ACTA No 046
02 de octubre de 2026

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS DEL CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT – SEGUNDA CONVOCATORIA

En la ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena, en las instalaciones del **CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT**, siendo las 10:00 am del día dos (02) de octubre de 2026, se inició la reunión de la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS en segunda convocatoria,** previa convocatoria, suscrita por el Administrador y Operador **TOUR VACATION CARIBBEAN SAS** publicada el día 09 de septiembre de 2026 en el diario **EL ESPECTADOR** de conformidad con la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal.

ORDEN DEL DÍA

1. Instalación de la Asamblea.
2. Elección de presidente y secretario de la Asamblea.
3. Elección de Comisión para Verificación del Quórum.
4. Lectura y aprobación del Orden del Día.
5. Elección de Comisión para la Revisión del Acta.
6. Informe del Administrador año 2025.
7. Informe del Consejo de Administración año 2025.
8. Informe de la Revisora Fiscal 2025.
9. Aprobación de los Estados Financieros, e inventario de activos y pasivos 2025.
10. Aprobación del Presupuesto del periodo 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027.
11. Nombramiento del Consejo de Administración 2026-2027.
12. Nombramiento de la Revisora Fiscal 2026-2027.
13. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO

1. **Instalación de la Asamblea**: La presidente del Consejo de Administración Dra.: Alba Lombardi informa que la Asamblea General Ordinaria de Copropietarios había sido convocada inicialmente para el día 30 de septiembre de 2026, a las 10:00 a.m., en las instalaciones del Resort situado en el KM 35 vía Santa Marta a Riohacha

Sin embargo, una vez verificada la asistencia, se constató que no se encontraba representado el quórum de liberatorio requerido para instalar válidamente la reunión en primera convocatoria. En consecuencia, se dejó constancia de que no fue posible desarrollar la sesión, circunstancia que consta en el registro de asistencia.

En atención a lo anterior, se efectuó la segunda convocatoria para el día 2 de octubre de 2026 a las 10:00 a.m en las instalaciones del Resort. Conforme a lo anterior se declaró oficialmente instalada la reunión de la **ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS** de la vigencia 2025 por parte del presidente del Consejo de Administración, Dra. Alba Lombardi.

2. **Elección de presidente y Secretario de la Asamblea:** Como interesados en postularse, se presentan: Ismael Arciniegas y Luis Freay como presidente, y como secretaria Alba Lombardi y Margarita Mejía que se somete a votación:

   Ismael Arciniegas presidente y Margarita Mejía secretaria con 11 votos
   Luis Freay presidente y Alba Lombardi Secretaría con 3 votos
   Abstenciones 6 votos.
   Voto Nulo 1.

   Quedando elegidos en la reunión de la Asamblea General de Copropietarios: Ismael Arciniegas como presidente, y Margarita Mejía como secretaria.

3. **Elección de Comisión para Verificación del Quorum**: La revisora fiscal María del Socorro Fontalvo da lectura al Quorum confirmando que se registraron la asistencia de 21 copropietarios en forma presencial con 3 poderes y con un coeficiente de 0,0176001%. 1 asistente con voto nulo por ser no escriturado.

	VILLA	SEMANA	NOMBRE COPROPIETARIO	ESTADO (E-NE)	% PARTICIPACION	VOTO	TOTAL PARTICIPACION	PODERES
1	13043	24	FREAY LOPEZ JOSE LUIS	E	0,0001479	1	0,0001479	
2	7082	27	LOMBARDI NIEVES ALBA	NE	0,0001479	0	0	
3	4062	52	CARMONA VELEZ MIGUEL ANGEL	E	0,0001479	1	0,0001479	
4	15012	13	MEJIA FERNANDEZ MARGARITA ROSA	E	0,0001479	1	0,0001479	
5	5041	47	ARCINIEGAS GOMEZ ISMAEL ENRIQUE FELIPE	E	0,0001479	1	0,0001479	
6	2012	45	RUEDA ANGARITA LOURDES ESTHER	E	0,0001479	1	0,0001479	
7	14043	6	MIGUEL ENRIQUE RAMIREZ ACOSTA	E	0,0001479	1	0,0001479	X
8	18052	19	TRIANA VERGARA ANA MELLISSA	E	0,0001479	1	0,0001479	
9	17043	32	BARRAZA REYES AMANDA	E	0,0001479	1	0,0001479	
10	16023	3	GRACIELA SALAMANCA LEON	E	0,0001479	1	0,0001479	
11	2032	51	SALDARRIAGA DE MELO CARMEN EMILIA	E	0,0001479	1	0,0001479	
12	15043	25	MAGNOLIA DEL SOCORRO PEREZ ROMERO	E	0,0001479	1	0,0001479	
13	5041	50	MARIÑO HILDEBRAND CAMILO	E	0,0001479	1	0,0001479	
14	5041	3	PEREZ MEJIA JORGE ESTEBAN	E	0,0001479	1	0,0001479	
15	14012	26	TOUR VACATION HOTELES AZUL	E	0,0001479	1	0,0001479	
16	9051-10111-12062		DESTINATIONS SAS DISCOVERY FUN	E	0,0001479	100	0,01479	
17	10111	31	RODRIGUEZ HERNANDEZ MARTHA LUCIA	E	0,0001479	1	0,0001479	
18	17043	8	RESTREPO RESTREPO JOSE ROBERTO	E	0,0001479	1	0,0001479	
19	5041	41	DE LA OSSA POSADA MARIA CLAUDIA	E	0,0001479	1	0,0001479	X
20	14052	04 1	CASTELLANOS ARIAS LUZ MARITZA	E	0,0001479	1	0,0001479	X
21	6093	23	PUPO LARA FERNANDO	E	0,0001479	1	0,0001479	
					% PARTICIPACION		0,0176001	

4. **Lectura y aprobación del Orden del Día:** Se hace la lectura al orden del día y se aprueba por unanimidad, 20 Votos a favor equivalentes al 0.0176001% de los coeficientes representados. 1 Voto Nulo que no tiene coeficiente por ser no escriturado.

5. **Elección de Comisión para la Revisión del Acta:** se postularon para la comisión de verificación y aprobación del acta los señores: Miguel Ángel Carmona, Luis Freay y Camilo Mariño los cuales fueron elegidos por unanimidad, 21 Votos a favor equivalentes al 0.0176001 de los coeficientes representados y 1 voto nulo.

6. **Informe del Administrador año 2025:** Se presenta el informe por parte del administrador de la sociedad TOUR VACATION CARIBBEAN S.A.S en cabeza de

su representante legal, Sr Luis Castiblanco Rodríguez, en el que reposa la gestión administrativa, las labores de mantenimiento y conservación de los bienes comunes, estado de cartera, procesos y reclamaciones en curso ante la Superintendencia de Servicios Públicos.

Concluida la presentación, los asistentes formulan observaciones e inquietudes, las cuales son atendidas durante la reunión.

El presidente de la reunión deja constancia de que el informe fue presentado y recibido.

Informe de Gestión del Administrador

TOUR VACATION CARIBBEAN S.A.S

Condominio Mendihuaca Caribbean Resort Etapa I
Periodo: Enero – Diciembre 2025
Presentado por: Tour Vacation Caribbean SAS

Introducción

En cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias que corresponden a la Administración, y particularmente de lo dispuesto en el Artículo 51 de la Ley 675 de 2001, mediante el cual se atribuyen al administrador, entre otras, las funciones de ejecución, conservación, cuidado y vigilancia de los bienes comunes, así como la preparación del informe que debe ser presentado ante la Asamblea General de Copropietarios, se expone el presente Informe de Gestión de la Administración, correspondiente al período objeto de evaluación.

El presente informe tiene como propósito poner en conocimiento de los copropietarios, de manera clara, organizada y transparente, las principales actuaciones adelantadas por la Administración del Condominio Mendihuaca Caribbean Resort en desarrollo de sus funciones, con especial énfasis en las actividades encaminadas a garantizar la conservación, funcionalidad, seguridad y continuidad de la operación del condominio.

Durante el período informado, la gestión administrativa estuvo orientada a la atención permanente de las necesidades de la copropiedad, mediante la ejecución y seguimiento de mantenimientos preventivos y correctivos, atención oportuna de emergencias, reparaciones, adecuaciones e intervenciones sobre los bienes y sistemas comunes, así como la implementación de las acciones necesarias para prevenir el deterioro de la infraestructura y mitigar oportunamente aquellas situaciones que pudieran afectar la prestación normal de los servicios y el adecuado funcionamiento de las instalaciones.

De manera particular, se procuró que las intervenciones realizadas respondieran no solamente a la solución

inmediata de las situaciones que se presentaron, sino también a una visión de prevención y conservación a mediano y largo plazo, buscando reducir riesgos operativos, evitar la materialización de daños mayores y preservar las condiciones de funcionamiento, seguridad, habitabilidad y prestación de servicios que demanda la copropiedad.

La gestión desarrollada debe entenderse, por tanto, como un ejercicio integral de administración de los bienes comunes, en el que las actuaciones de mantenimiento y reparación constituyeron una herramienta fundamental para garantizar la continuidad de la operación. En este sentido, la atención de emergencias y la ejecución de mantenimientos correctivos se complementaron con acciones de carácter preventivo y de seguimiento, procurando una utilización responsable de los recursos disponibles y una adecuada priorización de las necesidades de la copropiedad.

Así mismo, las actuaciones adelantadas durante el período no se limitaron a atender las necesidades inmediatas de funcionamiento, sino que estuvieron encaminadas a fortalecer las condiciones generales del condominio y preservar el valor de sus activos comunes. Bajo esta perspectiva, cada intervención realizada representa no solo una respuesta a una necesidad puntual, sino también una medida dirigida a evitar la pérdida de valor de la infraestructura, prolongar la vida útil de los bienes comunes y contribuir a la conservación y valorización integral de la copropiedad.
En consecuencia, la gestión desarrollada permitió consolidar bases sólidas para continuar impulsando la valorización, sostenibilidad y adecuada operación del condominio en el largo plazo, mediante una administración orientada a la conservación de los bienes comunes, la prevención de riesgos, la atención oportuna de contingencias y la planificación progresiva de las necesidades de mantenimiento e inversión.

El contenido que se desarrolla a continuación presenta de manera detallada las principales actividades, intervenciones y gestiones realizadas durante el período, permitiendo a la Asamblea General contar con elementos suficientes para conocer, valorar y evaluar la gestión adelantada por la Administración en cumplimiento de sus responsabilidades legales, reglamentarias y administrativas.

I. INFORMACIÓN FINANCIERA:

- **Estados Financieros:** Estados de Situación Financiera, Estados De Resultado Integral, Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo y las Notas A Los Estados Financieros al cierre del ejercicio, los valores están representados en miles:

	2025	2024	
TOTAL ACTIVOS	16,210,952	14,301,492	13%

Los activos se incrementaron en un 13%, esto corresponde al aumento que ha venido presentando la cartera en $1.909* Millones durante el año 2025.

	2025	2024	
TOTAL PASIVOS	1,957,030	1,593,419	23%

Los pasivos incrementaron en un 23%, esto corresponde a las siguientes causas:

a. Provisión de servicio de energía corresponde a una reclamación que se viene efectuando desde el año 2023 por el cobro excesivo en el servicio de energía eléctrica, proceso que viene llevando en abogado Fadrique Daza

Sin embargo, es importante resaltar que en los estados financieros se refleja una disminución importante en los siguientes conceptos:

a. Obligaciones Financieras presenta una disminución del 57% con respecto al año anterior.

En el estado de resultados presenta las siguientes variaciones correspondientes al año anterior como se presenta a continuación

	2025	2024	
Total Ingresos Operacionales	4,487,967	4,869,561	-8%
Total Gastos Operaciones de Admon	4,413,861	3,801,285	16%
Excedente Operacional	74,107	1,068,276	-93%
Total Ingresos No Operacionales	1,556,232	1,099,579	42%
Total Gastos No Operaciones	84,490	115,875	-27%
Excedentes del Ejercicio	1,545,849	2,051,980	-25%

Conclusiones:

- **Ejecución presupuestal:** Se evidenció un uso responsable de los recursos, con cumplimiento de la mayoría de las partidas aprobadas.
- **Presupuesto 2025:** Se construyó con enfoque en sostenibilidad, mantenimiento preventivo y nuevas inversiones en infraestructura, conforme al Art. 51 de la Ley 675 de 2001

II. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Durante el período de ejecución, la administración garantizó:

a. Contratos laborales de 12 personas para la gestión operativa del condominio en cumplimiento de todas las obligaciones legales.
b. Continuidad del Contrato de prestación de servicios de asesoría jurídica laboral de la Dra. Alba Lombardi.
c. Continuidad del Contrato de prestación de servicios de revisoría Fiscal de la Dra. Socorro Fontalvo.
d. Continuidad del Contrato de prestación de servicios del Dr. Fadrique Daza para la gestión Jurídica para la reclamación de cobros adelantados por ATESA y AIR-E.
e. Contrato para actividades de recuperación de cartera antigua de recuperación de las semanas de aquellos copropietarios que dentro de la gestión de cartera, han sido catalogadas como “ilocalizables” a cargo del abogado Dr. Javier Alberto Fuentes Daza.
f. Cumplimiento de pólizas y seguros obligatorios para protección del condominio.
g. Obligaciones legales y tributarias: Cumplidas en su totalidad.

III. GESTIÓN JURÍDICA:

Se ha venido trabajando en conjunto con la Dra. Alba Lombardi la gestión oportuna de contratos, respuesta a requerimientos y otras situaciones que han demandado la conexidad del área jurídica de la sociedad administradora y del condominio.

Informe de la asesora jurídica del condominio: Dra. Alba Lombardi.

1. Asesorías constantes en la atención, interacción y dialogo permanente con el departamento de Talento Humano y en general con el Representante Legal a fin de hacer seguimiento a los procesos de contratación, y de liquidación de los mismos con el fin de impedir perjuicios por mala contratación.
2. Respuesta al derecho de petición, relacionados con oportunidades de mejora y otros relacionados con calidad y atención de los funcionarios.
3. Contacto con el coordinador de Talento Humano para orientar y sugerir los procedimientos de reubicación, plan de rehabilitación y controles para los empleados que tienen restricciones medicas con el fin de evitar que las ARL niegue cualquier pago y sea el Condominio quien asuma esos conceptos.

4. Inspección, Vigilancia y control: Actualmente está en curso un proceso de verificación de requisitos de PAEF (subsidio recibido en pandemia) por parte de la UGPP, está en análisis la contratación de un abogado especialista en asuntos de litigio de esta índole para ejercer la defensa del condominio y evitar una eventual devolución.

5. Revisión de cumplimiento de requisitos legales en temas de:

- Seguridad y salud en el trabajo.
- Análisis de despidos con justa causa por reconocimiento de pensión a colaboradores.
- Cuota SENA.
- Acompañamiento en procesos laborales disciplinarios con participación directa en los descargos a los colaboradores.
- Trámites de pensión y salud y procesos de terminación de contratos.
- Visitas al condominio para asesoría a los colaboradores en relación al entorno laboral.
- Retoma de los servicios de prestación de servicios con la empresa PROMOSALUD IPS, para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, de sus trabajadores facilitando el cumplimiento de los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo

Informe de Jurídica-TVC

Se atendieron las solicitudes de 47 copropietarios generando respuestas a derechos de peticiones y tutelas radicadas, así como asesoría jurídico-laboral:

Procesos Jurídico- laborales: Actualmente no se cuenta con demandas en curso.

Casos médico laborales: Actualmente tenemos 12 casos con diferentes diagnósticos.

Reclamaciones ante ATESA, AIR-E y gestión del Dr. Fadrique Daza:

AIR-E: Se presentaron reclamaciones por alto consumo de la facturación entre septiembre de 2023 a diciembre de 2025. Mensualmente se ha logrado fraccionar la factura en cupón de pago estimado en un 40% para poder ejercer el derecho de presentar los recursos y facilitar al **CONDOMINIO** el pago parcial y el saldo restante queda en reclamo para no quedar en mora y evitar suspensión del servicio. Estas reclamaciones presentadas anteriormente se encuentran en segunda instancia ante la Superintendencia de Servicios Públicos teniendo en cuenta que las ESP no han generado respuestas de fondo a las radicaciones presentadas y su tiempo de respuesta puede tomar entre 15 a 18 meses en resolverse. **ATESA:** Entre 2022 y 2025 por parte de **ATESA,** según factura No.31101535 registraba una cuenta por cobrar al **CONDOMINIO** por valor de **$151.427.540** por concepto de servicio de recolección de basuras. Como resultado de las reclamaciones presentadas se llegó a un acuerdo conciliatorio con ATESA y se accedió a un descuento de $90.305.020 M/Cte, el excedente se acordó a pagarse a través de 4 cuotas mensuales de 15.280.000 aproximadamente cada una. Actualmente la deuda ya fue saldada y se cuenta con paz y salvo de la misma.

- ✓ Gestión para la normalización del voltaje suministrado al condominio.

- ✓ Reducción en un 90% de la intermitencia en el suministro del fluido eléctrico.
- ✓ Con la presentación de los recursos ante la Superintendencia de Servicios Públicos se ha logrado una facturación por consumo estimado, expedición de cupón de pagos mensualmente pagar por menor valor sin que los excedentes se constituyan en mora.

Hechos posteriores a las reclamaciones:

Frente a estas reclamaciones se tiene por confirmada una reclamación de la Superintendencia de Servicios Públicos, no siendo resuelta en favor del Condominio, por lo cual, se hizo necesario proceder con el pago total de esa factura por valor de Ciento Cinco Millones de pesos **y** así mismo, fue necesario llegar a un acuerdo con Air-E para el pago sin reclamación de las facturas futuras. Estamos en negociaciones con los ejecutivos de la ESP para la conciliación de la deuda que asciende aproximadamente a 1.200 millones de pesos.

Conforme al riesgo de terminación del contrato por parte del proveedor, y ante el fallo que confirmó los cobros efectuados por Air-E, se hace necesario coordinar una visita técnica con el fin de revisar el estado de la instalación y determinar si el estado de la misma influye en los consumos actuales o si por el contrario, los consumos son normales.

IV. GESTIÓN DE CARTERA Y RECAUDO

- El recaudo total del año 2025 fue de $2.740.760.555.
- La gestión de cobro solo se les realizó a los copropietarios escriturados, sin embargo, también se recibieron pagos por parte de los copropietarios no escriturados, recibiendo por parte de los escriturados un total de $2.308.189.000 y por no escriturados $310.857.550.

Esto es el resultado de:

- Realización de llamadas y envió de correos, invitando a los copropietarios a ponerse al día a través de abonos y/o pagos mensuales.
- Ante la situación de los deudores morosos no localizables, para el año 2025 se buscaron herramientas para poder recuperar la información, como números telefónicos y correos, una de las opciones, fue realizar consultas en Datacredito, de la cual se logró recuperar un total de $88.389.250 M/Cte.ambio en los tiempos de pago: Ahora los copropietarios deben pagar con 45 días de anticipación para poder reservar. Anteriormente, muchos pagaban solo 10 días antes.

V. GESTIÓN OPERACIÓN

Durante 2025, el área de Obras y Mantenimiento concentró su gestión en la recuperación y modernización de infraestructura crítica, el fortalecimiento de los equipos técnicos y la mejora de espacios destinados a huéspedes. Las intervenciones fueron documentadas mediante registro fotográfico y evidencian avances concretos en los siguientes frentes:

GE	**Gestión de Equipos** Se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos en aires acondicionados, plantas eléctricas, bombas, filtros, equipos de cocina y demás sistemas esenciales para la operación.
GA	**Gestión Ambiental**

	Las actividades se enfocaron en el manejo y tratamiento de aguas, operación de la PTAR, limpieza de cisternas, control de plagas, disposición de residuos, paisajismo y cuidado de las zonas verdes.
GI	**Gestión Infraestructura** Se ejecutaron trabajos de mantenimiento y recuperación en villas, piscinas, redes, acabados y zonas comunes, corrigiendo deterioros y mejorando la funcionalidad y presentación de los espacios.
OV	**Obras Villas** Se desarrollaron obras de adecuación y mejoramiento de cubiertas, altillos y diferentes áreas de las Villas.

ENFOQUE DE LA GESTIÓN:

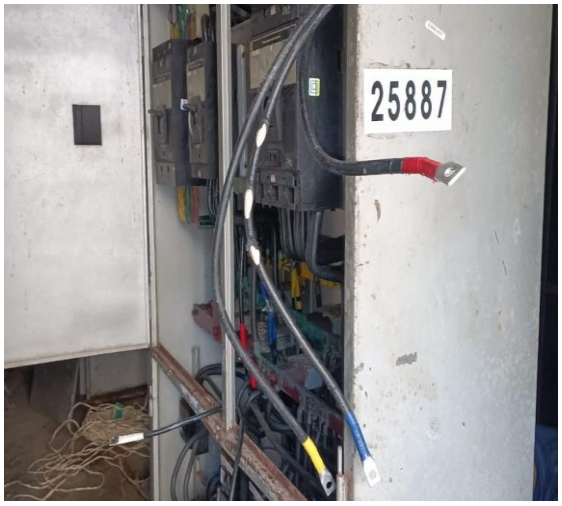
- Continuidad operativa: Mantenimiento de equipos y sistemas esenciales para garantizar el funcionamiento permanente de los servicios.
- Gestión ambiental: Manejo responsable de aguas, residuos, PTAR, control de plagas, paisajismo y conservación de las zonas verdes.
- Conservación de la infraestructura: Recuperación y mantenimiento de villas, piscinas, redes, acabados y zonas comunes.
- Renovación y experiencia del huésped: Ejecución de obras y adecuaciones orientadas a mejorar la presentación, funcionalidad y confort de los espacios del Condominio.

VI. GESTIÓN AMBIENTAL, SANITARIA Y DE MANTENIMIENTO

- Suministro e instalación de PTAR
- Se ejecutó el suministro y la instalación de la planta de tratamiento de aguas residuales, incluyendo la adecuación de componentes y conexiones requeridas para fortalecer el manejo de las aguas residuales y mejorar las condiciones operativas del sistema.

SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD ELÉCTRICA

- Suministro y cambio de tableros eléctricos.
- Se renovaron tableros eléctricos y sus componentes de control y protección. La intervención permitió ordenar las conexiones, sustituir elementos deteriorados y mejorar la seguridad y confiabilidad de la distribución eléctrica.

ANTES	DESPUÉS
	

CALIDAD DEL AGUA Y EXPERIENCIA DE LOS HUÉSPEDES

- Sistema de filtración de piscina.

- Se suministró e instaló el sistema de filtración de la piscina, acompañado de las labores necesarias para su puesta en operación. El resultado se refleja en una mejora visible de la claridad del agua y de las condiciones de uso de esta zona recreativa.

ABASTECIMIENTO Y TRATAMIENTO DE AGUA

- Sistema de filtración de agua de quebrada.

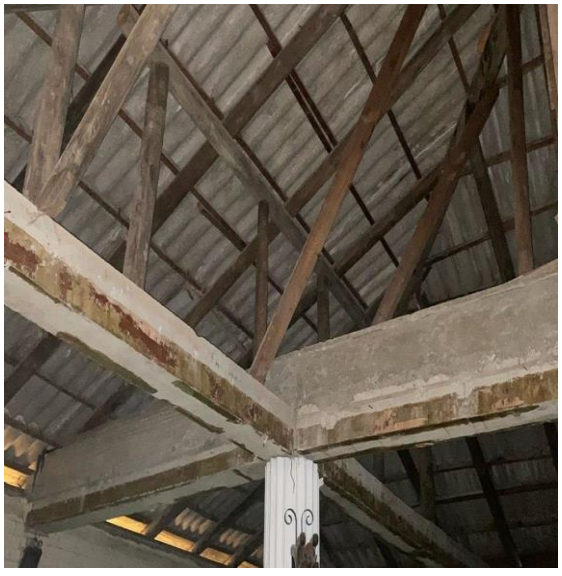
- Se implementó un sistema de filtración para el agua proveniente de la quebrada, con equipos y conexiones protegidos mediante una cubierta. Esta gestión contribuye al tratamiento previo del recurso y al fortalecimiento del abastecimiento del condominio.

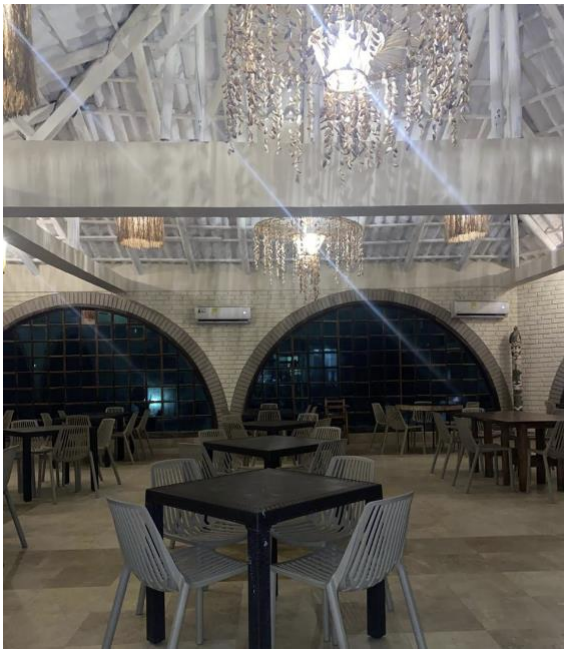
REGISTRO DE LA INTERVENCIÓN

RECUPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

- Cubierta del restaurante Kogüis.

- Se desmontaron los elementos deteriorados y se ejecutó la renovación de la cubierta del restaurante Kogüis. La intervención recuperó la protección del espacio, mejoró su apariencia y permitió contar con un ambiente más seguro, confortable y adecuado para la atención de huéspedes.

ANTES	DESPUÉS
	

ANTES	DESPUÉS
	

CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN

- Generador de planta eléctrica de 200 kVA

- Se realizó el suministro, instalación y puesta a punto del generador de 200 kVA por un valor de $167.741.000. La gestión incluyó la atención de componentes del equipo y las pruebas de funcionamiento necesarias para reforzar el respaldo energético y la continuidad de los servicios del condominio.

ANTES	DESPUÉS

ANTES	DESPUÉS

SEGURIDAD EN ZONAS EXTERIORES

- Limpieza preventiva de palmeras

- Se efectuó la poda y limpieza preventiva de palmeras identificadas con riesgo de caída de frutos o material vegetal. La actividad redujo condiciones de riesgo para huéspedes y colaboradores y mejoró el orden de las áreas exteriores.

ANTES	DESPUÉS

ANTES	DESPUÉS

CONFORT Y PRESENTACIÓN

- **Mantenimiento general de villas**
  - Se intervinieron villas mediante resanes, tratamiento de superficies, pintura y correcciones de acabados. Las labores permitieron recuperar espacios afectados por deterioro y entregar ambientes más limpios, funcionales y agradables para los huéspedes.

ANTES	DESPUÉS

ANTES	DESPUÉS

MANTENIMIENTO EN VILLAS:

IMAGEN Y ENTORNO

- Mejoramiento de paisajismo

- Se realizaron labores de recuperación y organización del paisajismo en senderos y zonas verdes. La intervención fortaleció la imagen del recorrido entre bloques y aportó una percepción más cuidada, natural y acogedora del Condominio.

ANTES	DESPUÉS

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS EN EL CONDOMINIO DE MENDIHUACA

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOMBA Y SISTEMA DE FILTRACIÓN PARA PISCINA

OBRA CIVIL EN EL ÁREA DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS

CAMBIO DE MEDIDOR DE CAPTACIÓN EN EL CONDOMINIO MENDIHUACA EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN

SUMINISTRO DE 37 REJILLAS CARCAMO:

COMPRA DE 150 PROTECTORES DE VOLTAJE PARA TV

REPARACIÓN GOTERAS EN LOS BLOQUES 6, 8, 10 Y 12

RECOLECCIÓN DE LODOS TANQUE SUBTERRÁNEO CONDOMINIO MENDIHUACA

INSTALACIONES DE PUNTOS ECOLÓGICOS DE 60 LITROS PARA CONDOMINIO DE MENDIHUACA

COMPRA DE AIRES ACONDICIONADOS Y TELEVISORES

- Se adquirieron 30 aires acondicionados y 10 ventiladores instalados en las villas, por un precio total de $48.247.000

- Se adquirieron 27 televisores instalados en las villas por un valor de $43.156.000

MANTENIMIENTO DE PINTURA DE LAS ROCAS ARTIFICIALES DEL CONDOMINIO MENDIHUACA

LIMPIEZA LAGUNA LÍMITES DEL CONDOMINIO MENDIHUACA

ADECUACIÓN CANALIZACIÓN

OBRAS EN ACABADOS DE ALTILLOS: REPARACIÓN DE GOTERAS, CAÑA BOBA Y ACABADOS

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REGULADORES DE VOLTAJE PARA PROTECCIÓN DE TRASFERENCIAS

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CISTERNAS CONDOMINIO MENDIHUACA

CAMBIO DE CUBIERTA Y CAMBIO DE TEJA DEL RESTAURANTE

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COCINA

CIERRE DE GESTIÓN

Durante el año 2025 se ejecutó una inversión total de $1.100.468.127, destinada al mantenimiento y modernización de equipos, la gestión ambiental y la recuperación de la infraestructura. Estos recursos permitieron atender necesidades prioritarias de la operación, mejorar villas y zonas comunes, fortalecer los sistemas esenciales del condominio y brindar espacios más seguros, funcionales y agradables para huéspedes y colaboradores.
En total, durante 2025 se destinaron $1.714.307.403 al mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura.

VII. GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

Se presentan de manera organizada las actividades, gestiones y acciones desarrolladas por el área de Recursos Humanos junto con el apoyo de seguridad y salud en el trabajo quienes orientaron su gestión hacia el fortalecimiento y cumplimiento de las obligaciones laborales, el bienestar de los colaboradores y el mejoramiento de los procesos internos, buscando garantizar una adecuada administración del personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Dentro de las principales actividades desarrolladas se contemplan los procesos relacionados con

- Selección y contratación de personal.
- Novedades de nómina.
- Afiliaciones y seguridad social.
- Seguimiento a incapacidades y ausentismo.
- Inducciones y reinducciones, capacitación.
- Bienestar laboral, entrega y seguimiento de dotación, gestión documental.
- Atención a las necesidades de los colaboradores y acompañamiento a los diferentes procesos administrativos.

De igual manera, durante el período objeto del informe se realizó seguimiento a las situaciones y requerimientos identificados en materia de seguridad y salud en el trabajo, clima laboral, cumplimiento de procedimientos internos y condiciones laborales, promoviendo acciones encaminadas a fortalecer la prevención, el bienestar y el adecuado desempeño de los trabajadores.

El informe está acompañado de las evidencias y soportes de las actividades ejecutadas, así como los principales logros alcanzados, las situaciones identificadas, las acciones de mejora implementadas y aquellos aspectos que requieren continuidad o fortalecimiento durante el siguiente período. En este sentido, la gestión durante 2025 estuvo enfocada en consolidar procesos más organizados, eficientes y orientados al bienestar de los colaboradores, contribuyendo al fortalecimiento de la operación y al cumplimiento de los objetivos de la organización.

Seguridad y Salud en el trabajo: Gestión Riesgo

En el periodo de enero a diciembre de 2025, se desarrollaron diferentes inspecciones las cuales tuvieron como finalidad detectar oportunamente los peligros existentes y establecer acciones correctivas y preventivas orientadas a eliminar, controlar o mitigar los riesgos identificados, contribuyendo así al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Estrategia Programa Caídas a Nivel
2. Estrategia Instructivos Seguros
3. Campañas Orden y aseo
4. Programa de Cultura Segura uso EPPS
5. Capacitación Riesgo químico
6. Seguridad Vial

SIMULACRO DESARROLLADO EN OCTUBRE DE 2025

FELICIDAD CORPORATIVA:

Se desarrollaron diferentes iniciativas orientadas a fortalecer nuestra cultura organizacional, el reconocimiento y el sentido de pertenencia de todos los colaboradores del condominio.
A través de estrategias enfocadas en la felicidad, el bienestar y la conexión, generamos espacios para compartir, reconocer y fortalecer los vínculos entre nuestros equipos, contribuyendo a un ambiente laboral más cercano y positivo:

Día del hombre:

Día de la mujer

Día de la felicidad:

Día de la madre

Celebración amor y amistad:

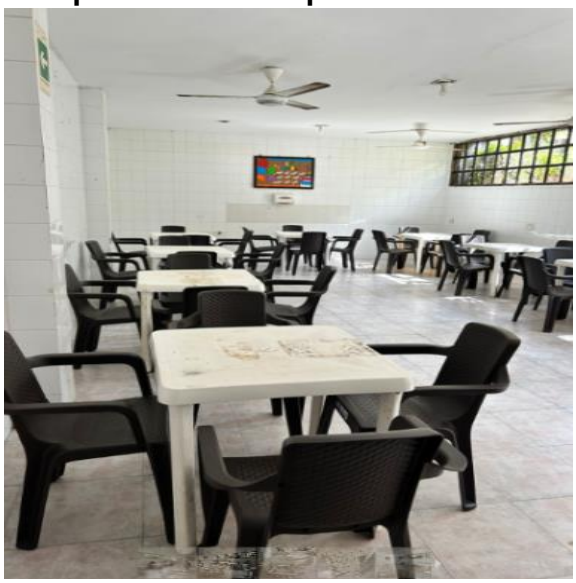
Entrega de anchetas decembrinas

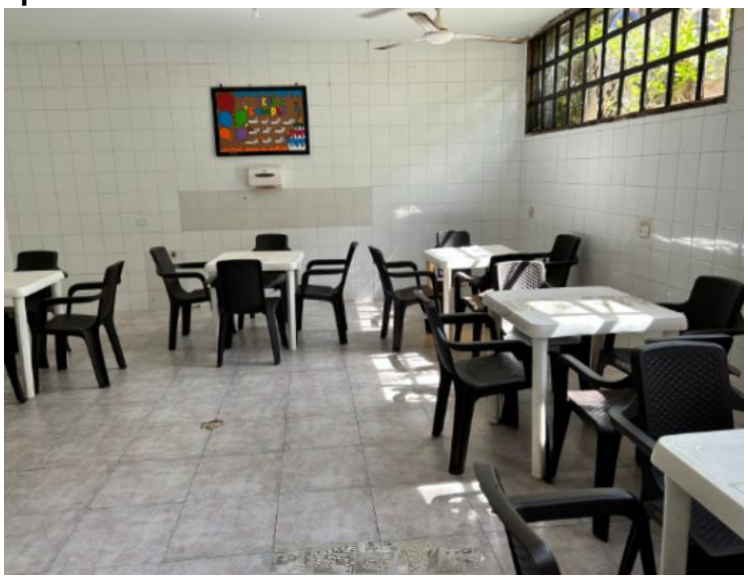
Novena navideña:

CULTURA ORGANIZACIONAL

Entrega de carnet corporativo

Compra de silletería para comedor de empleados





PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Nuevos ingresos- inducción, re inducción

CONCLUSIONES:

Como resultado, se logró avanzar en la organización y fortalecimiento de los procesos de gestión humana, identificando oportunidades de mejora que permitirán continuar trabajando en la optimización de los procedimientos internos, el bienestar de los trabajadores y el fortalecimiento del clima laboral.

En conclusión, la gestión desarrollada durante el periodo permitió avanzar en el fortalecimiento de los procesos relacionados con el talento humano, dando respuesta a las necesidades identificadas y promoviendo mejores condiciones para los colaboradores. No obstante, se continuará trabajando en la implementación de acciones de mejora, seguimiento y prevención que permitan optimizar la gestión del personal y contribuir al cumplimiento de los objetivos y estándares de servicio del condominio.

VIII. CONCLUSIONES:

Una vez revisadas las principales actuaciones, resultados e inversiones desarrolladas durante la vigencia 2025, la Administración presenta a consideración de los multipropietarios las siguientes conclusiones, las cuales permiten realizar un balance integral de la gestión adelantada y, a su vez, identificar los principales retos y oportunidades durante la próxima vigencia.

Los resultados alcanzados reflejan los esfuerzos realizados para garantizar la continuidad de la operación, conservar y recuperar la infraestructura y los bienes comunes, fortalecer la gestión administrativa y del talento humano, atender las necesidades financieras y jurídicas del Condominio y avanzar en iniciativas relacionadas con la sostenibilidad y el mejoramiento de la experiencia de los copropietarios y usuarios.

Finalmente, la gestión adelantada durante 2025 permite establecer las bases para una administración enfocada en la conservación de los activos, prevención de riesgos, sostenibilidad financiera, fortalecimiento del talento humano, protección ambiental y mejoramiento de la experiencia de los usuarios. El principal reto para la próxima vigencia será dar continuidad a los avances alcanzados, transformándolos progresivamente en proyectos sostenibles y en resultados medibles para el beneficio de todos los multipropietarios.

7. Informe del Consejo de Administración año 2025.

La presidente del Consejo la Dra. Alba Lombardi da lectura del informe de gestión y se deja constancia de que el informe fue presentado a la Asamblea y que sus observaciones se incorporan a la documentación de la reunión.

CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
INFORME DE GESTIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN – AÑO 2025 - 2026

Fecha: 02 de octubre 2026.
Hora: 10:00 am
Lugar: Instalaciones del **CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT**

Apreciados Copropietarios:

Buenos días a todos los copropietarios asistentes gracias a ustedes por la presencia en esta reunión anual de nuestro **CONDOMINIO** para dar cumplimiento a las disposiciones del Reglamento de Propiedad Horizontal, de conformidad con la Ley 675 de 2001 y del Reglamento Interno de nuestro **RESORT** y a su

vez, presentarles el Informe de Gestión del **CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL CONDOMINIO** del año 2025-2026

El Consejo de Administración 2025-2026 en la reunión de la Asamblea ordinaria celebrada el 7 de octubre de 2025 quedo conformado así:

Consejeros Principales

1. Miguel Ángel Carmona
2. Luis Lesser
3. José Luis Freay
4. Ismael Arciniegas
5. Alba Lombardi Nieves
6. Camilo Mariño
7. Jorge Pérez

Consejeros Suplentes:

1. Francisco Palacios
2. Lourdes Rueda.
3. Margarita Mejía.
4. María Claudia de la Ossa.

Para la reunión del 27 de mayo de 2026 Consejo, el Sr. **LUIS LESSER** presentó renuncia a su cargo en el **CONSEJO DE ADMINISTRACION.**

Quedando conformado el consejo así:

1. Alba Lombardi Nieves: - presidente
2. Jorge Pérez - vicepresidente
3. José Luis Freay – Secretario
4. Camilo Mariño – Vocal
5. Lourdes Rueda -Vocal
6. Miguel Ángel Carmona- Vocal
7. Ismael Arciniegas - Vocal

Consejeros Suplentes

1. Francisco Palacios
2. Margarita Mejía.
3. María Claudia de la Ossa

TOUR VACATION CARIBBEAN SAS, Nit.No.901.787.754-0 Empresa administradora del CONDOMINIO, cambió de representante legal, cargo ocupado anteriormente por la Dra. **MÓNICA FORERO WIEHLS** identificada con la C.C.No.53.080.220 expedida en Bogotá y se nombró en su reemplazo al Dr. **LUIS ARLEY CASTIBLANCO RODRIGUEZ** identificado con la C.C. No. 80.758.725 según acta No. 11 del **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN del CONDOMINO en la vigencia de 2025-2026, concertó con la Administración lo siguiente:

1) El Administrador del **CONDOMINIO** concertó con **el CONSEJO** el cambio del centro de atención donde se hacen los exámenes médicos de ingreso y egreso de los empleados del **CONDOMINIO.**
2) Aprobó la contratación de un abogado externo para la gestión de la recuperación de las semanas de copropietarios escriturados ilocalizables para que por su deuda incobrable escriturárselas al **CONDOMINIO.**
3) Se logró Beneficio para los copropietarios, como fue otorgar las semanas de reposición a los copropietarios utilizando las semanas del Condominio sujetas a disponibilidad igualmente cuando soliciten reservas en forma extemporánea.
4) Se aprobó el aumento del seguro todo riesgo del **CONDOMINIO.**

5) Se aprobó que por el uso hotelero de las 502 semanas de propiedad del **CONDOMINIO**, TVH pagara un valor de $65.000 por cada noche de ocupación hotelera
6) Se aprobó un aumento en los gastos compartidos para el mantenimiento del Resort el Condominio del 45% y TVH 55%

Atentamente,

CONSEJO DE ADMINISTRACION
CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT

ALBA LOMBARDI NIEVES
Presidente

8. Informe de la Revisora Fiscal 2025

La revisora fiscal, María del Socorro Fontalvo, presenta su informe correspondiente al ejercicio 2025, incluyendo los aspectos pertinentes de su labor de fiscalización y las conclusiones que corresponden a su competencia profesional.
La Asamblea deja constancia de la presentación del informe, de las opiniones y observaciones realizadas.

Santa Marta, 02 de octubre de 2026

Señores
ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS
CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT

ASUNTO: DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA ESTADOS DE RESULTADO INTEGRAL, ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA POR EL AÑO 2025

En calidad de Revisor Fiscal, he examinado el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2025 el Estado de Resultados Integral y Estado de Cambio en el Patrimonio, de la persona jurídica denominada "***Condominio Mendihuaca Caribbean Resort*** por el período de enero 1º a diciembre 31 del mismo año junto con sus correspondientes Notas o Revelaciones a los Estados Financieros, que hacen parte integral de los mismos y son necesarias para el análisis y entendimiento de las cifras. Los Estados Financieros son responsabilidad de la Administración, quien los prepara conforme a las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia, así como las directrices de las orientaciones profesionales y técnicas del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, para la Propiedad Horizontal, junto con el Manual de Políticas contables, adoptadas al interior de esta copropiedad, en sesión de Consejo. Una de mis funciones como Revisor Fiscal consiste en examinar los Estados Financieros y expresar una opinión sobre ellos, con base en mi auditoria.

Realicé mi trabajo acorde a las Normas de Auditoria y de Aseguramiento de la Información de general aceptación, las cuales requieren que ésta se planifique y se lleve a cabo de tal manera que se obtenga una seguridad razonable sobre la situación financiera del ente económico. Una auditoria incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respalda las cifras y las notas informativas o revelaciones en los estados financieros. También incluye la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Considero que mi auditoria proporciona una base razonable para expresar mí

OPINIÓN.

En mi OPINIÓN, los estados financieros arriba mencionados, tomados fielmente de los libros oficiales de contabilidad, presentan razonablemente la situación financiera del *Condominio Mendihuaca Caribbean Resort* , de conformidad con Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, aplicados de manera uniforme con los del año anterior.

Contabilidad: Además en mi opinión, la administración ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores del **CONDOMINIO** se ajustan al Reglamento de Propiedad Horizontal, a la Ley y a las decisiones de la Asamblea General; la correspondencia, los comprobantes de cuentas y los libros de actas, en su caso, se llevan y se conservan debidamente,

Control Interno: El **CONDOMINIO** ha conservado las medidas adecuadas de control interno en cuanto a los procedimientos contables establecidos.

Póliza de Seguros: El CONDOMINIO a 31 de diciembre 2025 póliza de seguros el cual cubre entre otros: responsabilidad civil, protección contra terceros, daños emergentes, fenómenos naturales, equipos, daños en vidrio, protección a las personas responsables del presupuesto.

A la fecha cuenta con la póliza N° 2601226000201 de MAFRE adquirida el 4 de Abril del 2026 /4 de Abril de 2027, valor asegurado $36.654.486,00

Gastos Compartidos El CONDOMINIO para la vigencia de 2025 liquido los gastos compartidos aplicando los porcentajes establecidos en el acta fechada el 4 de marzo de 2015 para los Gastos Compartidos con la empresa **TOUR VACATION HOTEL AZUL SAS** a través de la operación hotelera actividad económica que desarrolla la empresa **TOUR VACATION CARIBBEAN SAS**

Referente a la concordancia entre el informe de gestión de la administración y los Estados Financieros dictaminados, de conformidad con lo establecido en la Ley 222 de 1995, ésta se cumple adecuadamente.

Servicios Públicos: Energía: la Administración Debido a que AIR-E la entidad continúa omitiendo atender y corregir las fallas del servicio. Continúa prestando un servicio altamente ineficiente, caracterizado por oscilaciones de voltaje (altos y bajos diarios) Interrupciones periódicas e intempestivas del fluido eléctrico. Reiteradas suspensiones justificadas unilateralmente por la empresa como mantenimiento o fuerza mayor a la fecha no ha resuelto de fondo los reclamos.

Se presentó quejas interpuestos mes a mes, se han presentado oportunamente los **recursos de**

reposición y en subsidio de apelación, los cuales se encuentran actualmente radicados y en trámite de segunda instancia ante la **Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)** para su decisión definitiva.

Software: En relación con lo ordenado en la Ley 603 de 2000 sobre derechos de autor, manifiesto que la administración ha cumplido PARCIALMENTE con su obligación de utilizar software licenciado legalmente.

Sueldos, cesantías, seguridad social y parafiscales: El **CONDOMINIO** está a paz y Salvo con los sueldos correspondiente a la segunda quincena del mes de agosto de 2026, aportes Parafiscales de la vigencia 2025; las cesantías de la vigencia de 2025 fueron consignadas al fondo de cesantías correspondiente en el mes de febrero de 2026

Los aportes se liquidaron de acuerdo con los ingresos base de cotización de los empleados, se realizó el pago de los aportes a seguridad social integral (seguridad social en salud, pensión, ARL y Parafiscales)

Atentamente,

MARIA DEL SOCORRO FONTALVO
Revisor Fiscal CMCR

9. Aprobación de los Estados Financieros, e inventario de activos y pasivos 2025.

La administración presenta a consideración de la Asamblea los estados financieros correspondientes al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2025, junto con el inventario de activos y pasivos y los documentos de soporte pertinentes.

Se explica las principales partidas contables, la situación financiera de la copropiedad, los ingresos, los gastos, las cuentas por cobrar, las obligaciones pendientes y los demás aspectos relevantes.

Una vez atendidas las inquietudes de los propietarios, los estados financieros y el inventario de activos y pasivos se someten a votación. Los cuales son aprobados por unanimidad 20 Votos a favor equivalentes al 1,076001 % de los coeficientes representados y 1 Voto Nulo

CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT
NIT 900.004.317-2
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Por los años finalizados el 31 de Diciembre de 2025 y 2024
(Expresados en miles de pesos colombianos)

	NOTAS	2025	2024
ACTIVO			
Activo Corriente			
Efectivo Caja y Bancos	3	64,342	4,895
Inversiones	4	2,656	2,656
Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar	5	13,149,087	14,566,009
Provision para Deudas de Dudoso Recaudo	5	0	-1,562,729
Total Activo Corriente		**13,216,085**	**13,010,831**
Activos No Corrientes			
Propiedades Planta y Equipo			
Provision para Deudas de Dudoso Recaudo	5	1,699,741	0
Edificio	6	1,223,407	1,223,407
Maquinaria y Equipo	6	32,942	32,942
Equipo de computo y oficina	6	39,056	34,311
Depreciacion acumulada	6	-280	
Total Activos No corrientes		**2,994,867**	**1,290,661**
TOTAL ACTIVOS		**16,210,952**	**14,301,492**
PASIVO			
Pasivo Corriente			
Proveedores	7	0	21,180
Costos Y Gastos Por Pagar	7	43,895	87,879
Otras cuentas por pagar	7	98,085	138,545
Beneficios a Empleados	8	167,475	146,552
Obligaciones Financieras	9	57,498	77,118
Ingresos Recibidos Por Anticipado	10	405,200	421,268
Otros Pasivos	11	72,514	44,370
Total pasivos corrientes		**844,668**	**936,912**
Pasivo no corriente			
Obligaciones Financieras	10	0	57,848
Para costos y gastos	12	973,717	490,271
Otras provisiones	12	138,645	108,589
Total pasivos no corrientes		**1,112,362**	**656,507**
TOTAL PASIVOS		**1,957,030**	**1,593,419**
PATRIMONIO			
Donaciones	13	1,223,407	1,223,407
Utilidad del Ejercicio	13	1,545,849	2,051,980
Excedentes Acumulados	13	11,484,665	9,432,685
Total Patrimonio		**14,253,922**	**12,708,072**
Total Pasivo y Patrimonio		**16,210,952**	**14,301,492**

VÉANSE LAS NOTAS QUE ACOMPAÑAN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

LUIS ARLEY CASTIBLANCO
Representante Legal

DANIELA ORTIZ HERRERA
Contador
TP: 313384-T

MARIA DEL SOCORRO FONTALVO
Revisora Fiscal
TP: 51754-T

CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT
NIT 900.004.317-2
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
Por los años finalizados el 31 de Diciembre de 2025 y 2024
(Expresados en miles de pesos colombianos)

	NOTAS	2025	2024
INGRESOS			
Ingresos Operacionales			
Actividades Inmobilirias	14	4,487,967	4,869,561
Total Ingresos Operacionales		**4,487,967**	**4,869,561**
GASTOS			
Gastos Operacionales			
Gastos de Administracion	15	4,413,861	3,801,285
Total Gastos Operaciones de Admon		**4,413,861**	**3,801,285**
Excedente Operacional		**74,107**	**1,068,276**
Ingresos No Operacionales			
No Operacionales	16	1,556,232	1,099,579
Total Ingresos No Operacionales		**1,556,232**	**1,099,579**
Gastos No Operacionales			
No Operacionales	17	84,490	115,875
Total Gastos No Operaciones		**84,490**	**115,875**
Excedentes del Ejercicio		**1,545,849**	**2,051,980**

VÉANSE LAS NOTAS QUE ACOMPAÑAN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

LUIS ARLEY CASTIBLANCO
Representante Legal

Daniela Ortiz H

DANIELA ORTIZ HERRERA
Contador
TP: 313384-T

MARIA DEL SOCORRO FONTALVO
Revisora Fiscal
TP: 51754-T

CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO
Por los años finalizados el 31 de Diciembre de 2025 y 2024
(Expresados en miles de pesos colombianos)

Concepto	Enero 01 2025	Aumento	Disminucion	Diciembre 31 2025
Donaciones	1,223,407	-	-	1,223,407
Utilidad y/o Excedentes del Ejercicio	2,051,980		(506,131)	1,545,849
Utilidad o Excedentes Acumulados	9,432,685	-		11,484,665
Totales	**12,708,072**	-	**(506,131)**	**14,253,922**

VÉANSE LAS NOTAS QUE ACOMPAÑAN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

LUIS ARLEY CASTIBLANCO
Representante Legal

DANIELA ORTIZ HERRERA
CONTADOR
TP: 313384-T

MARIA DEL SOCORRO FONTALVO
Revisora Fiscal
TP: 51754-T

CONDOMINIO MENDIHUACA CARIBBEAN RESORT
NIT 900.004.317-2
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
METODO INDIRECTO
Por los años finalizados el 31 de Diciembre de 2025 y 2024
(Expresados en pesos colombianos)

	2025	2024
Actividades de Operación		
Resultado del ejercicio	1,545,849	2,051,980
Ajustes por:		
Depreciación	(280)	
Efectivo Generado en la Operacion	**1,545,569**	**2,051,980**
Cambios en las Partidas Operacionales		
Aumento (Disminución) Deudores comerciales y otros	(1,845,549)	(2,213,088)
Aumento (Disminución) Activos por impuestos		-
Aumento (Disminución) Cuentas comerciales y otras cuentas por pagar	(105,624)	323,471
Aumento (Disminución) Pasivos por impuestos		-
Aumento (Disminución) Beneficios de empleados	20,924	(10,013)
Aumento (Disminución) Otros Pasivos	525,579	128,867
FLUJO DE EFECTIVO NETO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	**140,900**	**281,217**
Actividades de Inversion		
Aumento en Propiedad Planta y Equipo	(4,185)	-
Efectivo neto utilizado en actividades de inversión	**(4,185)**	**-**
Flujos de efectivo por actividades de financiación		
Variacion en Partidas Patrimoniales	-	(196,083)
Aumento Obligaciones Financieras	(77,268)	(126,886)
Flujos netos de efectivo usados en actividades de financiación	**(77,268)**	**(322,969)**
Incremento neto de efectivo y equivalentes de efectivo	59,446	(41,752)
Efectivo y equivalente de efectivo al principio del periodo	4,895	46,648
Efectivos y equivalentes al efectivo al final del periodo	**64,341**	**4,895**

LUIS ARLEY CASTIBLANCO
Representante Legal

Daniela Ortiz H
DANIELA ORTIZ HERRERA
Contador
TP: 313384-T

MARÍA DEL SOCORRO FONTALVO
Revisora Fiscal
TP: 51754-T

10. Aprobación del Presupuesto del periodo 1 de julio de 2026 al 30 de junio de 2027.

La administración presenta el proyecto de presupuesto para el período comprendido entre el 1 de julio de 2026 y el 30 de junio de 2027, detallando los ingresos proyectados, las expensas comunes, los gastos de administración, los costos de mantenimiento, las reservas y los demás rubros presupuestales.

Sometido el presupuesto a votación, se obtiene el siguiente resultado:

Votos favorables: 16 votos, equivalentes al 0,0170085% de los coeficientes representados.

Votos desfavorables: 2 votos, equivalentes al 0,0002958 % de los coeficientes representados.

Abstenciones: 2 votos, equivalentes al 0,0002958 % de los coeficientes representados.

1 Voto Nulo.

Por mayoría de los votos de los copropietarios asistentes, se da por aprobado el presupuesto a ejecutarse entre el 01 de junio de 2026 al 30 de junio de 2027.

11. Nombramiento del Consejo de Administración 2026-2027.

El presidente de la Asamblea propone un receso de 10 minutos para que los asistentes puedan hablar y presentar las planchas para el Consejo de Administración 2026-2027.

Se reanuda la sesión y el presidente de la Asamblea informa que presentan 2 Planchas que son las siguientes:

Plancha 1:

Principales

Ana Melissa Triana
Luis Freay
Miguel Ángel Carmona
Ismael Arciniegas
Jorge Pérez
Martha Lucia Rodríguez
Camilo Mariño

Suplentes

María Claudia De la Ossa
Margarita Mejia
Magnolia Pérez
Edna Sánchez

Plancha 2:

Principales

Alba Lombardi
Luis Freay
Lourdes Rueda
Margarita Mejia
Miguel Angel Carmona
Ana Melisa Triana
Magnolia Pérez

Se someten a votación las listas indicando que si aparece en las 2 listas solo puede votar por una, siendo el resultado:

Plancha 1: Votos favorables: 14 votos, equivalentes al 0,0167127% de los coeficientes representados.
Plancha 2: Votos favorables: 3 votos, equivalentes al 0,0004437 % de los coeficientes representados
Abstenciones: 3 votos, equivalentes al 0,0004437% de los coeficientes representados.
Votos Nulos: 1 Voto

El presidente de la Asamblea declara elegidos como integrantes del Consejo de Administración para el período

indicado a la Plancha 1 y El consejo de Administración quedo conformado así:

Principales
Ana Melissa Triana.
Luis Freay.
Miguel Ángel Carmona
Ismael Arciniegas.
Martha lucia Rodríguez
Camilo Mariño.
Jorge Pérez.

Suplentes
María Claudia de la Ossa
Margarita Mejía
Magnolia Pérez
Edna Sánchez

12. Nombramiento de la Revisora Fiscal 2026-2027

El presidente de la Asamblea consulta si existen propuestas para el cargo de Revisor Fiscal.

Toma la palabra la señora Martha Lucía Rodríguez multipropietaria, quien manifiesta haber entregado propuesta de la empresa Acompañamiento Empresarial y Estratégico S.A.S. para que sea tenido en cuenta.

Se leen los requisitos para el nombramiento del Revisor Fiscal en Propiedad Horizontal, y el presidente de la Asamblea informa que existen varias propuestas, se le concede la palabra a la revisora fiscal actual, Dra. **MARIA DEL SOCORRO FONTALVO,** quien presenta su hoja de vida, además expone la labor realizada y los hallazgos encontrados en el periodo 2025-2026.

El representante legal de la sociedad administradora, Dr. Luis Castiblanco Rodríguez, da lectura a dos propuestas adicionales para ejercer la revisoría fiscal, una de la sociedad Audit One Financial Advisors S.A.S, la cual fue allegada al correo del administrador, y una segunda propuesta que presentó la multipropietaria Martha Rodríguez durante el desarrollo de la asamblea, correspondiente a la sociedad Acompañamiento Empresarial Estratégico S.A.S.

Se estudian las propuestas, y se efectúan comentarios por parte de los asistentes, quienes solicitan a la actual revisora fiscal genere un ajuste a su propuesta, la cual se determina en honorarios de $5.000.000 M/cte. mensuales.

Es así como se somete a votación las 3 propuestas quedando la siguiente votación:

Votos por María del Socorro Fontalvo: 14 votos, equivalentes al 0,0020706% de los coeficientes representados.
Abstenciones: 6 votos, equivalentes al 0,0155295% de los coeficientes representados
Votos Nulos: 1 Voto

En consecuencia, la Asamblea elige a María del Socorro Fontalvo como revisora fiscal para el período señalado, con los honorarios de $5.000.000 M/cte.

María del Socorro Fontalvo presente en la reunión acepta la designación.

13. Proposiciones y Varios

I. El Dr. Luis Freay propone que la cuota de administración sea de $2.000.000,00 a partir del 2027, la asamblea determinó que el consejo revisará la viabilidad de esta proposición si es viable financieramente.

II. El señor Daniel Molano, en su calidad de apoderado de la multipropietaria Maritza Castellanos manifiesta una serie de inconformidades relacionadas a:

- Considera que los copropietarios se encuentran abandonados, pide que se otorguen incentivos por estar al día con la cuota de la administración.
- Pide que haya variedad en el mendimarket, que haya disponibilidad de víveres y no solo ropa y mecatos.
- Que se trabaje en la renovación del spa y del gimnasio.

Ante sus inconformidades, se manifiesta que las mismas se revisarán posteriormente.

III. La Dra. Alba Lombardi manifestó que la oficina de cartera del Condominio certifique quien dio la paz y salvo de las cuotas de administración de Tour Vacation Hoteles Azul SAS para vender las 100 semanas a Discovery. Esta proposición no fue sometida a votación.

IV. La Dra. Alba Lombardi propone que el administrador cobre a TOUR VACATION HOTELES AZUL S.A.S para el pago de las cuotas de administración en mora so pena de incurrir de un detrimento patrimonial de la copropiedad. Esta proposición no fue sometida a votación.

V. La copropietaria Amanda Barraza pide que haya más facilidad en las reservas de pasadía, pide que haya filas preferenciales para el restaurante y se les dé un trato preferencial a los copropietarios.

VI. Se presenta por parte de la copropietaria la inconformidad relacionada al trato a los copropietarios, quien indica que los copropietarios deben hacer reserva con 45 días de antelación para poder disfrutar de su semana.

Ante sus inconformidades, se manifiesta que las mismas se revisarán posteriormente.

Se da por terminada la asamblea a las 01:56 pm del día 2 de octubre de 2026

ISMAEL ARCINIEGAS
Presidente

MARGARITA MEJIA FERNANDEZ
Secretario