

ACTA No. 155

REUNIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUE CENTRAL BONAVISTA 2.

Fecha: Jueves 27 septiembre de 2018.

ASISTENTES CONSEJO ADMINISTRACIÓN:

- Natalia Castillo.
- Ginna Forero.
- Lady Martínez.
- Adriana Mateus.
- Gerardo Mendoza.
- Stella Parra.
- Ricardo Tovar.
- Alexander Vásquez.
- John Villegas.
- Wilmer Valero.
- Zaida Ríos.

INVITADOS:

- Ruth Margarita Rincón (Administradora).

ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum, y aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas pendientes.
3. Evaluación y progreso en temas de seguridad.
4. Evaluación y progreso en tema de administración.
5. Sanciones a residentes.
6. Estructura y plan de trabajo para reuniones informativas por torres.
7. Avances de administración.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum, y aprobación del orden del día.

Siendo las 7:59 p.m. del día 27 de septiembre de 2018 se da inicio a la reunión del Consejo de Administración, haciendo verificación de quórum con la asistencia de 9 consejeros, y la presencia de 1 persona nombrada como invitada. El Consejo de Administración dio aprobación al orden del día propuesto.

El Consejo de Administración en consenso con la administración decide que el cuadro de tareas se editara en las mismas reuniones realizadas.

2. Aprobación de actas pendientes.

Se hizo la aprobación de:

Acta de reunión ordinaria de Consejo de Administración con fecha del 30 de agosto de 2018 realizada por la Sra. Adriana Mateus, con 9 votos a favor.

Quedando pendiente por aprobación en la próxima reunión:

Acta de reunión ordinaria de Consejo de Administración con fecha del 13 de septiembre de 2018 realizada por la Sra. Stella Parra.

3. Evaluación y progreso en temas de seguridad.

- El Consejo de Administración en voz del señor Jhon Villegas le hace saber a la señora Administradora que se evidencia una cercanía entre ella y los directivos de Toronto (Empresa de seguridad).
- Se solicita prestar atención a todos los requerimientos pedidos, ya que la empresa de seguridad no está cumpliendo a cabalidad con sus funciones.
- En la recepción el portillo permanece abierto.
- Los guardas manipulan los celulares en horario laboral.
- Se ha evidenciado que en la recepción los guardas hacen reuniones entre ellos descuidando sus funciones.
- Respecto a la correspondencia ha habido pérdida de la misma o los guardas están manejando horario para la entrega de esta.

- No se hace verificación de las personas que ingresan con el tag que los datos correspondan a los mismos.
- Se están reuniendo los guardas del parque con los de zonas verdes en la intersección de la torre 1 descuidando sus labores.
- Los guardas están haciendo reunión en la recepción en horas de la madrugada, descuidando las áreas comunes.

(Siendo las 8:30 p.m. llega la señora Adriana Mateus a reunión del Consejo de Administración.)

- Se evidencia que el plan piloto de citofonia no funciona, porque los guardas no hicieron los procedimientos, ni utilizaron el sistema, mas no porque el sistema haya fallado.
- En horas de la madrugada los guardas de recepción están utilizando el computador para ingresar a páginas como YouTube.

(Siendo las 8:40 p.m. llega la señora Lady Martínez a reunión de Consejo de Administración.)

- Se percibe que hay abandono por parte de la empresa de vigilancia en la torre 5, y 6.
- A los guardas les falta compromiso con la copropiedad.
- Los supervisores utilizan el celular para llamadas personales (familiares) en horario laboral.
- Hay descuido en la entrega de correspondencia (paquetes grandes) no se entregan.
- En la zona de parqueadero (entrada y salida vehicular) sale e ingresa gente y no se hace gestión por parte de los guardas.
- No se están haciendo los recorridos adecuadamente en la torre de parqueaderos.
- Se ha visto mejora en zona de ingreso de parqueadero, en cuanto al control de ingreso y salida de vehículos y motos.

Le preguntan a la señora Administradora, ¿cómo le pasan órdenes y llamados de atención a la empresa de seguridad Toronto?

Se le pasa al encargado de las acciones de la empresa de seguridad adjuntándole las pruebas fílmicas o fotográficas según se requiera.

Los guardas tienen 45 puntos a cumplir en su horario laboral los cuales están firmados y acordados por la administración, Toronto, y los guardas de seguridad.

En sus rondas o recorridos al conjunto los guardas portan un reloj el cual muestra: hora, lugar y recorrido que hizo esta persona en su horario laboral; El software está en la empresa Toronto.

4. Evaluación y progreso en tema de administración.

- La Administradora ha hecho buena gestión teniendo en cuenta que no cuenta con los recursos necesarios.
- Tiene buena disposición a los llamados y sugerencias hechas.
- Se agradece a la Administradora por que han bajado las quejas y los llamados de atención.
- El conjunto en cuanto a su aspecto estético se encuentra muy descuidado.
- Falta control de plagas.
- En el tema de mascotas hay retraso en la ejecución y falta a las fechas propuestas.
- La administración no hace la gestión de supervisión para que Toronto cumpla con sus obligaciones.
- No se están presentando informes y/o comunicados a los residentes.
- No se hace verificación o supervisión a los trabajos entregados por proveedores especialmente Multiservi SAS.
- Los ascensores se encuentran descuidados y el de la torre de parqueadero sin cámara.
- La empresa de aseo hace sus labores superficialmente y no se evidencia supervisión a sus funciones.
- Se recomienda hacer planeación de los tiempos de trabajo.
- Se recomienda hacer supervisión al trabajo de los asistentes administrativos.
- Recordación de cambio de contraseñas y claves de los programas, correos y demás administrativos.
- Hay que hacer verificación de los insumos del personal.
- Se solicita un informe con las funciones de los asistentes de manera detallada y temas puntuales de sus labores diarias.
- Manejar el libro fono memo (libro que asigna cita de atención al público por parte de la Administradora).
- Se recomienda tener mayor contacto con la comunidad.

La señora Margarita manifiesta que ha tenido problemas con el personal de la empresa de aseo y que tiene muchas inconformidades con los mismos, en consenso con el Consejo de Administración se decide que la administración tomara las decisiones necesarias con dicha empresa después de revisar el contrato.

La administración quiere hacer un cambio general para tener un mejor equipo de trabajo.

Entre sus propuestas esta:

- Terminar temas de ascensores.
- El ingreso vehicular será con TAG.
- El contrato de trabajo de los asistentes pasara a una empresa de manejo de personal "temporal".

Nos da fecha de tener esto listo para el mes de diciembre.

El plan interno lo tendrá listo en dos semanas y se lo entregara al Consejo de Administración el sábado 13 de octubre de 2018.

El Consejo de Administración solicita reunión presencial con el Gerente o Representante Legal de la empresa de aseo Multiservi SAS.

Después de leer el contrato de Multiservi SAS. se somete a votación para definir el día de la reunión:

- Opción 1: En 8 días = 8 votos
 - Opción 2: En 15 días (después de la respuesta) = 2 votos
- 1 voto se abstiene

El Consejo de Administración le pide a la administración las fechas para el cumplimiento de la fallas de Toronto

5. Sanciones a residentes.

Después de tres llamados de atención sin tener respuesta alguna por parte del propietario y/o arrendatario se impondrá multa.

Se evalúa el caso del residente de la torre 6 apartamento 404:

Propietario vive fuera del país, no reposa información del mismo salvo un correo al cual se le envía información y no responde.

Arrendatarios habitan el apartamento desde el año 2016, hasta el momento han tenido 5 llamados de atención por temas diversos desde la administración del señor Huver Ramos.

Se evalúa llamado de atención por salto de torniquete, suceso ocurrido el 10 de septiembre del 2018, radicado #ADMO-PCB2/2018/NO5490.

Para el suceso ocurrido el 14 de septiembre del 2018, el llamado de atención fue entregado y firmado. Del suceso del 21 de septiembre del 2018 se encuentra en vencimiento para dar respuesta ha dicho llamado por parte del residente.

Se hace votación para decidir si se le impone multa a los responsables, y por votación unánime se aprueba la decisión.

Presto por la administración y en consenso con el Consejo de Administración se impondrá la multa a los responsables del apartamento 404 de la torre 6, por siete (7) S.M.D.L.V.

6. Estructura y plan de trabajo para reuniones informativas por torres.

Se planea hacer reuniones informativas con torres para mostrar el estado actual del conjunto y resolver inquietudes de los residentes.

Se propone enviar información (documentos) con anterioridad a la comunidad, y en la reunión solo socializar.

Alexander Vásquez y Adriana Mateus quedan encargados de estructurar la reunión y dar fechas para presentarle al Consejo de Administración en la próxima reunión.

7. Avances de administración.

Se le recomienda a la administración que emita un comunicado sobre lo que dijo el abogado Orlando Herrán y cómo va el proceso de demanda con AR Construcciones.

La señora margarita dice que para el día 28 de septiembre emitirá el informe.

Reglamento área de mascotas: queda aprobado el comunicado ya que se enviaron los comentarios respectivos, se harán 1296 unidades y se entregara 1 (uno) por apartamento.

Consolidación de datos (Censo): La administración queda encargada de conseguir a una persona la cual trabajara por medio de una temporal, para iniciar la recolección de datos a partir del 01 de octubre del 2018 la administración decidirá el horario de esta consolidación de información.

Cuadro de tareas: El señor Ricardo Tovar se compromete a enviar el cuadro de tareas pendientes a la señora Margarita Rincón en formato Excel.

Plan de acción cobro cartera: La administración se compromete a que la primera semana del mes de octubre de 2018 se harán solicitudes a la Cámara de Comercio de Bogotá para comenzar el agentamiento para las conciliaciones.

El Consejo de Administración hace la solicitud a la Administradora de averiguar por unas mangueras de red contraincendios que estaban en el cuarto de archivo, que en el momento no se encontraron.

El señor John Villegas por decisión del Consejo de Administración queda autorizado para realizar la firma del otro si con P.C. CONSULTORES.

El día miércoles 3 de octubre del 2018 la señora Margarita Rincón, y la señora Lady Martínez se reunirán para coordinar temas de PQR's.

Se da por terminada la reunión a las 1:30 a.m. del día 28 de septiembre de 2018, para constancia firman:

JOHN VILLEGAS.
Presidente de la Reunión.

ZAIDA RIOS.
Secretaria de la reunión.