

ACTA No. 160

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

Fecha: Jueves 1 de noviembre de 2018.

ASISTENTES CONSEJO ADMINISTRACIÓN:

- Natalia Castillo.
- Luis Daza.
- Ginna Forero.
- Gerardo Mendoza.
- Stella Parra.
- Zaida Ríos.
- Ricardo Tovar.
- Wilmer Valero.
- John Villegas

INVITADOS:

- Ruth Margarita Rincón (Administradora).

ORDEN DEL DÍA.

1. Verificación del quórum, y aprobación del orden del día.
2. Aprobación de actas pendientes.
3. Reunión con Thyssenkrupp.
4. Revisión OTRO-SI PC consultores.
5. Aclaración reunión del martes 30 de octubre.
6. Pago Citoplus (citofonía virtual).
7. Sistema de control de acceso peatonal.
8. Cuadro de tareas.
9. Dulces comité de convivencia.
10. Varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

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

Siendo las 8:00 p.m. del día 1 de noviembre 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 la Administradora. El Consejo de Administración dio aprobación al orden del día propuesto.

2. Aprobación de actas pendientes.

Quedan pendientes actas de Lady Martínez 11/10/18 por correcciones, y 18/10/18 que no ha sido enviada.

Queda pendiente acta de Gerardo Mendoza del 25/10/18, no llegó a tiempo para revisión.

Cabe aclarar que el Sr. Gerardo Mendoza queda debiendo la realización de una próxima acta de reunión de Consejo de Administración, teniendo en cuenta que la anterior, la envió tarde (20 minutos), igual Lady porque le falta entregar una.

3. Reunión con Thyssenkrupp.

La Sra. Margarita Rincón presenta al consejo y a las personas de Thyssenkrupp.

Especifican que vienen debido a la comunicación enviada por la Sra. Margarita de la terminación del contrato.

Alexander. Notamos que TH viene y hace mantenimientos pero no de forma completa para que los equipos funcionen correctamente. Se evidencian muchas fallas, no hay atención pronta para la cotización y envío de repuestos.

Luis. Pregunta como es el proceso de mantenimiento en el conjunto. Quien determina qué tipo de mantenimiento hacerle al ascensor? A lo cual el señor David de TH. Responde que se hace verificación, limpieza y ajustes teniendo en cuenta las necesidades.

Stella. El año pasado vino Thyssen representada por dos personas y especificaron que el servicio al cliente iba a mejorar y ser atendido directamente por Colombia, que se iba a tener mejor stock de repuestos. La comunicación se rompió debido a que esas dos personas no continuaron en Thyssen y no hubo una atención oportuna, siendo razonables las excusas para no cumplir con sus entregas. El costo del mantenimiento es muy alto para la baja calidad del servicio.

Wilmer. Se supone que Thyssen es una empresa gigante en cuanto al manejo de sus ascensores, pero cualquier repuesto dura más de 2 meses y no llegan las mismas especificaciones de todos los botones. Adicionalmente no hay calidad en el servicio

Zaida. No se ve un correcto aseo de los ascensores. Se ve que hay un ascensor que lleva más de 5 días sin estar activo. Quien determina que eso es cierto? Ya pasó la situación que se dañaron los 3 ascensores de torre 2 y la llegada para el mantenimiento duro más de 6 horas. El tiempo promedio de llegada de los operarios es mayor a 5 horas.

Natalia. La botonera está rota y un acrílico no está desde hace más de 4 años (Torre 2).

Ricardo. Esta no es la primera reunión en la cual se escuchan compromisos que no se cumplen.

Alexander. No se cierra la puerta a Thyssen para participar en la convocatoria.

Gerardo. Qué tipo de mantenimiento se hace. Tiempo de respuesta. Es posible hacer ahorro de energía con instalación de sensores de presencia.

Natalia y Stella. El ascensor de trasteos no le sirve el piso 20 (T3). Los espejos no son uniformes en todos los ascensores.

Wilmer. La botonera en ascensores en torre 5 está funcionando de forma irregular.

Doña Margarita. La experiencia con Thyssen en otros conjuntos era diferente (buena), pero acá se ven muchas fallas en la prestación de servicios y viene de hace mucho tiempo. Se evidencian problemas comerciales. Todos los días hay algún ascensor que falla y prácticamente de forma semanal se están pagando repuestos y no se ve un funcionamiento óptimo y constante. La acumulación de gastos afecta negativamente el presupuesto de la copropiedad.

Ziada. Hay mal funcionamiento de los ascensores de parqueadero.

Wilmer. Hay mantenimientos que quedan mal hechos y ponen en peligro a la comunidad (ascensores en mantenimiento mal cerrados).

Respuestas de Thyssenkrupp.

Ellos son Thyssen, tienen software de los ascensores, repuestos originales todo bajo el soporte de casa matriz.

Cuando hay cualquier factor perturbador el ascensor detiene la marcha.

La administradora se comunica de manera constante con Thyssen. Hay bastante vandalismo en el conjunto. Thyssen hizo un recorrido con la administración haciendo un inventario de los ascensores y en este momento la comunicación es bastante fluida.

Thyssen dice que hay mucha humedad y sugirió que se hagan arreglos con el acompañamiento de Thyssen (no haciéndolo Thyssen sino acompañando el arreglo) y limpieza dentro de la cabina (acompañamiento de Thyssen). Los ascensores por normativa nacional no pueden apagar su luz interna. Se recomienda reemplazar la luz existente por bombillería LED. No es recomendable (es ineficiente) manejar unos ascensores con pisos pares e impares ya que es mayor el consumo.

No se tienen registros fotográficos, se hace el acta de mantenimiento que se entrega en administración. Cualquier actividad extra queda por escrito.

No hay quien reciba en administración los trabajos hechos en sitio. Thyssen tiene un software que registra todas las llamadas y los mantenimientos.

Se recomienda tener un encargado en administración para estar atento a los mantenimientos.

Si bien el call center está centralizado en Brasil los canales de comunicación han mejorado.

Importante controlar el tiempo en el cual se reportan los daños por parte de la administración hacia Thyssen.

Recomiendan que la administración lleve un libro de pendientes por revisar que se le puede entregar al técnico de mantenimiento el día que llegue a hacer el mantenimiento. (Se puede hacer junto a este libro, el seguimiento de los casos)

Le preguntan a la administración actual si el tema ha estado mejorando.

A diferencia de otros servicios no hay tantos lugares donde haya almacenes de repuestos.

Se revisaran los temas en los cuales no se deba cobrar el mantenimiento de los ascensores (días específicos), este requerimiento debe ser hecho por la administración (el no cobro de ciertos días).

Margarita. Especifica que en otros conjuntos con los que ella trabajo se hacía auditoria de forma semestral y se le entregaba informe a la administración.

El contrato de mantenimiento no incluye esta auditoría.

Para la utilización de repuestos Thyssen exige Certificados de importación de repuestos, manifiestos de aduana que certifiquen la autenticidad de estos.

Aconsejan pedir cámara y comercio de las empresas a licitar (que tenga años de servicio y buen capital).

Certificación de elevadores, el punto más crítico son las acometidas de los operadores de cable y eso lo debe solucionar el conjunto. Son muy pocos los puntos que quedan por solucionar, los mismos pueden ser solucionados en menos de un mes. Se ofrecen campañas de sensibilización (mensajes, stands, mimos entre otros) por parte de la empresa.

La administración puede solicitar informes específicos con fotografías de temas puntuales.

Gerardo Franco 3176591142 (Quejas o temas específicos se puede llamar).

El envío de cronograma bajo solicitud de administración para los trabajos de certificación durara entre 3 y 5 días hábiles.

4. Revisión OTRO-SI PC consultores.

Mantener el OTRO-SI bajo lo enviado el día jueves 1/11/2018 a PC Consultores por parte de la administración. Quedamos atentos a la respuesta de PC Consultores para pasar a la firma del OTRO-SI. Hay unanimidad en el consejo en este punto.

5. Aclaración reunión del martes 30 de octubre.

El martes algunos consejeros se acercaron a administración a firmar cheques, y se hizo una reunión de consejo extraordinaria para tocar temas referentes a la fiesta del día de los niños (Quedo un acta de dicha reunión) teniendo en cuenta que quedaban muy pocos días para las compras de la fiesta.

Ricardo expresa que no está de acuerdo en que se hagan reuniones de consejo sin notificar a todos los consejeros (al menos por el chat del consejo).

Don Luis especifica que el consejo no debería tener asignaciones de compras por el tema del manejo del dinero,

Natalia especifica que don Alexander y John especificaron que si podían ir a hacer las tareas del consejo.

Wilmer especifica que en la reunión anterior de Consejo de Administración se especificó el apoyo de Natalia y Zaida y que en la reunión del martes se generó un documento para dar constancia de las directrices para las compras, mas no se tomaron decisiones.

Doña Margarita especifica que fue claro que Natalia y Zaida iban a apoyar la actividad, y a su vez ella habló con don Alexander y John y especificó que todas las compras deberían hacer con facturas y en sitios legales y ella autorizó y entregó el dinero para las compras.

Zaida explica que ya se hicieron las compras y que participó junto con Natalia y don Luis.

El consejo no maneja dinero y doña Margarita hará cualquier anotación en el caso que no esté de acuerdo.

6. Pago Citoplus (citofonía virtual).

La Sra. Margarita Rincón, indica que Citoplus siempre ha propuesto, y solo acepta dos formas de pago:

- Un solo pago de contado por valor de \$3.100.000
- Dos pagos, uno a la firma del contrato y otro diferido a 30 días, con un costo de \$3.700.000.

El contrato no tiene pólizas, es necesario que tenga pólizas de calidad del servicio y de estabilidad. Dichas pólizas: calidad y estabilidad con 1 año de duración, debe tener un porcentaje del 50% de estabilidad y 50% de calidad quedando como beneficiario la copropiedad.

En el contrato debe estar establecido la privacidad de la información y unas causales claras para la terminación del contrato.

Los contratos deben ser hechos por la copropiedad y enviados al contratista.

Se aprueba el pago del 100% siempre y cuando se acepten las pólizas (se puede incluir el costo de las pólizas adicional al valor inicial, el contrato tendrá como tope máximo \$3.500.000). Hay unanimidad en el consejo en este punto. El paso a seguir es:

- Día 1: Administración acepta el servicio, enviando las condiciones especificadas en esta acta, Llamar a CITOPLUS para finalizar de una vez ese proceso. La adquisición de la póliza puede tardar entre 1 y 8 días.
- Día 2: Ricardo llamará a CITOPLUS para coordinar la subida de la información al sistema.

7. Sistema de control de acceso peatonal.

Toronto debe velar por no permitir el acceso y el uso inapropiado de la recepción peatonal (La Administración debe pasar informe a Toronto).

El sistema tiene una falla para ingresar más TAG's. La administración solicita cotización de soporte y mantenimiento por un año a 3 empresas (Incomelec, AZ Seguridad, y CIS), el precio promedio es de \$3.000.000 aproximadamente, con dos mantenimientos totales al año.

Doña Margarita especifica que el sistema actual no está funcionando bien. Ricardo va a evaluar el miércoles el sistema actual para saber qué se tiene.

En el transcurso de los próximos 3 días se solicitarán las cotizaciones y el consejo hará lo posible para reunirse de forma extraordinaria.

Gerardo propone poner otro molinete y doña Margarita especifica que se cotizará.

Doña Margarita se encargará de la compra de las cintas de organización para la portería peatonal apenas haya reembolso de caja.

El consejo determina que se mantendrá el control de acceso peatonal determinado por la administración, la cual enviará el procedimiento muy claramente a Toronto y adicionalmente lo que tenga que ver con los copropietarios se divulgará y se publicará para todos los residentes del conjunto a más tardar el 16 de noviembre.

8. Cuadro de tareas.

A partir de ahora la Sra. Margarita Rincón, cada lunes posterior a la reunión de Consejo de Administración de cada jueves, va a dar los tiempos para la ejecución de las tareas que le sean asignadas durante la reunión.

John Villegas como presidente del consejo hará un requerimiento a la administradora por los constantes retrasos en las tareas asignadas, y en las actividades de la administración.

9. Dulces comité de convivencia.

Solicitar la colaboración del comité de convivencia para revisar los dulces donados y dejados en recepción, y que sean repartidos en el evento. Hay unanimidad en el consejo en este punto.

10. Varios.

- Actualmente hay una AZ por cada uno de los equipos de la copropiedad, pero no existe una hoja de vida de cada uno de los equipos. La administración comenzara a construir estas hojas de vida junto con los proveedores.
- Alexander. De aquí en adelante las negociaciones que se realicen sean muy claras y con tiempos que den lugar a la toma de decisiones.
- La administración debe controlar los tiempos de los proyectos.
- Todos los consejeros (y copropietarios) deben enviar los requerimientos a los PQR, por los medios destinados para ello.
- Se aprueba el contrato con el abogado, para el manejo de la situación de la tienda. Se aclara lo siguiente relacionado a dicho contrato:
 - Las costas procesales deben ir para la copropiedad y no para el abogado.
 - Todas las acciones adicionales al contrato deben ser concertadas previamente con el contratante.
 - Se incluirán estas modificaciones al contrato y será enviado al abogado
- El consejero Ricardo Tovar renuncia al consejo de Administración debido a razones laborales, en días posteriores enviará la carta de renuncia al Consejo de Administración. A partir de este momento saldrá del grupo de WhatsApp del consejo y no le serán enviados correos del consejo a menos que se necesite su colaboración en alguna actividad en específico. Ricardo pone a disposición de la administración y del consejo de administración sus conocimientos a nivel de Propiedad Horizontal y de tecnología para cuando sean necesarios.
- Doña Margarita envió la cotización de Fibranet, en donde solo cobran la instalación (no van a cobrar por el servicio mensual). Ella junto a Wilmer se van a reunir con Fibranet el sábado para ver cómo van a hacer la instalación.
- La puerta de la portería peatonal se debe arreglar los próximos días.
- Revisando la medida y los conceptos de los abogados se habilitan los servicios de la copropiedad a los copropietarios que este con acuerdo de pago. En el momento que incumplan con el acuerdo de inmediato se les suspenderán los servicios.
- Se enviará comunicación a IUTUM poniéndole un límite de días de respuesta a los requerimientos hechos, si se cumplen los días y no han contestado serán afectadas las pólizas y se radicaran quejas ante la SIC.
- Ya se envió cotización de arreglo correctivo de las motobombas, se van a pedir dos cotizaciones más. La cotización fue hecha por HIDROMAT pero tiene valores muy sospechosos y quedan dudas sobre la prestación de los servicios prestados hasta ahora por parte de esa empresa. Alexander va a revisar el contrato y se aclara que dicha empresa fue escogida en marzo de este año (Acta de consejo # 129, 01/03/18). Se solicita a la administración pedir reunión a HIDROMAT para el próximo jueves con la administración y el consejo de administración.
- Se mantendrá el horario de atención de la administración durante noviembre para actualizar y cumplir todas las tareas pendientes.
- Posterior al proceso del censo se solicitarán los teléfonos de emergencia a los copropietarios.

Se da por terminada la reunión, para constancia firman:

JOHN VILLEGAS.
Presidente de la Reunión.

RICARDO TOVAR.
Secretario de la reunión.