

## ACTA No. 161

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

Fecha: Jueves 8 de noviembre de 2018.

#### ASISTENTES CONSEJO ADMINISTRACIÓN:

- Natalia Castillo
- Luis Daza
- Gina Forero
- Adriana Mateus
- Stella Parra
- Wilmer Valero
- Alexander Vásquez
- 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. Avances y seguimiento a tareas de Administración.

#### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA.

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

Siendo las 8:30 p.m. del día 8 de noviembre de 2018 se da inicio a la reunión del Consejo de Administración haciendo verificación de quórum con la asistencia de 8 consejeros, y la presencia de la Administradora nombrada como invitada.

Se delega como presidente para la presente reunión a Natalia Castillo, teniendo en cuenta que John Villegas hará el acta.

El Consejo de Administración dio aprobación al orden del día propuesto, dejando como punto único el control de las tareas propias de la administración.

##### 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 fue enviada a todos los consejeros.

Queda pendiente acta de Ricardo Tovar del 01/11/18, no ha sido enviada.

##### 3. Avances y seguimiento a tareas de Administración.

###### Zona de mascotas, evaluación preliminar.

Se realizan observaciones por problemas con personas que consumen drogas al exterior de la copropiedad, también se habla del horario, los consejeros recomiendan instalar iluminación; la administración manifiesta que las mascotas no tienen todas las vacunas y a la fecha los propietarios de mascotas no han cumplido con la obligación de censarlas. La administración envió comunicado haciendo la invitación que hagan el censo y hagan el uso activo de la zona de mascotas a lo cual no se ha recibido respuesta.

La administración trae a consideración la propuesta de un veterinario el cual ofrece su servicio gratuito para la aplicación de vacunas, a lo cual se define que no se va a promover vacunar a las mascotas ya que es obligación de los propietarios la tenencia responsable.

Se deja constancia que la administración manifiesta que solo siete personas están haciendo uso de la zona destinada para las mascotas; se evalúa nuevamente opciones alternativas para el acceso a la zona de mascotas para lo cual se solicita a la administración realizar la cotización del relleno de vacío en la parte trasera del parqueadero.

###### Sistema de citofonía.

La empresa contratista Citoplus, informa a la administración que ya se encuentra en trámite la póliza de cumplimiento, mientras tanto el consejero Ricardo ha sostenido varias conversaciones con el departamento técnico y confirma que sí es posible cargar masivamente los datos, se ordena a la administración generar orden de compra.

### **Sistema de bombeo.**

Se solicita a la administración coordinar reunión con Hidromat para conocer detalles de la cotización de arreglo de bombas, también se solicita informe detallado de los trabajos realizados y justificación técnica de lo manifestado en la cotización adicionalmente solicitar cotización a otros proveedores.

### **OTRO-SI PC Consultores Juridicos.**

La administración informa que se envió el documento y estamos a la espera de respuesta formal. AR Construcciones manifiesta a la administración que tiene disponibilidad de atención para dicho tema de recepción de zonas comunes todos los martes en la mañana, para lo cual se solicita a la administración gestionar la firma del documento y coordinar entre la constructora, administración, y contratistas, los tiempos respectivos para que la época decembrina no sea una limitante para la ejecución de los trabajos

### **Contrato de mantenimiento de ascensores.**

La administración está a la espera que Thyssenkrupp cumpla con los mantenimientos, igualmente informa que ya mando a hacer los pliegos de la licitación para el mantenimiento de los ascensores; frente al contrato de mantenimiento se establece un cronograma de trabajo para poder abrir la licitación el cual será de la siguiente forma:

1. La administración envía el día 9 de noviembre la proforma de la invitación para comentarios por parte del consejo.
2. El consejo de administración deberá enviar sus comentarios máximo hasta el día sábado 10 de noviembre hasta las 10:00 a.m.
3. La administración deberá realizar la publicación de la convocatoria el día sábado 10 de noviembre máximo a la 1:00 p.m.
4. Se debe realizar una visita con todos los interesados en presentar su propuesta, la cual tendrá lugar el día 19 de noviembre a las 9:00 a.m., en las instalaciones del conjunto.
5. Desde el día 20 hasta el día 29 de noviembre se dejara disponible en la recepción una caja sellada en la cual los oferentes deberán dejar su propuesta en sobre sellado.
6. Se dispone los días 20 y 22 de noviembre, con la finalidad de responder preguntas o hacer aclaraciones acerca de la visita, las cuales deberán hacerse vía correo electrónico y responderse de la misma forma, con copia a todas las empresas que asistieron a la visita. Como plazo máximo para dar respuesta se fija como fecha el 23 de noviembre.

### **Comentarios celebración día de los niños.**

El consejo de administración realiza una evaluación frente a la ejecución de la celebración día de los niños, evidenciando:

- Falta de coordinación por parte de las actividades a desarrollar.
- Incumplimiento en la hora de inicio programada y comunicada a la comunidad.

Se recuerda a la administradora que ella es la encargada de coordinar los eventos y estar presente en ellos, ultimando detalles; se reitera que se debe tener puntualidad en los compromisos, se realizan comentarios generales frente a la organización del evento.

Se consulta abiertamente a la administradora si se dio autorización a alguna persona del consejo para comprar regalos en particular a alguien a lo cual la administradora manifiesta que no se dio autorización alguna para realizar compra de regalos con dinero de la copropiedad, los consejeros encargados de las compras deberían seguir las instrucciones fijadas y plasmadas en documento redactado el 30 de octubre del año 2018.

### **Sistema de control de acceso.**

Se estudia la propuesta donde la copropiedad deberá hacer un gasto, teniendo en cuenta que actualmente el sistema de control de acceso se encuentra caído por un error en el software, el cual no permite gestionar la asignación de TAG's. La administración en reiteradas oportunidades ha solicitado soporte al contratista sin obtener respuesta positiva.

Adicionalmente a la propuesta anteriormente mencionada, existe la posibilidad de tener una capacitación para el manejo del software. Se evalúan dos opciones y se somete a votación por parte del consejo:

- Opción 1: Realizar visita de soporte pagando a Incomelec.
- Opción 2: Realizar visita de soporte y capacitación pagando a Incomelec.

Resultado de la votación:

- Opción 1: 6 votos
- Opción 2: 2 votos

Se define pagar la visita de diagnóstico y soporte a Incomelec para determinar el problema y poner en funcionamiento el sistema.

### **Seguimiento al proceso de censo.**

Se está haciendo la verificación del proceso electrónico, solo hacen falta 70 correos por verificar, y lo físico se está organizando para pasar al siguiente paso, que es la digitación de los datos recibidos en físico y consolidación de base de datos de Citoplus; posteriormente se crea la bases de datos general de la copropiedad.

Se recibe informe frente al desempeño de la auxiliar Patricia (reemplazo de Víctor), la administradora informa al consejo que se realizó una redistribución de las funciones de los asistentes las cuales se definieron de la siguiente forma:

- Yuliana maneja temas contables.
- Patricia maneja peticiones quejas y reclamos de todo tipo.

La administradora informa que la relación con los proveedores y contratistas la realizara directamente ella en especial la vigilancia y el aseo.

Se solicita a la administración enviar un comunicado a la empresa de seguridad Toronto rechazando la llamada realizada al presidente del consejo en la cual se pretendía evaluar la calidad del servicio, reiterando los canales de información y el conducto regular que se debe seguir.

**Seguimiento de tareas de administración.**

1. Arreglo del aire acondicionado del cuarto de CCTV: la administradora informa que no se ha obtenido una respuesta por parte del contratista por lo cual se define que se debe realizar la reclamación de las pólizas ante la seguradora.
2. Arrendatarios de torre 6 apartamento 404 (ruptura de puerta principal): la administración informa que ya fue notificada: que las personas responsables van a desocupar el apartamento, sin embargo la propietaria del apartamento solicita una prorroga que va hasta el día 16 de noviembre para retirar a los arrendatarios de la copropiedad.
3. Instalación de película en puerta principal: la administración informa que el día 9 de noviembre tiene programada la visita para la cotización de la película.
4. Pintura de paredes en primeros pisos: la administración informa que está programada la pintada de los primeros pisos para después del 19 de noviembre, por parte del Consejo de Administración se recomienda realiza el resane de las paredes dañadas y la instalación de la tapas en las cajas de paso sobre las puertas de acceso y la instalación de las tapas en las cajas de citofonía y television.
5. Seguimiento al caso de filtración en el piso 27 de la torre 2: se solicita a la administración dar respuesta formal al propietario afectado basándose en los soportes de las comunicaciones con AR construcciones.

Se da por terminada la reunión a las 12:45 a.m. del día 9 de noviembre de 2018, para constancia firman:

---

**NATALIA CASTILLO.**  
Presidente de la Reunión.

---

**JOHN VILLEGAS.**  
Secretario de la reunión.