



**KONDOMINIOS**<sup>®</sup>  
ADMINISTRACIÓN DE BIENES

# RESIDENCIAS VARENNA



Quito, 04 de octubre del 2024

Es muy grato para nosotros presentar a ustedes la propuesta de servicios de Administración de Bienes.

La propuesta presentada se basará sobre todo en una combinación de: servicio al cliente (parte humana), acceso a la información (comunicación) y gestión operativa (equipos, proveedores e imprevistos).

Creemos firmemente que cada uno de estos vectores nos llevan a un funcionamiento exitoso de la administración de bienes inmuebles.

Conscientes de que esta es una decisión importante para ustedes y sabiendo que el solo hecho de la lectura de una propuesta no resolverá todas las dudas que puedan presentar estaremos atentos ante cualquier consulta.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mauricio Orozco J.', written over a faint, large circular watermark.

ING. MAURICIO OROZCO J.  
GERENTE GENERAL  
KONDOMINIOS ECUADOR



# PROPUESTA ECONÓMICA

OPCIÓN 1: Valor mensual de **\$200 más IVA**, por el servicio de Administración, asignando **1 VISITA SEMANAL**, entre lunes y viernes en el conjunto en jornada laboral de **1 HORA por visita**.

OPCIÓN 2: Valor mensual de **\$240 más IVA**, por el servicio de Administración, asignando **2 VISITAS SEMANALES**, entre lunes y viernes en el conjunto en jornada laboral de **1 HORA por visita**.

Además del apoyo desde nuestra oficina, para atención de correos, registros de pagos, generación de pagos a proveedores, conciliaciones bancarias, informes mensuales económicos y de gestión, gestión de cobranza, atención a requerimientos de condóminos, entre otras actividades.

Nuestro Gerente General siempre encabezará el equipo de trabajo y asistirá a Asambleas

*Propuesta generada para 20 viviendas*



Nuestros servicios se enfocan en el CONTROL FINANCIERO del condominio y la ATENCIÓN AL CLIENTE de los residentes, con el objetivo de cubrir todas las necesidades que se presenten.

Asignamos un equipo de trabajo, para el manejo de cada uno de nuestros clientes, garantizando una atención permanente. El equipo de trabajo lo conforma:



## PRINCIPALES PROCESOS DEL MANEJO ADMINISTRATIVO

### **COMUNICACIONES:**

Mantenemos vías de comunicación con Directiva, con proveedores, con servicio de vigilancia, de limpieza y con los residentes, a través de grupos de chat.

### **GESTIÓN DE COBRANZA:**

Permanentemente se realiza cobranza directa, vía mensajes, llamadas telefónicas, con ayuda también del sistema de administración programando el envío de avisos de cobro. En caso de requerir el inicio de acciones legales, contamos con profesionales que pueden prestar sus servicios, acordando sus honorarios en función de la cartera vencida que se mantenga.

### **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN:**

Ponemos a disposición de nuestro cliente el acceso a la Aplicación Virtual, mediante teléfono móvil, para la visualización de valores pendientes de pagar, reserva de áreas comunales, notificación de pagos, notificación de novedades, descarga de comprobantes, etc. Y desde nuestras oficinas, el sistema es operado por la administradora de oficina, para registrar los pagos recibidos, emitir comprobantes a los residentes, realizar conciliaciones bancarias mensuales, manejo de áreas comunales, emisión de comunicaciones y otros.



**14 AÑOS**

