

**ACTA No. 119**

Siendo las 07:10 pm del 24 de septiembre 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 quórum
2. Informe de Contabilidad
3. Informe Revisor Fiscal
4. Informe de Administración
5. Propositiones y Varios

**Desarrollo de la reunión**

**VERIFICACIÓN DEL QUORUM**

**1. INFORME DE CONTABILIDAD DEL MES DE AGOSTO**

El contador presenta el informe de contabilidad correspondiente al mes de agosto. Se inicia mencionando el cierre del mes con un efectivo disponible de \$136 millones, distribuidos en cuenta corriente, cuenta de parqueaderos (\$224,000) y caja en administración (\$1,000,383).

En cuanto a cuentas por cobrar, se reporta una cartera de \$322 millones, lo que representa un aumento de \$7 millones con respecto al mes anterior. Se explica que esta fluctuación es normal debido a la dinámica de pagos y nuevos morosos, siendo difícil mantener la cartera en un indicador estable, especialmente en meses como enero, febrero y agosto, considerados históricamente más complejos para el recaudo.

Se destaca que, de las 650 unidades residenciales, solo 472 se encuentran al día en sus pagos, siendo este grupo el que sostiene financieramente a la copropiedad. A pesar de que un 80% de los habitantes están al día, se menciona la existencia de una deuda significativa de un apartamento que asciende a \$54 millones, advirtiendo que los intereses podrían superar el capital.

Se informa que la administración ha actualizado la cartera al día 15 del mes para ser entregada a los abogados y se han observado algunos resultados positivos, incluyendo un pago total de \$3 millones por parte de un residente. Se presenta un desglose de la cartera morosa, identificando 12 unidades con deudas superiores a \$5 millones, 15 unidades entre \$2 y \$5 millones, y 11 unidades entre \$1 y \$2

millones. Se resalta que 38 copropietarios concentran aproximadamente \$280 millones de la cartera total, representando el 80% de la deuda total en solo 39 unidades. Se discuten las acciones de cobro que está llevando a cabo la administración a través de abogados, mencionando a Caj, Layton Towers y Yolanda, esta última con procesos estancados. Se acuerda realizar una mini auditoría a los procesos de la abogada Yolanda, a cargo de la doctora Claudia, con el objetivo de obtener un informe en un plazo de 15 días, coincidiendo con la próxima reunión operativa donde se incluirá el tema de abogados.

Se aborda el tema de los CDT, resaltando la importancia de verificar sus vencimientos y rendimientos, ya que en ellos se encuentra el fondo de imprevistos. Se menciona la necesidad de referenciar la cuenta bancaria para poder depositar los dineros de caja de parqueaderos, tarea pendiente que se realizará en una visita al banco, aprovechando para gestionar el tema de los CDT. Se acuerda incluir este tema en la próxima reunión con Iván y Cristian para revisar el estado de los CDT y las gestiones a realizar.

Se reportan \$13,000,811 en consignaciones pendientes por identificar, explicando que se deben a errores de consignación de otras copropiedades y errores en las referencias de pago por parte de los residentes. Se mencionan gestiones realizadas para identificar estos valores y la devolución de \$2 millones correspondientes a un error de otra copropiedad. Se explica el proceso para la identificación y devolución de estos dineros, incluyendo la solicitud de reclamación formal por parte del residente o la detección de ajustes automáticos por parte del banco. Se acuerda gestionar con el banco la solicitud de información detallada sobre las consignaciones pendientes para su correcta identificación y castigo contable.

Se informa sobre las cuentas por pagar, que cerraron en \$435 millones, de los cuales \$95 millones corresponden a una obligación que debe ser reclasificada como provisión asocial por una demanda. Descontando este valor, las cuentas por pagar reales ascienden a \$248 millones, debidamente documentadas. Se manifiesta preocupación por reclamaciones de proveedores sobre facturas no reconocidas contablemente, mencionando casos específicos como Saycom, un proveedor de la asamblea anterior y TK. Se indica que se está revisando la situación. Se destaca la importancia de mantener al día los pagos de vigilancia, cuyo contrato se renueva automáticamente si existen deudas al finalizar el periodo. Se informa que se realizó un pago de \$114 millones a Nativa para estar al día, pero ya se recibieron facturas anticipadas de septiembre y octubre por \$140 millones, generando preocupación por la cláusula de renovación automática del contrato.

En el tema de impuestos, se indica que se están regularizando los pagos de retención en la fuente con la asesoría de la señora Claudia. Se mencionan otros pasivos correspondientes a proyectos restringidos en fiducias y CDT, como repuestos de ascensores (\$56 millones) y otros valores menores para obras pactadas en años anteriores. Se detallan provisiones estimadas por \$64 millones

para lavado de fachadas, repuestos de ascensores (proyecto 2018), mantenimiento de portal y sistema de detección de incendios.

Se aclara que una provisión de \$24 millones para servicios públicos de diciembre no se ejecutó y quedó en el pasivo. Se sugiere revisar los mandatos de asamblea para determinar el uso de los fondos restringidos en CDT, especialmente los destinados a repuestos de ascensores, considerando que se han realizado mantenimientos importantes en estos equipos. Se aclara que los fondos en CDT corresponden al fondo de imprevistos, que contablemente asciende a \$89 millones, pero se encuentra restringido en los CDT. Se explica la distribución de los \$140 millones en CDT, incluyendo el fondo de imprevistos, provisiones para ascensores (\$66 millones) y anticipos de cuotas de administración (\$20 millones).

Se presenta un resultado del ejercicio positivo de \$34,108,000, producto de mayores ingresos que gastos en agosto. Se aclara que este resultado incluye una reserva de emergencia Covid del año 2019-2021, que contablemente se mantiene para no afectar el ejercicio actual, pero no representa dinero disponible en cuenta corriente. Se informa sobre ingresos operacionales por \$1,323 millones (cuotas de administración, rendimientos, intereses, etc.) y no operacionales por \$26 millones (alquileres, parqueaderos, etc.). Los gastos ejecutados a agosto ascienden a \$1,188 millones, incluyendo gastos operacionales (servicios, mantenimiento, administración, etc.) y no operacionales (financieros, ajustes de ejercicios anteriores). Se presenta un análisis de la ejecución presupuestal, mostrando que de un total de gastos de \$1,316 millones, \$840 millones corresponden a servicios (vigilancia, aseo, administración, etc.) y \$219 millones a mantenimiento. Se discute si el 16% del presupuesto destinado a mantenimiento es alto o adecuado, considerando que en otras copropiedades suele ser menor al 10%, pero se reconoce que el conjunto presentaba carencias de mantenimiento.

Se menciona que el presupuesto aprobado en asamblea estaba basado en una cuota de administración de \$150 millones mensuales, pero actualmente se está facturando \$180 millones desde mayo. Se explica que se ajustó el presupuesto tomando como base \$170 millones mensuales de ingresos por cuotas de administración, redistribuyendo los demás rubros para igualarlo a esta cifra y evitar diferencias presupuestales. Se reconoce un error en el cálculo del aumento retroactivo de la cuota de administración, que generó un sobrecosto de aproximadamente \$600,000 mensuales. Se aclara que este error ya fue corregido y no se está cobrando actualmente. Se presenta un comparativo del presupuesto ajustado, mostrando un total de ingresos de \$1,991 millones y un valor pendiente por ejecutar de \$674 millones. Se indica que a agosto se ha ejecutado el 99% del presupuesto proyectado para la fecha.

Se realiza un checklist de recomendaciones pendientes con la administración, acordando una reunión entre el contador, la administración y la revisoría fiscal para revisarlo y presentarlo en la próxima reunión. Se menciona que el presupuesto del año 2023 no estaba actualizado en el sistema contable, dificultando la gestión y el acceso a la información.

En el informe de la revisoría fiscal, se recalcan los siguientes puntos:

- ✓ Aumento de la cartera en \$7 millones en agosto, alcanzando \$322 millones.
- ✓ Comparativo de cartera por torres y por edades, mostrando un incremento del 9% en la cartera con respecto a agosto del año anterior (\$25 millones).
- ✓ Análisis de inmuebles morosos, identificando 38 inmuebles que deben más de \$1 millón, representando la mayor parte de la cartera.
- ✓ Recuperación de cartera de \$46 millones en lo corrido del año, gracias a pagos de 6 inmuebles que se pusieron al día (\$17 millones) y abonos de 11 inmuebles (\$28 millones).
- ✓ Identificación de 14 nuevos morosos que superaron el millón de pesos en deuda (aumento de \$24 millones en la cartera) y 19 inmuebles que no han mostrado voluntad de pago (afectación al presupuesto de \$51 millones).
- ✓ Se destaca que 462 inmuebles se encuentran al día, representando el 72% del total y siendo fundamentales para el flujo de caja de la copropiedad.
- ✓ Se menciona la mejora en el porcentaje de unidades al día, que en mayo era del 65%.
- ✓ Se reitera la consulta sobre la póliza de zonas comunes, indicando que se buscará una opción más económica al finalizar la vigencia actual.
- ✓ El capital de trabajo negativo ha mejorado, pasando de \$308 millones en mayo a \$255 millones.
- ✓ El flujo de caja muestra un recaudo de \$30 millones menos de lo esperado en agosto, pero también un gasto menor, resultando en una mejora del capital de trabajo.

Se presentan recomendaciones:

Solicitar a la empresa de seguridad el cronograma de vacaciones y entrega de dotaciones.

Coordinar la participación del consejo y la administración en el simulacro de sismo del 2 de octubre.

Se comparte un artículo de interés sobre la orientación técnica número 15 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, que permite reclasificaciones presupuestales internas sin exceder el presupuesto total aprobado en asamblea.

Se plantea la inquietud sobre las cuentas por pagar pendientes de legalizar y se propone crear una provisión para reflejar de manera más precisa la situación financiera. Se consulta sobre posibles irregularidades financieras similares a las detectadas en la administración anterior, a lo que el revisor fiscal responde que aún no se ha realizado un control de ejecución presupuestal detallado, pero se espera tener este análisis para el mes de septiembre, incluyendo alertas sobre sobre ejecuciones y análisis de partidas.

Se manifiesta preocupación por la falta de retención en la fuente a manuales de Claudia y a proveedores, así como por el tema de seguridad social. Se explica que a Claudia se le aplica el beneficio 383/384, asimilable a rentas por salarios, y se

divide la factura para evitar superar las bases de retención. Se aclara que al acogerse al 383, Claudia debe aportar a seguridad social. En cuanto a proveedores, se explica que la retención en la fuente por compras aplica si las facturas superan ciertos topes mensuales y que las empresas bajo régimen simple de tributación no están sujetas a retención en la fuente. Se acuerda dejar en acta las aclaraciones sobre retenciones y seguridad social.

Se menciona la importancia de verificar que las empresas de vigilancia paguen la seguridad social de sus empleados sobre el IBC correcto y se anuncia la elaboración de pliegos para la licitación del servicio de vigilancia, con el objetivo de cancelar el contrato con Nativa al finalizar octubre y evitar la renovación automática.

Se informa sobre la cancelación de facturas pendientes a Nativa y se destaca la prioridad de asegurar el pago para evitar la renovación automática del contrato. Se menciona la retención de pagos a otros proveedores para priorizar el pago a Nativa. Se reporta la cancelación de facturas de ascensores a Tisot y se resaltan las renegociaciones logradas con esta empresa, generando una economía anual de \$62,896,164 para el conjunto.

Se informa sobre negociaciones con Tecnbombas para el mantenimiento de motobombas y plantas eléctricas, logrando un descuento del 5% en repuestos y la no facturación por mantenimiento preventivo hasta que los equipos estén en pleno funcionamiento. Se mencionan reuniones periódicas con abogados para el cobro de cartera y la gestión de paz y salvos. Se informa que las PQR se están atendiendo de manera presencial y se están dando respuestas inmediatas, citando casos específicos de reclamaciones por daños a vehículos.

Se detallan últimas gestiones realizadas, incluyendo la adquisición de televisores para el gimnasio, estufa y horno microondas para el salón social, arreglo de televisores, hidrolavadora, taladros y cafetera, adquisición e instalación de baliza de seguridad vehicular, reparación de citofonía de ascensores, adquisición de flores para el lobby y avisos para ingreso vehicular, y gestión para el arreglo de aguas negras. Se menciona la elaboración de la matriz de control de procedimiento y el manual de uso del gimnasio, la actualización de chips de ingreso a torres y llamados de atención por faltas contra la convivencia.

Se expresa preocupación por la falta de compromiso de algunos residentes y de la empresa de vigilancia en el cumplimiento de normas y consignas, mencionando incidentes con menores de edad y consumo de alucinógenos en zonas comunes. Se propone realizar una campaña de socialización y se sugiere llevar a la asamblea la propuesta de restringir el uso de zonas comunes a residentes morosos. Se acuerda dejar en acta la votación del valor a cobrar por concepto de multas, los valores de parqueadero para vehículos, motos y bicicletas, y revisar el estado actual de los consejeros.

Se define como último plazo para retirar vehículos extras el 15 de octubre y se aprueba permitir hasta dos motos por parqueadero. Se propone ubicar un espacio para parqueadero de motos y se discute qué hacer con vehículos grandes que

sobresalen de los parqueaderos y el parqueo de vehículos de servicio público. Se acuerda definir los valores de multas: grave (una cuota de administración), gravísima (dos cuotas de administración) y leve (llamado de atención). Se definen los valores de parqueadero: vehículos (\$130,000), motos (\$50,000) y bicicletas (\$10,000). Se acuerda revisar el estado actual del consejo y enviar cartas a los consejeros que han faltado a más de tres reuniones. Se fija como plazo máximo el 15 de octubre para retirar vehículos extras y se aprueba permitir dos motos por parqueadero. Se decide tomar un espacio de parqueaderos de visitantes para motocicletas y se pospone la decisión sobre vehículos grandes. Se pospone la convocatoria de la brigada de emergencia.

Se anuncia el simulacro de evacuación para el jueves y se invita al consejo y la administración a participar. Se menciona un corto circuito en equipos eléctricos de zonas comunes y daños en la red de incendios. Se informa sobre arreglos en el piso del lobby y la adquisición de un arreglo floral para el conjunto (\$500,000). Se reitera la prioridad del pago a la empresa de seguridad y a proveedores como Germán de Tizó y Psycho.

Se menciona la renegociación con don Orlando de cámaras, aunque se considera que el contrato sigue siendo desfavorable. Se anuncia la convocatoria para instructor de gimnasio y se discuten alternativas como clases grupales o pago por horas. Se acuerda priorizar la reparación de máquinas del gimnasio antes de contratar un instructor. Se menciona la necesidad de un manual de uso del gimnasio y una matriz de exoneración de responsabilidad para el conjunto. Se discute la solicitud de videos por parte de Juan Pablo y se aclara que la solicitud debe realizarla directamente la administradora, quien es la representante legal. Se justifica la participación de Juan Pablo como parte del equipo de trabajo de la administración y se menciona la firma de acuerdos de confidencialidad. Se acuerda revisar la baliza de seguridad que genera ruido y se pospone el tema de avisos y la fiesta de disfraces. Se solicita a la administración enviar el reporte de actividades de agosto y el link a la página web a los grupos de torres.

## **2. ANÁLISIS DE LA CARTERA Y ACCIONES DE COBRO**

El contador presentó el informe financiero del mes de agosto, destacando que la cartera cerró en \$322 millones, lo que representa un aumento de \$7 millones con respecto al mes anterior. Se explicó que esta fluctuación es normal, ya que aunque se reciben pagos, también se generan nuevos saldos pendientes. Se identificó que los meses de enero, febrero y agosto suelen ser los más difíciles en términos de recaudación debido a factores económicos estacionales.

Se resaltó que de las 650 unidades residenciales, solo 472 se encuentran al día en sus pagos, siendo este grupo el que sostiene financieramente a la copropiedad. A pesar de que un 80% de los habitantes están al día, se mencionó la existencia de 39 copropietarios que concentran el 80% de la cartera total, aproximadamente \$280 millones.

Se enfatizó la preocupación por un apartamento en particular con una deuda de \$54 millones, donde los intereses podrían superar el capital.

Se informó que la administración actualizó la cartera al 15 de agosto para enviarla a los abogados y que ya se han obtenido algunos resultados positivos, incluyendo un pago total de \$3 millones por parte de un residente. Se presentó un desglose de la cartera morosa por rangos de deuda:

- Más de \$5 millones: 12 unidades
- Entre \$2 y \$5 millones: 15 unidades
- Entre \$1 y \$2 millones: 11 unidades

Se discutieron las acciones de cobro implementadas por la administración, mencionando que se trabaja con un grupo de abogados, incluyendo a CAJ para procesos prejurídicos y a Layton Towers y Yolanda para procesos jurídicos. Se expresó la necesidad de evaluar la gestión de Yolanda, de quien se desconoce su efectividad y contacto. Se mencionó que Layton ha recuperado \$5 millones este mes, mostrando una gestión más activa.

Se acordó realizar una auditoría de los procesos a cargo de Yolanda, la cual será llevada a cabo por la doctora Claudia, con el objetivo de presentar un informe en la próxima reunión operativa en 15 días. Se destacó la importancia de tener responsables y fechas definidas para el seguimiento de estos procesos. Se mencionó la posibilidad de invitar a los abogados a las reuniones operativas para mejorar la coordinación y el seguimiento de la cartera.

En relación con las consignaciones pendientes por identificar, se reportó un valor de \$13.000.811. Se explicó que este problema se debe a errores comunes como consignaciones de otras copropiedades con nombres similares o errores en las referencias de pago por parte de los residentes. Se mencionó un caso reciente donde se recibieron \$2 millones por error de otra copropiedad, los cuales ya fueron devueltos. Se discutieron las gestiones realizadas para identificar estas consignaciones, incluyendo la revisión de referencias y la solicitud de información al banco. Se planteó la necesidad de capacitar a los residentes para realizar correctamente los pagos, sugiriendo incluir cápsulas informativas en la página web y enfatizar el uso de referencias numéricas simples (torre y apartamento).

Se abordó la propuesta de Iván para mejorar la identificación de consignaciones, sugiriendo hablar con el banco para incluir un renglón adicional para el nombre del propietario al momento de realizar la consignación. Sin embargo, se reconoció que esto podría ser complejo debido a la estandarización de las plataformas bancarias. Se concluyó que la solución más viable a corto plazo es la capacitación y concienciación de los copropietarios.

Finalmente, se discutió la necesidad de analizar el presupuesto, identificando que el presupuesto aprobado en asamblea podría no estar ajustado a la realidad de los ingresos actuales. Se mencionó que se está trabajando en un nuevo modelo de presupuesto más realista, basado en los ingresos reales por cuotas de administración y redistribuyendo los gastos para evitar afectar la cuota de

administración de los copropietarios. Se acordó compartir el nuevo modelo de presupuesto con el consejo y el revisor fiscal para su análisis y retroalimentación.

### 3. AUDITORÍA DE PROCESOS JURÍDICOS

En la reunión se abordó el tema de la auditoría de los procesos jurídicos en curso, motivado por la necesidad de verificar la eficiencia y el estado de los casos manejados por las firmas de abogados contratadas.

Se mencionó la existencia de dos firmas principales: CAJ, encargada de los prejurídicos, y Layton Towers, representada por la abogada Yolanda, quien tiene a su cargo los procesos jurídicos.

Se expresó preocupación por la gestión de Yolanda, indicando que no se conoce a la abogada y que no se ha reunido con ella a pesar de invitaciones previas. Se señaló que el pago a Layton Towers se realiza en función de la recuperación de cartera, lo que podría generar un enfoque en casos de mayor cuantía, descuidando otros procesos. Se mencionó que Layton Towers recuperó 5 millones este mes, destacando que, aunque están actuando, existe inquietud sobre los procesos estancados bajo su responsabilidad.

Ante estas preocupaciones, se propuso realizar una auditoría de los procesos de Yolanda para verificar su estado y detectar posibles negligencias. Se informó que esta semana se entregaron los procesos a la doctora Claudia para que realice una mini auditoría y presente un informe. Se espera que esta auditoría permita obtener un panorama claro de la situación y determinar si es necesario tomar acciones adicionales.

Se discutió la necesidad de establecer fechas y responsables para el seguimiento de esta auditoría. Se preguntó a la doctora Claudia cuándo se podría obtener una respuesta, a lo que respondió que podría presentar un informe en la próxima reunión operativa, que se celebrará dentro de 15 días. Se consideró la posibilidad de incluir a los abogados en la reunión operativa para tratar este tema con mayor profundidad.

Se acordó que la doctora Claudia realizará una auditoría exhaustiva de los procesos de Yolanda y presente un informe detallado en la reunión operativa dentro de 15 días. Se espera que este informe permita evaluar el desempeño de la abogada y determinar los pasos a seguir para optimizar la gestión de los procesos jurídicos.

### 4. CRONOGRAMA DE REUNIONES Y FECHA DE ASAMBLEA

En relación con el cronograma de reuniones y la fecha de la asamblea, se informó que ya se habían elaborado cronogramas en conjunto con la administración. El propósito de estos cronogramas es establecer una fecha para la asamblea general de copropietarios. Se destacó la importancia de definir la fecha de la asamblea para

poder realizar la contratación de servicios de manera oportuna y asegurar condiciones económicas favorables, evitando incrementos de precios que podrían surgir en meses posteriores como febrero o marzo.

Se mencionó que la señora Yolanda se encargaría de reenviar el cronograma de reuniones actualizado a los presentes, dado que el cronograma anterior había sido modificado. Esta acción responde a la necesidad de mantener a todos los miembros informados sobre las fechas propuestas para las próximas reuniones y la asamblea, asegurando así una planificación coordinada y eficiente de las actividades de la copropiedad.

#### **5. CONSIGNACIONES PENDIENTES POR IDENTIFICAR**

Se discutió el tema de las consignaciones pendientes por identificar, las cuales ascienden a \$13,000,811. Se explicó que una parte de estas consignaciones erróneas provienen de otras propiedades, específicamente de Parque Central de Occidente, debido a confusiones y errores al realizar los depósitos en Caja Social. Se aclaró que esta situación no depende directamente de la gestión interna de la copropiedad, sino de la correcta actuación de los residentes de otras propiedades al realizar sus consignaciones.

Se mencionó que dentro de las consignaciones pendientes también se encuentran \$2,000,000 correspondientes a un error de otra copropiedad que consignó a Parque Central y ya fueron devueltos. Además, se identificó que una parte de las consignaciones sin identificar proviene de la administración anterior, estimándose en aproximadamente \$5,000,000, de los cuales ya se han reconocido algunos.

Se resaltó que, aunque se ha realizado gestión para identificar las consignaciones, persisten partidas pendientes, generalmente entre seis y siete, que no corresponden a la copropiedad. La identificación se dificulta debido a errores en las referencias de pago, donde en ocasiones no se incluye la torre o apartamento correcto, o se utilizan formatos de referencia que el banco no procesa adecuadamente.

Se explicó que existen dos procesos para gestionar estas consignaciones: uno, cuando el residente o la copropiedad que realizó el depósito erróneo hace la reclamación formal, y otro, cuando el banco detecta el error y realiza un ajuste automático. En este último caso, aunque se ven reflejados débitos de ajuste en las conciliaciones bancarias, no se cuenta con un soporte detallado que indique a qué unidad residencial se aplicó el ajuste. Se acordó que la administración, representada por Claudia, realizará una visita al banco para solicitar información detallada sobre estos ajustes, incluyendo las unidades residenciales afectadas y los soportes correspondientes, con el fin de poder depurar estos valores.

Ante la persistencia del problema, se planteó la necesidad de implementar soluciones para evitar que sigan acumulándose consignaciones mal identificadas. Se sugirió que la plataforma de pagos PSE podría estar permitiendo cruces con otras propiedades.



Se propuso reforzar la comunicación con los residentes, capacitándolos para realizar correctamente las consignaciones, especialmente a través del link directo en la página web de la copropiedad y utilizando referencias numéricas sencillas (torre y apartamento) al realizar los pagos. Se consideró la posibilidad de solicitar al banco la inclusión de un campo adicional para el nombre del propietario al realizar la consignación, aunque se reconoció que esto podría ser complejo debido a la estandarización de las plataformas bancarias.

En resumen, se identificó la necesidad de una gestión administrativa activa para resolver el problema de las consignaciones pendientes por identificar, abordando tanto la depuración de los saldos existentes mediante la gestión bancaria, como la implementación de medidas preventivas enfocadas en la educación a los residentes y la posible mejora de los procesos de pago.

## 6. CUENTAS POR PAGAR Y PROVEEDORES

En este tema de la reunión, se discutió en detalle la situación de las cuentas por pagar y la relación con los proveedores de la copropiedad. Se inició la discusión con un panorama general de las cuentas por pagar, indicando que, al cierre de agosto, la cifra ascendía a \$435 millones. De este total, se detalló que \$348 millones corresponden a obligaciones documentadas y soportadas contablemente, mientras que el resto, aproximadamente \$95 millones, aún no han sido reclasificados como provisión ausorcial debido a temas legales pendientes.

Se expresó preocupación por facturas de proveedores que no estaban reconocidas contablemente y que algunos proveedores habían reclamado como impagas. Se mencionaron casos específicos como el del señor de Saico, con una factura del año 2023, otro proveedor de la asamblea anterior por \$900.000, y la empresa TK, con un cobro de \$23 millones. También se mencionó un reclamo de pago por parte del interventor de la descarga, por \$1.5 millones, cuyo proyecto aún está abierto.

Se destacó la importancia de la vigilancia, cuyo pago se realiza mes vencido. Se informó que la administración realizó un pago en septiembre para mantener al día este servicio, debido a una cláusula contractual que establece la renovación automática del contrato si no se está al día en pagos al momento de la finalización del mismo. Se mencionó el caso de Nativa, a quien se le realizó un pago de \$114 millones para estar al día, también por cláusulas contractuales similares que favorecen a la empresa y no a la copropiedad. Se resaltó que, a pesar de este pago, Nativa ya había facturado \$140 millones correspondientes a septiembre y octubre, generando preocupación por las condiciones contractuales.

En cuanto a impuestos, se informó que se están regularizando los pagos de retención en la fuente con la señora Claudia, realizándose mes vencido. Se mencionaron otros pasivos correspondientes a proyectos restringidos en fiducias y CDT, como \$56 millones para repuestos de ascensores y otros valores menores

para obras pactadas en años anteriores, como lavado de fachadas y mantenimiento de portal, sumando un total estimado de \$64 millones para estas provisiones.

Se discutió la posibilidad de utilizar los fondos restringidos en CDT para repuestos de ascensores, dado que se han realizado mantenimientos importantes en estos equipos. Se aclaró que estos fondos están respaldados por decisiones de consejo de años anteriores, destinadas a posibles daños en ascensores. Se sugirió revisar las actas de asamblea y decisiones de consejo para determinar el alcance del mandato sobre estos rubros y la posibilidad de utilizarlos para las necesidades actuales de la copropiedad.

Se informó sobre negociaciones económicas favorables para la copropiedad con la empresa Tisot, encargada del mantenimiento de ascensores. Los resultados de esta renegociación incluyen:

- ✓ Ahorro mensual de \$3.857.440 en facturas mensuales, pasando de un valor cobrado antes de \$7.861.724 a \$4.004.284 (\$3.600.000 + IVA).
- ✓ Economía anual de \$42.009.932.
- ✓ Ahorro de \$4.600.000 correspondiente a la certificación de la vigencia 2025, que será asumida por Tisot.
- ✓ Notas crédito por facturas no cobradas de julio y agosto por valor de \$7.006.881, generando un beneficio de \$15.363.452.
- ✓ Economía total para el conjunto por el año de \$62.896.164.

También se presentaron negociaciones con Tecnbombas (Flujotec), empresa de mantenimiento de motobombas. Se detalló el número de equipos mantenidos: 12 motobombas de agua potable, 20 motobombas eyectoras y 4 motobombas contra incendios, además de 2 plantas eléctricas. Se informó que, tras la renegociación, se pagará mensualmente \$2.200.000 por mantenimiento mensual con bitácoras, sumando \$26.400.000 anuales, incluyendo las plantas eléctricas, que antes no estaban cubiertas en el contrato anterior que costaba \$24.630.144 anuales y no incluía las plantas eléctricas ni un mantenimiento preventivo adecuado.

Se mencionó la necesidad de abonar a proveedores como Thysot Don Germán de Thysot y Napoleón, para poder continuar con los servicios y reparaciones pendientes, especialmente en el tema de motobombas y ascensores. Se planteó la dificultad de cumplir con los pagos a todos los proveedores de manera inmediata, priorizando el pago a Nativa para evitar la renovación automática del contrato, y se consideró la posibilidad de realizar pagos parciales a otros proveedores.

Finalmente, se hizo referencia a la importancia de revisar los contratos con proveedores, especialmente el de Nativa, que contiene cláusulas desfavorables para la copropiedad, y se destacó la necesidad de elaborar pliegos para la licitación del servicio de vigilancia, con el objetivo de cambiar de proveedor y obtener mejores condiciones contractuales y económicas.

## 7. IMPUESTOS Y PASIVOS

En la reunión se abordó el tema de impuestos y pasivos de la copropiedad. Se mencionó que los temas de impuestos se han regularizado con la gestión de la administración, específicamente con la señora Claudia, y que la retención en la fuente se paga mensualmente, manteniéndose al día en estas obligaciones.

En cuanto a otros pasivos, se identificaron proyectos con fondos restringidos en fiducias y CDT, destinados a repuestos de ascensores por un valor de \$56 millones, y otros valores menores restringidos para obras pactadas en años anteriores. Se detallaron provisiones estimadas por \$64 millones, correspondientes a lavado de fachadas, proyecto en cámaras de 2018, repuestos de ascensores, mantenimiento de portal y sistema de detección de incendios. Se aclaró que la provisión para servicios públicos por \$24 millones quedó en cero al no haberse ejecutado.

Se discutió la naturaleza de estas provisiones, confirmándose que la provisión para repuestos de ascensores por \$55 millones podría utilizarse sin necesidad de aprobación de la asamblea, ya que fue destinada específicamente para este fin. Se aclaró que estos fondos se encuentran en CDT. Se mencionó que el fondo de imprevistos, contablemente en \$89 millones, también está invertido en CDT, formando parte de los \$140 millones totales en CDT, junto con provisiones y anticipos de propietarios.

Se resaltó la importancia de revisar las actas de asamblea para determinar los mandatos específicos sobre el uso de estos fondos restringidos en CDT, ya que su utilización debe estar alineada con las decisiones tomadas en asamblea. Se mencionó una decisión previa del consejo de administración de guardar estos dineros para posibles daños en ascensores.

En relación a las cuentas por pagar, se informó que la cuenta dos cerró en \$435 millones, incluyendo obligaciones a terceros.

Descontando \$95 millones correspondientes a una demanda o indemnización de contrato pendiente de reclasificación como provisión ausorcial, las cuentas por pagar documentadas ascienden a \$248 millones. Se expresó preocupación por facturas de proveedores no reconocidas contablemente, mencionándose casos específicos como el señor de Saycom, otro proveedor de la asamblea anterior, la empresa TK por \$23 millones, y el interventor por \$1.5 millones.

Se destacó la necesidad de priorizar el pago de la empresa de vigilancia, cuyo contrato se renueva automáticamente si no se está al día al finalizar el contrato. Se informó que se realizó un pago de \$114 millones a Nativa para estar al día, pero ya se recibieron facturas anticipadas de septiembre y octubre por \$140 millones, resaltando las cláusulas contractuales desfavorables para la copropiedad.

Se mencionó la existencia de un resultado del ejercicio positivo de \$34,108,000, producto de mayores ingresos que gastos a agosto. Este resultado se relaciona con una reserva de emergencia Covid del año 2019-2021, utilizada para apalancar gastos durante la pandemia, cuya reclasificación futura está pendiente para no afectar el ejercicio del año vigente.

En el contexto de impuestos y seguridad social, se discutió la aplicación de retención en la fuente y aportes parafiscales a la señora Claudia y proveedores. Se explicó que a la señora Claudia se le aplica el beneficio 383, asimilándose a rentas por salarios, con la división de la factura para optimizar las bases de retención y el cumplimiento de aportes a seguridad social. Para proveedores, se aclaró que no se solicita seguridad social en compras, pero sí se aplica retención en la fuente por compras si se superan ciertos topes mensuales. Se mencionó que algunas empresas de motobombas se acogen al régimen simple de tributación, eximiéndolas de retención en la fuente, pero con obligaciones anuales de prorrateo de estas retenciones.

**Decisiones clave y puntos relevantes:**

- ✓ Se confirma la regularización de pagos de impuestos y retención en la fuente.
- ✓ Se identifican y detallan pasivos y provisiones existentes, incluyendo fondos restringidos en CDT para proyectos específicos.
- ✓ Se enfatiza la necesidad de revisar actas de asamblea para el uso adecuado de fondos restringidos.
- ✓ Se expresa preocupación por cuentas por pagar no reconocidas y la situación contractual desfavorable con la empresa de vigilancia.
- ✓ Se discute el manejo de retenciones y aportes a seguridad social para la administración y proveedores, buscando el cumplimiento normativo y optimización fiscal.

**9. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

En este punto de la reunión, se presentó un informe detallado sobre la ejecución presupuestal y el estado de resultados correspondiente al mes de agosto. Se inició la discusión con el efectivo disponible, que al cierre del mes ascendía a \$136 millones. Este monto se distribuye en diferentes cuentas, incluyendo una cuenta corriente, una cuenta de parqueaderos con \$224,000, y una caja en administración con \$1,000,383, proveniente de arrendamientos y parqueaderos de visitantes.

En cuanto a las cuentas por cobrar, se informó que la cartera cerró en \$322 millones, lo que representa un aumento de \$7 millones con respecto al mes anterior. Se explicó que esta fluctuación es normal debido a la dinámica de pagos y nuevos morosos, siendo agosto y los meses de inicio de año periodos tradicionalmente más difíciles para el recaudo. Se destacó que, de las 650 unidades residenciales, 472 se encuentran al día en sus obligaciones, representando aproximadamente el 80% de los habitantes. Sin embargo, se mencionó la existencia de 39 copropietarios que concentran el 80% de la cartera total, con casos extremos como un apartamento con una deuda de \$54 millones. Se informó que la administración ha actualizado la cartera y se están tomando acciones legales a través de abogados, con algunos resultados positivos como la recuperación de \$3 millones por un pago total.

Se detalló la distribución de la cartera morosa, identificando 12 unidades con deudas superiores a \$5 millones, 15 unidades entre \$2 y \$5 millones, y 11 unidades entre \$1 y \$2 millones. Se discutieron las acciones de cobro que está llevando a cabo la administración, incluyendo la gestión con abogados como CAJ y Layton Towers. Se



mencionó la necesidad de auditar los procesos de cobro de Yolanda, una de las abogadas, debido a la falta de información y resultados concretos. Se acordó que la doctora Claudia realizará una mini auditoría de sus procesos y presentará un informe en la próxima reunión operativa, posiblemente en 15 días.

Se generó una alerta sobre los CDT del fondo de imprevistos, instando a la administración a verificar los vencimientos y rendimientos, ya que no se tiene información actualizada al respecto. Se mencionó la necesidad de referenciar la cuenta de ahorros para poder depositar los fondos de parqueaderos, cumpliendo con una directriz de asamblea. Se propuso revisar este tema en la próxima reunión con Iván y Cristian para evaluar las gestiones necesarias.

Otro punto relevante fue el de las consignaciones pendientes por identificar, que ascienden a \$13,000,811. Se explicó que este valor se debe a errores de consignación de otras copropiedades y errores en las referencias de pago por parte de los residentes. Se destacó que se están realizando gestiones para identificar y solucionar estos casos, incluyendo la devolución de \$2 millones a otra copropiedad por error en la consignación. Se discutieron posibles soluciones para minimizar estos errores, como capacitar a los residentes para realizar correctamente los pagos y solicitar al banco la inclusión de un renglón adicional para detalles en las consignaciones, aunque se reconoció la dificultad de implementar cambios en plataformas bancarias estandarizadas.

Se enfatizó la importancia de la conciliación bancaria y el control de estas consignaciones para mantener la contabilidad al día.

En cuanto a las cuentas por pagar, se informó un cierre de \$435 millones, de los cuales \$95 millones corresponden a una obligación que debe reclasificarse como provisión ausorcial por una demanda. Descontando este valor, las cuentas por pagar reales y documentadas ascienden a \$348 millones. Se expresó preocupación por facturas de proveedores no reconocidas contablemente y se mencionó la revisión de casos específicos como facturas del señor de Saico, un proveedor de la asamblea anterior, la empresa TK, y el interventor de la descarga. Se destacó la necesidad de priorizar el pago de la vigilancia para evitar la renovación automática del contrato, que tiene cláusulas desfavorables para la copropiedad. Se informó que se realizó un pago de \$114 millones a Nativa para estar al día, pero ya se recibieron facturas anticipadas de septiembre y octubre por \$140 millones.

Se abordó el tema de impuestos, indicando que se están regularizando los pagos de retención en la fuente. Se mencionaron otros pasivos correspondientes a proyectos restringidos en fiducias y CDT, como repuestos de ascensores por \$56 millones y otros valores menores para obras como lavado de fachadas. Se identificó una provisión de \$24 millones para servicios públicos de diciembre que no se ejecutó y que podría estar afectando la ejecución presupuestal. Se discutió el destino de los fondos restringidos en CDT, especialmente los destinados a repuestos de ascensores, considerando que se han realizado mantenimientos importantes en estos equipos. Se planteó la necesidad de revisar las actas de asamblea y decisiones de consejo para determinar el alcance del mandato sobre

estos fondos y evaluar su posible uso para necesidades actuales de la copropiedad. Se informó que contablemente se tienen \$89 millones en el fondo de imprevistos, también restringidos en CDT.

Se presentó un resultado del ejercicio positivo de \$34,108,000, producto de mayores ingresos que gastos a agosto. Se explicó que este resultado incluye una reserva de emergencia COVID del año 2019-2021, que podría reclasificarse en el futuro. Se detallaron los ingresos operacionales, que ascienden a \$1,324 millones, y los ingresos no operacionales, de \$26 millones. Los gastos ejecutados a agosto suman \$1,188 millones, incluyendo gastos operacionales y no operacionales. Se mostró un gráfico de ejecución de gastos, donde se evidencia que el 64% corresponde a servicios (vigilancia, aseo, administración, servicios públicos) y el 16% a mantenimiento. Se discutió si el porcentaje de mantenimiento es alto o adecuado, considerando que el conjunto tenía carencias previas en este rubro y que la aseguradora ya no cubrirá ciertos eventos. Se mencionó la posibilidad de implementar paneles solares para reducir costos de energía en zonas comunes.

Se abordó el tema del presupuesto, indicando que el presupuesto aprobado inicialmente estaba basado en una cuota de administración de \$150 millones mensuales, pero que desde mayo se está facturando \$180 millones. Se explicó que se está trabajando en ajustar el presupuesto a los ingresos reales de \$170 millones mensuales por cuotas de administración, redistribuyendo los rubros de gasto sin afectar la cuota de administración. Se identificó un error en el cálculo del aumento retroactivo de la cuota, que generó un sobrecobro de aproximadamente \$600,000 mensuales. Se informó que este error ya se corrigió y no se está cobrando actualmente. Se presentó un comparativo del presupuesto ajustado con el presupuesto anterior, mostrando una diferencia de \$202 millones en ingresos y un gasto total anual proyectado de \$1,991 millones. Se informó que a agosto se ha ejecutado el 99% del presupuesto proyectado, con un saldo positivo de \$11 millones y un 66% de ejecución total del presupuesto anual.

Finalmente, se mencionó la realización de un checklist de recomendaciones para la administración, pendiente de revisión conjunta con Iván y Cristian para la próxima reunión. Se solicitó un informe comparativo entre el presupuesto aprobado en asamblea y el presupuesto ajustado para presentar a los propietarios. Se concluyó este tema con la entrega del presupuesto ajustado a los consejeros, revisor fiscal y administración para su análisis y observaciones.

#### **10. INFORME DEL REVISOR FISCAL**

El Revisor Fiscal presentó su informe, destacando inicialmente un aumento en la cartera de la copropiedad, la cual cerró en \$322 millones, reflejando un incremento de \$7 millones con respecto al mes anterior. Se explicó que esta fluctuación es normal debido a la dinámica de pagos y nuevos morosos, siendo agosto y los primeros meses del año tradicionalmente los más desafiantes en términos de



recaudo. Se resaltó que, de las 650 unidades residenciales, solo 472 se encuentran al día en sus obligaciones, representando el 80% de los habitantes, aunque un número menor de copropietarios (39 unidades) concentra una parte significativa de la deuda, aproximadamente \$280 millones.

Se informó sobre las gestiones de la administración para actualizar la cartera y remitirla a los abogados para el inicio de procesos prejurídicos y jurídicos, mencionando casos de recuperaciones exitosas y pagos totales de deudas. Se discutió la necesidad de intensificar las acciones de cobro sobre las 39 unidades morosas que concentran el 80% de la cartera, sugiriendo una auditoría a los procesos llevados por la abogada actual para evaluar su eficiencia y determinar si existe negligencia en la gestión.

En relación con los CDT, el Revisor Fiscal alertó sobre la importancia de verificar los vencimientos y rendimientos, dado que en ellos se encuentra el fondo de imprevistos. Se solicitó a la administración realizar las gestiones bancarias necesarias para referenciar la cuenta de ahorros y revisar el estado de los CDT, incluyendo sus rendimientos y posibles reinversiones. Se confirmó que contablemente se deben reconocer los intereses generados por estos CDT.

Se abordó el tema de las consignaciones pendientes por identificar, que ascienden a \$13,000,811. Se explicó que una parte de estas corresponden a errores de consignaciones de otras copropiedades y que se está gestionando su identificación y devolución. Se mencionó un caso reciente de devolución de \$2 millones por un error de otra copropiedad. Se discutieron posibles soluciones para minimizar estos errores, como la capacitación a los residentes para realizar correctamente las consignaciones y la sugerencia de incluir información adicional en los links de pago para facilitar la identificación.

En cuanto a las cuentas por pagar, estas cerraron en \$435 millones, incluyendo \$95 millones correspondientes a una provisión ausorcial relacionada con una demanda. Descontando esta provisión, las cuentas por pagar reales ascienden a \$348 millones, las cuales cuentan con la documentación soporte correspondiente. Se expresó preocupación por facturas de proveedores que no están reconocidas contablemente y se acordó revisar casos específicos, como facturas del señor de Saico, otro proveedor de la asamblea anterior y la empresa TK, además de la reclamación del interventor.

Se informó sobre la regularización de los temas de impuestos y se mencionaron otros pasivos correspondientes a proyectos restringidos en fiducias y CDT, como repuestos de ascensores por \$56 millones y otros valores menores para mantenimiento de portal y sistema de detección de incendios. Se discutió la posibilidad de utilizar estos fondos restringidos para las obras correspondientes, previa revisión de los mandatos de asamblea.

El Revisor Fiscal presentó un resultado del ejercicio positivo de \$34,108,000, producto de mayores ingresos que gastos a agosto. Se explicó que este resultado incluye una reserva de emergencia COVID del año 2019-2021, la cual podría ser

reclasificada en el futuro. Se detallaron los ingresos operacionales (\$1,324 millones) y no operacionales (\$26 millones), así como los gastos operacionales y no operacionales ejecutados a agosto (\$1,188 millones).

Se analizó la ejecución presupuestal, destacando que de un presupuesto total de \$1,316 millones ejecutados, el 16% corresponde a mantenimiento (\$219 millones) y un porcentaje significativo a servicios como vigilancia, servicios públicos y aseo. Se discutió la posibilidad de implementar tecnologías verdes, como paneles solares, para reducir los costos de servicios públicos. Se mencionó que el presupuesto aprobado en asamblea estaba basado en una cuota de administración de \$150 millones, mientras que la facturación actual es de \$180 millones, lo que generó la necesidad de redistribuir rubros presupuestales para ajustarlo a la realidad financiera actual, manteniendo la cuota de administración aprobada por la asamblea.

En su informe detallado, el Revisor Fiscal resaltó:

- ✓ Un aumento de la cartera en agosto a \$322 millones.
- ✓ Un incremento del 9% en la cartera comparado con agosto del año anterior, equivalente a \$25 millones.
- ✓ De 36 inmuebles que debían más de \$1 millón a diciembre, 6 se pusieron al día, recuperando \$17 millones.
- ✓ 11 inmuebles mostraron voluntad de pago, disminuyendo la cartera en \$28 millones.
- ✓ 14 nuevos morosos aumentaron la cartera en \$24 millones.
- ✓ 19 inmuebles no han mostrado voluntad de pago, afectando el presupuesto en \$51 millones.
- ✓ El 72% de los inmuebles (462 unidades) están al día en sus pagos.

Se recomendó solicitar a la empresa de seguridad y vigilancia el cronograma de vacaciones y entrega de dotaciones, y se recordó la realización del simulacro de sismo terremoto el 2 de octubre.

Finalmente, se discutió un artículo de interés sobre la orientación técnica número 15 del Consejo Técnico de la Contaduría Pública, que permite modificar rubros del presupuesto internamente, siempre y cuando no se supere el presupuesto total aprobado por la asamblea.

En respuesta a una pregunta sobre posibles irregularidades como las del año anterior, el Revisor Fiscal indicó que aún no ha realizado el control de la ejecución presupuestal, pero que para el próximo mes se espera tener este análisis y alertar sobre posibles sobre ejecuciones y desviaciones.

Se abordó el tema de la retención en la fuente y la seguridad social de la señora Claudia y sus colaboradores. Se explicó que se está aplicando la tabla del artículo 383 para la remuneración de Claudia, dividiendo la factura para evitar superar las bases de retención, y que al acogerse a este artículo, se exige el aporte a la seguridad social. Se aclaró que a proveedores de régimen simple no se les aplica retención en la fuente, pero deben realizar un prorateo anual. Se enfatizó la

importancia de solicitar el RUT a proveedores nuevos para verificar su régimen tributario.

En cuanto a la empresa de seguridad, se reiteró el objetivo de cancelar las facturas pendientes para finalizar el contrato en octubre y evitar la renovación automática, debido a cláusulas contractuales desfavorables. Se informó que se están elaborando los pliegos para la licitación del nuevo servicio de vigilancia.

Respecto a la empresa de aseo, se busca mejorar las zonas comunes y minimizar costos, utilizando personal interno para mantenimientos y arreglos. Se reconoció la existencia de problemas con el desempeño del todero actual y se planea su reemplazo.

Se informó sobre negociaciones económicas favorables con proveedores, destacando la renegociación con Tisot Ascensores, logrando una economía anual de \$62,896,164. Se mencionaron ahorros en facturas mensuales, certificación de vigencia y notas crédito por facturas no cobradas.

También se presentaron negociaciones con Tecnobombas para el mantenimiento de 36 motobombas y 2 plantas eléctricas, buscando un mantenimiento mensual con bitácoras por \$2,640,000 anuales, incluyendo las plantas eléctricas, y un descuento del 5% en repuestos. Se informó sobre la gestión de cartera con abogados y la entrega de paz y salvos, buscando mejorar los tiempos de respuesta.

En el punto de peticiones, quejas y reclamos (PQR), se indicó que la mayoría se gestionan de manera presencial y se busca dar solución inmediata. Se mencionó la atención a PQR pendientes y la respuesta a casos de reclamaciones por golpes a vehículos.

Finalmente, se informó sobre la adquisición de televisores para el gimnasio, una estufa y un horno microondas para el salón social, el arreglo de televisores dados de baja, el arreglo de hidrolavadora y taladros, la reparación de la cafetera de la oficina, la adquisición e instalación de una baliza de seguridad vehicular, la reparación de citofonía de ascensores, la adquisición de flores para el lobby y la gestión para el arreglo de aguas negras. Se mencionó la elaboración de la matriz de control de procedimiento y el manual de uso del gimnasio, la actualización de chips de ingreso a torres y llamados de atención por faltas contra la convivencia.

#### **10. EMPRESA DE SEGURIDAD Y ASEO**

En la reunión se abordó el tema de la empresa de seguridad y aseo, discutiéndose varios aspectos relacionados con ambos servicios. Inicialmente, se trató la situación con la empresa de seguridad Nativa, mencionando que se había realizado un pago de \$114 millones para estar al día con las facturas hasta la fecha. Sin embargo, se expresó preocupación debido a una cláusula contractual que podría renovar automáticamente el contrato si no se cancelan las facturas pendientes al 31 de octubre. Se destacó que ya se habían recibido facturas anticipadas de septiembre y octubre por \$140 millones, lo que generó inquietud sobre la gestión contractual con Nativa, calificada como desfavorable para la copropiedad.

Se informó que se están elaborando los pliegos para una nueva licitación del servicio de vigilancia, con el objetivo de tenerlos listos para el lunes y así iniciar el

proceso de selección de una nueva empresa. Se mencionó la posibilidad de contactar a Securitas como posible oferente en la licitación.

En cuanto a la empresa de aseo, se reconoció la necesidad de mejorar las zonas comunes y minimizar costos. Se mencionó la estrategia de realizar mantenimientos y arreglos utilizando personal interno de la empresa de aseo y materiales disponibles en la copropiedad, evitando la contratación externa para obras menores. No obstante, se identificaron problemas de desempeño con el personal actual, especialmente con el "toderos", quien demostró deficiencias en habilidades específicas como soldadura y ornamentación, y realizó trabajos de baja calidad. Se informó sobre la búsqueda de un nuevo "toderos" con mejores cualificaciones, esperando su incorporación para el 25 de [mes no especificado].

Se discutieron problemas con el servicio de aseo en general, incluyendo dificultades para mantener limpios los pisos decapados y la persistencia de problemas con palomas. Se exploraron soluciones para el control de palomas, como el uso de elementos disuasorios no agresivos.

Se mencionó que se había cancelado la factura pendiente con Nativa de aseo el viernes anterior, pero aún quedaban pendientes las facturas de septiembre y octubre. Se priorizó asegurar el pago a Nativa para el 31 de octubre y evitar la renovación automática del contrato, destinando \$80 millones reservados en cuenta para este fin. Se informó que se envió una comunicación a Nativa confirmando el pago realizado y solicitando el paz y salvo de septiembre.

En relación con el personal de administración, se abordó la solicitud de videos por parte de Juan Pablo, asistente administrativo, aclarando que esta función se encuentra dentro de sus responsabilidades como delegado de la administración. Se defendió la necesidad de contar con personal de apoyo para la gestión administrativa, justificando la delegación de funciones a Juan Pablo y otros miembros del equipo de trabajo de la administración. Se confirmó que el personal administrativo, incluyendo a Juan Pablo, firma acuerdos de confidencialidad.

Finalmente, se tocó el tema de la baliza de seguridad de ingreso vehicular, mencionando quejas de residentes sobre contaminación auditiva. Este punto quedó pendiente de revisión.

#### **11. DEFINICIÓN DE VALORES DE MULTAS Y PARQUEADEROS**

En este tema, se discutió la definición de los valores a cobrar por concepto de multas y parqueaderos, considerando los valores previamente establecidos y la necesidad de ajustarlos según las necesidades actuales de la copropiedad.

Valores de Multas

Se inició la discusión sobre los valores de las multas, recordando que el reglamento interno de la copropiedad ya establece la clasificación de las multas en graves, gravísimas y leves, pero no define los valores monetarios correspondientes. Se propuso establecer valores concretos para cada categoría, tomando como referencia la cuota de administración.

- ✓ **Multa Grave:** Se propuso inicialmente un valor equivalente a una cuota de administración. Tras la discusión y considerando el reglamento, se definió que la multa grave corresponderá al valor de una cuota de administración del apartamento infractor.
- ✓ **Multa Gravísima:** Se consideró que, según el reglamento, las multas gravísimas pueden ser sucesivas y no superiores a dos veces el valor de las expensas comunes mensuales. Se estableció que la multa gravísima tendrá un valor de dos cuotas de administración del apartamento infractor, pudiendo ser impuestas de manera sucesiva mientras persista el incumplimiento.
- ✓ **Multa Leve:** Se discutió que las faltas leves deberían inicialmente conllevar llamados de atención verbales o escritos, escalando a multas solo en caso de reincidencia o según determine el comité de convivencia tras el debido proceso. No se estableció un valor monetario específico para la multa leve en esta instancia, entendiéndose que inicialmente no implica un cobro económico directo, sino medidas correctivas y, en caso de escalar, se reclasificaría la falta.

Se enfatizó la importancia de seguir el debido proceso establecido en el reglamento para la imposición de cualquier multa, garantizando el derecho a la defensa del presunto infractor y la correcta notificación de las sanciones.

#### Valores de Parqueaderos

Se procedió a discutir los valores de los parqueaderos, diferenciando entre vehículos, motos y bicicletas. Se recordó que los valores anteriores eran de \$130.000 para vehículos y \$23.600 para motos, mientras que el parqueadero de bicicletas no tenía costo.

- ✓ **Parqueadero de Vehículos:** Se consideró que el valor de \$130.000 para parqueaderos de vehículos era adecuado y se mantuvo sin cambios.
- ✓ **Parqueadero de Motos:** Se propuso un aumento significativo en el valor del parqueadero de motos, argumentando que el valor anterior era muy bajo y no incentivaba el uso adecuado de los espacios, además de la necesidad de generar recursos adicionales para mejoras en la copropiedad, incluyendo la adecuación de más espacios para motos. Tras la votación, se aprobó un nuevo valor de \$50.000 para el parqueadero de motos.
- ✓ **Parqueadero de Bicicletas:** Se planteó la posibilidad de empezar a cobrar por el parqueadero de bicicletas, aunque se reconoció que en muchos conjuntos residenciales no se realiza este cobro por motivos ambientales. Se consideró que, aunque se podría establecer un valor simbólico, el enfoque principal debería ser la organización y control del uso de los ciclistas. Finalmente, se votó y se decidió establecer un valor de \$10.000 para el parqueadero de bicicletas.
- ✓ **Decisiones Adicionales sobre Parqueaderos**

Adicionalmente, se discutieron y tomaron las siguientes decisiones relacionadas con los parqueaderos:

- ✓ **Dos Motos por Parqueadero:** Se aprobó permitir hasta dos motos por parqueadero de vehículo, siempre y cuando no se exceda el espacio delimitado y se mantenga el orden. Se aclaró que esta medida busca optimizar el uso de los espacios y dar solución a la demanda de parqueo para motos.
- ✓ **Plazo para Retiro de Vehículos Extras:** Se estableció como último plazo el 15 de octubre para que los residentes retiren vehículos extras y se ajusten a la nueva normativa de máximo dos motos por parqueadero.
- ✓ **Ubicación de Espacios para Motocicletas:** Se acordó identificar y adecuar un espacio específico para motocicletas, considerando la posibilidad de utilizar zonas dobles de parqueadero o espacios comunes que puedan ser habilitados para este fin. Se encomendó a la administración realizar un censo de motos y evaluar las opciones disponibles para la próxima reunión.
- ✓ **Vehículos Grandes:** Se reconoció la problemática de los vehículos grandes que sobresalen de los límites de los parqueaderos, generando inconvenientes. Se acordó revisar la escritura del conjunto y el reglamento para determinar las normativas aplicables y buscar soluciones que permitan un uso equitativo de los espacios, sin perjudicar el acceso a depósitos u otros parqueaderos.
- ✓ **Parqueo de Servicio Público:** Se ratificó la prohibición de parquear vehículos de servicio público dentro de los parqueaderos de la copropiedad, dado que son espacios de uso exclusivo para residentes y sus vehículos particulares.

## **VOTACIONES Y RESULTADOS**

**Valor de Multa Grave:** Aprobado por unanimidad en una cuota de administración.  
**Valor de Multa Gravísima:** Aprobado por unanimidad en dos cuotas de administración, pudiendo ser sucesivas.  
**Valor de Parqueadero de Motos:** Aprobado por mayoría el valor de \$50.000.  
**Valor de Parqueadero de Bicicletas:** Aprobado por mayoría el valor de \$10.000.  
**Permitir Dos Motos por Parqueadero:** Aprobado por unanimidad.  
**Plazo para Retiro de Vehículos Extras (15 de octubre):** Aprobado por unanimidad.

Se concluyó este tema con el encargo a la administración de implementar las decisiones tomadas, comunicar los nuevos valores y normativas a los residentes, y realizar las gestiones necesarias para la adecuación de los espacios de parqueadero y el control del cumplimiento de las reglas establecidas.

## **12. VEHÍCULOS EXTRAS Y PARQUEADEROS**

Se dio inicio al tema de Vehículos extras y parqueaderos, retomando la discusión sobre la problemática del parqueo inadecuado de motocicletas y la necesidad de

organizar los espacios disponibles. Se mencionó la decisión previa de la asamblea de abordar este tema y la urgencia de implementar medidas efectivas.

Se propuso realizar un censo de motocicletas en la copropiedad para determinar la cantidad exacta y así dimensionar la necesidad de espacios. Se sugirió que, basado en el censo, se podría incrementar en un 10% adicional los espacios destinados para motos, utilizando los recursos recaudados por el cobro de parqueaderos para la mejora de la infraestructura, incluyendo la instalación de cámaras de seguridad.

Se planteó la posibilidad de habilitar un espacio vehicular doble en el sótano menos dos para convertirlo en parqueadero de motos, con capacidad estimada para 15 motocicletas. Se discutió la necesidad de demarcar y señalizar adecuadamente estos nuevos espacios, lo cual podría realizarse en aproximadamente ocho días una vez tomada la decisión.

Se consideró la propuesta de permitir dos motos por parqueadero de vehículo, siempre y cuando el espacio lo permita y no se invadan áreas comunes o parqueaderos vecinos. Se presentaron ejemplos visuales que demostraban que en algunos parqueaderos sí caben dos motos sin inconvenientes, mientras que en otros el espacio es más ajustado.

Se debatió sobre el valor a cobrar por el parqueadero de motos. Se propuso un valor de \$50.000, considerando que el valor actual de \$23.600 era insuficiente, y que un incremento permitiría generar recursos para las mejoras planteadas. En cuanto a las bicicletas, se sugirió inicialmente establecer un cobro de \$10.000, aunque se reconoció que, en muchos edificios, por temas ambientales, no se cobra por el parqueo de bicicletas. Se mencionó que el sistema de chips actual permite controlar el acceso de bicicletas y motos, facilitando el cobro en caso de implementarse.

Se discutió la necesidad de definir el concepto de multa y sus valores. Se recordó que el reglamento establece multas leves, graves y gravísimas, pero no define valores específicos. Se propuso tomar como referencia para la multa grave el valor de una cuota de administración y para la gravísima hasta dos cuotas, con la posibilidad de multas sucesivas mientras persista el incumplimiento, sin exceder en total diez cuotas en un año. Se aclaró que las multas deben seguir un debido proceso establecido en el reglamento.

Se abordó el tema de los vehículos grandes que exceden los límites de los parqueaderos, como camionetas escolares, y la dificultad que generan para otros residentes. Se mencionó un caso específico de un residente con una camioneta escolar que ocupa un espacio considerable, generando inconvenientes a vecinos para acceder a sus depósitos. Se reconoció la complejidad de la situación, dado que los parqueaderos son de uso exclusivo de los propietarios, pero se enfatizó que los vehículos no deben sobrepasar el espacio delimitado.

Se votaron las siguientes decisiones:

- Permitir dos motos por parqueadero de vehículo: Aprobado.
- Valor parqueadero motos: Se definió un valor de \$50.000. Aprobado.
- Valor parqueadero bicicletas: Se definió un valor de \$10.000. Aprobado.

- Plazo máximo para retirar vehículos extras: Se estableció como último plazo el 15 de diciembre. Aprobado.
- Utilizar parqueaderos de visitantes para motocicletas: Aprobado, con la condición de delimitar un espacio para al menos 15 motos inicialmente y evaluar la demanda para futuras ampliaciones.

**Se concluyó que la administración debe proceder con la demarcación de los nuevos espacios para motos, comunicar el nuevo plazo máximo para retirar vehículos extras y socializar los nuevos valores de parqueadero para motos y bicicletas, así como el procedimiento para el pago a la cuenta de ahorros destinada para este fin.**

### **13. CONVOCATORIA DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA**

Se procedió con el tema de la convocatoria de la brigada de emergencia, donde se destacó la gestión de la profesional Jennifer Espe en el sistema de gestión. Se informó que la profesional Jennifer Espe ya realizó la inscripción del conjunto para el simulacro nacional y ha conformado la brigada de emergencia, logrando inscribir a seis copropietarios. Adicionalmente, se mencionó la conformación del comité de convivencia, resaltando la importancia de la colaboración de los residentes en estos temas.

Se confirmó que el simulacro de sismo terremoto se llevará a cabo el 2 de octubre. Se mencionó la participación del señor Pablo en la coordinación con la empresa de vigilancia para este evento, incluyendo la gestión del sistema y los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la brigada.

Se puntualizó que la profesional Jennifer Espe está coordinando con el sistema de gestión De Nativa para realizar el empalme correspondiente. Se enfatizó la importancia de realizar la reinducción al sistema de gestión sobre las políticas establecidas cada vez que haya actualizaciones de la empresa o cambios de personal, asegurando que todos los involucrados estén al tanto de los procedimientos y normativas vigentes

### **14. ADQUISICIONES Y ARREGLOS**

En este tema de la reunión, se discutieron diversas adquisiciones y arreglos realizados y planificados para el conjunto residencial, abarcando desde equipamiento para zonas comunes hasta reparaciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones.

Se informó sobre la adquisición de un televisor de 55 pulgadas con soporte para el gimnasio, el cual ya ha sido instalado. También se concretó la compra de una estufa pequeña para la cocina del salón social y un horno microondas, destinados a mejorar el equipamiento de este espacio común para los residentes.

En cuanto a reparaciones, se destacó el arreglo de dos de los tres televisores que se encontraban dados de baja en la bodega de administración. Se mencionó que estos televisores, aunque recuperados, presentan rayones en las pantallas debido

a su almacenamiento inadecuado. Se espera que el "todero" realice la instalación de estos televisores reparados.

Se informó sobre el arreglo de las hidrolavadora, indicando que de las tres existentes, dos fueron reparadas y estarán disponibles esta semana. Sin embargo, una tercera hidrolavadora no pudo ser reparada debido a la dificultad para encontrar un repuesto específico. Adicionalmente, se comunicó el arreglo de dos taladros que también se encontraban dañados, así como la reparación de la cafetera de la oficina, un equipo para agua caliente y fría que ya está funcionando nuevamente gracias a un residente que donó \$40.000 para su arreglo.

Dentro de las adquisiciones para mejorar la seguridad y señalización, se mencionó la adquisición e instalación de una baliza de seguridad para el ingreso vehicular. También se realizó la reparación de la citofonía de los ascensores y la adquisición de flores para el lobby del conjunto residencial, buscando mejorar la estética de la entrada. Se procedió al arreglo de las luces del lobby y se adquirieron avisos para el ingreso vehicular, algunos de los cuales ya están pendientes por instalar.

Se mencionó la gestión realizada con entidades para el arreglo de aguas negras, una gestión que se llevó a cabo con apoyo externo para solucionar un problema de filtración. En cuanto a las mejoras continuas, se está trabajando en la elaboración de una matriz de control de procedimiento y en la creación de un manual de uso del gimnasio y matriz de uso del mismo, incluyendo una cláusula para exonerar de responsabilidad al conjunto. Se está llevando a cabo la actualización de los chips de ingreso a las torres, con un avance del 80% en las torres uno y dos, continuando con las torres tres y cuatro.

En relación a las motobombas, se informó que el arreglo de las hidrolavadora fue entregado esta semana, pero que el arreglo de las motobombas eyectoras está pendiente de la adquisición de elementos eléctricos, específicamente contactores, cuyo costo se estima en \$15 millones. Se mencionó que se solicitó un descuento del 5% en los repuestos y que no se cobrará facturación por mantenimiento preventivo de las motobombas hasta que estén en pleno funcionamiento. Se destacó la renegociación con la empresa Tecnibombas (Flujotec), logrando un ahorro significativo en el mantenimiento de las motobombas y plantas eléctricas, pasando a un esquema de mantenimiento mensual con bitácoras por un valor de \$2.640.000 anuales, incluyendo las plantas eléctricas, en comparación con los \$24.630.144 que se pagaban anteriormente por mantenimiento preventivo sin incluir las plantas.

Finalmente, se discutió la posibilidad de realizar una fiesta de disfraces como actividad de integración, mencionando un ofrecimiento de la empresa de aseo de \$150.000 como apoyo para esta actividad. No obstante, se planteó la necesidad de evaluar si estos recursos podrían ser mejor invertidos en otras prioridades para el conjunto.

## 15. GESTIONES ADMINISTRATIVAS

En el tema de Gestiones administrativas, se abordaron diversos puntos relacionados con la administración y finanzas de la copropiedad. Se inició con el tema de las consignaciones pendientes por identificar, que ascienden a \$13,000,811. Se explicó que una parte de estas consignaciones corresponden a errores de otras copropiedades del mismo grupo, como Parque Central de Occidente, cuyos residentes realizan depósitos erróneamente en la cuenta de la copropiedad. Se mencionó un caso específico de una devolución de \$2,000,000 realizada en agosto por un error de otra copropiedad.

Se destacó que la raíz del problema de las consignaciones no identificadas proviene de errores en las referencias bancarias al momento de realizar los pagos. Se sugirió que la plataforma de pagos PSE podría estar permitiendo cruces con otras copropiedades. Se planteó la necesidad de capacitar a los residentes para que utilicen correctamente el link de pago de la página web de la copropiedad y que, al realizar consignaciones, utilicen únicamente la referencia numérica del apartamento (torre y número de apartamento) en el detalle de la transacción. Se reconoció que, a pesar de estas medidas, es probable que persistan errores humanos en las consignaciones.

Se discutió la posibilidad de solicitar al banco la inclusión de un renglón adicional en el formulario de consignación para el nombre del propietario, pero se consideró que esto podría ser complejo debido a que la plataforma es estándar para múltiples copropiedades. Se enfatizó que la gestión de estas consignaciones requiere un trabajo diario y una conciliación bancaria rigurosa, siendo este último un aspecto crucial de la contabilidad de la propiedad horizontal.

En relación con los CDT y el fondo de imprevistos, se alertó sobre la necesidad de revisar los vencimientos y rendimientos de los CDT, donde se encuentra el fondo de imprevistos. Se mencionó que la cuenta de ahorros asociada a estos CDT no está referenciada, lo que impide depositar directamente los ingresos de parqueaderos en ella, tal como se había ordenado en asamblea. Se acordó que la administración realizará una visita al banco para referenciar la cuenta y gestionar los CDT, incluyendo la consulta de rendimientos y vencimientos. Se confirmó que contablemente se deben reconocer los intereses generados por los CDT, y se definirá posteriormente si se capitalizan o se destinan a otros proyectos o ingresos de la copropiedad.

Se abordó el tema del presupuesto, indicando que el presupuesto aprobado en asamblea estaba basado en una cuota de administración de \$150 millones mensuales, mientras que la facturación real desde mayo ha sido de \$180 millones. Se explicó que se realizó un ajuste al presupuesto para igualarlo a los \$170 millones mensuales de ingreso por cuotas de administración, redistribuyendo los rubros de gasto sin afectar la cuota de administración de los copropietarios. Se identificó un error en el cálculo del aumento retroactivo de las cuotas, donde se aplicó un aumento sobre otro aumento, generando un sobrecosto mínimo para los residentes. Se aclaró que este error ya fue corregido y no se está cobrando actualmente.

Se presentó un comparativo del presupuesto ejecutado a agosto, mostrando una ejecución del 99% del presupuesto proyectado, con un superávit de \$11 millones.

Se destacó que el 16% del gasto total corresponde a mantenimiento, considerándose un porcentaje adecuado en comparación con otras copropiedades. Se mencionó la posibilidad de implementar paneles solares para reducir los costos de energía en zonas comunes, lo cual se podría financiar con el presupuesto de ingresos y gastos de la copropiedad.

Se discutió la necesidad de un informe comparativo entre el presupuesto aprobado en asamblea y el presupuesto ajustado por la administración, para atender posibles inquietudes de los propietarios. Se informó que el presupuesto del año 2023 no estaba actualizado en el sistema contable, lo cual ya fue corregido.

En cuanto a proveedores y pagos, se mencionó la prioridad de cancelar las facturas pendientes a la empresa de seguridad Nativa para finalizar el contrato en octubre y evitar la renovación automática, la cual tiene cláusulas desfavorables para la copropiedad. Se informó que se realizó un pago de \$114 millones a Nativa para estar al día a la fecha. Se están elaborando los pliegos para la licitación del nuevo servicio de vigilancia. Se indicó que se está buscando mejorar la gestión con la empresa de aseo, minimizando costos y realizando mantenimientos menores con personal interno. Se reportaron problemas con el desempeño del "todero" de la empresa de aseo, y se planea reemplazarlo con una persona más capacitada.

Se informó sobre negociaciones económicas favorables con proveedores, destacando un ahorro de \$62,896,164 anuales con la empresa de ascensores Tisot, a través de la renegociación de facturas mensuales, la eliminación del cobro por certificación 2025 y notas crédito por facturas no cobradas. También se mencionaron negociaciones con Tecnbombas para el mantenimiento de motobombas, buscando optimizar costos y asegurar el mantenimiento preventivo. Se trataron temas relacionados con impuestos y seguridad social de proveedores y personal administrativo. Se aclaró la aplicación del beneficio 383 para la administración y la correcta aplicación de retención en la fuente y seguridad social según la normatividad vigente. Se enfatizó la importancia de verificar el RUT de los proveedores para identificar el régimen tributario y aplicar las retenciones correspondientes.

Se informó sobre la adquisición de bienes para la copropiedad, incluyendo televisores para el gimnasio, una estufa y un horno microondas para el salón social, una baliza de seguridad vehicular, flores para el lobby, y avisos para el ingreso vehicular y zonas de reciclaje. Se reportó el arreglo de televisores, hidrolavadora, taladros y la cafetera de la oficina.

Se mencionó la gestión realizada para el arreglo de aguas negras con entidades externas. Se está elaborando un manual de uso del gimnasio y una matriz de exoneración de responsabilidad para los usuarios. Se avanza en la actualización de chips de acceso a las torres. Se están realizando llamados de atención y debido proceso por faltas contra la convivencia, solicitando mayor compromiso de residentes y vigilancia en el cumplimiento de normas.

Se discutieron decisiones importantes a tomar:

- **Valores de multas:** Se propuso establecer valores para las multas por infracciones al reglamento, clasificándolas en graves (una cuota de administración), gravísimas (dos cuotas) y leves (llamado de atención sin multa directa, pero con posibilidad de multa por reincidencia). Se discutió el procedimiento para la imposición de multas, basado en el reglamento de propiedad horizontal, incluyendo el debido proceso y los recursos de reposición y apelación.
  - **Valores de parqueaderos:** Se votó y aprobó modificar los valores de parqueaderos, dejando el valor para vehículos en \$130,000, motos en \$50,000 y bicicletas en \$10,000. Se discutió la necesidad de crear contratos para el arrendamiento de parqueaderos y la gestión de los pagos a una cuenta de ahorros específica, considerando el concepto de "donación" para el recaudo de estos fondos.
  - **\*\*Resultado de la votación:\*\*** Aprobado el nuevo esquema de valores para parqueaderos de vehículos, motos y bicicletas.
  - **Estado actual del consejo:** Se identificaron tres consejeros con ausencias reiteradas a las reuniones (más de tres faltas), lo que podría implicar su reemplazo según el reglamento. Se acordó enviar comunicaciones a los consejeros ausentes.
  - **Plazo para retiro de vehículos extras:** Se estableció como último plazo el 15 de octubre para que los residentes retiren vehículos adicionales a los permitidos (se permitirán máximo dos motos por parqueadero). Se discutió la necesidad de realizar un censo de motos y habilitar espacios adicionales para parqueo de motos, incluyendo la posibilidad de utilizar espacios de parqueaderos de vehículos visitantes y zonas dobles en el sótano.
  - **\*\*Resultado de la votación:\*\*** Aprobado el 15 de octubre como último plazo para el retiro de vehículos extras y la implementación de dos motos por parqueadero.
  - **Vehículos grandes:** Se planteó la problemática de vehículos grandes que sobresalen de los límites de los parqueaderos, generando inconvenientes. No se tomó una decisión definitiva, quedando pendiente la búsqueda de soluciones.
  - **Parqueo de vehículos de servicio público:** Se ratificó la prohibición de parquear vehículos de servicio público dentro de los parqueaderos de la copropiedad, dado que son de uso exclusivo para residentes.
  - **Conformación de brigada de emergencia:** Se reiteró la necesidad de convocar a residentes para conformar la brigada de emergencia, en preparación para el simulacro de evacuación programado.
  - **Contratación de instructor de gimnasio:** Se propuso la contratación de un instructor de gimnasio de tiempo completo, priorizando la inversión en el mantenimiento y reparación de equipos existentes. Se consideró la posibilidad de contratar un instructor por horas o días específicos a la semana, y se sugirió implementar música ambiental en el gimnasio como alternativa inicial.
- Finalmente, se discutieron temas varios como la queja por el ruido de la baliza de seguridad vehicular, la posibilidad de realizar una fiesta de disfraces con recursos de la empresa de aseo, y la necesidad de mejorar la señalización y el embellecimiento de zonas comunes.

## 16. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Durante la reunión, se abordó el tema del personal de administración, centrándose en la figura de Juan Pablo y su rol dentro del equipo de trabajo de la administración.

Se aclaró que, dentro de la estructura administrativa actual, Juan Pablo actúa como asistente legal delegado por la administración, siendo una persona de confianza y parte integral del equipo de trabajo. Se mencionó que, en comunicaciones previas con la empresa de vigilancia Nativa, se habían especificado los cargos y las personas que componen el equipo de administración, incluyendo a Juan Pablo como auxiliar de apoyo personal de la administración. Esta designación implica que Juan Pablo tiene responsabilidades y funciones delegadas por la administración, justificando su participación en la solicitud de información necesaria para la gestión.

Se destacó que la administración, representada por Claudia, asume la responsabilidad por las acciones de su equipo de trabajo, incluyendo a Juan Pablo. En este contexto, se argumentó que la solicitud de videos por parte de Juan Pablo se enmarca dentro de las funciones delegadas y la necesidad de obtener información para la correcta gestión administrativa. Se comparó esta situación con la participación de otros colaboradores externos, como la abogada o el contador, quienes también forman parte del equipo de trabajo extendido de la administración. Se mencionó un incidente en el que la supervisora de la empresa de vigilancia respondió de manera inadecuada ante una solicitud de información realizada por Juan Pablo, lo que motivó a la administración a reiterar formalmente, a través de WhatsApp, la composición de su equipo de trabajo y la necesidad de colaboración para el correcto desempeño de sus funciones.

En relación con la estructura del personal de administración, se confirmó la continuidad de Sonia como auxiliar administrativa, manteniendo el horario previamente establecido y comunicado a los residentes a través de la página web. Se enfatizó que el horario se ha cumplido desde el inicio y se mantiene sin modificaciones.

Finalmente, se abordó la preocupación sobre la protección de datos personales y la Ley de Habeas Data en relación con la solicitud de videos.

## 17. BALIZA DE SEGURIDAD

Dentro del informe de gestión administrativa presentado por la administración, se destacó la adquisición e instalación de una baliza de seguridad para el ingreso vehicular. Este punto fue mencionado dentro del contexto de las últimas gestiones realizadas por la administración para mejorar las instalaciones y equipamiento del conjunto residencial.

## 18. AVISOS

En este tema, la administración presentó un resumen de diversas gestiones y avisos relevantes para la copropiedad, abarcando desde mejoras en instalaciones hasta temas de convivencia y seguridad.

Se informó sobre la adquisición e instalación de un televisor de 55 pulgadas con soporte para el gimnasio, así como de una estufa pequeña y un horno microondas para la cocina del salón social. Adicionalmente, se repararon dos de tres televisores que se encontraban en desuso en la administración, los cuales se preparan para ser reinstalados. En cuanto a mantenimiento, se comunicó el arreglo de dos hidrolavadora que estaban dañadas y de dos taladros. También se reparó la cafetera de la oficina administrativa, un equipo para agua caliente y fría que fue donado por un residente. Se destacó la adquisición e instalación de una baliza de seguridad para el ingreso vehicular y la reparación de la citofonía de los ascensores. Para embellecer las áreas comunes, se realizó la adquisición de flores para el lobby del conjunto y se arreglaron las luces de este espacio. Se informó también sobre la compra de avisos para el ingreso vehicular y otros pendientes de instalación, tomando como base el inventario realizado con el encargado.

Se mencionó la gestión realizada con entidades para solucionar un problema de aguas negras, gestión que se llevó a cabo con apoyo externo. En el ámbito administrativo, se está trabajando en la elaboración de una matriz de control de procedimiento y en la creación de un manual de uso del gimnasio, incluyendo una matriz de uso que exonere de responsabilidad al conjunto. Se avanza en la actualización de los chips de ingreso a las torres, con un 80% completado en las torres uno y dos, continuando con las torres restantes.

Se resaltó la implementación de llamados de atención y el debido proceso por faltas contra la convivencia, basados en el código de policía. Se hizo un llamado a un mayor compromiso por parte de los residentes y la empresa de vigilancia para cumplir y hacer cumplir las normas y consignas, mencionando falencias en el control de ingreso de menores no autorizados. Dentro de las decisiones importantes tomadas en la reunión, se definieron los siguientes puntos sujetos a votación:

- Valor de las multas: Se propuso establecer valores específicos para las multas por infracciones, clasificándolas en graves, gravísimas y leves, con montos proporcionales a la cuota de administración.

- Valor de parqueaderos: Se discutió el valor a cobrar por el uso de parqueaderos de vehículos, motos y bicicletas, proponiendo ajustar las tarifas, especialmente para motos y bicicletas, con el fin de incentivar el uso adecuado de los espacios y generar recursos para mejoras. Se votó y se definieron los siguientes valores:

- Vehículos: Se mantiene el valor actual de \$130.000.

- Motocicletas: Se incrementa a \$50.000.

- Bicicletas: Se establece un valor de \$10.000.

- Estado actual del consejo: Se revisó el estado de los consejeros, identificando que algunos han faltado al mínimo de reuniones establecido en el reglamento, lo que podría implicar su reemplazo.

- Fecha límite para retiro de vehículos extras: Se estableció como último plazo el 15 de octubre para que los residentes retiren vehículos adicionales de los parqueaderos, permitiéndose un máximo de dos motos por parqueadero.
- Posibilidad de ubicar espacio vehicular para parqueo de motos: Se consideró la opción de habilitar un espacio vehicular para parqueo exclusivo de motos, con el objetivo de organizar mejor el estacionamiento y liberar áreas comunes. Se definirá la ubicación y adecuación de este espacio en los próximos días. Se mencionó la posibilidad de realizar una fiesta de disfraces como actividad de integración para los residentes, con un aporte económico de la empresa de aseo, aunque se sugirió evaluar si estos recursos podrían destinarse a iniciativas de mayor impacto comunitario. Finalmente, se informó que se enviará a los grupos de las torres el reporte de actividades del mes de agosto y se avisará sobre la publicación de este informe en la página web del conjunto, incluyendo el enlace correspondiente

#### ACUERDOS ALCANZADOS:

- Yolanda enviará el cronograma de reuniones – Responsable: Yolanda
- Claudia irá al banco para referenciar la cuenta y revisar los CDT – Responsable: Claudia
- Claudia realizará una mini auditoría a los procesos de la abogada Yolanda y presentará un informe en 15 días – Responsable: Claudia
- La administración invitará a Yolanda a una reunión – Responsable: Administración
- Se definieron los valores de las multas: Grave (una cuota), Gravísima (dos cuotas), Leve (llamado de atención) – Responsable: No especificado
- Se definieron los valores de parqueadero: Vehículos (\$130.000), Motos (\$50.000), Bicicletas (\$10.000) – Responsable: No especificado
- Se dará plazo hasta el 15 de octubre para retirar vehículos extras de los parqueaderos – Responsable: Administración
- Se habilitará un espacio para parqueo de motos (148 espacios) – Responsable: Administración
- Catalina enviará el reporte de actividades del mes de agosto y avisará que está disponible en la página web – Responsable: Catalina

Siendo las 12:06 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 P  
SECRETARIA

ANEXO AL ACTA: 119

**CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL CONJUNTO PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE 1**

Fecha de la reunión: 24 /09 /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

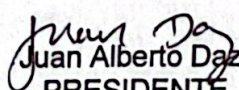
Observaciones:

---

---

---

---

  
Juan Alberto Daza  
PRESIDENTE

  
Claudia Marcela Badillo P  
SECRETARIA