizando en jardines del Conjunto y poda.

Evidencia



- Se continua con mantenimientos de aseo por parte de los operarios de Bioaseo.

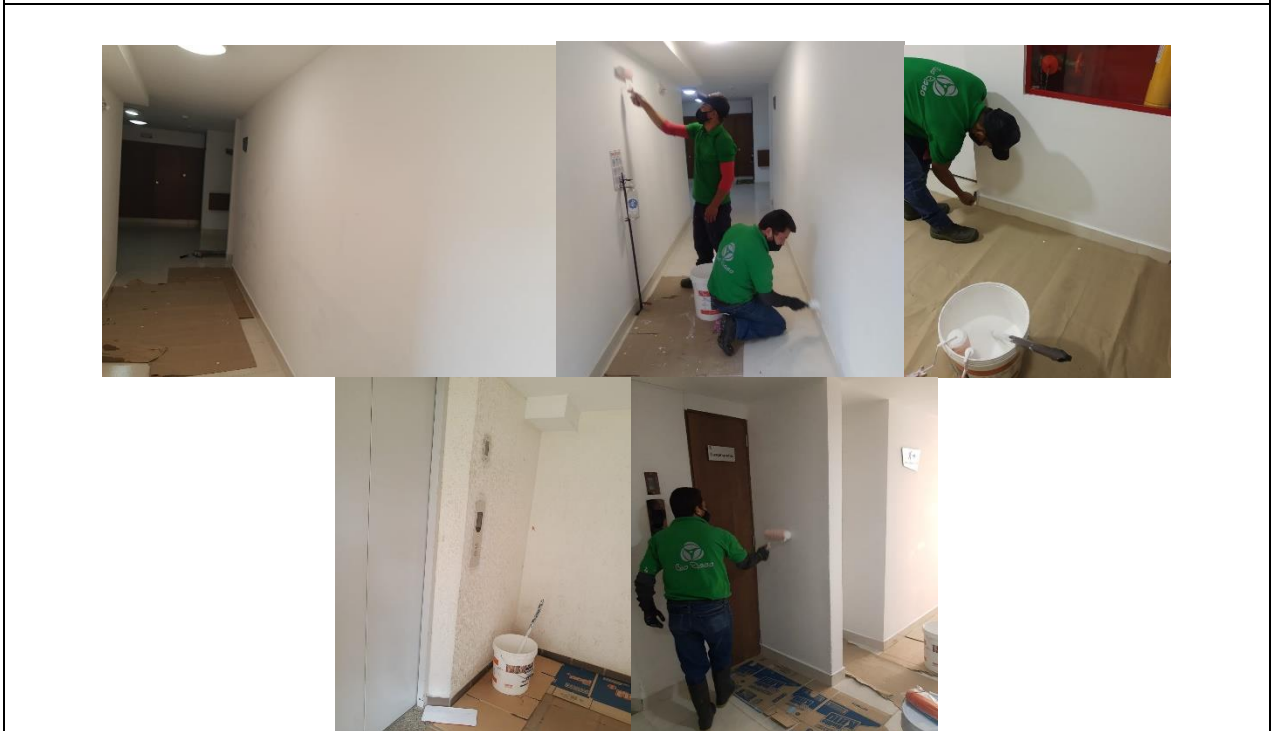
Evidencia





- Se realiza pintada de los primeros pisos de todas torres por deterioro y suciedad.

Evidencia



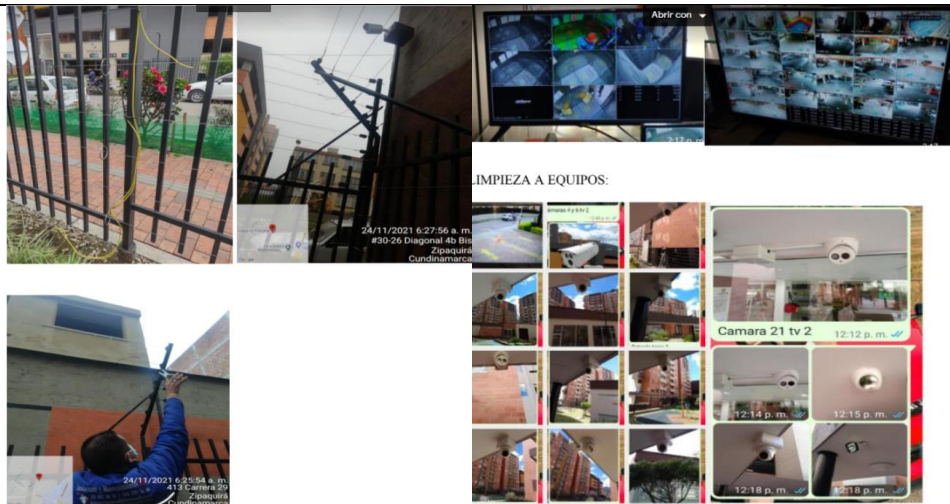
- Se realiza desinfección en las zonas comunes con el fin de minimizar el riesgo de COVID-19.

Evidencia



- Se realiza el respectivo mantenimiento mensual de los ascensores y la certificación para dos de ellos (Torre 9 y Torre 1) la cual se debió realizar en el mes de octubre, la auditoria arrojó algunas no conformidades que nos encontramos al pendiente que las oficialicen por medio del informe para que la empresa de mantenimiento corrija y levante informe.
- Se realizó mantenimiento de toda la cerca eléctrica del Conjunto Residencial Lucca y CCTV del Conjunto realizando limpieza en las cámaras, instalaciones y revisión de equipos.

Evidencia



- Se realiza mantenimiento e instalación de capuchones más amplios a los ductos de ventilación del club house con el fin de que no se filtre el agua causando daño en el cuarto de maquinas y equipos del club house.

Evidencia



ACTIVIDADES

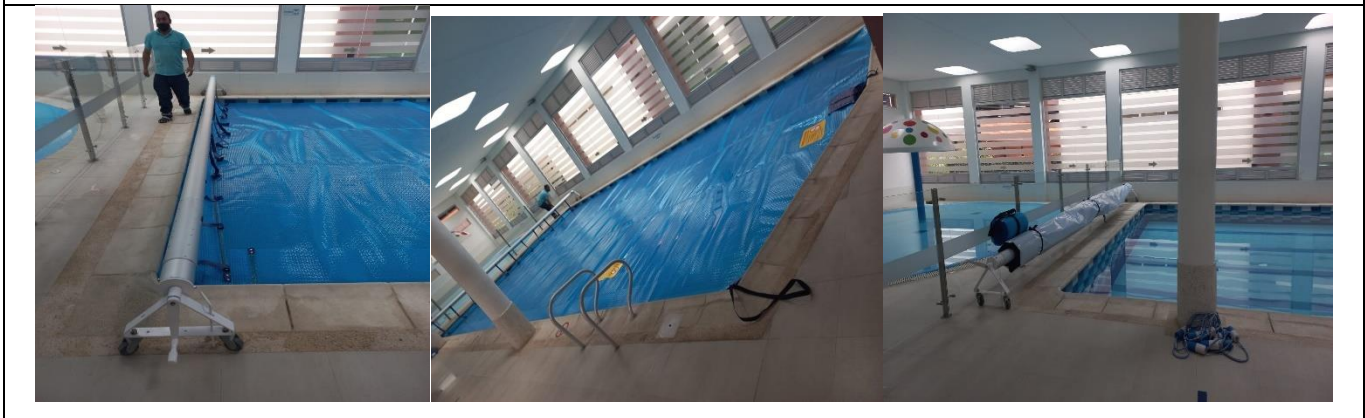
- Instalación de puertas en vidrio templado de seguridad de 10mm cristal incoloro con poste de giro en acero inoxidable de 2" con 4 puntos de apoyo, manijas soportes, logotipo corporativo en película sanblasting opalizada y bisagra hidráulica de piso marca speedy italiana fuerza roja trafico pesado (puertas de 140 cm ancho y 215 cm de alto) en los accesos de las 9 torres del Conjunto, de acuerdo con la cotización y contrato realizados.

Evidencia



- Se realiza instalación de Manta térmica flotante de última generación Geobubble T M modelo Azul Claro para piscina de 10,96 x 5,75m, dividida en dos secciones, que incluye: refuerzo de lona con flotador y cuerda para extender la manta, correas para fijación al enrollador, doblez reforzado con correa en los extremos, sección angosta con correas de conexión a la sección ancha, correas de fijación sección angosto manta angosta, correas de amarre para cuando la manta esté enrollada y 3 Avisos de precaución.
- Enrollador modelo VS-M para trabajo pesado. Bases de acero inoxidable con acabado en pintura electrostática color blanco. Tubo de aluminio anodizado de 6,5m. Ruedas de 3".
- Cubierta reflectiva de almacenamiento.
- Lo más importante de esta compra es la disminución en la tarifa del servicio de gas e la copropiedad ya que el consumo de gas disminuye por ende el consumo y el valor pagado mensualmente , el ahorro es de cerca \$3.000.000 mensuales.

Evidencia



- Se realiza instalación de papel froster alrededor del salón social, gimnasio y salón de niños del club house..

Evidencia





- Se realiza compra e instalación de puerta para el bbq

Evidencia



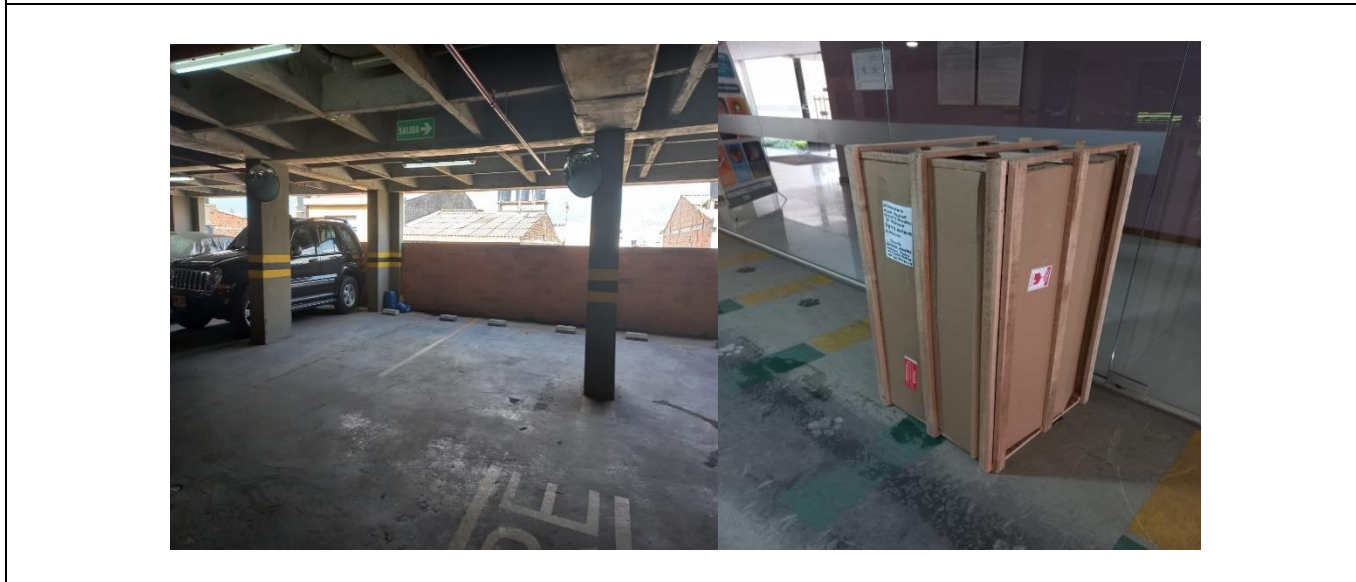
- Se realiza compra y cambio de gabinete de 120 cm incluyen bandeja multitoma, estabilizador, organización de cables, disco duro.

Evidencia



- Se realiza compra e instalación de 34 de espejos lenticulares de alta resolución, borde en caucho y soporte ecualizarle para mejor enfoque y ubicación para la zona de parqueaderos en todos los pisos con el fin de mejor visibilidad en las rampas.

Evidencia



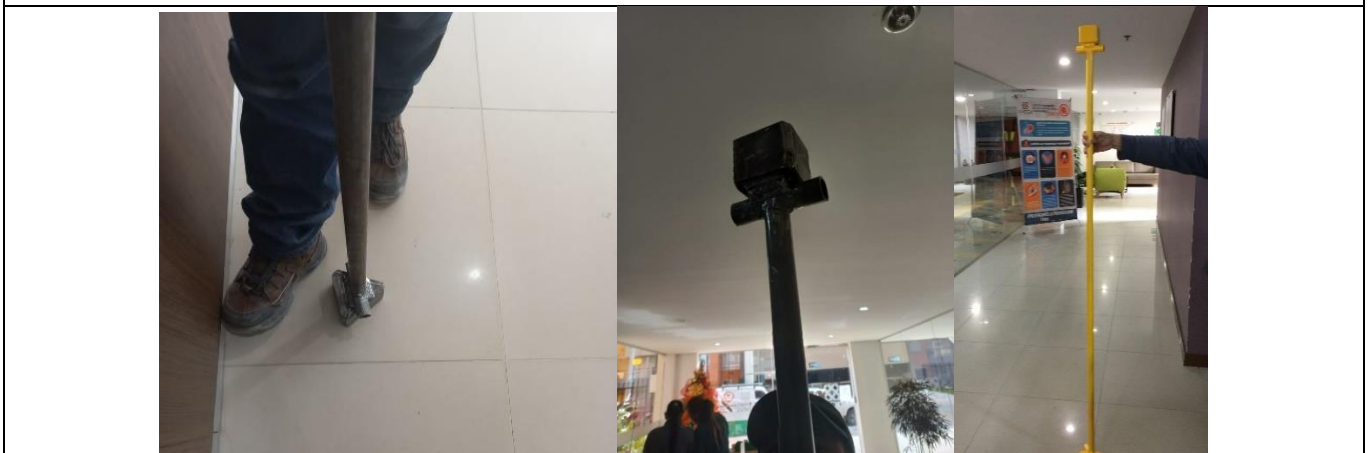
- Se realiza compra de adornos navideños para las zonas comunes del Conjunto.

Evidencia



- Se realiza compra de llave mixta para cerrar y abrir los contadores del acueducto de las torres en caso de presentarse emergencia de agua no cerrar el registro de todas las torres si no el contador de la torre en emergencia y no afectar los demás residentes, esta se encuentra en portería.

Evidencia



ADMINISTRACION

- Se continua con la actualización de base datos propietarios residentes
- Navita realiza entrega del valor de la reinversión para instalar los medios tecnológicos que minimicen el riesgo a la vida y bienes de quienes habitan en el Conjunto por medio de nota crédito en el mes de octubre y noviembre por valor de \$ 26.000.000.
- Se realiza recarga de 37 extintores vencidos en el mes de noviembre quedando al día del 2021.
- Se reactiva el datafono en portería para pagos de administración.
- Se genera cotización para mantenimiento de red contra incendios la cual se encuentra en aprobación por el consejo.
- Se atiende PQRSF de los propietarios y residentes por todos los medios disponibles (Correo electrónico, teléfono fijo, celular, WhatsApp, y atención en los días establecidos).
- Se realiza reunión con la asesora del SG-SST para continuar con el seguimiento y tareas que el sistema requiere.

Periodo	Noviembre de 2021
----------------	-------------------

APOYO REALIZADO
1. Se revisan y ponen al día datos de matriz de objetivos y metas de la parte de accidentalidad y ausentismo
2. En parte documental quedan actualizados y en el drive los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de investigación de accidentes de trabajo • Formato de análisis de causas • Formato de informe de investigación de accidentes de trabajo • Formato de investigación de enfermedades laborales • Manual del SG-SST • Matriz de elementos de protección personal • Listado maestro de documentos
4. Se entrega información de salud visual, para respectiva divulgación
5. Se entrega información de efectos nocivos alcohol tabaco y droga, para respectiva divulgación
6. Se deja folleto de inducción de SST, para su respectiva difusión y levantamiento de registro de inducción de 2021

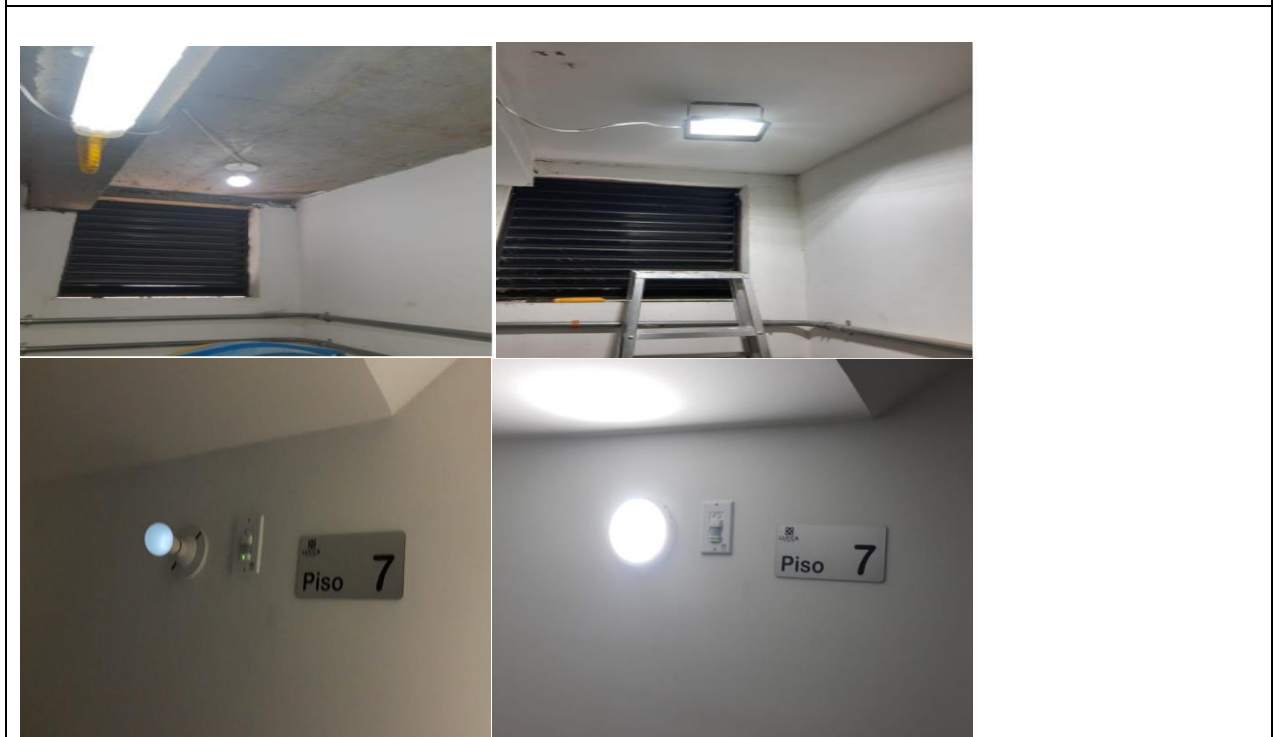
Informe de Gestión Administrativa desarrollado en el mes de **Diciembre de 2021** con miras al cumplimiento de los diferentes objetivos propuestos por la actual administración del Conjunto.

Esta administración durante el mes de diciembre se dedicó a realizar los mantenimientos pendientes de meses atrás como:

MANTENIMIENTOS

- Se realiza mantenimiento eléctrico en daño portería.
- Se continua con el cambio de iluminación dañada, realizando mantenimiento y reemplazo por lámparas led.

Evidencia



- Se continuo con los mantenimientos que venían realizando en jardines.

Evidencia



- Se realiza el respectivo mantenimiento mensual de los ascensores.

Evidencia

 FORMULARIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ASCENSORES BUENA TIPO 1 CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA ETAPA 1 P.H. DIAGONAL 4B BIS N° 30-26			
Fecha de entrega: _____ Nombre de quien entrega: _____		Fecha de recepción: _____ Nombre de quien recibe: _____	
I. SECCION DE REVISIONES Y COMPROBACIONES Verificación de estado de seguridad y control eléctrico. Verificación de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control.			
II. SECCION DE REVISIONES Y COMPROBACIONES Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control.			
III. SECCION DE REVISIONES Y COMPROBACIONES Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control. Verificación de estado de los sistemas de alarma y control. Verificación de estado de los sistemas de seguridad y control.			



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

- Se termina la instalación de las puertas de acceso en cada torre, estas fueron fabricadas en vidrio templado de seguridad de 10mm cristal incoloro con poste de giro en acero inoxidable de 2" con 4 puntos de apoyo, manijas soportes, logotipo corporativo en película sanblasting opalizada y bisagra hidráulica de piso marca speedy italiana fuerza roja tráfico pesado (puertas de 140 cm ancho y 215 cm de alto) en los accesos de las 9 torres del Conjunto, de acuerdo con la cotización y contrato realizados.

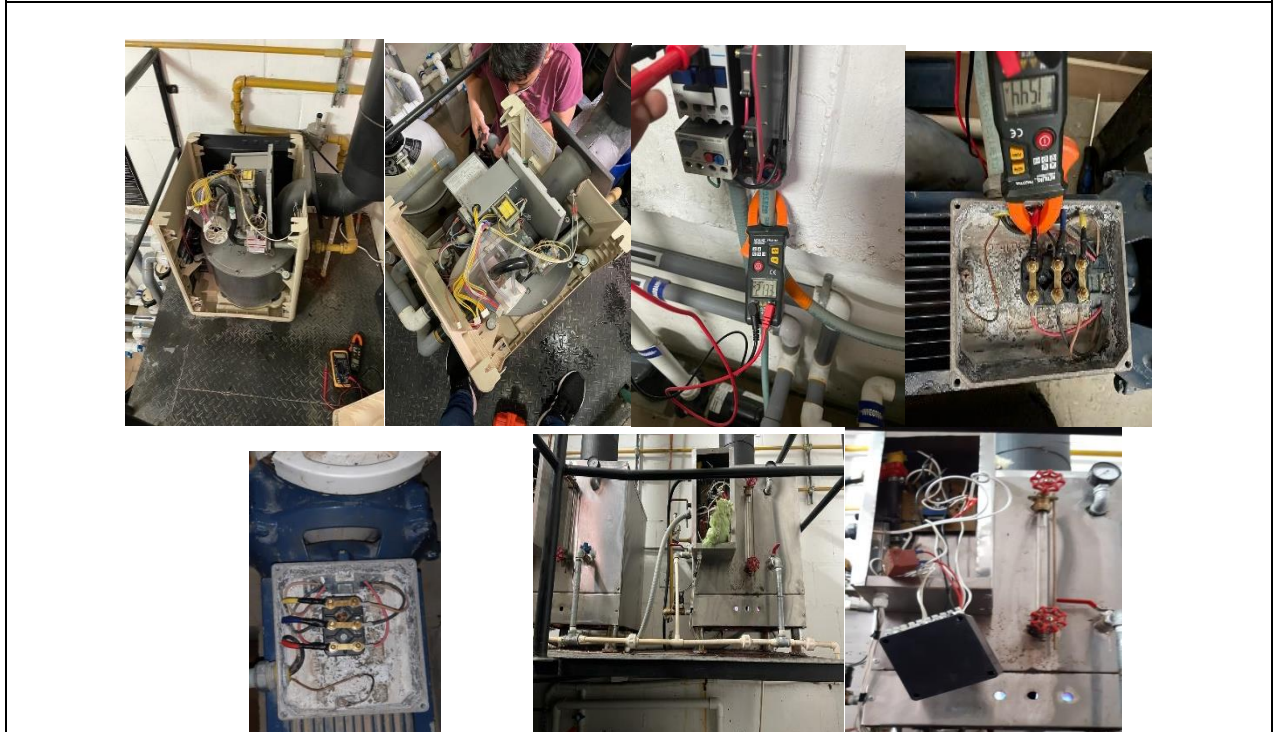
Evidencia





- Se realiza mantenimiento de la maquinaria de las zonas húmedas del club house

Evidencia





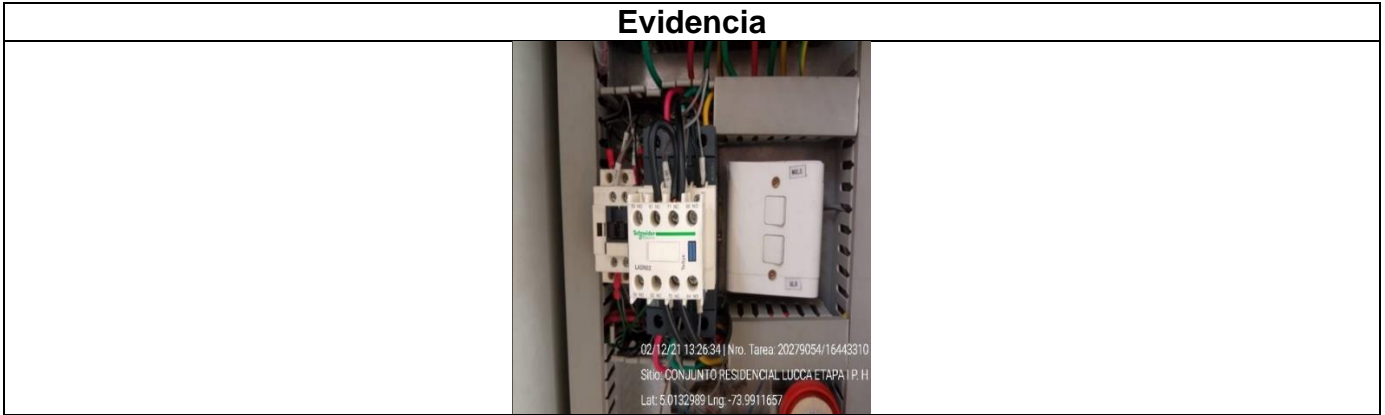
- Se realizo la siembra de la cerca viva para el encerramiento del parqueadero

Evidencia



- Se realiza cambio de contactor en ascensor de parqueaderos.

Evidencia



- Se pinta la puerta del Shut de basura principal

Evidencia



ACTIVIDADES

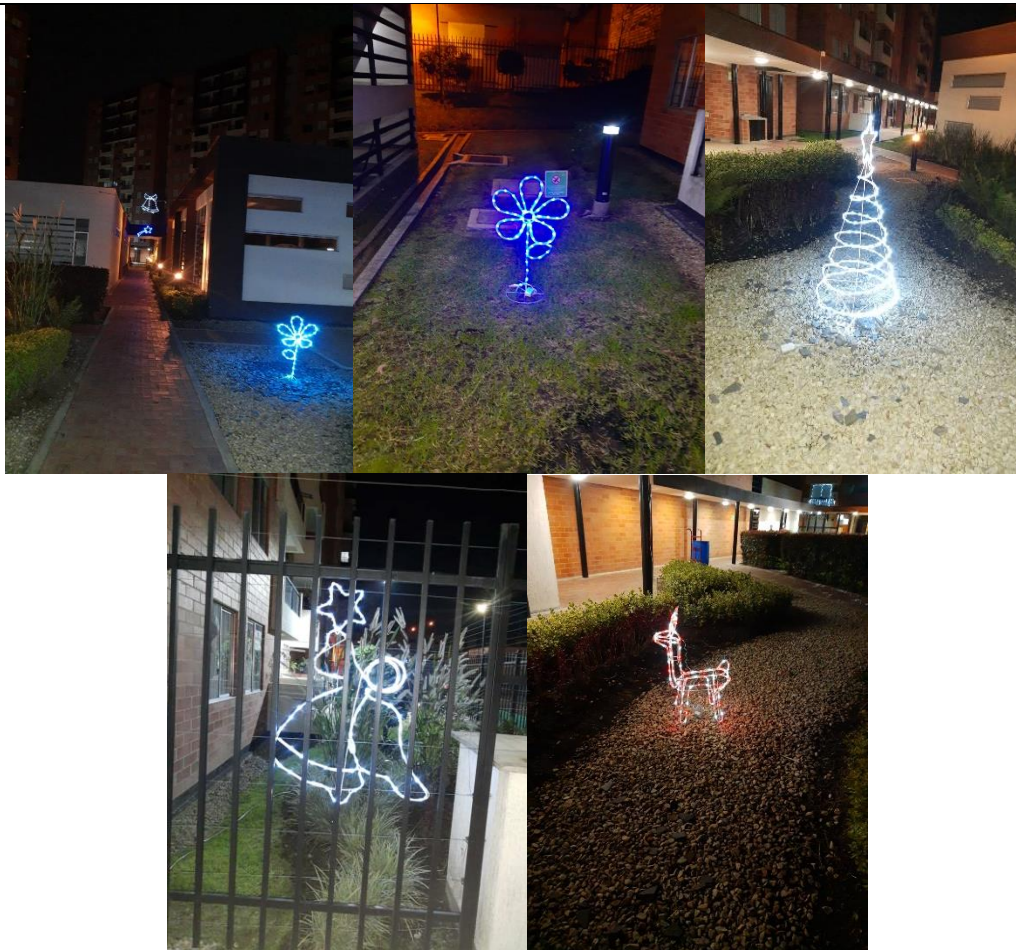
- Se hace entrega de anchetas al personal que labora en la copropiedad.

Evidencia




- Se decora el conjunto para las festividades navideñas.

Evidencia



ADMINISTRACION

- Se continua con la actualización de base datos propietarios residentes.
- Se atiende PQRSF de los propietarios y residentes por todos los medios disponibles (Correo electrónico, teléfono fijo, celular, WhatsApp, y atención en los días establecidos).
- Se realiza reunión con la asesora del SG-SST para continuar con el seguimiento y tareas que el sistema requiere.

	CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA PH	Código: F-SST-32	Versión: 1
	INFORME DE GESTION DE SST	Fecha: 10/12/2021	Página: Página 1 de 4
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

Informe presentado por	Marisol García Sánchez, asesora del SG-SST
Periodo analizado	Año 2021
Fecha de elaboración	15/12/2021

1. Avance y cumplimiento del plan anual de trabajo

En 2021 se estableció plan de trabajo anual para el mantenimiento y desarrollo del SG-SST.

En 2021 se gestionaron las siguientes actividades:


- Actualización y organización de todos los documentos que hacen parte del SG-SST, se dejaron organizados en Drive.
- Actualización y divulgación de directrices del SG-SST: política de seguridad y salud en el trabajo, política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y drogas, reglamento de higiene y seguridad industrial, funciones y responsabilidades de SST.
- Se establecieron y mantuvieron al día matrices de datos y control estadístico del SG-SST: objetivos y metas, indicadores, ausentismo y accidentalidad, perfil sociodemográfico, acciones correctivas.
- Se actualizó matriz de identificación de peligros y matriz de requisitos legales de SST.
- Se inició proceso para el seguimiento de cumplimiento en materia de SST a los contratistas de la P.H., se les solicitó soportes de exámenes ocupacionales, de entrega de elementos de protección personal y certificación de cumplimiento de su SG-SST.
- Se actualizaron formatos de inspecciones y se inició actividad con apoyo de asistente administrativo.
- Actualización de plan de emergencias.

Del plan de trabajo establecido para el 2021 se ejecutó en un 94%, actividades que no se ejecutaron fueron las reuniones de seguimiento del SG-SST en los meses de marzo a junio, debido al cambio de administradores que se presentó en ese periodo igualmente no se ejecutó la actividad de conformar brigada de emergencia, actividad que se le dará prioridad para el primer trimestre del 2022, periodo que hay mayor disponibilidad de tiempo.

2. Gestión realizada en intervención de los peligros identificados y condiciones de salud

En lo referente en actividades de prevención y promoción de la salud se ejecutaron las siguientes en el año 2021:

- Realización de inducción de SST.
- Socialización de mecanismo para el reporte de actos y condiciones inseguras, para fomentar la participación de todos los colaboradores de la P.H.
- Retroalimentación de normas de bioseguridad.
- Divulgación de recomendaciones para una buena salud visual.
- Desarrollo y divulgación de instructivo de pausas activas.
- Divulgación efectos nocivos consumo alcohol tabaco y drogas.

	CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA PH	Código:	Versión:
		F-SST-32	1
	INFORME DE GESTION DE SST	Fecha:	Página:
		10/12/2021	Página 2 de 4
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

- Divulgación de beneficios de la actividad física.
- Divulgación de consejos de estilos de vida saludable.
- Realización de simulacro de autoprotección

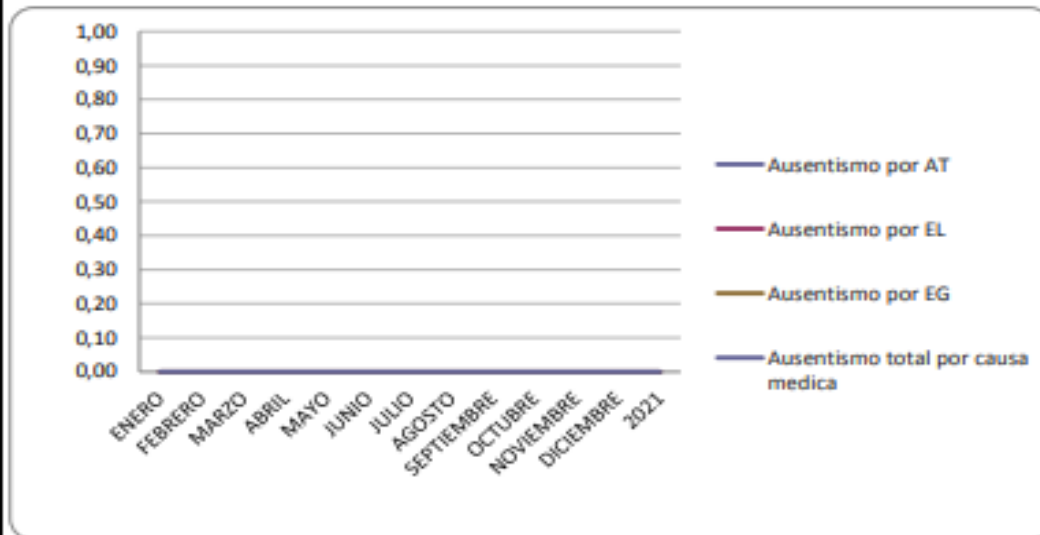
3. Estadísticas de accidentalidad del periodo reportado (ausentismo por causa de AT) y estado de la investigación de los accidentes de trabajo


En el año 2021, no se reportó ningún accidente en la P.H., quedando los indicadores de frecuencia y severidad de AT. en cero.

MESES	ENERO	F/RO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AG/TO	S/BRE	O/BRE	N/BRE	D/BRE	TOTAL
Accidentes totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Accidentes incapacitantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Días de Incapacidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Estadísticas de enfermedad laboral y enfermedad común (Ausentismo por causa medica)

En el año 2021, no se reportaron casos de enfermedad laboral o común por parte de los contratistas de la P.H., quedando las estadísticas de ausentismo por causa medica en cero.



	CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA PH	Código:	Version:
		F-SST-32	1
INFORME DE GESTION DE SST		Fecha:	Página:
		10/12/2021	Página 3 de 4
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			


5. Gestión realizada de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (estado de ejecución de planes de acción)

En 2021 se levantaron 14 acciones correctivas respecto a los resultados de la autoevaluación del SG-SST de 2020, de las cuales se cerraron 13 acciones correctivas y solo quedó una abierta, la cual corresponde a la conformación de la brigada de emergencia, actividad que como se mencionó anteriormente se le dará prioridad para su ejecución en el primer trimestre del año 2022.

6. Resultado de indicadores del SG-SST

Para 2021 se elaboró matriz para llevar los indicadores de estructura proceso y resultados del SG-SST, a continuación se presenta tabla de resultados de los indicadores del SG-SST:

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	META	RESULTADO INDICADOR 2021
ESTRUCTURA	Política de SST	Documentación y Divulgación de la política de SST	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Objetivos y metas	Objetivos y metas de SST definidos y divulgados	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Plan de trabajo anual	Plan de Trabajo anual del SG-SST definido para el periodo	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Responsabilidades	Asignación de responsabilidades En SST para todos los niveles de la organización	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Recursos	Asignación de Recursos para el SG-SST	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Método definido para la identificación de peligros	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y riesgos	Matriz de peligros elaborada	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Documentación del SG-SST	SG-SST cuenta con sus documentos y procedimiento para el manejo y conservación de estos	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Plan de emergencias	Documentación y divulgación de Plan de emergencia	Cumplimiento total	Cumplimiento total
ESTRUCTURA	Capacitación en SST	Plan de capacitación anual en SST	Cumplimiento total	Cumplimiento total
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	META	RESULTADO INDICADOR 2021
PROCESO	Autoevaluación	Evaluación inicial y/o periódica del SG-SST	86%	95%
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo del SG-SST	Ejecución del plan de trabajo anual del SG-SST	90%	94%
PROCESO	Ejecución del plan de capacitaciones de SST	Ejecución del plan de capacitaciones de SST	90%	100%
PROCESO	Ejecución de acciones preventivas correctivas y de mejora	Ejecución de acciones preventivas correctivas y de mejora de SST	85%	92,86%
PROCESO	Ejecución programa de estilos de vida saludable	Ejecución de actividades del programa de estilos de vida saludable	90%	100%
PROCESO	Ejecución de inspecciones	Porcentaje de Inspecciones ejecutadas	90%	100%
PROCESO	Investigación de accidentes e incidentes	Porcentaje de accidentes/ incidentes investigados	100%	100%

	CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA PH	Código: F-SST-32	Versión: 1
	INFORME DE GESTION DE SST	Fecha: 10/12/2021	Página: Página 4 de 4
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			

PROCESO	Registro de ATEL y ausentismo	Control de ATEL y ausentismo laboral	Cumplimiento total	Cumplimiento total
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados	100%	100%
TIPO DE INDICADOR	NOMBRE INDICADOR	DEFINICION	META	RESULTADO INDICADOR 2021
RESULTADO	Cumplimiento de objetivos y metas de SST	Porcentaje de cumplimiento de objetivos y metas de SST	90%	100%
RESULTADO	Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el periodo	Mantener en 0	0
RESULTADO	Severidad de accidentalidad	Número de días perdidos por accidente de trabajo en el periodo	Mantener en 0	0
RESULTADO	Incidencia de Enfermedad Laboral	Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población en un periodo de tiempo	Mantener en cero el índice de incidencia	0
RESULTADO	Prevalencia de Enfermedad Laboral	Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo	Mantener en cero el índice de prevalencia	0
RESULTADO	Proporción de accidentes mortales	Número de accidentes mortales en el periodo	0%	0
RESULTADO	Ausentismo por AT	Ausentismo por accidente laboral.	No superior a 2	0
RESULTADO	Ausentismo por EL	Ausentismo por enfermedad laboral	Mantener en 0	0
RESULTADO	Ausentismo por EC	Ausentismo por enfermedad común	No superior a 3	0
RESULTADO	Ausentismo total	Ausentismo por incapacidad médica por AT, EL y EC.	No superior a 5	0

7. Resultado de evaluaciones realizadas al SG-SST

- Porcentaje de cumplimiento estándares mínimos según resolución 0312 de 2019, a diciembre del 2021 fue: del 95%, nivel aceptable.
- Porcentaje de cumplimiento frente a los 21 criterios aplicables para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III, se cumplen 20 requisitos de los 21 verificados, para un porcentaje de cumplimiento de 95,2%

Es de resaltar que al cierre de diciembre del año 2020, se tenía un porcentaje de cumplimiento de estándares mínimos del 77.75%, y frente al cumplimiento de los 21 criterios aplicables se tenía un porcentaje de cumplimiento del 57,14%.



En compañía y con la autorización del consejo de administración y después de haber realizado la respectiva convocatoria a proveedores que realizaran mantenimientos de cubiertas y de fachadas se escoge a la empresa Unión estratégica , quienes realizan lavado de vidrios externos de los aptos cambio de siliconado a los aptos que lo necesiten , revisión de la fachada general para corregir y dar respuesta a las quejas prestadas por humedades , además de realizar mantenimientos preventivos y correctivos a las 9 cubiertas del conjunto.

La recuperación de cartera del conjunto se ha venido realizando por medio de comunicados a las personas que presentan una cartera superior a los noventa días de las cuales 18 propietarios de apartamentos se han acogido a realizar a cuerdos de pagos con la administración , de los deudores que no hemos obtenido respuesta fueron entregados a una firma de cobranzas cuyo nombre es fondera quienes realizan dicha labor de cobrar la cartera a cuyos propietarios han excedidos de los meses pendientes de pago.

Agradezco la atención prestada.

YINA ALEXANDRA PINZON GONZALEZ
CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA ETAPA I P.H
Administradora - Representante Legal