

ACTA No. 156

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

Fecha: Jueves 4 de octubre de 2018.

ASISTENTES CONSEJO ADMINISTRACIÓN:

- Natalia Castillo.
- Luis Daza.
- Lady Martínez
- Adriana Mateus.
- Gerardo Mendoza.
- Stella Parra.
- Zaida Ríos.
- Ricardo Tovar.
- Alexander Vásquez.
- Wilmer Valero.

INVITADOS:

- Ruth Margarita Rincón (Administradora).
- Martha Lucia Ardila Pico (Revisora Fiscal).

ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum, y aprobación del orden del día.
2. Comentarios y dudas acerca de Informe contable y Fiscal.
3. Temas varios de Consejo de Administración.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

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

Siendo las 8:06 p.m. del día 4 de octubre de 2018 se da inicio a la reunión del Consejo de Administración, haciendo verificación de quórum con la asistencia de 10 consejeros, y la presencia de las 2 personas nombradas como invitados. El Consejo de Administración dio aprobación al orden del día propuesto.

2. Comentarios y dudas acerca de Informe contable y Fiscal.

La Revisora Fiscal Sra. Martha Lucia Ardila Pico, hace la presentación del estado de cartera de la copropiedad (de acuerdo a los informes contables y de revisoría fiscal los cuales reposan en administración) resaltando que hubo un incremento importante en el valor de cartera entre los meses de julio y agosto, pasando de \$350.265.643⁰⁰ en julio a \$364.419.123⁰⁰ en agosto, informando que de los 1.296 apartamentos de la copropiedad, el 45% es decir 579 apartamentos se encuentran en mora.

La Sra. Lady Martínez pregunta que ha pasado con el proceso que se iba a iniciar con Cámara y Comercio para tratar el tema de morosos, a lo cual la Sra. Administradora manifiesta que ha tenido inconvenientes por incapacidad medica de la Auxiliar Yuliana Rojas y se ha atrasado en el trabajo, sin embargo se compromete a que mañana 5 de octubre realizara el listado de deudores, y el lunes 8 de octubre empezara con la radicación de documentación para hacer esta gestión en Cámara y Comercio.

La Sra. Adriana Mateus manifiesta que no es bueno hacer las actividades lúdicas y de esparcimiento que se vienen planeando viendo la alta tasa de morosidad que tiene el conjunto.

El Sr. Luis Daza pregunta ¿que ha pasado con la posibilidad de hacer el recaudo de administración vía Baloto?, ya que entre más servicios de recaudo haya es más fácil que la gente se acerque a pagar. Adicionalmente afirma que no se hace control sobre el préstamo de elementos y servicios para morosos, lo cual si se controlara y restringiera ayudaría a que la gente tome conciencia para ponerse al día en sus obligaciones con la copropiedad.

El Sr. Alexander Vásquez pregunta si en el mes de septiembre se hizo jornada para pagos de cartera en la administración, ya que esta no puede dejar de instar a los morosos a que se pongan al día, A si mismo solicita a la administración la estadística de misivas escritas, y llamadas realizadas para el cobro de cartera.

El Sr. Ricardo Tovar afirma que el incremento en la cartera se debe a la coyuntura del cambio de administración, y al descontento general de la comunidad. Para impactar a la comunidad se debe informar que actividades de esparcimiento se van a realizar, lo cual mostraría que el conjunto no se encuentra a la deriva, estas actividades sumadas a las mejoras que se hacen de a poco ayudarían a

que la gente se ponga al día. A lo cual la Sra. Adriana Mateus como percepción personal sostiene que a los morosos no les importa si se hacen o no estas actividades, y que una cartera tan alta, de más de \$350.000.000⁰⁰ no es normal.

La Sra. Ruth Margarita Rincón manifiesta:

Que por adelantar otras jornadas, y planeación de otros procesos, no ha adelantado el cobro de cartera.

La cartera de este conjunto si se puede llamar “normal” ya que es una cartera que históricamente se ha dejado avanzar en el tiempo, y adicionalmente los casos que ya llevan mucho tiempo y que están en proceso jurídico, se convierten en una cartera no recuperable, ya que se depende de la rama judicial, y no de la administración.

La cartera recuperable no mayor a 30 días esta con casas de cobro, debiendo estar en manos de administración, este proceso fue realizado por la anterior administración.

La cartera nunca llegara a cero, y la mayoría de conjuntos residenciales se mantienen con el pago de un porcentaje bajo de copropietarios que son los que están al día.

La Sra. Lady Martínez recuerda que la contratación de la Sra. Ruth Margarita Rincón se hizo por el “plus” ofrecido para cobro de cartera, y pregunta ¿que ha pasado con ese plan de acción?. Propone esperar el proceso con Cámara y Comercio y hacer un paneo en 2 meses para verificar resultados.

El Sr. Alexander Vásquez opina que es bueno no descuidar la cartera menor a 90 días, la cual suma un valor aproximado de \$123.000.000⁰⁰. A lo cual la Sra. Administradora dice que solo puede intervenir la cartera menor a 60 días, aproximadamente \$48.000.000⁰⁰, ya que el resto está en manos de los abogados. Adicionalmente afirma que las personas que quieran realizar un trasteo deben estar al día con administración, o tener un acuerdo de pago, y que esa verificación si se está haciendo.

La Sra. Stella Parra solicita que se debe llevar un informe con el análisis y comportamiento de la cartera, revisar el contrato con abogados para saber si se pueden cancelar, y tener al día el listado de morosos. Interviene el Sr. Ricardo Tovar preguntando que paso con los carteles o listados de morosos en los ascensores?, y que sean con las especificaciones dadas para generar alto impacto en la comunidad; a lo cual la Sra. Administradora responde que para el 15 de octubre de 2018, serán publicados dichos listados.

Adicionalmente el Sr. Ricardo Tovar pregunta que día la empresa de vigilancia Toronto tendrá el listado de morosos para que ellos puedan corroborar y así no hacer el préstamo de bienes y servicios a dichos morosos. La Sra. Administradora se compromete a entregar ese listado a la empresa de vigilancia Toronto el día 8 de octubre de 2018.

Debido a la afirmación de la Sra. Ruth Margarita Rincón referente a “que a los deudores que tengan acuerdo de pago no se les puede restringir el servicio ni el uso de bienes comunes”, se somete a votación lo siguiente:

Solo para los deudores que tengan acuerdo de pago:

1. Dejar tal cual como esta, y no restringir el servicio y uso de bienes comunes.
2. Restringir el servicio y uso de bienes comunes a los deudores que deban 3 o más cuotas de administración.
3. Restringir el servicio y uso de bienes comunes a los deudores que deban 8 o más cuotas de administración.
4. Restringir el servicio y uso de bienes comunes a los deudores que no estén al día con el 30% del valor acordado en el acuerdo de pago.

Quedando la votación así:

Primera opción: 2 votos.

Segunda opción: 4 votos.

Tercera opción: 0 votos.

Cuarta opción: 4 votos.

Debido al empate en los resultados, se somete nuevamente a votación teniendo en cuenta solo la segunda y cuarta opción, quedando la votación así:

Segunda opción: 5 votos.

Cuarta opción: 4 votos.

Abstención: 1 voto.

Se reitera que la decisión tomada corresponde a restringir el servicio y uso de bienes comunes a los deudores que estando en acuerdo de pago deban 3 o más cuotas de administración.

El Sr. Ricardo Tovar solicita el informe de gestión de abogados; la Sra. Administradora se compromete a tenerlo para el día 15 de noviembre de 2018. Se propone que la Sra. Margarita Rincón y La Sra. Lady Martínez se reúnan para hacer verificación de los casos que tiene los abogados, y así saber que casos se puede recuperar para que los maneje la administración. Se espera el resultado de este cotejo de información para el día 18 de octubre de 2018.

La Revisora Fiscal Sra. Martha Lucia Ardila Pico, manifiesta su preocupación sobre el tema de sobre-ejecución del presupuesto, y pregunta cómo va la recuperación de esos dineros respecto a los contratos de:

- Motobombas,
- Mantenimiento de agua potable,
- Mantenimiento de aguas negras.

Informa que la recuperación de esos dineros debe ser a más tardar para el mes de diciembre de 2018. A lo cual la Sra. Administradora informa que en el mes en curso va a presentar las reclamaciones, y que se debe reunir con la contadora para saber los valores concretos de dineros recuperados, y

valores de dineros a recuperar por sobre-ejecución de presupuesto, valores que deben estar claros para el día 11 de octubre de 2018, junto a las pólizas, y valores a reclamar.

La Revisora Fiscal Sra. Martha Lucia Ardila Pico, reitera y solicita al consejo hacer el seguimiento de los siguientes temas:

- Paz y salvo de los contratos cerrados (acabados).
- Verificación de pólizas, ya que hay contratos activos con pólizas vencidas.
- Dar celeridad al tema de PC Consultores, para poder tener alguna solución en la próxima asamblea.
- Lavado de tanques de agua potable, que se debe hacer 2 veces al año.
- Certificación de ascensores, ya que después de 6 meses se pierde el dinero de la primera revisión de certificación.
- Dar respuesta a la solicitud escrita de la Auxiliar Yuliana Rojas.

Debido a que el auxiliar Víctor Barón presento su renuncia voluntaria, hay que adelantar el proceso de selección de un nuevo asistente administrativo, y se reitera que:

- Dicha elección está en cabeza de la Sra. Administradora.
- La contratación se debe hacer por medio de una empresa externa “temporal” para tercerizar el cargo.
- Para agilizar el proceso hay que realizar una convocatoria y elección, y después se envía a la empresa externa para la contratación.

La Sra. Ruth Margarita Rincón, reitera que ya se había definido hacer la contratación con una empresa externa “temporal”, y que hay que definir con urgencia la vacante que queda con la renuncia del Auxiliar Víctor Barón, adicionalmente se necesita otra persona para los procesos que se avecinan, por tal motivo afirma que si se hace el proceso de convocatoria seria un proceso muy largo y el tiempo no alcanzaría. Se compromete a que el día 9 de octubre de 2018, dará respuesta a la misiva de la Auxiliar Yuliana Rojas.

El consejo llego a la conclusión que en aras de la transparencia es obligatorio hacer la convocatoria para el cargo de Auxiliar Administrativo que deja el Sr. Víctor Barón.

Siendo las 10:50 p.m. del 4 de octubre de 2018, se retira de la reunión La Revisora Fiscal Sra. Martha Lucia Ardila Pico.

3. Temas Varios de Consejo de Administración.

La Sra. Lady Martínez informa que después de haber revisado jurídicamente el caso de disturbios en la recepción peatonal de la copropiedad, por parte de los residentes del apartamento 404 de la torre 6, se hicieron modificaciones para la sanción impuesta, y el día de mañana 5 de octubre de 2018 se va a pasar la notificación a los implicados en el caso.

Por consenso del Consejo de Administración, se informa que la elaboración de actas de consejo extraordinarias, no cuentan ni eximen en la elaboración de actas ordinarias, la cuales se encargan de forma consecutiva a los consejeros, en orden alfabético de acuerdo al primer apellido.

Se insta a los consejeros para que tengan compromiso, y el día que les sea programada la elaboración del acta, sean puntuales en su hora de llegada para no incurrir en retrasos.

El Sr. Ricardo Tovar propone que los comunicados escritos y puestos en carteleras no sean tan densos, que se ponga a forma de titular lo más importante del comunicado, e indicar a la comunidad que si se quiere más información, que se dirijan a la página web del conjunto, donde estará el comunicado en su totalidad.

El Sr. Alexander Vásquez hace la presentación del bosquejo para las reuniones informativas que se van a llevar a cabo con la comunidad, donde se incluyen los siguientes temas:

- Estado de cartera de la copropiedad.
- Gestiones realizadas por Consejo de Administración.
- Proyectos en la copropiedad.
- Actividades lúdicas y de esparcimiento a realizar.

Se compromete a enviar la presentación para revisión del consejo por si hay que hacer modificaciones, y así poder enviar los temas a tratar a la administración, para hacer la convocatoria a la comunidad el 6 de octubre de 2018 vía pagina web y correo electrónico, y hacer la publicación en ascensores el día 12 de octubre de 2018.

Se define la fecha de las reuniones informativas de la siguiente forma:

Torres 1, 2, y 3 para el día 16 de octubre de 2018 a las 7:45 p.m. en el salón social.

Torres 4, 5, y 6 para el día 17 de octubre de 2018 a las 7:45 p.m. en el salón social.

El Sr. Luis Daza pregunta hasta que fecha se va a ser complaciente con la comunidad para el ingreso de personas sin TAG, tanto al conjunto, como a las torres, ya que se evidencia que los guardas están abriendo la puerta de las torres a los residentes que no tienen TAG. A lo cual la Sra. Administradora hace referencia a un cronograma de actividades de actualización de datos, donde se toca ese punto, y se va a ceñir a las fechas establecidas en dicho cronograma.

La Sra. Ruth Margarita Rincón hace la presentación del cronograma de actividades de actualización de datos (el cual reposa en administración).

Se aclara por parte del Sr. Ricardo Tovar que hay inconvenientes en la utilización de los formularios de Google, por tal motivo el proceso de actualización de datos se hará de forma presencial desde el inicio del proceso, igualmente se podrá descargar el formulario en PDF desde la pagina web para ser diligenciado, y las personas sea la opción que tomen, deberán adjuntar fotografías y fotocopia de los documentos de identidad actualizados, de las personas que residen en el apartamento.

Siendo las 11:42 p.m. del 4 de octubre de 2018, se retira de la reunión la Sra. Adriana Mateus.

Se estima que deben haber 2 personas encargadas para la recolección y actualización de de datos, y contratadas por temporal por 1 mes. La Sra. Administradora informa que ya hay una persona contratada desde el 1 de octubre por 3 meses con el mismo salario que actualmente tienen los auxiliares administrativos, y que en ese orden de ideas, solo haría falta contratar una persona adicional por 1 mes con un salario mínimo, y abrir la convocatoria para la vacante que deja el Sr. Víctor Barón.

El Sr. Ricardo Tovar hace la apreciación que existen problemas de comunicación entre los miembros del consejo, ya que se está omitiendo información en los correos de consejo puesto que algunos correos no se envían a la totalidad de consejeros, y se presta para desinformación de los mismos.

Para la convocatoria de la vacante de Auxiliar Administrativo, hace falta definir la asignación salarial, lo cual se somete a votación de la siguiente forma:

Se abre convocatoria para el cargo de auxiliar administrativo con una designación salarial básica de:

1. \$900.000⁰⁰ (valor cerrado).
2. \$900.000⁰⁰ a \$1.000.000⁰⁰ (valor variable).

Quedando la votación así:

Primera opción: 5 votos.

Segunda opción: 4 votos.

Se reitera que la decisión tomada corresponde a abrir convocatoria para el cargo de auxiliar administrativo con una asignación salarial básica de \$900.000⁰⁰. Este valor es el que va a ir en la convocatoria, no obstante la decisión de la asignación salarial se definirá en la próxima reunión de Consejo de Administración.

La Sra. Ruth Margarita Rincón informa que ya envió la carta de desistimiento a la aseguradora con respecto a la empresa PC Consultores, debido a la buena voluntad que manifestaron, sin embargo está pendiente definir la firma del otro si para continuar con las labores.

El Sr. Wilmer Valero manifiesta su inconformidad por el servicio prestado por la empresa Thyssenkrupp, y pregunta a la administración que acciones se van a tomar al respecto.

El Sr. Luis Daza reitera que la empresa "Tisof" ha traído propuestas para el mantenimiento de ascensores a un costo menor, y que por parte de la administración no ha habido ningún acercamiento.

El Sr. Alexander Vásquez propone abrir convocatoria para una nueva empresa de mantenimiento de ascensores.

El Sr. Ricardo Tovar propone poner queja ante la superintendencia que tenga injerencia, por el incumplimiento de Thyssenkrupp, y revisar las pólizas del contrato.

La Sra. Ruth Margarita Rincón informa que Thyssenkrupp no tiene suministro de repuestos, y que el lunes 1 de octubre de 2018, hicieron un inventario de accesorios para reposición de materiales. Se compromete a enviar carta de notificación a Thyssenkrupp por incumplimiento de contrato.

Debido a que la primera revisión de certificación de ascensores se hizo en el mes de julio, y que hay como plazo máximo 6 meses para solventar las falencias, de los cuales ya has transcurrido 3 meses, y que no se ve la voluntad de trabajo por parte de Thyssenkrupp, se sugiere hacer averiguaciones con otra empresa para saber el costo y la viabilidad de solventar las falencias, y así poder llevar a buen término la certificación de ascensores.

El Sr. Alexander Vásquez pregunta con respecto al comunicado de notificación de incumplimiento de contrato a la empresa Multiservi Servicios y Asesorías SAS, ¿si la administración puede entregar dinero a personal de dicha empresa para hacer compras?, ¿y si esto acarrea alguna falta?, a lo cual la Sra. Administradora responde que eso lo tiene que aclarar la empresa Multiservi Servicios y Asesorías SAS.

El Sr. Alexander Vásquez propone no hacer manejo de efectivo, hacer órdenes de compra, y pagos en fechas estipuladas, para evitar inconvenientes en el futuro.

La Sra. Zaida Ríos pregunta por las 2 mangueras contra incendio de los gabinetes que están perdidas. La Sra. Administradora responde que no ha hecho la averiguación del caso.

La Sra. Lady Martínez pregunta ¿el guarda que fue agredido por personas que iban a residir en el conjunto, interpuso la denuncia penal? Sugiere a la administración enviar un comunicado a la empresa de vigilancia Toronto expresando el apoyo por parte de la copropiedad, y exhortarlos a que interpongan la debida denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.

La Sra. Zaida Ríos muestra su preocupación por la subutilización que se le está dando al espacio de la biblioteca, ya que los horarios son muy reducidos, y no están acordes con la demanda de los niños que podrían usar dicho espacio. Sugiere a la Sra. Administradora que se comunique con AR Fundación para buscar una solución y que se amplíen los horarios de uso de este espacio.

La Sra. Natalia Castillo pregunta a la Administración sobre el tema de la tienda en torre 2, a lo cual la Sra. Administradora afirma que es un tema que tiene en pendientes. El Consejo de Administración evidencia que es un asunto prioritario y encarga a las señoras Natalia Castillo, Stella Parra, y Zaida

Ríos para que se reúnan con la Sra. Administradora para brindar información y ponerla al tanto de lo que se ha hecho al respecto, para que ella pueda retomar y llevar a buen término este asunto.

La Sra. Stella Parra recomienda tener en cuenta en el presupuesto el manejo de la biblioteca ya que AR Fundación debe entregar la biblioteca a la copropiedad. Afirma que nunca se ha llevado procesos de llamados de atención a la tienda de torre 2. Solicita tratar el tema de vendedores ambulantes en las afueras del conjunto.

La Sra. Lady Martínez afirma que después de corroborar las actas de reuniones de consejo pasadas, no hay claridad sobre la contratación de la nueva persona que va a ayudar en el tema de la actualización de datos y/o ayude a los auxiliares administrativos.

Se vuelve a hacer llamado de atención a los consejeros presentes sobre la revisión y corrección de actas, y tener muy en cuenta su contenido para no incurrir en falencias.

El Sr. Ricardo Tovar propone enviar las actas de reuniones de Consejo de Administración para corrección a la totalidad de asistentes a la reunión, casos puntuales como lo son: Administradora, Revisora Fiscal, y Contadora,

Se da por terminada la reunión a las 1:15 a.m. del día 5 de octubre de 2018, para constancia firman:

RICARDO TOVAR.
Presidente de la Reunión.

WILMER VALERO.
Secretario de la reunión.