



SYMMETRIA S.A.S



PROPUESTA DE GESTIÓN



Certificación
de Servicios

CS - CER1082817

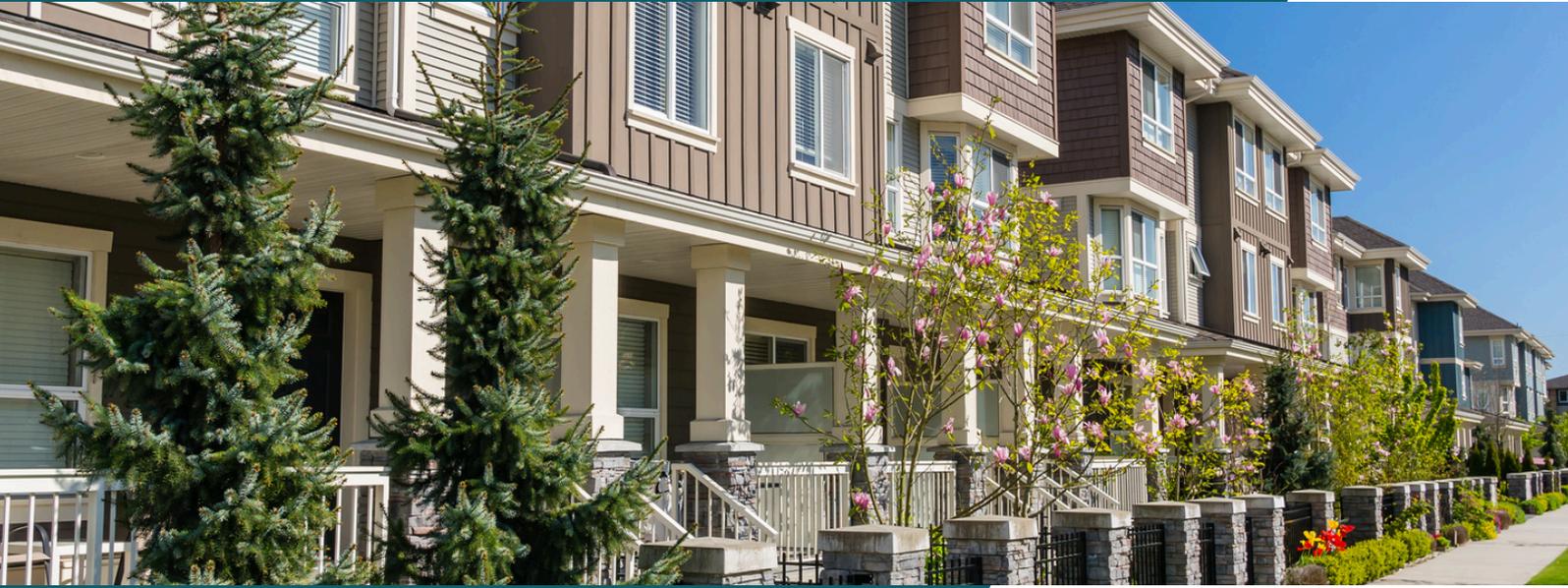


La Lonja

El gremio inmobiliario

AFILIADO

-  Oficina Principal - 316 682 0348
-  Gerencia General - 316 823 8002
-  Sub Gerencia - 313 773 2757
-  Dirección Operaciones - 310 402 7574
-  gerencia@symmetriasas.com
-  www.symmetriasas.com
-  Cra. 65 # 45 - 20 Oficina 322



Para **SYMMETRIA S.A.S.** Propiedad Horizontal, es un placer presentarles nuestra propuesta de gestión administrativa para la administración de su copropiedad. Nos comprometemos a brindar un servicio transparente, eficiente y orientado a la mejora continua, garantizando una administración responsable y enfocada en el bienestar de la comunidad.

Nuestro equipo de trabajo está conformado por profesionales altamente calificados, liderados por nuestro Representante Legal, **Jhonnathan Isaías Ortiz Medina**, quien cuenta con una sólida trayectoria en el sector:

- ✓ Administrador Financiero (Politécnico Jaime Isaza Cadavid).
- ✓ Especialista Financiero (EAFIT).
- ✓ Experto en Propiedad Horizontal (Uniciencias).
- ✓ Certificado como Administrador de Propiedad Horizontal (LONJA de Colombia).



NUESTRO OBJETIVO Y PROPOSITO



MISIÓN

Garantizar el óptimo funcionamiento de las copropiedades que administramos, aplicando criterios profesionales, idóneos y transparentes en cada una de nuestras funciones. Nos enfocamos en ofrecer una gestión eficiente y de calidad, brindando confianza, bienestar y confort a nuestros clientes.

VISIÓN

Ser la empresa líder en administración de propiedad horizontal, reconocida por nuestros clientes como la mejor opción en el mercado. Destacándonos por ofrecer una gestión profesional, eficiente y eficaz, basada en altos estándares de calidad, transparencia y compromiso con el bienestar de las comunidades que gestionamos.



NUESTROS SELLOS



La Lonja

El gremio inmobiliario

AFILIACIÓN A LA LONJA INMOBILIARIA: COMPROMISO CON LAS MEJORES PRÁCTICAS DEL SECTOR

En **SYMMETRIA S.A.S**, estamos orgullosamente afiliados a la Lonja de Propiedad Raíz, una de las entidades más representativas del sector inmobiliario en Colombia. Esta afiliación nos permite estar a la vanguardia en normativas, tendencias y mejores prácticas en la administración de propiedad horizontal, garantizando a nuestros clientes una gestión profesional, ética y transparente.

CERTIFICACIÓN ICONTEC - NORMA NTS SI 02: UN SELLO DE CALIDAD Y CONFIANZA

Hemos obtenido la certificación de calidad bajo la Norma Técnica Sectorial Colombiana **NTS SI 02** otorgada por ICONTEC, la cual establece los estándares más exigentes para la administración de propiedad horizontal.

Esta certificación es un reconocimiento a nuestra gestión eficiente, transparente y alineada con las mejores prácticas del sector. Nos asegura el cumplimiento de procesos estructurados, el manejo óptimo de recursos y la implementación de estrategias orientadas a la mejora continua.



FUNCIONES PRINCIPALES

- ✔ Convocar a la Asamblea a reuniones ordinarias y extraordinarias, sometiendo a su aprobación el inventario, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior y un presupuesto detallado de gastos e ingresos para el nuevo período anual, incluyendo las primas de seguros.
- ✔ Administrar y custodiar los libros de actas de la Asamblea y del registro de propietarios y residentes, además de atender la correspondencia relacionada con el edificio.
- ✔ Informar a los propietarios y residentes sobre las actas de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- ✔ Presentar al Consejo de Administración las cuentas anuales, el informe para la Asamblea General de Propietarios, el presupuesto de ingresos y egresos de cada vigencia, el balance general de las cuentas del ejercicio anterior, los balances de prueba y la ejecución presupuestal correspondiente.
- ✔ Administrar la contabilidad de la copropiedad, asegurando el control de cuotas, adeudos, pagos, ingresos y egresos del edificio.
 - Enviar por correo electrónico e imprimir avisos de cobro y recibos de pago.
 - Obtener reportes detallados de cobranza, ingresos y egresos.
 - Revisar el estado financiero real en comparación con el presupuesto mensual y anual.
 - Gestionar los recursos financieros en distintos fondos (ordinario, extraordinario, de reserva, etc.).
 - Conciliar los movimientos con los estados de cuenta bancarios.
 - Consultar el estado de cuenta detallado de cada residente.
- ✔ Mantener un registro actualizado de las actividades de cobranza por cada residente.

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✓ Elaborar y gestionar una lista de tareas administrativas y contables.
- ✓ Administrar con diligencia los bienes de dominio de la copropiedad que resulten de la desafectación de bienes comunes no esenciales, destinándolos a los fines autorizados por la asamblea general, conforme al reglamento de propiedad horizontal.
- ✓ Cuidar y vigilar los bienes comunes, ejecutando los actos de administración, conservación y disposición bajo las normas y restricciones establecidas en el reglamento de propiedad horizontal.
- ✓ Garantizar la transparencia y legalidad en todos los actos administrativos, registrando ante las entidades competentes las reformas y decisiones de la asamblea.
- ✓ Ejercer la representación judicial y extrajudicial del edificio cuando sea necesario, asegurando la defensa de los intereses de la copropiedad.
- ✓ Aplicar de manera justa y oportuna las sanciones establecidas en el reglamento de propiedad horizontal, notificando a los propietarios sobre cualquier incumplimiento.
- ✓ Expedir paz y salvo para garantizar la actualización de las cuentas al momento del cambio de propietario.
- ✓ Asumir con responsabilidad y profesionalismo todas las funciones previstas en la ley y en el reglamento de propiedad horizontal, contribuyendo al bienestar y armonía de la comunidad
- ✓ Renovar las pólizas de seguros de zonas comunes, directores y administradores, conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES PRINCIPALES

- ✔ Realizar el mantenimiento necesario de la edificación y sus zonas comunes según se requiera, garantizando el buen estado y conservación de los bienes del edificio.
- ✔ Contratar el servicio de vigilancia y el personal requerido para la copropiedad, además de ejecutar las funciones establecidas por la asamblea y el consejo de administración.
- ✔ Analizar y evaluar constantemente las distintas opciones en seguros, suministros y servicios, con el fin de seleccionar la alternativa más eficiente y económicamente viable para satisfacer las necesidades de los propietarios y residentes.
- ✔ Formalizar contratos con trabajadores encargados de ejecutar obras de conservación, embellecimiento y mejoramiento de la copropiedad.
- ✔ Presentar cotizaciones de proveedores, asegurando que la selección se alinee con el direccionamiento financiero definido por los órganos directivos y promueva la convivencia entre los propietarios.
- ✔ Brindar información oportuna y documentada a los propietarios, asegurando claridad sobre los temas de gestión y dirección que ejerce la administración.
- ✔ Proponer la creación y formalización, mediante escritura pública, del reglamento de copropiedad, garantizando que cumpla con la normativa vigente y facilite una convivencia armoniosa entre los propietarios.
- ✔ Cumplir con las normas legales vigentes y regirse por los estatutos internos de la copropiedad, tales como el Reglamento de Copropiedad y la Ley 675 de 2001.

EQUIPO DE TRABAJO



Jhonnathan I. Ortiz Medina.
Gerente
Administrador - Especialista Financiero



Kelly J. Pérez Ortiz
Sub-Gerente
Contadora Pública



Jhonny A. Rondón Ramírez
Director de Operaciones
Psicólogo - Administrador Policial



Johanna Caicedo Mejía
Gestora de Calidad
Tecnóloga Industrial



Miguel E. Camargo Ospino
Líder de Facturación y Cartera
Administrador Financiero



Juan E. Pérez Marín
Auxiliar de Facturación y Pagos
Asistente de Servicios Administrativos



Luisa F. Bedoya Mejía
Analista de Pagos
Tecnóloga en Gestión Financiera



Leidy V. Cano Franco
Analista de Cartera
Abogada (En formación)



Mateo Torrez Ortiz
Auxiliar de Cartera
Mtto y Redes de datos



Jesús D. Ortiz Medina
Administrador Operativo
Psicólogo



Isabel C. Hoyos Zapata
Administradora Operativa
Administradora de P.H Sena



Yeison D. Pérez Marín
Administrador Operativo
Administrador de P.H Sena



Carolina Castrillón Cardona
Administradora Operativa
Abogada



Christian S. Muñoz Obregón
Administrador Operativo
Administrador de P.H Sena



Jorge A. Velásquez Cano
Administrador Operativo
Administrador de P.H Sena



Carolina Noreña González
Administradora Operativa
Psicóloga

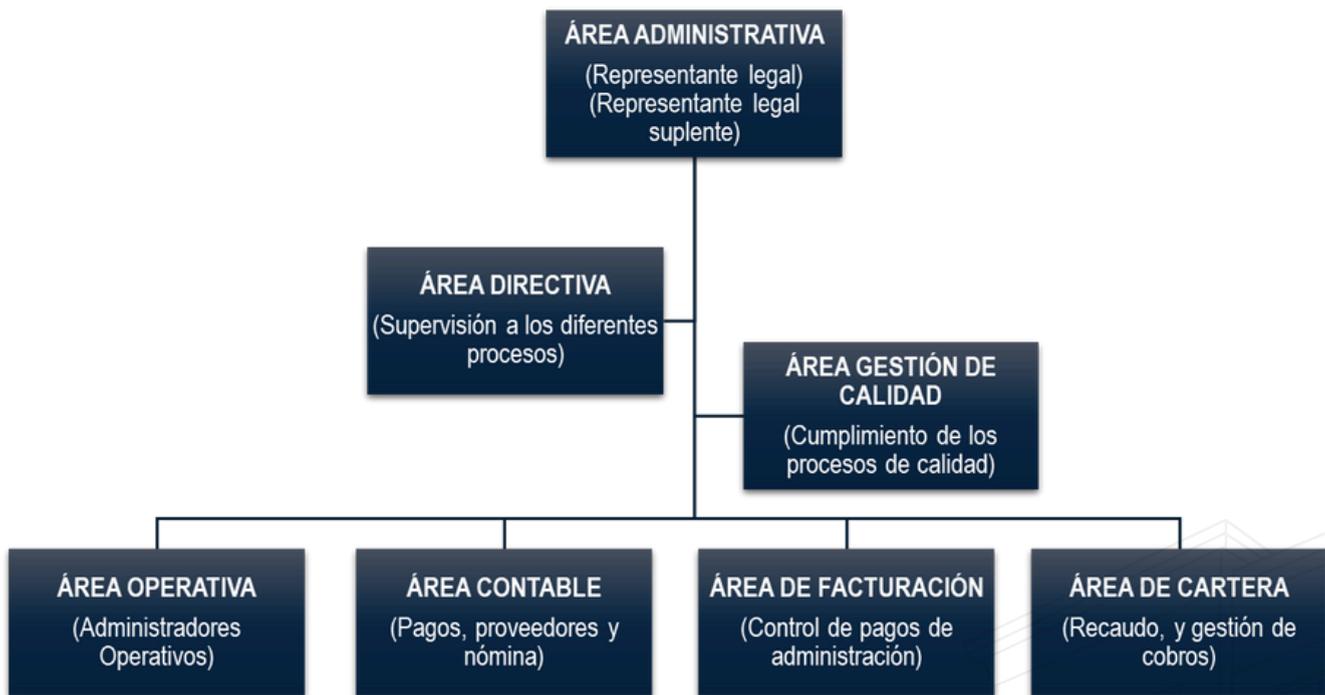


Lida P. Tobón Lopez
Asistente administrativa
Asistente



Elizabeth Restrepo Correa
Administradora Operativa
Administradora PH - Prof. en negocios

NUESTRO ORGANIGRAMA



En **SYMMETRIA S.A.S.**, contamos con una estructura organizacional clara y funcional que nos permite garantizar una administración eficiente y de calidad. Nuestro organigrama refleja la distribución de las diferentes áreas que trabajan en conjunto para ofrecer un servicio integral, transparente y orientado a la mejora continua.

PROYECTOS QUE ADMINISTRAMOS

LOMA DEL INDI



Tierra Grata Bosque Santo



Torre España



Citté



Sierra Brava



San Diego de las Palmas



Palmas de San Pablo

SABANETA



Torre Turpial

ITAGÜI



Vegas del Parque



Horizontes



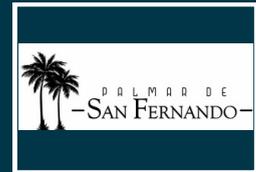
Torres de Alejandria



Simón Bolívar



Abadía del Parque



Palmar de San Fernando

LAURELES



Balcones de la America

CALAZANS



Cerros del Escorial

NARANJAL



Nuevo Naranjal

POBLADO



Aspen



Triangle



Fontana Rosa



Navarra



Salamanca



Oslo

BELÉN



Camino del Rodeo



Villas del Rodeo

PROYECTOS QUE ADMINISTRAMOS

CENTRO



Nueva Galicia



Los Búcaros



San Diego



El Palmar



Plaza Bomboná



Laureles de Terranova



Vinilo

BELLO-NIQUÍA

En **SYMMETRIAS S.A.S**, administramos un portafolio sólido de unidades residenciales y mixtas, garantizando altos estándares de calidad, eficiencia y transparencia en la gestión. Nos enfocamos en brindar un servicio integral que optimiza los recursos de cada copropiedad, asegurando su sostenibilidad y valorización.

Esto nos permite brindar una administración eficiente y alineada con las mejores prácticas del sector. A través de un enfoque preventivo y estratégico, velamos por la tranquilidad de los propietarios y residentes, promoviendo una convivencia armoniosa y el cumplimiento de la normativa vigente.



SYMMETRIA S.A.S



¡GRACIAS!

ESPERAMOS PODER SER PARTE DEL DESARROLLO DE SU PROYECTO Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA COPROPIEDAD.