

OK



ACTA No. 115

Siendo las 07:00 pm de 17 de julio del 2024, se da inicio a la reunión de Consejo de Administración, la cual fue llevada a cabo de manera presencial de conformidad con la convocatoria efectuada por el Representante Legal de la copropiedad, y de acuerdo con las funciones otorgadas por la Ley.

Para dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 se informa a los participantes que la reunión será grabada en audio para elaboración de la respectiva acta y dicha grabación se mantendrá en custodia en la oficina de administración.

Orden del día:

1. Verificación del quorum
2. Aprobación actas anteriores
3. Estado de Ascensores y Daños Hidráulicos
4. Propuestas de Aseo y Motobombas
5. Comunicación con la Comunidad
6. Temas de Convivencia y PQR
7. Cartera y Asuntos Jurídicos
8. Seguridad y Contratos de Ascensores
9. Parquaderos y Depósitos
10. Cierre

Desarrollo de la reunión

1. Verificación del quorum

Verificado quorum deliberatorio se procede a iniciar la agenda del día.

1. Actas de reuniones anteriores

En el inicio de la reunión, se abordó el tema de las actas de reuniones anteriores. La administradora, Claudia, preguntó a don Juan sobre la disponibilidad de dichas actas de reuniones previas. Don Juan respondió que él había transcrito y entregado las actas de dos reuniones anteriores, las cuales él tenía en su poder. Sin embargo, se constató que no existían actas de las demás reuniones sostenidas hasta el momento.

Ante esta situación, se reconoció la necesidad de subsanar la falta de registro formal de las reuniones pasadas y se acordó la importancia de elaborar actas de las reuniones de ahora en adelante para mantener un registro adecuado de los temas tratados y las decisiones tomadas. Se mencionó que existe un retraso en la formalización de las actas, lo cual se buscará resolver a partir de este momento.

2. Estado de control de las torres y ascensores

Se inició la discusión del tema con la presentación de un informe sobre el estado actual de control de las torres y ascensores. Se reportó que la torre uno y sus

Handwritten mark

ascensores (1 y 2) se encuentran sin novedad. En la torre dos, el ascensor número uno está sin novedad, aunque se mantiene pendiente la reparación del freno de seguridad, a la espera de la finalización de pagos para adquirir el repuesto necesario. El ascensor número dos de la torre dos también se reportó sin novedad. En cuanto a la torre tres, se informó que el ascensor número uno quedó fuera de servicio debido a un daño hidráulico que afectó la tarjeta del piso 15. Este daño fue causado por la rotura de una tubería principal, lo que provocó que se mojaran varias tarjetas del ascensor. Se detalló que las tarjetas dañadas son la principal (CPU), la IOC, la de cambio de seguridades y conexión, una de comunicación de cabina y la DCU de puertas. Se mencionó que thysot ingeniería realizó una revisión y se espera un informe para el día lunes sobre la posibilidad de reparar estas tarjetas o la necesidad de adquirir unas nuevas, cabe resaltar que estas deben ir primero a laboratorio para informe técnico so pena de acción con el seguro de áreas comunes. En caso de no ser reparables, se estimó que el costo de reemplazo podría ascender alrededor de 40 millones de pesos. El ascensor número dos de la torre tres se encuentra sin novedad.

Finalmente, se comunicó que en la torre cuatro, tanto el ascensor número uno como el número dos están sin novedad. Se concluyó la revisión del estado de los ascensores sin reportar daños eléctricos o hidráulicos adicionales en el resto del edificio.

3. Propuestas de arreglo de motobombas:

En la reunión se discutieron las propuestas recibidas para el arreglo de las motobombas del conjunto residencial. Se mencionó que, tras la convocatoria realizada durante ocho días y cuyo cierre fue el día anterior, se recibieron dos propuestas completas para el arreglo de las motobombas. Adicionalmente, se recibieron otras propuestas que se limitaban únicamente al mantenimiento preventivo, lo cual no se ajusta a la necesidad de una solución de fondo para los problemas existentes en cuanto a los motores.

Se identificaron dos empresas que presentaron propuestas para el arreglo completo: el señor Napoleón y la empresa Peláez, junto con una propuesta más detallada de la empresa Tecnbombeo. Se destacó la propuesta de Tecnbombeo, la cual incluye el lavado y desinfección de los tanques de agua de las cuatro torres. Se resaltó que la propuesta de Tecnbombas y Maquinaria (Napoleón forero) sugiere no realizar mantenimientos preventivos semanales, como proponen otras empresas, sino enfocarse en el arreglo inicial y, posteriormente, implementar mantenimientos mensuales. Se propuso invitar a las empresas que presentaron propuestas completas a la próxima reunión mensual para que expongan detalladamente sus planteamientos y se puedan tomar decisiones informadas. Se puso a disposición de los asistentes el acceso a la información de las propuestas para su revisión previa.

Don Diego, expresó su preocupación ante la diversidad de las propuestas, señalando que dificulta la toma de decisiones al no comparar ofertas sobre la misma base. Sugirió que la administración elabore un listado de necesidades e ítems específicos para que los oferentes puedan cotizar bajo los mismos parámetros. Claudia, la administradora, reconoció la validez de esta observación y explicó que la intención inicial era solicitar un diagnóstico y una solución radical a los problemas, pero que la mayoría de las empresas optaron por proponer mantenimientos preventivos. En respuesta a la inquietud planteada, se acordó generar unos términos de referencia con puntos mínimos y reenviarlos a las empresas para que ajusten sus propuestas y ofrezcan soluciones basadas en esos criterios unificados. Don Edgar sugirió que se aproveche la relación con la empresa que actualmente realiza el mantenimiento preventivo para solicitar un estatus detallado de los equipos, lo cual podría servir de base para las nuevas cotizaciones y asegurar una mejor comprensión del estado actual de las motobombas.

En conclusión, se determinó que la administración elaborará unos términos de referencia con base en los criterios coincidentes por los ofertantes y los remitirá a las empresas proponentes para recibir cotizaciones comparables y enfocadas en una solución integral para el arreglo de las motobombas. Se considerará la posibilidad de invitar a las empresas a la próxima reunión para presentar sus propuestas ajustadas y facilitar la toma de una decisión informada por parte del consejo.

4. Evaluación de plantas eléctricas:

Se informa a los asistentes sobre la realización de una evaluación de las plantas eléctricas del conjunto. Se menciona que un proveedor llevó a cabo una inspección y elaboró un informe detallado al respecto. Este informe incluye una evaluación del equipo de agua potable para la torre uno y la torre dos, acompañado de material fotográfico y una propuesta económica.

La administración indica que se proporcionará a los miembros del consejo un enlace para acceder a este informe completo. El objetivo de compartir esta información es que el consejo pueda revisarla detalladamente, verificar los hallazgos y la propuesta económica, y tomar una decisión informada que responda a las necesidades del conjunto residencial.

Se destaca que la finalidad de esta evaluación y la posterior revisión por parte del consejo es asegurar que cualquier decisión tomada en relación con las plantas eléctricas esté bien fundamentada y sea la más adecuada para el beneficio del conjunto.

6. Discusión sobre las propuestas de motobombas y necesidad de criterios claros

Se dio inicio a la discusión sobre las propuestas recibidas para el arreglo de las motobombas. Se informó que, tras la convocatoria, se recibieron dos propuestas completas para el arreglo integral de las motobombas, presentadas por las empresas Tecnobombeo, Napoleón y Peláez, aunque estas últimas se enfocaron principalmente en el mantenimiento mensual preventivo, en lugar de una solución de raíz al problema existente.

Don Edgar, sugirió que se clarifique la información solicitada a las empresas, enfatizando la necesidad de una intervención profunda tanto en la parte mecánica como eléctrica de los equipos. Se acordó que la administración, posiblemente con la colaboración de algunos miembros del consejo, trabajará en la elaboración de estos términos de referencia técnicos para reenviar a las empresas.

Adicionalmente, se propuso que la empresa que actualmente realiza el mantenimiento preventivo de las motobombas presente un estatus o concepto detallado del estado actual de cada elemento de las motobombas. Esto permitiría tener una base clara para solicitar cotizaciones y evaluar las propuestas de manera más efectiva.

Se concluyó que se priorizará la elaboración de criterios claros y la reevaluación de las propuestas de las motobombas, buscando una solución definitiva al problema y no solo un mantenimiento paliativo.

8. Estado del mantenimiento preventivo actual

Se inició la discusión sobre el estado actual del mantenimiento preventivo, presentando un informe sobre el control de las torres. Se comunicó que la torre uno y sus ascensores uno y dos se encuentran sin novedades. En la torre dos, el ascensor número uno está sin novedad, aunque persiste la necesidad de reparar el freno de seguridad, estando a la espera de completar los pagos para adquirir el repuesto. El ascensor número dos de la misma torre también opera sin inconvenientes.

En cuanto a la torre tres, se informó que el ascensor número uno quedó fuera de servicio debido a un daño hidráulico que afectó la tarjeta del piso 15, causado por la rotura de una tubería principal. Se detallaron las tarjetas dañadas, incluyendo la CPU, IOC, tarjeta de cambio de seguridades y conexión, comunicación de cabina y DCU de puertas. Se mencionó que un técnico evaluó la situación y se espera un informe el lunes sobre la posibilidad de reparación de las tarjetas. En caso de no ser reparables, se estimó un costo de reemplazo de aproximadamente \$40 millones. El ascensor número dos de la torre tres funciona sin problemas. Se confirmó que no se registran daños eléctricos ni hidráulicos en el resto del edificio, exceptuando los daños hidráulicos menores reportados la semana anterior en los pisos 15 y 9 de la torre tres, y piso 4, además de la filtración en bodegas 250 y 251, cuya reclamación pendiente pendiente por consulta jurídica debido a que la aseguradora no cubre

asentamientos pasados los 10 años. Se mencionó que el daño en los pisos 13 y 14 ya fue reparado, quedando pendiente la terminación y cierre definitivo tras verificar la ausencia de goteo.

9. Horarios de atención y comunicación con la comunidad

En la reunión se abordó el tema de los horarios de atención de la administración y la comunicación con la comunidad residente. Se reconoció la importancia de mejorar la información proporcionada a los residentes y la necesidad de establecer canales de comunicación más efectivos, se decide unánimemente que el WhatsApp será solo de envío y no de contestar mensajes, se deberá unificar la comunicación de residentes y propietarios al correo.

En relación con los horarios de atención, se señaló la confusión existente debido a la variabilidad de los horarios de los sábados. Se propuso establecer un esquema más claro y regular para la atención sabatina. Un asistente sugirió inicialmente un esquema de "un sábado sí, un sábado no", pero se consideró que esto podría generar confusión para los residentes al no ser fácilmente predecible. Finalmente, se propuso y se consideró más práctico establecer un horario de atención mensual fijo para los sábados (ejemplo: segundo sábado del mes), el cual se comunicaría a la comunidad.

Respecto a la comunicación, se identificó la necesidad de mejorar la difusión de información relevante para los residentes. Se reconoció que, si bien se han utilizado canales como circulares en las torres, mensajes en televisores y ascensores, la información no siempre llega a todos los residentes de manera efectiva. Se discutió la efectividad del uso de WhatsApp como medio de comunicación rápido y directo. Se propuso la necesidad de depurar y actualizar los grupos de WhatsApp de cada torre para asegurar que todos los residentes estén incluidos y reciban la información relevante. Se sugirió crear un formato en la página web del conjunto para que los residentes puedan actualizar sus datos de contacto, incluyendo números de teléfono para WhatsApp, correos electrónicos, y otros datos relevantes. Se enfatizó que la actualización de esta información es crucial, especialmente para los arrendatarios, quienes a menudo no reciben la información directamente.

En cuanto a la comunicación de novedades o situaciones urgentes, se reconoció la importancia de centralizar los comunicados a través de un canal principal, sugiriéndose WhatsApp como el medio más efectivo para transmisiones rápidas de información, como cortes de agua u otras emergencias. Se acordó explorar la creación de una campaña para promover el uso de la página web y el registro de datos de contacto por parte de los residentes.

Decisiones y Acuerdos:

Se establecerá un horario de atención mensual fijo para los sábados, el cual será comunicado a la comunidad.

Se implementará un formato en la página web para la actualización de datos de contacto de los residentes, incluyendo información para los grupos de WhatsApp de cada torre.

Se realizará una campaña de comunicación para promover la actualización de datos en la página web y el uso de WhatsApp como canal de comunicación principal.

Se explorará la posibilidad de utilizar WhatsApp como canal centralizado para comunicados urgentes a la comunidad.

10. Actualización de chips y base de datos de residentes

Se informa que se encuentra lista la circular para iniciar la actualización de chips de residentes. Este proceso permitirá recopilar información actualizada de cada residente a través de una hoja informativa adjunta al nuevo chip. Una vez completada la actualización en todas las torres, se procederá a depurar la base de datos, eliminando registros de personas que ya no residen en el conjunto y desactivando los chips correspondientes.

En relación a los nuevos residentes, se mantiene el procedimiento de entrega de una carta de bienvenida. La información de los nuevos residentes, incluyendo datos personales y de vehículos, se está registrando en una matriz. Se reconoce que existe información incompleta de residentes antiguos, pero se asegura que se cuenta con la información de los nuevos residentes que han llegado durante el periodo de la administración actual.

Se explica que la actualización de chips no se había podido implementar previamente debido a problemas técnicos con el software zk, los cuales ya fueron resueltos por Don Orlando. Adicionalmente, se presentaron inconvenientes con las cámaras de seguridad y cables de comunicación durante trabajos de poda, los cuales también han sido subsanados. Se confirma que el sistema ya está operativo y se prevé iniciar la actualización de chips y base de datos a partir del próximo lunes.

11. Reunión de Comité de Convivencia

Se anunció la programación de la Reunión de Comité de Convivencia para el día lunes a las 7:00 p.m. En esta reunión, se tratarán 38 casos de convivencia que se han recopilado. Se destacó que previamente se realizaron 15 llamados de atención por faltas que no requerían ser escaladas al comité.

Durante la reunión del comité, se solicitará a los miembros la firma de un acuerdo de confidencialidad. Este acuerdo tiene como objetivo proteger la información sensible que se maneje durante la sesión, asegurando que los datos y videos presentados no sean divulgados a personas no implicadas en los casos.

Se espera que en la reunión del Comité de Convivencia se avance en la resolución de los casos presentados, siguiendo los protocolos establecidos para garantizar la confidencialidad y el debido proceso en cada situación.

13. Calidad del servicio y matriz de PQR

En la reunión se retomó el tema de la calidad del servicio y la matriz de PQR, previamente mencionado en discusiones anteriores. Se informó sobre el avance en la implementación de herramientas para gestionar y evaluar la calidad del servicio ofrecido a los residentes.

Se mencionó que se ha desarrollado una matriz para el seguimiento de las PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos) y que se habilitará un formulario en la página web del conjunto residencial para que los residentes puedan registrar sus PQR de manera formal. Esta herramienta permitirá centralizar la información y facilitar la gestión y respuesta a las inquietudes de la comunidad.

En cuanto a las métricas para evaluar la calidad del servicio y la gestión de las PQR, se indicó que se realizarán evaluaciones quincenales de todos los temas tratados, incluyendo el análisis de las PQR recibidas y su estado de resolución. Se espera que en la próxima reunión mensual se presente la primera evaluación formal de la calidad del servicio, utilizando las métricas definidas.

Se destacó que la administración actual está retomando casos de PQR pendientes de la administración anterior, incluyendo reclamaciones de daños a vehículos que datan de varios meses e incluso un año atrás. Se informó que se está trabajando en dar respuesta y solución a estos casos rezagados, como parte del compromiso con la mejora de la calidad del servicio y la atención a los residentes.

En resumen, se está avanzando en la implementación de una matriz de PQR y un formulario web para mejorar la gestión de las solicitudes de los residentes. Se establecerán métricas para evaluar la calidad del servicio y se realizarán revisiones quincenales, con la primera evaluación formal prevista para la próxima reunión mensual. Además, se está trabajando en la resolución de PQR pendientes de administraciones anteriores.

14. Feria virtual

Se introdujo el tema de la primera feria virtual que se planea realizar para el conjunto residencial. La administración informó que Don Juan está colaborando en la organización de esta actividad y extendió una invitación a otros asistentes a unirse a la iniciativa.

Durante la discusión, se mencionó que la feria virtual es una de las sugerencias que algunos consejeros habían propuesto previamente y que ahora se está comenzando a ejecutar. Se expresó la disposición de la administración para escuchar más sugerencias y la importancia de que la información fluya con tiempo para poder tomar decisiones oportunas y evitar demoras en la respuesta a la comunidad.

Se destacó que la feria virtual es una de las acciones que se están implementando en respuesta a las sugerencias recibidas, buscando mejorar la participación y la interacción dentro del conjunto residencial.

15. Demandas y recuperación de cartera

En la reunión, se discutió el tema de Demandas y recuperación de cartera, abordando la gestión actual y los resultados obtenidos con la nueva firma de

abogados contratada para este fin. Se mencionó la molestia de algunos residentes debido a las demandas iniciadas y al cobro de honorarios, incluso en casos donde los deudores pagaron rápidamente tras recibir la notificación.

Se informó que la administración contrató una nueva empresa de cobranza llamada Caj, debido a la inactividad de la abogada Yolanda, quien no se presentó a las reuniones ni gestionó la cartera asignada. Se destacó que, a diferencia de la anterior abogada, la empresa Caj ha mostrado gestión activa y ya ha recuperado algunos casos en sus primeros ocho días de trabajo. Se mencionó que la cartera morosa gestionada por Caj asciende a 50 millones de pesos, correspondiente a deudas mayores a 2 o 3 millones, mientras que la administración está gestionando directamente otra cartera de 50 millones con deudas menores, enviando cartas a los deudores.

Se aclararon las condiciones del contrato con Caj, donde se estipula que la empresa cobra un 20% de honorarios por recuperación. Idealmente, los deudores morosos deben pagar tanto la deuda al conjunto como los honorarios a Caj. Se explicó el proceso en detalle, respondiendo a preguntas de los consejeros para asegurar la comprensión de que el conjunto no asume costos de honorarios, estos recaen sobre el deudor moroso. En caso de que el deudor pague la deuda directamente al conjunto pero no los honorarios a Caj, estos honorarios se descontarán del pago realizado al conjunto y se cargarán al estado de cuenta del propietario moroso. Se confirmó que Caj reporta a los deudores morosos a DataCrédito en caso de incumplimiento de pago.

Se resaltó que, a pesar de la molestia inicial de algunos residentes, la gestión de la nueva empresa de cobranza ha logrado una recuperación de cartera efectiva en un corto periodo. Se mencionó un caso específico de un residente que, tras recibir la carta de demanda, pagó la deuda rápidamente, pero aun así debe afrontar el pago de honorarios a la firma de abogados por la gestión realizada.

Finalmente, se acordó revisar el contrato con la abogada Yolanda para evaluar la posibilidad de rescindirlo debido a su inactividad y formalizar la contratación con la nueva firma Caj, dada su gestión proactiva y los resultados iniciales positivos en la recuperación de la cartera morosa del conjunto.

16. Novedades de contabilidad subsanadas

Se informó durante la reunión que se han subsanado 200 novedades de contabilidad. Estas correcciones corresponden a temas antiguos. Adicionalmente, se mencionó que las peticiones, quejas y reclamos (PQR) han disminuido.

17. Nueva empresa de cobranza

En la reunión, se introdujo el tema de la nueva empresa de cobranza, destacando la reciente contratación de Caj, una firma de abogados, para la gestión de la cartera morosa del conjunto residencial. Se informó que Caj lleva trabajando ocho días y ya ha mostrado resultados positivos en la gestión, incluyendo la emisión de cuentas de cobro y la recuperación de algunos casos.

Se comparó el desempeño de Caj con la gestión anterior de Leyton, mencionando que Leyton también cuenta con una aplicación para el seguimiento de casos. Sin embargo, se resaltó la falta de respuesta de la abogada Yolanda, previamente considerada para el tema jurídico, quien no se ha presentado a las citaciones ni ha asumido la cartera asignada. Se mencionó la intención de revisar el contrato con la doctora Yolanda para evaluar la posibilidad de rescisión y la asignación de su cartera a la doctora Claudia, la nueva asesora jurídica del conjunto.

Se detallaron las condiciones contractuales con Caj, especificando que la empresa cobra un 20% de honorarios por recuperación. Se aclaró que el deudor moroso es quien debe pagar estos honorarios, directamente a Caj, además de la deuda principal al conjunto. En el caso de que el deudor moroso no pague los honorarios a Caj, estos serán cargados al estado de cuenta del propietario. Se enfatizó que el conjunto no asume ningún costo por el cobro de la cartera morosa, ya que los honorarios son responsabilidad del deudor.

Se explicó el proceso en detalle, utilizando un ejemplo donde un deudor debe \$2 millones. Si Caj gestiona el cobro, al deudor se le exige pagar los \$2 millones al conjunto más el 20% de honorarios a Caj. En situaciones donde el deudor paga la deuda principal al conjunto para evitar los honorarios, se procederá a descontar el 20% correspondiente a honorarios del pago realizado y se le seguirá exigiendo el pago de este porcentaje. Se confirmó que Caj reporta a los deudores morosos a Data Crédito en caso de incumplimiento de pago.

Se concluyó que la gestión de Caj ha tenido un impacto positivo en la recuperación de cartera, logrando una buena recuperación en los primeros ocho días de gestión. Se espera que esta nueva empresa continúe mejorando la situación de la cartera morosa del conjunto.

18. Contexto sobre la cartera morosa

En relación con la gestión de la cartera morosa, la administración informó sobre la contratación de una nueva empresa de cobranza jurídica llamada Caj, la cual ha estado trabajando durante los últimos ocho días. Se destacó que, a diferencia de la abogada anterior, la doctora Yolanda, quien no se presentó a trabajar, Caj ha mostrado gestión activa y resultados positivos en este corto periodo.

Se especificó que a Caj se le entregó una cartera morosa de 50 millones de pesos, correspondiente a deudas superiores a 3 millones de pesos. Adicionalmente, la administración está gestionando directamente otra cartera de 50 millones de pesos, enfocada en deudas de menor valor, realizando la recuperación de estos montos.

Se detallaron las condiciones del contrato con Caj. La empresa cobra un 20% de honorarios por recuperación. El proceso establecido es que el deudor moroso realiza el pago total de la deuda al conjunto, y los honorarios se pagan directamente a Caj. En el caso de que el deudor moroso no pague los honorarios a Caj, estos serán cargados al estado de cuenta del propietario. Se aclaró que, en ninguna circunstancia, el conjunto asume el costo de los honorarios, siendo siempre responsabilidad del deudor moroso.

Para clarificar el proceso, se proporcionó un ejemplo: si un residente debe 2 millones de pesos y se inicia el proceso de cobranza, el deudor deberá pagar los 2 millones de pesos al conjunto más los honorarios correspondientes al 20% a Caj, resultando en un pago total de 2.4 millones de pesos. Se enfatizó que si el deudor incumple un acuerdo de pago, será reportado a DataCrédito.

En respuesta a una inquietud sobre qué sucede si el deudor moroso no paga, se explicó que, en ese caso, la empresa de abogados no recibe honorarios, ya que estos se causan sobre el recaudo efectivo. Se reiteró que el conjunto no asume pérdidas en este proceso.

Se mencionó un caso específico de un residente que pagó su deuda al recibir la carta de cobro, intentando evadir el pago de honorarios. Se aclaró que, en estas situaciones, se descuentan los honorarios del monto pagado por el deudor, asegurando que la empresa de cobranza reciba su remuneración y el deudor asuma la totalidad de los costos generados por la mora.

Finalmente, se resaltó que, a pesar de ser una empresa nueva, Caj ya ha mostrado una buena gestión y se ha logrado una recuperación de cartera en los primeros ocho días de trabajo, lo cual se considera un resultado positivo.

19. Sugerencias para mejorar la comunicación

Durante la reunión, se discutieron diversas sugerencias para mejorar la comunicación dentro del conjunto residencial, reconociendo la importancia de mantener a la comunidad informada y abordar las inquietudes de los residentes de manera efectiva. Se evidenció una preocupación generalizada sobre la necesidad de optimizar los canales de comunicación existentes y establecer protocolos más claros.

Uno de los puntos centrales de la discusión fue la percepción de falta de comunicación. Algunos asistentes manifestaron que los residentes se sienten desinformados sobre temas relevantes del conjunto y que las respuestas a sus mensajes o llamadas no son oportunas. Se mencionó la importancia de mejorar la atención y la información proporcionada a la comunidad, destacando que la falta de comunicación genera molestias y desconfianza.

En relación con los canales de comunicación, se debatió sobre la efectividad de los medios actualmente utilizados, como circulares, correos electrónicos y mensajes de WhatsApp. Se reconoció que, si bien se han implementado esfuerzos para comunicar información relevante, aún existen deficiencias en la llegada de esta a todos los residentes, especialmente a los arrendatarios. Se propuso centralizar las comunicaciones, sugiriendo que WhatsApp podría ser un canal prioritario debido a su inmediatez y amplio uso. Para ello, se planteó la necesidad de depurar y actualizar las bases de datos de contacto, creando grupos de WhatsApp específicos por torre para asegurar que la información llegue de manera efectiva a todos los residentes.

Se sugirió la creación de un formulario en la página web del conjunto para que los residentes puedan actualizar sus datos de contacto, facilitando la creación de una base de datos más precisa y completa. Esta iniciativa busca solucionar el problema

de la falta de información a los arrendatarios, quienes frecuentemente no reciben las comunicaciones del conjunto.

Adicionalmente, se abordó la necesidad de mejorar la comunicación en aspectos específicos como los horarios de atención de la administración. Se propuso establecer un horario mensual fijo y comunicarlo claramente a los residentes para evitar confusiones y molestias. En cuanto a la seguridad, se mencionó la importancia de mejorar la comunicación con los vigilantes, resaltando la necesidad de que estén informados y atentos a las novedades y requerimientos de la comunidad.

En resumen, las principales sugerencias para mejorar la comunicación fueron:

Centralizar las comunicaciones, priorizando WhatsApp como canal principal y creando grupos por torre.

Depurar y actualizar la base de datos de contactos de residentes, utilizando un formulario en la página web.

Establecer y comunicar claramente un horario de atención mensual fijo de la administración.

Mejorar la comunicación interna con el personal de vigilancia para asegurar un servicio más eficiente y atento a las necesidades de los residentes.

Se concluyó que la administración tomará en cuenta estas sugerencias para desarrollar un plan de acción que mejore la comunicación general del conjunto, buscando fortalecer la relación con la comunidad y resolver las inquietudes de manera más efectiva.

20. Prioridad a los temas técnicos (ascensores y motobombas)

En la reunión, se otorgó prioridad a la discusión de temas técnicos críticos, específicamente el estado de los ascensores y las motobombas del conjunto residencial. Se reconoció la urgencia de abordar estos asuntos debido a su impacto directo en la funcionalidad y seguridad del edificio.

Inicialmente, se presentó un informe detallado sobre el estado actual de los ascensores en cada torre. Se comunicó que, en la Torre 1 y Torre 4, los ascensores 1 y 2 no presentaban novedades. Sin embargo, en la Torre 2, aunque el ascensor 2 operaba sin problemas, el ascensor 1 tenía pendiente la reparación del freno de seguridad, a la espera de la finalización de pagos para adquirir el repuesto necesario.

21. Empresa fabricante de ascensores

Durante la reunión, se discutió la situación de los ascensores del edificio, destacándose el hallazgo de la empresa fabricante original, Thyssen Group, anteriormente conocida como TKT. Se mencionó que, aunque se creía que la empresa había abandonado Colombia, en realidad operan bajo la nueva denominación Thyssen Group desde 1979.

Se informó que un representante de Thyssen Group realizó una visita técnica y confirmó la existencia de una factura pendiente desde hace aproximadamente dos años, por un monto superior a \$23 millones. La empresa fabricante presentó una

propuesta que incluye la condonación de la deuda pendiente, ayuda para cubrir la deuda de \$30 millones con Thysot (la actual empresa de mantenimiento), y un periodo de gracia sin costos de mantenimiento. Se destacó que el costo mensual de mantenimiento con Thyssen Group, después del periodo de gracia, sería de aproximadamente \$3.5 millones, lo cual representaría un ahorro significativo en comparación con los \$7 millones y pico que se pagan actualmente.

Un punto resaltado de la propuesta de Thyssen Group es su capacidad como fabricante para proveer repuestos de manera continua y ofrecer tarjetas de reemplazo provisionales en caso de averías, minimizando el tiempo de inactividad de los ascensores. Se contrastó esta situación con la experiencia actual, donde la falta de repuestos ha mantenido ascensores fuera de servicio por periodos prolongados.

Sin embargo, se identificó un obstáculo para la contratación inmediata de Thyssen Group: el contrato vigente con Thysot, con finalización en noviembre. Se planteó la necesidad de analizar las condiciones de terminación del contrato con Thysot y la viabilidad de una rescisión anticipada o esperar al cumplimiento del plazo contractual. Se acordó que la administración revisará el contrato con asesoría legal para determinar las opciones disponibles.

Se mencionó que, aunque la propuesta de Thyssen Group parece beneficiosa, es crucial analizar detalladamente el contrato con Thysot antes de tomar una decisión. Se expresó la preocupación de que Thysot podría argumentar que los daños en los ascensores son consecuencia de problemas estructurales del edificio, como filtraciones de agua, como ya lo han hecho en informes anteriores.

Se concluyó que la administración contactará nuevamente a Thyssen Group para solicitar formalmente una propuesta detallada y se procederá a la revisión legal del contrato con Thysot para evaluar la mejor estrategia a seguir. Se priorizará la celeridad en este tema, dada la importancia de asegurar el correcto funcionamiento de los ascensores para la comunidad.

22. Contrato con THYSOT

En la reunión se abordó el tema del contrato vigente con la empresa THYSOT para el mantenimiento de ascensores, destacando la existencia de un contrato que se extiende hasta el 15 de noviembre. Se presentó una alternativa a THYSOT, la empresa fabricante Thyssen Group (TKT), quienes se acercaron ofreciendo una propuesta que podría resultar más beneficiosa para el conjunto residencial.

Se mencionó que Thyssen Group, identificada como la empresa fabricante original de los ascensores (anteriormente conocida como TKT), realizó un diagnóstico y presentó una propuesta que incluye la posibilidad de negociar una factura pendiente de cobro por \$23 millones, condonar la deuda existente con el conjunto, ayudar a cubrir los costos asociados a la finalización del contrato con Thysot y ofrecer meses de gracia sin costo de mantenimiento al inicio de un nuevo contrato. Se resaltó que el costo actual del mantenimiento mensual con Thysot asciende a 7 millones y pico. Un asistente señaló la importancia de considerar la calidad del servicio, recordando que la empresa fabricante anterior mantenía los ascensores operativos de manera

más eficiente, posiblemente debido a su capacidad para proporcionar tarjetas de reemplazo rápidamente, evitando prolongados tiempos de inactividad como los experimentados recientemente en la torre tres o cuatro.

Se discutió la necesidad de analizar detenidamente las condiciones para la terminación del contrato con THYSOT, considerando que la empresa podría no facilitar la rescisión contractual. Se propuso que, dado que Thyssen Group ofrece meses de gracia, estos podrían utilizarse estratégicamente para cubrir el periodo restante del contrato con THYSOT permitiendo una transición ordenada una vez finalice el plazo contractual vigente. Se acordó revisar el contrato actual con THYSOT para evaluar las cláusulas de terminación y los plazos necesarios para notificar la no renovación, con el objetivo de potencialmente enviar una comunicación formal antes de septiembre, considerando que el contrato finaliza en noviembre.

Se encomendó a la administración revisar en detalle la propuesta de Thyssen Group y el contrato con THYSOT, buscando asesoría legal para determinar la viabilidad de una transición a una eventual nueva empresa y la mejor manera de gestionar la finalización del contrato actual, priorizando una solución que mejore el servicio de mantenimiento de ascensores y optimice los recursos del conjunto.

23. Revisión del contrato con Thysot

En la reunión se procedió a la revisión del contrato vigente con la empresa Thysot, encargada del mantenimiento de los ascensores. Se inició la discusión aclarando la duración del contrato, inicialmente mencionada como hasta agosto, pero tras verificar la documentación en la oficina, se confirmó que la fecha de finalización es el 15 de noviembre.

Se expresó preocupación sobre la posibilidad de terminar anticipadamente el contrato con Thysot, debido a las implicaciones que esto podría acarrear. Se mencionó que Thysot suele emitir informes donde atribuye los fallos de los ascensores a problemas estructurales del edificio, lo que podría complicar una rescisión contractual unilateral. No obstante, se planteó la necesidad de explorar alternativas ante la percepción de que el servicio actual no satisface las necesidades del conjunto residencial.

En este contexto, se presentó una propuesta de la empresa Thyssen Group (también identificada como TKT y ThyssenKrupp Elevadores), la cual se identificó como la empresa fabricante original de los ascensores. Se destacó que, a pesar de un cambio de nombre y reestructuración, la empresa sigue operando en Colombia desde 1979. Se informó que Thyssen Group realizó un diagnóstico y presentó una oferta que incluye:

Negociación de una factura pendiente con Thyssen Group por un valor superior a \$23 millones.

Ayuda para solventar la deuda con Thysot.

Meses de gracia sin costo de mantenimiento al iniciar un nuevo contrato.

Un esquema de mantenimiento que incluye el reemplazo inmediato de tarjetas de ascensor con tarjetas colaterales mientras se reparan las originales, minimizando el tiempo de inactividad de los ascensores.

Se resaltó como un punto fuerte de Thyssen Group su condición de fabricante, lo que les permitiría, en teoría, asegurar la disponibilidad de repuestos y una respuesta más ágil ante averías, evitando prolongados periodos con ascensores fuera de servicio. Se comparó esta situación con la problemática actual, donde se experimentan demoras en la reparación y diagnóstico, como en el caso del ascensor de la torre tres.

Ante la posibilidad de un cambio de proveedor, se discutió la necesidad de analizar detenidamente el contrato con Thysot para identificar las condiciones de terminación y evaluar la viabilidad legal de una rescisión anticipada. Se acordó que la administración remitirá el contrato a la doctora Claudia, la asesora jurídica, para que emita un concepto al respecto.

Se concluyó que, si bien la propuesta de Thyssen Group resulta atractiva, es prioritario analizar las implicaciones legales de finalizar el contrato con Thysot antes de tomar una decisión definitiva. Se enfatizó la importancia de avanzar con celeridad en este tema, así como en la resolución de los problemas con las motobombas, considerados prioritarios para el conjunto residencial.

24. Problemas con la empresa de vigilancia

En la reunión se abordó la creciente preocupación respecto al servicio proporcionado por la empresa de vigilancia actual, evidenciando un notable descontento por parte de la administración y los consejeros. Se manifestó que el servicio no se considera satisfactorio y se han identificado múltiples fallas que requieren atención inmediata.

Se destacó la falta de compromiso de la empresa, mencionando la ausencia de respuesta a la solicitud de copias de facturas pagadas con el bono de reinversión, a pesar de haber sido requeridas en una reunión previa con altos directivos de la empresa. Se comentó la falta de atención y la percepción de que la empresa se siente "fija" en su posición, mostrando una actitud de confort que no beneficia al conjunto residencial.

Entre las falencias específicas del servicio, se mencionaron incidentes como guardias desatentos al celular, un guardia que sustrajo un llavero de un residente (situación que resultó en el reemplazo de dicho guardia), y la falta de reacción de un guardia ante un residente lavando su moto en zonas comunes. Se resaltó la despreocupación generalizada y la falta de diligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Se informó sobre la rotación constante de guardias y problemas con la cobertura de turnos, como el caso de una guardia que debió cubrir un turno doble sin previo aviso ni reemplazo adecuado, afectando la calidad del servicio nocturno. También se mencionó un incidente de seguridad donde un visitante no fue debidamente

registrado, lo que derivó en un problema mayor para un residente. Estos hechos fueron reportados a la empresa a través del coordinador del puesto, buscando dejar constancia de las deficiencias.

En relación a las acciones a seguir, se mencionó la posibilidad de considerar otras opciones de empresas de vigilancia, dada la reiterada insatisfacción con el servicio actual. Se recordó que ya se había sugerido formalizar la solicitud de información a la empresa Nativa mediante un derecho de petición, para asegurar una respuesta formal y proceder con las acciones pertinentes. Se enfatizó la necesidad de priorizar la seguridad del conjunto y buscar un servicio de vigilancia que cumpla con las expectativas y necesidades de la comunidad.

Un consejero, Don Miguel, expresó su persistente preocupación por la falta de control y atención por parte de los celadores, mencionando la necesidad de revisar los protocolos de ingreso y salida, así como la supervisión del personal de seguridad. Se hizo eco de la necesidad de evaluar la posibilidad de cambiar de empresa de vigilancia si no se observan mejoras sustanciales en el corto plazo.

27. Horario mensual

Durante la reunión, se abordó el tema del horario mensual de atención de la administración, motivado por la inquietud de algunos residentes sobre la falta de información clara y constante respecto a los horarios de atención, especialmente los sábados. Se mencionó que la variabilidad de los horarios de atención al público genera confusión entre los residentes, quienes en ocasiones acuden a la administración sin encontrar atención.

Un asistente sugirió establecer un horario de atención al público los sábados de manera más predecible y fácil de recordar para los residentes. Inicialmente, se propuso fijar la atención el segundo y último sábado de cada mes. Posteriormente, se planteó una alternativa de atención sabatina intercalada, sugiriendo un esquema de "un sábado sí, un sábado no" para simplificar la programación y evitar confusiones sobre cuál sábado corresponde la atención.

Ante estas sugerencias, la administración tomó nota de la necesidad de mejorar la comunicación de los horarios y se comprometió a establecer un horario mensual fijo y comunicarlo de manera efectiva a la comunidad. Se acordó que la administración definiría un esquema de horario mensual para su implementación y comunicación a los residentes, buscando una solución que facilite la previsibilidad y el acceso a los servicios administrativos.

En relación a la comunicación general con la comunidad, se reconoció la importancia de mejorar la información proporcionada a los residentes sobre diversos temas de interés del conjunto residencial. Se mencionó la necesidad de informar de manera más proactiva y detallada sobre asuntos como el estado de los ascensores y otros temas relevantes para la vida comunitaria.

Parqueaderos y motos

En la reunión, se abordó el tema de los parqueaderos y motos, dando continuidad a discusiones previas sobre la reorganización de estos espacios dentro del conjunto residencial. Se reconoció la problemática actual donde algunos residentes están utilizando un espacio de parqueadero para múltiples vehículos, incluyendo carros y motos, lo cual genera inconvenientes de espacio y organización.

Se mencionó que se ha avanzado en la reorganización de los ciclistas, los cuales ya han sido desocupados y limpiados, preparándolos para su demarcación y posible arrendamiento. Se planea iniciar la demarcación de estos espacios y se considera importante socializar esta intervención con la comunidad para que los residentes estén informados sobre los cambios y las posibles multas que se aplicarán a quienes incumplan las normas de parqueo.

En relación al cobro por el uso de los parqueaderos de motos, se planteó la necesidad de definir una tarifa adecuada. Se sugirió realizar un estudio de mercado para conocer los precios de parqueaderos similares en la zona y establecer una tarifa para residentes, posiblemente con un descuento del 20% sobre el precio de mercado externo. Se discutió la legalidad de cobrar por estos espacios dentro del conjunto, resaltando la importancia de verificar la normativa vigente para evitar inconvenientes legales.

Se propuso que los ingresos generados por el arrendamiento de los parqueaderos de motos se destinen al conjunto residencial, contribuyendo a solucionar diversos problemas económicos. Se identificó la necesidad de invertir en mantenimiento y seguridad para estas áreas, incluyendo la instalación de iluminación, cámaras de seguridad y extintores, garantizando así condiciones adecuadas y seguras para los usuarios.

Se debatió sobre la unificación de tarifas de parqueaderos, considerando que existen tarifas diferentes para parqueaderos de motos ya existentes. Se planteó la necesidad de establecer una tarifa unificada y justa para todos los residentes que utilicen estos espacios. Un consejero sugirió que, en lugar de establecer una tarifa baja, se considere un valor que refleje el beneficio para el residente y contribuya significativamente a los fondos del conjunto, mencionando como referencia un valor aproximado de \$45.000 mensuales que se cobraba anteriormente por parqueaderos de moto en el sótano.

En cuanto a la legalidad del cobro, se mencionó la posibilidad de manejarlo como una donación voluntaria, registrando los ingresos como tal en los estados financieros del conjunto. Se acordó que la administración consultará con asesoría legal para asegurar que el proceso de cobro y arrendamiento de los parqueaderos de motos se realice de acuerdo con la normativa vigente y sin generar riesgos para el conjunto.

30. Ciclistas

Durante la reunión, se abordó el tema de los ciclistas, retomando la discusión sobre la reorganización de los parqueaderos establecida en asamblea. Se mencionó que actualmente los ciclistas de la zona SO se encuentran desocupados y listos para ser utilizados.

Se informó que estos ciclistas ya han sido desocupados y lavados, preparándolos para la demarcación y su puesta en marcha. La administración ya cuenta con la pintura necesaria para iniciar la demarcación de estos espacios. Se considera importante socializar con la comunidad sobre esta intervención para que los residentes estén informados y se programen, anticipando que se comenzará a multar a aquellos que estacionen vehículos de manera incorrecta.

En relación al posible arriendo de estos ciclistas, se abrió un debate sobre el precio a establecer. Se recordó que en el pasado se cobraban \$45.000 mensuales por espacios de moto en los sótanos, y se sugirió no establecer precios demasiado bajos para los nuevos ciclistas, considerando que estos ingresos podrían beneficiar al conjunto. Se propuso realizar un estudio de mercado para determinar el precio de parqueaderos similares en la zona y, a partir de ahí, ofrecer un precio preferencial a los residentes, posiblemente con un descuento del 20% sobre la tarifa de mercado.

Se planteó la necesidad de verificar la legalidad de cobrar por el uso de estos ciclistas dentro del conjunto. Además, se destacó que la implementación de este servicio implica costos adicionales, como el mantenimiento de los espacios, la instalación de iluminación y cámaras de seguridad, y la provisión de extintores para garantizar la seguridad del área. Se señaló que estos costos deben ser considerados al definir la tarifa de arriendo.

Finalmente, se mencionó la importancia de unificar las tarifas de parqueadero existentes, incluyendo las de moto y los depósitos, para asegurar una política de precios coherente y equitativa para todos los residentes. Se dejó como tarea pendiente definir un valor adecuado para el arriendo de los ciclistas, considerando el estudio de mercado y los costos asociados a su implementación y mantenimiento.

31. Tarifas de parqueadero

Durante la reunión, se discutió la reorganización de los parqueaderos, un tema previamente establecido en asamblea. Se mencionó que actualmente algunos residentes están utilizando los parqueaderos de manera inadecuada, estacionando vehículos que ocupan más espacio del debido, como camionetas que sobresalen de los límites demarcados. Adicionalmente, se identificó que los ciclistas, que anteriormente estaban ocupados, ya han sido despejados y limpiados, estando disponibles para su re-demarcación y puesta en marcha.

Se propuso la idea de arrendar los ciclistas demarcados. En relación a esto, surgió la discusión sobre el costo de los parqueaderos para motos en estos nuevos espacios. Un asistente recordó que en el pasado se pagaban \$45.000 mensuales por un espacio de moto en los sótanos 1 y 2, sugiriendo que no se debería

subestimar el valor de estos espacios y que fijar tarifas muy bajas no sería beneficioso para el conjunto.

Se planteó la necesidad de investigar si legalmente las administraciones de conjuntos residenciales pueden cobrar por el parqueadero. Se sugirió que, en caso de ser legal, se podría establecer una tarifa de referencia basada en los precios de parqueaderos externos, aplicando un descuento aproximado del 20% para residentes. Esta tarifa generaría ingresos para el conjunto y se consideró una opción más adecuada que establecer precios demasiado bajos.

Un consejero sugirió que una forma de incentivar el uso de los parqueaderos de motos en las nuevas áreas sería comparar el costo con las multas por mal parqueo, que ascienden a una cuota de administración (aproximadamente \$200.000 mensuales). Se argumentó que pagar una tarifa de parqueo mensual, aunque fuera de \$45.000 o \$50.000, sería más conveniente que enfrentar multas recurrentes.

Se mencionó la importancia de realizar una campaña de concientización para informar a los residentes sobre la reorganización de los parqueaderos y las nuevas tarifas. Se destacó que estos espacios son propiedad de la comunidad y que la correcta administración y uso beneficia a todos.

Se acordó que la administración consultará con sus asesores legales sobre la legalidad del cobro de parqueaderos en conjuntos residenciales. También se propuso investigar los precios de mercado de parqueaderos para motos en la zona, con el fin de establecer una tarifa adecuada para los nuevos espacios en los ciclisteros. Se reconoció la necesidad de invertir en mantenimiento para estas áreas, incluyendo iluminación, cámaras de seguridad y extintores, para garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de los parqueaderos de motos.

Finalmente, se mencionó la necesidad de unificar las tarifas de parqueadero existentes, ya que se identificó que algunos residentes están pagando alrededor de \$20.000, mientras que se considera establecer una nueva tarifa cercana a los \$50.000. Se deberá buscar una solución equitativa al unificar estas tarifas.

32. Depósitos donados por Eri

Se abordó el tema de los depósitos donados por Eri, una residente propietaria que trabaja con AR (sin especificar a qué se refiere AR en el contexto de la reunión). La administración informó que esta residente había mencionado la donación de depósitos al conjunto residencial.

Se indicó que existen aproximadamente 25 depósitos involucrados en la donación. Algunos de estos depósitos ya estarían en posesión de la administración, mientras que la ubicación de los restantes aún no está clara.

La administración expresó la intención de contactar nuevamente a Eri para obtener información más precisa sobre la donación. Se busca clarificar el número exacto de depósitos, su ubicación actual y el procedimiento formal para que el conjunto residencial pueda tomar posesión efectiva de la donación.

El objetivo principal de la administración es explorar las posibilidades de generar ingresos para el conjunto a partir de estos depósitos. Se contempla la opción de

arrendar estos espacios a los copropietarios, aunque se reconoce que aún es necesario definir los detalles y la viabilidad de esta iniciativa.

Se acordó que la administración se comunicará con Eri para obtener la información necesaria y presentar un plan más detallado sobre la gestión de los depósitos donados en una próxima reunión del consejo.

33. Inasistencia a la asamblea

En la reunión, se abordó el tema de la inasistencia a la última asamblea general de copropietarios. Se expresó preocupación por el nivel de participación, que se consideró inferior al deseable para la toma de decisiones importantes que afectan a toda la comunidad. Se buscó analizar las posibles causas de esta baja asistencia y proponer medidas para mejorar la participación en futuras convocatorias.

Se revisaron los registros de asistencia de la asamblea anterior, constatándose un número significativo de ausencias. Se comentó que, si bien las convocatorias se realizaron en tiempo y forma, utilizando los canales de comunicación habituales del conjunto, esto no fue suficiente para garantizar una mayor presencia de los copropietarios.

Durante la discusión, algunos asistentes sugirieron que la fecha y hora de la asamblea podrían haber sido un factor determinante en la inasistencia. Se mencionó la posibilidad de explorar alternativas para futuras convocatorias, como realizar la asamblea en fin de semana o en horarios que faciliten la asistencia de la mayoría de los residentes. Otro punto que se puso sobre la mesa fue la necesidad de reforzar la comunicación previa a la asamblea, destacando la relevancia de los temas a tratar y la importancia de la participación de todos en las decisiones que se adopten.

Se propuso también analizar la posibilidad de implementar mecanismos que incentiven la asistencia, aunque no se definieron medidas concretas en este sentido. Se acordó que la administración realizará una encuesta entre los copropietarios para recabar información sobre las razones de la inasistencia y sus sugerencias para mejorar la participación en futuras asambleas. Los resultados de esta encuesta serán presentados y discutidos en la próxima reunión del consejo, con el objetivo de definir un plan de acción para fomentar una mayor participación en las asambleas generales.

Finalmente, se enfatizó la importancia de que todos los copropietarios se involucren activamente en la vida comunitaria y participen en los espacios de toma de decisiones, como las asambleas, para contribuir al buen funcionamiento y desarrollo del conjunto residencial.

Acuerdos alcanzados:

- ✓ Crear una matriz de evaluación para las empresas de aseo y compartirla con el consejo para la toma de decisiones – Responsable: No especificado
- ✓ Definir puntos mínimos para las propuestas de motobombas y reenviarlos a las empresas para su corrección – Responsable: No especificado
- ✓ Invitar a las empresas de motobombas a la próxima reunión mensual para que presenten sus propuestas y tomar decisiones – Responsable: No especificado

- ✓ Crear términos de referencia técnicos para motobombas y volver a subir la propuesta a la página web – Responsable: No especificado
- ✓ Revisar el contrato con Thysot y emitir un concepto – Responsable: Dra. Claudia (Abogada)
- ✓ Actualizar los chips de acceso y la base de datos de residentes – Responsable: No especificado
- ✓ Abrir un formulario PQR en la página web para que los residentes puedan presentar quejas y solicitudes – Responsable: No especificado
- ✓ Evaluar la calidad del servicio, incluyendo PQR, cada 15 días en reuniones virtuales – Responsable: No especificado
- ✓ Establecer un horario de atención mensual – Responsable: No especificado
- ✓ Priorizar y acelerar las soluciones para las motobombas y los ascensores – Responsable: No especificado
- ✓ Verificar la legalidad de cobrar por los espacios de parqueo para motos – Responsable: No especificado
- ✓ Definir un precio para los espacios de parqueo de motos, considerando las tarifas del mercado – Responsable: No especificado
- ✓ Socializar con la comunidad la intervención de demarcación de los parqueaderos – Responsable: No especificado
- ✓ Pasar el contrato con Thysot a la Dra. Claudia para su revisión y concepto legal – Responsable: No especificado

Cierre.

Siendo las 11:30 am y una vez agotado el orden del día la administradora agradece a todos los asistentes la asistencia y se cierra la reunión de consejo de administración


Juan Alberto Daza
PRESIDENTE


Claudia Marcela Badillo
SECRETARIA

ANEXO AL ACTA: 115

CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL CONJUNTO PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1

Fecha de la reunión: 17 /07 /2024 .

Hora de inicio: 07:00 PM

Lugar: Parque Central Occidente 1.

En complemento al acta de la reunión del Consejo de Administración celebrada, en la hora y fecha señalada anterior mente, se deja constancia de los miembros del consejo que asistieron y participaron en la misma:

ASISTENCIA	CALIDAD
JUAN ALBERTO DAZA	PRESIDENTE
EDGAR CASTELBLANCO	VICEPRESIDENTE
MIGUEL FORERO	VOCAL
DIEGO URRITIA	VOCAL
CATALINA HUERTAS	VOCAL
FERNANDO GARZON	TESORERO
GABRIEL BELTRAN	VOCAL
CLAUDIA BADILLO & EQUIPO	ADMINISTRADOR

Observaciones:


Juan Alberto Daza
PRESIDENTE


Claudia Marcela Badillo P
SECRETARIA