

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

TEMA: REUNION ORDINARIA DE CONSEJO		NÚMERO DE ACTA: 48
FECHA: 14 de JULIO de 2021	LUGAR: REUNION VIRTUAL VIA MEET	HORA INICIO: 7:53 PM
RESPONSABLE: ADMINISTRACION Y MIEMBROS CONSEJO DE ADMINISTRACION		HORA FINAL: 12:39 PM

DESARROLLO DEL ACTA

En la ciudad de Bogotá D.C., siendo las 7:53 p.m., del miércoles 14 de julio de 2021, de manera virtual, realizada mediante la plataforma digital Google Meet, se reunieron las siguientes personas para llevar a cabo junto con el Consejo Ordinario de Administración, el acta correspondiente N.º 47, previa convocatoria enviada por la firma administradora HSG, el martes

Nombre	Cargo	Asistió
Nataly Sarasty	Consejera	Si
Orlando Arenas	Consejero	Si
Julián Acosta	Presidente	Si
Edwin Andrés Peña	Consejero	Si
Angélica Vizcaino	Consejera	Si
William Cruz	Revisor fiscal	Si
Rosa Roncancio	Contadora	Si
Sandra Mesa	Administradora delegada	Si
Eduardo Erazo	Coordinador de zona	Si

Orden del día:

1. Verificación del Quorum.
2. Lectura y aprobación Orden del día.
3. Aprobación del Acta anterior 45 del 16 de junio.
4. Presentación Informe Revisor Fiscal.
5. Presentación Informe Contabilidad.
6. Socialización Informe Administración.
7. Casos convivencia sanción.
8. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM.

Se verifica que hay 5 consejeros presentes, por lo tanto, se cuenta con el Quorum para poder iniciar la reunión.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

2. LECTURA Y APROBACIÓN ORDEN DEL DÍA.

Angélica Vizcaino: Sugiere realizar una modificación al orden del día, para agregar el punto de lectura y aprobación orden del día y cambiar la lectura del acta 45, por aprobación del acta 45, ya que esta no se lee, sino únicamente se aprueba.

Julián Acosta: Solicita enviar la información con antelación, para poder de esta manera revisarla de manera adecuada, de igual manera informa que la convocatoria se debe realizar con 2 días de anticipación.

3. APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR 45 DEL 16 DE JUNIO.

Julián Acosta: Comenta que la Sra. Angélica Vizcaíno realizó las anotaciones y correcciones del acta mencionada, que se espera el envío del acta con las correcciones y la división de esta acta en la 45 y 46 que se referiría a la continuidad de la reunión.

Sandra Mesa (administradora delegada): Comenta que en el acta 45 se tiene la transcripción de las dos reuniones, pero que se va a realizar la división de la misma, al igual que las correcciones y anotaciones sugeridas.

Julián Acosta: Informa que el acta no se aprobara hasta que se envíe nuevamente con la anotaciones y correcciones sugeridas.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Pregunta que si entonces quedarían enumeradas como acta 45 y 46.

Julián Acosta: Confirma que así quedaría la enumeración de las actas.

4. PRESENTACIÓN INFORME REVISOR FISCAL.

William Cruz: Comenta que desde que inicio como revisor fiscal en la copropiedad a evidenciado que las anotaciones han incrementado y no se han resuelto las mismas. Manifiesta que el día viernes asistió a la oficina de administración para una reunión con el señor Eduardo Erazo jefe de zona de la empresa HSG, con el fin de poder debatir y sustentar las respuestas que se han brindado frente a los requerimientos. A su vez manifiesta nuevamente su solicitud del envío de los estados financieros que a solicitado en reiteradas ocasiones, comenta que el día 14 de julio se acercó a la oficina de administración en el horario de 3:20 pm a 3:40 pm, pero no fue atendido por la administración.

El señor William Cruz, revisor fiscal presenta el siguiente informe de revisoría fiscal.

ACTA

Versión: 2



Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002

WILLIAM CRUZ SANCHEZ Revisor Fiscal	INFORME REVISOR FISCAL CONJUNTO ESSENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE I 2021 - CC	ÁREA AUDITORIA P.H. F. Elabor. Julio 14 de 2021 Documento interno
---	--	--

A los honorables Consejeros y Administración;

En función como revisor fiscal de la copropiedad desde el pasado 18 de abril, revisé e hice pruebas al sistema de control interno con el alcance que consideré necesario para evaluarlo, según lo requerido por las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de dicha evaluación, de acuerdo con esas normas, fue establecer una base de confianza en el control interno adoptado para lograr el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Mi estudio y evaluación del sistema de control interno de la copropiedad no descubriría necesariamente todas las debilidades del sistema. Sin embargo, estimo que el sistema de contabilidad y los controles internos se consideran mínimamente adecuados para salvaguardar sus activos y los de terceros que puedan estar en su poder. Mi opinión se basa en la revisión del sistema y de los controles internos existentes en el momento de mi examen. Dicho estudio y evaluación me indicaron que las acciones administrativas e informes financieros de la copropiedad reflejan la situación económica del conjunto.

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

1.1 Se analizo el contrato de administración de la copropiedad suscrito con la empresa **HORIZONTAL SOLUTIONS GROUP SYNERGY S.A.S.**, en la cual se presentan las siguientes observaciones de trabajo:

- El valor descrito en la caratula es diferente al indicado en la cláusula Octava.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CONSECUTIVO No.	ADRES	ELNOVIEMBRE2020	SOCIETA S.C
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION DE PROPIEDAD HORIZONTAL.		
CONTRATANTE	CIUDADELA PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE ETAPA 1		
CONTRATISTA	SOCIEDAD HORIZONTAL SOLUTIONS GROUP SYNERGY S.A.S		
OBJETO	SERVICIOS DE ADMINISTRACION		
VALOR	\$2.100.000 MAS I.V.A DE 19%		
FECHA DE INICIO	01 DE NOVIEMBRE 2020		
FECHA DE TERMINACION	31 DE OCTUBRE 2021		

- El PRECIO del contrato se mantendrá durante toda su vigencia (12 meses) y este se PRODRA incrementar luego de un acuerdo entre las partes. A la fecha de revisión de los documentos en la oficina de administración, no existe otro sí que manifestara acuerdo diferente en tal sentido.
- El objeto del contrato (Cláusula Primera) no estipula que corresponda a la administración de personal, motivo por el cual se desvirtúa la naturaleza de lo descrito en la cláusula OCTAVA del contrato y del cual no se tienen informes de costos reembolsados por la copropiedad hasta el momento.

ACTA

Versión: 2



Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002

WILLIAM CRUZ SANCHEZ Revisor Fiscal	INFORME REVISORIA FISCAL CONJUNTO ESENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE I 2021 - CC	ÁREA AUDITORIA P.H. F. Elabor. Julio 14 de 2021 Documento Interno
---	---	--

- El valor descrito en la cláusula Séptima del contrato indica que el servicio de contabilidad es de \$800.000 más IVA, lo que serían \$952.000. Sin embargo, se causan \$1.184.972 mensualmente. Situación que debe ser aclarada.
- Las planillas de autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, indica que la vinculación al sistema de seguridad social de las personas en cargos de auxiliares administrativos mediante contrato de APRENDIZAJE, de esta forma no cotizan al Fondo de Pensiones Obligatorias. Se recomienda anexar las planillas de autoliquidación y pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal a cargo donde se identifique el IBC, junto con la certificación del revisor fiscal de la empresa HSG Synergy SAS referente al pago correcto y oportuno salarios y prestaciones sociales del personal asignado a la copropiedad.

1.2 En este informe reitero lo manifestado en comunicados emitidos por esta revisoria fiscal durante el periodo y tiene que ver con la **PREVIA** revisión de los contratos y todo documento de carácter legal que la administración y el representante legal de la empresa administradora **HORIZONTAL SOLUTIONS GROUP SYNERGY S.A.S.**, presente como gestión en la copropiedad.

Como procedimiento de control reitero la recomendación de parte de esta revisoria fiscal, para que todos los documentos cuenten con la firma impresa en original del Sr. **Carlos Alberto Cuellar Salinas**, quien en ejercicio del encargo como representante legal adquiere derechos y obligación en nombre de la copropiedad.

1.3 Se continua pendiente de recibir la certificación administrativa de cumplimiento en el plazo legal permitido para la publicación del ACTA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA – NO PRESENCIAL de modo virtual, concluida el pasado **abril 17 de 2021**.

Las actas deberán asentarse en el libro respectivo, suscribirse por el **representante legal, presidente y secretario de la asamblea**, comunicándose a los propietarios dentro de los 10 días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo.

1.4 Dentro del proceso de verificación (arqueo) de los títulos valores determinados como CERTIFICADOS DE DEPOSITO A TERMINO FIJO – CDT, solicito a la administración certificar mensualmente mediante documento firmado en original por parte del representante legal, la existencia custodia y ubicación de los mismos. (En la fecha de trabajo, mayo 17 de 2021, la Sra. Sandra Mesa informó que los títulos se encuentran en la oficina de la empresa administradora)

ACTA

Versión: 2



Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002

WILLIAM CRUZ SANCHEZ Revisor Fiscal	INCOME FISCAL FISCAL CONJUNTO ESSENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE I 2021 - CC	ÁREA AUDITORIA P.H. F. Elabor. Julio 14 de 2021 Documento Interno
---	--	--

1.5 En el proceso administrativo en concordancia con el numeral 2 del Art. 51 de la ley 675 de 2001, recomiendo se formalice mediante un reporte administrativo demostrable de control de la correspondencia recibida y/o enviada mensualmente relacionada con la administración de las áreas comunes (PQRS). Clausula Segunda Literal B, numeral 24, del contrato suscrito y vigente.

1.6 Una de las funciones del Administrador en la copropiedad es llevar el Libro de Registro de Propietarios y Residentes basados en el **Art. 51 de la Ley 675 de 2001**. La administración elaboro una base de datos electrónica (Excel), sin embargo, la misma no está confrontada con la información del certificado de libertad y tradición del inmueble acreditado o base de datos de las entidades oficiales que así lo confirmen.

Por lo anterior, solicito a la administración avanzar en el cronograma de trabajo que permita la pronta confirmación y actualización de dicha información, con sustento legal y verificable.

1.7 Durante el trabajo de revisión de las actas de reuniones de los máximos órganos de dirección de la copropiedad, no existe la formalidad de contar con un LIBRO con folios pre-numerados y registrados ante autoridad competente (DIAN – CAMARA DE COMERCIO).

En trabajo de campo se verifico la existencia de libros registrados en la Cámara de Comercio de Bogotá, Sin embargo, a la fecha no se ha presentado la impresión de las actas del año 2021.

1.8 Con la Resolución 0312 de 2019, se establecieron los Estándares Mínimos del SG-SST y se definieron como un componente del sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos laborales de conformidad con el artículo 2.2.4.7.4 del decreto 1072 de 2015.

Los Estándares Mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos, de obligatorio cumplimiento de los empleadores o contratantes mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el sistema de gestión en SST.

En la circular 0071 de noviembre 30 de 2020, emitida por el Ministerio de Trabajo y Protección Social, en cumplimiento con el art.27 de la resolución 0312 de 2019, "Tabla de Valores de los Estándares Mínimos", Art. 28 "Planes de mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares

ACTA

Versión: 2



Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002

WILLIAM CRUZ JANCHEZ Revisor Fiscal	INCEM REVISOR FISCAL CONSEJO ESSENCIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE I 2021 - CE	ÁREA AUDITORIA P.H. F. Elabor. Julio 14 de 2021 Documento Interno
---	---	--

Mínimos” establece que a partir del mes de diciembre se deberá registrar en la página web del ministerio los informes de autoevaluación y los planes de mejora.

Recomiendo se estructure el cronograma de trabajo administrativo según el plan de mejoramiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como también el programa de prevención de emergencias.

1.9 Con la expedición del Decreto 090 de enero 18 de 2018, el cual modifico el Decreto 1074 de 2015, SI estamos obligados a dar cumplimiento los deberes establecidos para los responsables del Tratamiento de Datos Personales en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015.

1.10 Recomiendo que las facturas de los proveedores cuenten con el sello de recibido y aceptado por parte de la administradora delegada, y en lo pertinente a servicios contratados se cuente con un informe de gestión mensual.

1.11 Los formatos de los comprobantes de contabilidad, tienen espacios impresos para uso y diligenciamiento por parte de las personas que intervienen en el proceso de los mismos (Preparo, Contabilizo, Aprobó y Reviso), es así como recomiendo que los mismo sean correctamente diligenciados por dichas personas asignadas por el equipo administrativos.

1.12 La información exógena nacional del formulario 1001 de las operaciones comerciales del año 2020, se presentó extemporáneamente el pasado 2 de junio y que de acuerdo a la resolución 00038 de mayo 7 de 2021, había ampliado el plazo hasta el primero de junio de este año. Recomiendo tomar las acciones y programar este tipo de obligaciones tributarias con el debido tiempo de antelación.

1.13 Se analizo el sistema de liquidación de honorarios de la empresa de abogados LAITON LAWYER S.A.S., evidenciando la forma equivocada con la cual toman la base para cobro de los honorarios por la gestión de cobro de cartera morosa al deudor. De otra parte, es importante observar el manejo tributario y la correspondiente retención en la fuente aplicable a los pagos que genera el contrato suscrito directamente por la copropiedad, asumiendo la total responsabilidad en el pago de los honorarios a favor de la empresa contratista generados por dicha labor. Solicito se emita una opinión de cumplimiento por parte de la empresa administradora HSG Synergy S.A.S.

Recomiendo, se argumente legalmente con el contratista el procedimiento tributario y se reliquiden los valores cobrados y pagados a la fecha.

WILLIAM CRUZ SANCHEZ Revisor Fiscal	INSEME REVISORIA FISCAL CONJUNTO EMPRESARIAL PARQUE CENTRAL DE OCCIDENTE I 2021 - CC	ÁREA AUDITORIA P.H. F. Elabor. Julio 14 de 2021 Documento Interno
---	---	--

2. GESTION CONTABLE


2.1 El programa de trabajo de esta revisoria fiscal, le recuerda la solicitud formal de información contable y financiera de cierre mensual. Llamo la atención que a la fecha no he recibido dicha información del mes de junio.



2.2 El manual de políticas y procedimientos contables es una herramienta para el reconocimiento (identificación, clasificación, registro e incorporación de una partida en los estados financieros), medición inicial, medición posterior, revelaciones y presentación de información contable y financiera.

Las políticas contables deben elaborarse con el objetivo de orientar a los preparadores y usuarios de la información financiera, en términos del tratamiento de los hechos económicos que se registran en los estados financieros.

Por lo anterior, es de vital importancia y suprema urgencia que la administración formule y proponga la actualización técnica (Marco Técnico de Información Financiera – NIF y DOT No. 15 del de 2015) del manual existente y de esta forma se acondicione a las necesidades reales de la copropiedad.

Cordial y respetuosamente,

William Cruz Sánchez
Revisor Fiscal
T.P. 85771-T

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

William Cruz: Solicita que se comparta la información del bloque de pagos con facturación y soportes, independientemente de que se opine o no de estas, ya que el fin de la revisoria fiscal es velar por el bien de la copropiedad. Informa que el manual de políticas contables debe estar actualizado, con el marco técnico normativo vigente, y que se ajuste a las relaciones reales que se tienen en la copropiedad.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que la razón por la cual no se pudo atender al señor William Cruz, fue porque en el horario en el que él paso, el equipo de administración se encontraba en hora de almuerzo, ya que por el trabajo que se tenía, se pudo salir hasta esta hora y solicita que para futuras ocasiones se llame a la administración en caso de que asista y no se encuentre nadie en la oficina.

William Cruz: Comenta que por lo mismo, la vez anterior en que se dirigió a la oficina de administración pregunto el horario de almuerzo y de atención de la oficina de administración, ya que esto ya le había sucedido anteriormente y de igual manera sugiere que se turnen los horarios de almuerzos para que la oficina no quede desatendida.

Edwin Peña: Manifiesta su preocupación de que los informes de revisoria fiscal se han ido incrementando en cosas que se encuentran con falencias y se están acordando fechas y compromisos, pero no han denotado respuestas satisfactorias.

Julián Acosta: Comenta que esta de acuerdo con la intervención del señor Edwin Peña, ya que manifiesta que ha denotado que las respuestas que se brindan por parte de la administración hacia la revisoria fiscal no han estado completas, y no han sido respuestas de fondo y quisiera saber porque no se están dando respuestas y tampoco respuestas de fondo a los requerimientos que se han hecho.

Angélica Vizcaino: Solicita conocer el porque la evasiva a las respuestas e información que se ha estado solicitando, a su vez comenta que por parte de la firma administradora a denotado molestias e inconformidades al realizar estos requerimientos y solicitudes y por lo mismo comenta que la intención es mejorar, para que no ocurra la misma situación que se evidencio en la asamblea.

Eduardo Erazo: Comunica que si se ha realizado el envío de las respuestas a los puntos que se solicito por parte de la revisoria fiscal, por lo tanto desconoce el porque se manifiesta que no se ha brindado esta información, de igual manera comunica que si hay respuestas con las cuales no se estén de acuerdo se revisaran nuevamente para enviarlo con las correcciones o anotaciones que se solicitan, de igual manera pide excusas por la inasistencia que se tuvo en la reunion pasada por parte de él, ya que se presento un caso en otro conjunto, en el cual se necesitaba acto de presencia por parte del jefe de zona el señor Eduardo Erazo y el representante legal el señor Elkin Dario. De igual manera deja la claridad que no se esta respondiendo con malgenio o rabia hacia las solicitudes.

Julián Acosta: Comunica que no es dar la respuestas con el fin de que el revisor fiscal o el consejo

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

esten de acuerdo o satisfacer, sino que al contrario es importante dar respuestas bien estructuradas y de fondo en donde se despejen las solicitudes que se han realizado y como lo es el tema de reembolsables no se ha enviado, ya que ven que se sigue dilatando el tema, que esto se evidencio en la asamblea y por esto mismo se vieron tantas inconformidades, que como lo es por ejemplo el informe financiero no lo recivio ni el revisor fiscal ni los miembros del consejo, por lo mismo solicita tener cumplimiento en estos temas ya que no estan llegando las respuestas de fondo y solo se sigue dilatando el tema.

Eduardo Erazo: Informa que si se a estado dando respuestas, que las respuestas no esten satisfaciendo al consejo o al revisor fiscal se estara revisando, pero las solicitudes y requerimientos que se han realizado, por parte de la firma administradora se han solucionado.

Angélica Vizcaino: Comunica que la respuesta no le sorprende y que siente que el servicio al cliente es bastante deficiente, que todo lo que esta en las cabezas se traslada a los administradores delegados y por esto mismo se reciben las respuestas que se estan dando o muchas veces no se reciben respuestas. Por lo mismo solicita saber en que fechas se van a presentar las cosas como deben ser y como se solicitan, pero con un plan de trabajo y dando cumplimiento a las mismas.

Julián Acosta: Solicita a Eduardo Erazo comunicar en que fecha se recibiran las respuestas con los requerimientos solicitados.

Eduardo Erazo: Informa que para el día viernes se dara la fecha de cuando se entregaran estas respuestas, ya que toca revisar lo enviado y reestructurar las respuestas adjuntando lo enviado por el señor revisor fiscal y la solicitud del consejo.

Julián Acosta: Informa que son los mismos requerimientos que con antelación se han realizado y solo se encuentran 2 nuevos, de igual manera quisiera saber que paso con la información de los costos y gastos del contrato que se han solictado y el porque no se ha enviado la información de estos.

William Cruz: Sugiere entrar en el momento a la pagina de la DIAN con el numero de indentificación del representante legal de la firma y descargar los archivos de la información exogena que se radico y enviarla ahí mismo.

Eduardo Erazo: Le pregunta a la contadora Rosa Roncancio si puede entrar a la pagina a generar lo solicitado.

Julián Acosta: Manifiesta que hay mas de una respuesta que son del mismo procedimiento que acaba de informar el señor William Cruz y comenta que conoce de esto, ya que se tomo el tiempo de leer los informes que se enviaron y las respuestas que se han brindado y estas respuestas son tan sencillas como es entrar a la pagina de la DIAN y descargarla y solicita saber en que fecha se va a enviar esta información.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Eduardo Erazo: Comunica que para el día viernes 16 se va a enviar un cuadro en donde se plasmen las fechas de cuando se van a realizar las respuestas.

William Cruz: Comunica que no esta de acuerdo con este procedimiento, ya que con ese planteamiento se lleva un mes y por lo mismo solicita apoyo al equipo de administración para dar estas respuestas el día viernes.

Eduardo Erazo: Informa que el día viernes estará enviando las fechas.

Julián Acosta: Quisiera saber según el análisis a que fecha se puede estar dando el envío de las respuestas.

Edwin Peña: Le parece una falta de respeto que no se estén dando las respuestas que se están solicitando y no esta de acuerdo que no intente dar soluciones, sino que la contrario denota que todo lo que se está solicitando lo termina refutando.

Julián Acosta: Comunica que esta de acuerdo con la intervención de Edwin ya que por parte de la administración no se comenta que haya errores, sino que se manifiesta que se a realizado el envío de todo.

Orlando Arenas: Informa que desde el inicio se ha visto esa política de evasión, solicita que se cumpla con los compromisos que se han establecido, ya que se les esta faltando al respeto a los consejeros.

Eduardo Erazo: Informa que el compromiso de él es poder dar cumplimiento a estos compromisos que se han venido denotando.

Julián Acosta: Quisiera saber porque no se recibió la información financiera para la reunión.

Eduardo Erazo: Le pregunta a la señora Rosa Roncancio por qué no se realizó el envío de la información.

Nataly Sarasty: Solicita un trabajo en equipo, trabajar para un mismo horizonte.

Eduardo Erazo: Comenta que para el día de mañana enviara el cronograma de cuando se enviara esta información y se compromete a que el día 19 de julio enviara la información que hace falta.

Julián Acosta: Solicita analizar el informe de fondo y de una manera más crítica para que no se pierda el tiempo de la próxima reunión. De igual manera manifiesta lo que se ha venido evidenciando, ya que no se envió el informe financiero y Eduardo comentaba que no tenía información de esto, que se lo iba a preguntar a la señora contadora, por lo mismo solicita que esta información se envíe con anticipación, las explicaciones del porque no se envía esta información y no esperar hasta llegar a la reunión.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Eduardo Erazo: Comunica que el día de mañana estará en una reunión mirando por qué no se está enviando esta información con los dos días mínimo de anticipación.

5. PRESENTACIÓN INFORME CONTABILIDAD.

Julián Acosta: Informa que en este punto por parte del consejo no se discutirá ningún tema, solo esperar la exposición del mismo, por el inconveniente de que esta información no se envió con anterioridad.

Rosa Roncancio: De antemano pide excusas porque la información no se pudo enviar por parte de la plataforma SISCO ya que no pudo bajar los informes en PDF. De igual manera comenta que va a realizar la proyección de la pantalla para que puedan evidenciar los informes.

Julián Acosta: Solicita saber hace cuanto se realizó el requerimiento a la empresa de la plataforma contable SISCO.

Rosa Roncancio: Informa que este requerimiento lo hizo desde la semana pasada, pero no sabe porque la plataforma dejo de funcionar, ya que también hubo un inconveniente también en el tema de la facturación de los parqueaderos. De igual manera comenta que el tema de la presentación del informe que ella realiza se hace de esa manera directamente desde la plataforma SISCO para que se tenga la información mas completa y veras.

Julián Acosta: Comenta que la contadora anterior, la señora Ingrid Ríos no presentaba los informes al igual que la señora Rosa Roncancio, sino que lo realizaba de manera más condensada y especifica. De igual manera comenta que para este tipo de reuniones se presente un informe con el fin de poder tener de manera mas clara las variables. De igual manera solicita que ara futuras ocasiones si se presenta una falla como lo comentaba anteriormente en la descarga de la información, avisarlo con antelación.

Rosa Roncancio: Informa que el proceso de entrega y empalme con la señora Ingrid Ríos no fue la más satisfactoria y completa, al igual que la información que se le ha seguido solicitando no se ha podido tener una respuesta satisfactoria.

Julián Acosta: Comenta que de igual manera se debe tener en cuenta que es una empresa y que la información que se entrega no es de la contadora saliente, sino al contrario es del conjunto y esta información debe estar resguardado en la administración y es preocupante el tema de que no se tenga esta información. Por lo mismos solicita entregar un inventario de lo que se entrego de la contadora anterior a la nueva contadora. Por lo mismo comenta que no se puede tocar bien este punto ya que la información no esta debidamente como se ha solicitado por parte del consejo. Y recuerda que se deben realizar respuestas oportunas y en tiempos óptimos.

Rosa Roncancio: Manifiesta sus disculpas por no poder presentar el informe en la reunión y se

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

compromete a que no volverá a pasar esto, a que el próximo mes se enviara el informe de la parte contable al mismo tiempo que el envío del informe de administración puesto a que fueron unos inconvenientes que se vinieron presentando en la plataforma SISCO.

Nataly Sarasty: Comunica su preocupación frente a las partidas sin identificar ya que este tiene un rubro grande, intentar depurar lo más posible estas partidas.

Julián Acosta: Informa que este tema se debe dejar es para la parte del revisor fiscal, ya que para eso esta la contratación y que como consejeros no se debe entrar a este tema más detallado, por lo mismos sugiere que el revisorio fiscal se pronuncie frente a este tema y comenta que a su parecer la administración al llevar mas de 18 meses este tema ya corresponde a la administración.

William Cruz: Pregunta al señor Eduardo cual es el proceso de supervisión y control interno que el programa administrativo les aplica a los estados financieros. Quien además de la señora Rosa verifica la información de la contaduría.

Eduardo Erazo: Informa que el proceso es que en los estados financieros son revisados por el señor Eduardo y mira el balance general del mismo, después de la revisión del señor Eduardo pasa a la parte de la gerencia y por el tesorero.

William Cruz: Comunica que espera encontrar los abales escritos y firmados.

Julián Acosta: Quisiera saber si hay algún otro contador además de la señora Rosa Roncancio quien revise estos balances.

Eduardo Erazo: Informa que hay un asesor externo que revisa este tema, pero él no firma estos balances.

William Cruz: Comunica que según la normativa este tema se debería realizar, el cual es que un supervisor revise el trabajo que se esta entregando, en este caso por parte de la contadora.

6. SOCIALIZACIÓN INFORME ADMINISTRACIÓN.

La administradora delegada Sandra Mesa presenta el siguiente informe de administración, el cual se envió con anterioridad y se le aplicaron las correcciones y comentarios que se hicieron por parte del consejo.

ACTA

Versión: 2

Fecha de aprobación: 20-11-2018

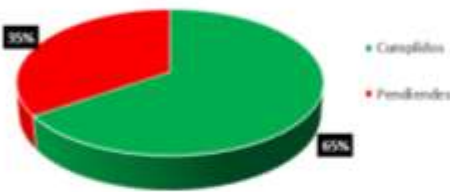
Código: FMTO- ACT002



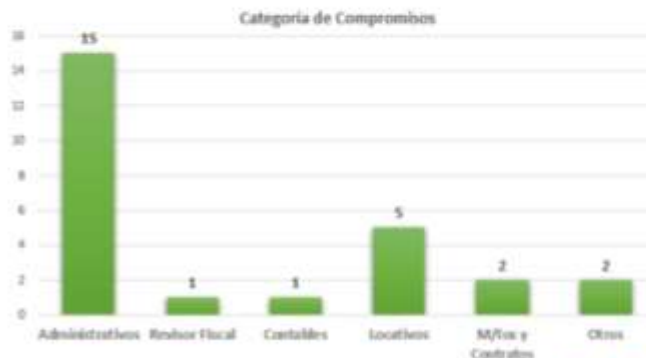
Cumplimiento de Compromisos:

Cumplimiento

Tipo de Compromiso	Administrativos	Revisor Fiscal	Contables	Locativos	M/los y Contratos	Otros
Cantidad	15	1	1	5	2	2



Total Compromisos	26
Cumplidos	17 65%
Pendientes	9



Detalle de Compromiso:



Seguimiento Compromisos Última Reunión de Consejo

Fecha de Revisión: 12/01/2021

Nº	Compromiso	Fecha del Compromiso	Fecha de Entrega	Cumplimiento	Responsable	Observación
1	Adecuación de la oficina de administración	5/05/2021	4/01/2021	100%	Administración	Se reorganizó la oficina.
2	Se realizó la citación a casos de comité de convivencia	28/05/2021	4/06/2021	100%	Administración	Se llevó a cabo la reunión junto con el comité de convivencia
3	Reunión extraordinaria con el consejo de administración	28/05/2021	4/06/2021	100%	Administración	Se realizó la reunión extraordinaria con el consejo de administración
4	Reunión con el comité de convivencia	4/06/2021	12/06/2021	100%	Administración	Se llevó a cabo la reunión con el comité de convivencia
5	Actualización de los avisos en el TV de la recepción	5/06/2021	18/06/2021	100%	Administración	Se actualizaron los avisos de la TV y se publicó la lista de meses mes de mayo
6	Camera para mascotas en la zona de mascotas	19/05/2021	7/07/2021	100%	Administración	Ya se instaló la cámara en la zona de mascotas
7	Camera para la zona de mascotas	19/05/2021	15/06/2021	100%	Administración	Ya se refubizó la cámara en la zona de mascotas
8	Realización reunión con el consejo de administración.	12/06/2021	16/06/2021	100%	Administración	Se realizó la reunión con el consejo de administración a la cual se le dio fin el día 23 de junio
9	Expedición de pas y salidas	18/06/2021	25/06/2021	100%	Administración	Envíados y revisados por correo electrónico
10	Entrega de Drywall con la constructora Ali	19/05/2021	25/06/2021	100%	Administración	Se realizó la entrega e instalación del drywall
11	Junta de plantación de un árbol por parte del jardín botánico	19/05/2021	25/06/2021	100%	Administración	Se realizó la plantación de árboles
12	Celebración día de la madre y padre	25/06/2021	26/06/2021	100%	Administración	Se realizó la celebración en el conjunto
13	Organización y sorteo parqueadero motos	5/06/2021	3/07/2021	100%	Administración	Se realizó el sorteo y la asignación de los parqueaderos de motos
14	Adecuación de la recepción	5/06/2021	25/07/2021	40%	AEI y Administración	Se instaló Drywall en la recepción
15	Instalación punto ecológico en la comunidad	16/04/2021	9/07/2021	100%	Administración	Se instalaron los puntos ecológicos en el conjunto residencial



ACTA

Versión: 2



Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002

Detalle de Compromiso:

15	Instalación punto ecológicos en la copropiedad	10/06/2021	3/07/2021	100%	Administración	Se instalaron los puntos ecológicos en el conjunto residencial
16	Compra de tapetes para la entrada principal y el segundo piso	1/06/2021	23/06/2021	100%	Administración	Se instalaron los tapetes
17	Organización de cableado de oficina de administración	30/06/2021	2/07/2021	100%	Administración	Se organizaron los cables y módems que se encuentran en la oficina de administración
18	Cobertura adecuación biciletario	15/06/2021	29/06/2021	40%	Administración	Se realizó la cotización, pero un solo proveedor ha respondido
19	Pintar la puerta de la entrada vehicular	31/06/2021	25/07/2021	40%	Administración	Se realizaron las cotizaciones
20	Cambio total de luces perimetrales	1/06/2021	31/07/2021	20%	Administración	
21	Demarcación de ingreso vehicular sotano 1 y 2	1/06/2021	31/07/2021	80%	Administración	Se realizó la demarcación del sotano 1 y parte del 2 Se envió la contestación al informe de revisoría fiscal, sin embargo quedan algunos puntos pendientes, los cuales se aclararon el día miércoles
22	Respuesta informe del revisor fiscal	16/06/2021	6/07/2021	80%	Administración	
23	Formulario de excel de medidas nacionales	16/06/2021	20/07/2021	70%	Contabilidad	Se realizó la solicitud de las exigencias parciales
24	Pintura y arreglo de la puerta de ingreso	1/06/2021	26/07/2021	40%	Administración	Se realizaron las cotizaciones
25	Arreglar el granito de los pisos frente a los ascensores	1/07/2021	10/07/2021	100%	Administración	Se realizó el arreglo del granito que se encuentra frente a los ascensores
26	Trámite de facturación electrónica de parqueaderos	16/06/2021	1/08/2021	50%	Administración	Consultar con la DIAN si aplica o no aplica el cubro de parqueaderos con IVA



Control de Mantenimientos:

HSG		Revisión: 12/07/2021		CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS 1 SEMESTRE 2021													
FRECUENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	ULTIMO	PRÓXIMO	MES												
MAN/TO	VIGENTE		MAN/TO	MAN/TO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Equipos Red Hidráulica	Mensual	SI	TECNIBOMBAS Y MAQUINARIA	23/06/2021	23/07/2021												
Tanque Agua Potable	Mensual	SI		23/06/2021	23/07/2021												
Equipos de Extracción/Eyectores		SI		23/06/2021	23/07/2021												
Cajas y Canales				23/06/2021	23/07/2021												
Equipos Red Contra Incendios torre 1 y torre 2	Mensual	SI	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TANQUES Y BOMBAS	23/06/2021	23/07/2021												
Planta Eléctrica	Mensual	SI	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRANSFORMADORES	23/06/2021	23/07/2021												
Ascensores	Mensual	SI	TRIVISSENTGROUP	5/06/2021	5/07/2021												
CCTV	Mensual																
Citofonia	Quincenal	SI	EDUARDO ARENAS	26/06/2021	26/07/2021												
Sistema de Ingreso Personal	Mensual	SI	STC SECURITY SAS														
Sistema de Ingreso Vehicular			ARTUM														
Puertas																	
Jardinería	Quincenal	SI	ELARLOS	10/06/2021	15/07/2021												
Trampas de Grasa																	
Control de Inodoros	Trimestral	SI	ELARLOS	26/06/2021	26/08/2021												

■ PROYECCIÓN REAL MANUTOS CON CONTRATO VIGENTE
■ PROYECCIÓN DE MANUTOS ESPORÁDICOS QUE NO NECESITAN CONTRATO ESPECIAL
■ PROYECCIÓN TIEMPO MANUTOS PARA MANUTOS SIN CONTRATO



ACTA

Versión: 2

Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002



Control de Contratos :

Vencimiento de 0 a 60 días	Vencimiento de 61 a 90 días	Vencimiento de 91 a 120 días	Superior a 121 días
1	0	2	5

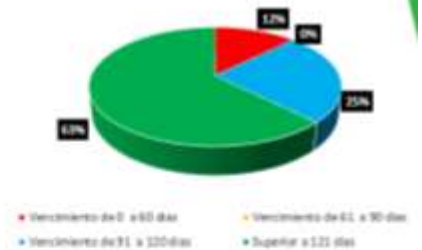


Control de Contratos y Polizas

13/01/2021

No.	Contratista	NIT	No Contrato	Servicio	Fecha Finalizacion	Dias Para Finalizar
1	TECNISONIAS Y MAQUINARIAS	17178618-4		MANTENIMIENTO DE PLANTAS ELECTRICAS	1/05/2021	282
2	TECNISONIAS Y MAQUINARIAS	17178618-4		MANTENIMIENTO DE MOTOBOMBAS	1/05/2021	282
3	TECNISONIAS Y MAQUINARIAS	17178618-4	20442	MANTENIMIENTO DE ALCIQUEROS	1/05/2021	179
4	RELANCO	82000824-4		MANTENIMIENTO ZONAS COMUNES Y AREO	1/08/2021	19
5	INATIVA	900514780-2		SEGURIDAD	30/08/2021	444
6	ANA COPATRIA	86000184-4	5189	POLEA	20/11/2021	140
7	LANTON LANTON SAS	91121050-4		CARTERA	20/10/2021	76
8	HSG SYNERGY	90071018-4	ADMS	ADMINISTRACION	21/10/2021	110
9	GRUPO	900418271-5		DISPOSITIVOS DE APERTURA		-
10	GRUPO	900801818-4		ARRABLO DE TUBERIA		-
11	ACTUM	900185100-4		MANTENIMIENTO DE CAMARAS		-
12	LEONARDO ANIBAL BARRONTO	1022257734		MANTENIMIENTO DE CIPTONOMA		-

Estado Contratos



Gestión de Cartera:



Gestion de Cartera

14/01/2021

Procedimiento Mensual	enero		febrero		Marzo		ABRIL		MAYO		JUNIO	
	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria	Cartera de DIFUS Recuperación	Cartera Ordinaria
	\$ 118.071.733	\$ 179.470.679	\$ 97.535.728	\$ 188.047.538	\$ 79.157.432	\$ 172.130.697	\$ 57.073.189	\$ 167.217.533	\$ 50.141.942	\$ 171.114.130	\$ 85.964.460	\$ 175.408.085

Comportamiento Cartera

Mes	Cartera
Enero	\$ 67.320.728
Febrero	\$ 73.157.432
Marzo	\$ 57.073.189
Abril	\$ 50.141.942
Mayo	\$ 85.964.460
Junio	\$ 70.519.067



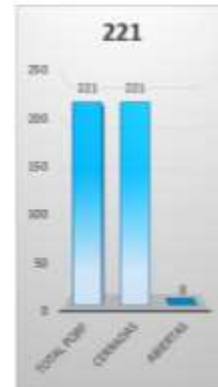
Gestión de PQR:



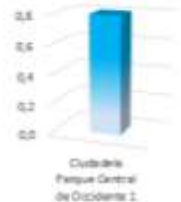
Reporte PQR recibidos por WIHOM 01 Junio al 31 Junio de 2018

PROYECTO	TOTAL PQR	CERRADAS	ABIERTAS	%
Ciudadela Parque Central de Occidente 1	221	221	0	100%

PROYECTO	DIAS
Ciudadela Parque Central de Occidente 1	0,8



Tiempo Promedio en cerrar una PQR
DIAS



Categoría PQR	Cantidad	%
Contabilidad y Pagos	78	35%
Autorizaciones	83	29%
Zonas Comunes	31	14%
Convivencia	2	1%
Otro	15	7%
Aseo y Seguridad	6	3%
Administración	3	1%
Parqueaderos	3	1%
Plataforma) (software) de Administración	20	9%
Total	221	100%



Gestión de PQR:

Categoría PQR



ACTA



Versión: 2
 Fecha de aprobación: 20-11-2018
 Código: FMTO- ACT002

Tareas y Proyectos a Ejecutar :



Fecha de Revisión: 13/07/2021 **Planeación de Administración Manual**
 Fecha de Inicio: 10/06/2021
 Fecha Fin: 30/07/2021

Nº	Actividad a Realizar	Fecha Inicio	Duración Días	Fecha Fin	% Completado	Estado
1	Se planea arreglar las puertas de emergencia de la torre 1, 2, 3 y 4	9/07/2021	15	24/07/2021	80%	En Proceso
2	Modificación zona recepción	9/07/2021	15	24/07/2021	30%	En Proceso
3	Demarcación de ingreso vehicular soteros 1 y 2, entrada vehicular	1/06/2021	40	13/07/2021	80%	En Proceso
4	Reubicación del Biciestero diario y ocasional	9/06/2021	30	29/07/2021	10%	En Proceso
5	Se planea instalar el sistema contable en dos computadores	25/06/2021	80	13/09/2021	70%	En Proceso
6	Se planea pedir capacitación del sistema contable a sico	25/06/2021	80	13/09/2021	70%	En Proceso
7	Se planea reevaluar la impermeabilización de las cubiertas	15/07/2021	95	18/10/2021	10%	En Proceso
8	Tratamiento de las paredes de los ascensores	9/06/2021	35	14/07/2021	40%	En Proceso
9	Modificación de la recepción	1/06/2021	50	21/07/2021	10%	En Proceso
10	Se planea limpiar y pintar las lamparas que se encuentran en las zonas comunes	15/07/2021	30	25/07/2021	10%	En Proceso
11	Se planea instalar accos de futbol	25/06/2021	20	15/07/2021	30%	En Proceso
12	Cambio del gato hidráulico	26/06/2021	30	26/07/2021	30%	En Proceso



Reporte de Hallazgos:



Hallazgos Realizados en los Recorridos del Administrador

Fecha	Zona	Hallazgos	Acción Realizada
	Recepcion	Puerta de vidrio desajustada y gato hidráulico.	Se realiza mantenimiento de la puerta principal y cambio del gato hidráulico
	Zonas comunes	Goteras de parqueaderos	Se realizó la impermeabilización de estas goteras para que no afectaran los carros
	Zonas comunes	Cifones de las terrazas tapados	Se realizó la limpieza de los cifones
	Ascensores	Granito desgastado al frente de los ascensores	Se está realizando
	Zonas comunes	Barandas del ingreso peatonal desgastadas	Arreglo y pintura de las barandas
	Zonas comunes	La pintura de los pasillos de las torres	El conjunto en el momento no cuenta con el presupuesto para realizar este arreglo
	Zonas comunes	Los vidrios de los gabinetes de emergencia y gabinetes de los cortadores de gas	Se va a iniciar a cotizar
	Zonas comunes	Huecos de las torres tubería afectada	Se realizó la cotización del arreglo



Reporte fotográfico:



Julián Acosta: Comunica que hay algunos compromisos que no se ven presentes en el informe, como lo es el tema de una sombrilla la cual esta dañada.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que el tema de la sombrilla ya se mando a arreglar y ya esta lista, lo unico que falta es poder pasar a recogerlo, de igual manera informa que la otra sombrilla se daño por una fuerte lluvia que tuvo lugar la semana pasada, que se esta esperando el ir a recoger la que se dejo en reparaciones para poder llevar la otra que se daño.

Julián Acosta: Comunica que no solo es este compromiso al que se referia, sino que hay varios compromisos que no se evidencian en el informe, son compromisos que se han venido comentando en reuniones anteriores, de igual manera manifiesta que es entendible que varios de estos compromisos no se evidencien, ya que son varios los que no se evidencian en el informe y son compromisos. Al igual en el tema de la revisoria fiscal se denotaba que no se tenian pendientes, pero el informe del revisor fiscal a dejado varios compromisos frente a este. De igual manera quisiera saber como se calcula el porcentaje de los cumplimientos que se muestran, quisiera saber si esto se hace según la fecha o de que manera porcentual, por esto mismo comentaba que le parecia importante el enviar el excel con estos datos para poder estar mas implicados en esta información.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que este porcentaje se calcula según lo que se ha realizado y los días estipulados.

Angélica Vizcaino: Comunica que ella tiene anotados la mayoría de los compromisos que se han venido realizando, algunos de estos son, cotizar y revisar si hay presupuesto para el inventario de activos físicos, hay algunos planos pendientes por parte de la constructora, elaboración del manual de pago, avance de la auditoria, la exploración de mercado con más empresas para el tema de los equipos hidraulicos. En este punto del tema de los equipos hidraulicos manifiesta que le parece que con la empresa TECNIBOMBAS se han venido presentando varias falencias, de igual manera comunica que en algun momento la empresa no tuvo contrato con la copropiedad.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que la empresa si tiene contrato y lo ha tenido vigente desde el año 2016, que lo que se esta esperando en estos momentos es la realización de las pólizas y así mismo desea dejar la claridad de la contratación. Informa que la empresa ha estado hace tiempo en la copropiedad y no se han presentado hace 2 meses rupturas de tubos y no se esta cambiando las cosas únicamente por facturar, sino al contrario se están realizando todos lo arreglos y cambios correspondientes, como lo es el cambio de los tanques del agua que estaban en muy mal estado.

Julián Acosta: Comunica que no es que se este manifestando que por parte de la administración no se este haciendo, sino al contrario que se esta comunicando es que faltan algunas cosas, como lo es las pólizas de Tecnicombas, y que el tema de hacer la exploración no significa que se haga el cambio, únicamente para realizar la exploración.

Angélica Vizcaino: Comunica que también se encuentra lo que es el circuito cerrado de televisión entre los pendientes, el flujo de caja, solicitud de la reinstalación de los vidrios de gabinetes de la red contraincendios, el incluir en las actas los informes que se presentan, las hojas de los equipos, la pintura de la puerta vehicular, el libro de propietarios y arrendatarios.

Sandra Mesa (administradora delegada): Informa que se está realizando la consulta por la superintendencia, pero al día solo deja consultar 5 cédulas.

William Cruz: Comenta que la respuesta le parecería valida si solo fuera una persona natural, pero es una firma administrativa y si todos los trabajadores de la administración como lo es la administradora, los dos auxiliares, la contadora, el jefe de zona y una persona más hicieran esta gestión todos los días se llevaría un avance mas notorio.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que las 3 personas de administración están realizando las consultas.

William Cruz: Manifiesta que para cosas y temas importantes muchas veces se tiene que llamar un

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

“batallón” para que realice estos procesos, y le parece necesario que por parte de la empresa administrativa brinden las personas necesarias para poder cumplir con la tarea de una manera mas eficaz.

Julián Acosta: Comenta que ni siquiera es necesario que cada persona se ponga a realizar eso, pero que se compartan los usuarios y así se pueden hacer las consultas, que se pueden registrar 5 personas y el personal que se encuentra en la administración ingresar en cada uno de los usuarios para poder hacer las consultas y que rinda más.

Angélica Vizcaino: Informa que continua pendiente la solución para el otro sí de la empresa de administración, que el señor Carlos Cuellar quedo de dar una solución frente a este tema. La corrección de las pólizas del contrato de HSG.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comenta que en la reunión pasada el señor Carlos Cuellar realizo él envió de una póliza la cual tiene el cubrimiento del 100%.

Angélica Vizcaino: Informa que estas pólizas son de cubrimiento total por todos los contratos de administración que tiene la empresa, y por lo tanto en esta póliza no está la certificación de las pólizas que deben ser emitidas como beneficiaria la copropiedad y no esta bien, ya que el contrato no se encuentra vigente, porque el valor tampoco se encuentra bien.

Eduardo Erazo: Comunica que está en revisión con el tema tributario y que falta definir como quedara el contrato para poder realizar la corrección de las pólizas.

Angelica Vizcaino: Comunica que la facturación electrónica de parqueaderos es otro de los pendientes que se tiene desde el consejo del 2019.

Sandra Mesa (administradora delegada): Informa que el conjunto no esta obligado a realizar factura electrónica, según el decreto 1625 del 2010, que de igual manera va a realizar el envió de la información a los miembros del consejo.

Julián Acosta: Solicita que este decreto también se le envíe al revisor fiscal.

Angélica Vizcaino: Comunica que otro de los pendientes se cruza con el informe del revisor fiscal, el cual es el tema de las políticas contables, la relación de los siniestros pendientes con respuesta de la aseguradora, teniendo en cuenta la sobre ejecución que se tiene de los equipos hidráulicos, con el fin de saber si la plata se va a recuperar.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que ya se recupero el dinero.

Angélica Vizcaino: Solicita que se haga la relación de cuales están por respuesta y cuales no

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

aplicarían. De igual manera comenta que hace falta la relación de seguridad en el esquema de la factura o un anexo, con miras de si la empresa de seguridad está cumpliendo las tarifas establecidas por la super intendencia de vigilancia. Ejecutar todas las actividades posibles de divulgación para que los propietarios y arrendatarios hagan el diligenciamiento del censo. Pasar la respuesta por escrito frente al parqueo de dos vehículos en el mismo parqueadero, otro de los temas pendientes es la ley de protección de datos y el SG-SST.

Sandra Mesa (administradora delegada): Comenta que ya se inició con el SG-SST y que el día lunes se iniciara con el tema del Habeas Data. El día de ayer se realizó una ronda por todo el conjunto junto con el señor del SG-SST y se encontraron demasiadas cosas que se tienen que iniciar, que la otra semana se va a iniciar con ayuda de los toderos a solucionar estas actividades.

Julián Acosta: Solicita que estos temas pendientes de los cuales menciona Angélica Vizcaino se pongan en el informe de administración, alimentando el cuadro con todos los compromisos, junto con el Excel para poder tener más claridad de los porcentajes. Solicita que en el cuadro de los mantenimientos poner la información completa, dejar claro si es mensual o esporádico o cada cuánto se realizan estos mantenimientos, diligenciar en su totalidad el cuadro.

William Cruz: Solicita saber si en la empresa de HSG hay algún técnico que tenga un amplio conocimiento de los mantenimientos y asista a estas visitas para que se sepa que es lo que se está realizando.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que si hay una persona que realiza este acompañamiento.

William Cruz: Solicita que se pidan los conceptos en donde se evidencien las visitas que se realizan y los comentarios sobre los mantenimientos que se realizan en el conjunto.

Eduardo Erazo: Informa que por parte de la empresa no se procede con nada sin que el señor Juan Ortiz técnico de HSG haga una previa revisión.

Julián Acosta: Solicita que en el cuadro de los contratos se ponga el número de contrato de cada uno de los proveedores.

Sandra Mesa (administradora delegada): Informa que varios contratos no tienen número, que los únicos contratos a los que se les encontró numeración son los que se evidencian en el cuadro.

Angelica Vizcaino: Comenta que por esto mismo le parece adecuado hacer la exploración de más empresas.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que el contrato que se encuentra próximo a

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

vencer es el de SELARIOS, que esta información ya se le remitió a los consejeros, de igual manera comenta que realizó la visita y las llamadas de referencia a las dos empresas que son SELARIOS y CASA LIMPIA, en cuanto a SELARIOS en los conjuntos a donde se llamo informaban que la empresa llevaba en uno 10 años y en el otro 6, que es muy buena y no han tenido dificultades con esta, en las llamadas de referencia de CASA LIMPIA solo refirieron a partes comerciales como lo que son empresas, de igual manera se enviaron 3 referencias de conjuntos residenciales, el cual uno de estos es Parque Central de Occidente 2, se realizó la visita al conjunto con el fin de pedir la referencia de este y comunicaron por parte de la administración que no les ha gustado nada el servicio de la misma, ya que en 3 meses que se lleva de contrato han cambiado al personal 7 veces, que han podido ayudar a la situación ya que la líder era de la anterior empresa, a los demás conjuntos a los cuales se llamo y no hubieron comentarios negativos, sino únicamente positivos. Por lo mismo hace la invitación al consejo de elegir una empresa, ya que el contrato esta próximo a vencer.

Angélica Vizcaino: Comenta que a su parecer se podría realizar la votación de una vez, de igual manera comenta que como la señora Sandra Mesa es la que estará al frente de todo este proceso, le parece pertinente escuchar la apreciación de ella frente a las dos empresas.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comenta que le preocupa, ya que con la visita y las referencias en la parte comercial se encontraba muy a gusto con la empresa de CASA LIMPIA, pero que al ir al otro conjunto la desconcertó la referencia que se dio, ya que el personal no está rindiendo como debe ser, las tareas se atrasan porque hacen mucho cambio del personal. De igual manera considera que es mejor que el consejo elija, ya que por un comentario que se realizó en una reunión anterior por un miembro del consejo de preferencias sobre la empresa SELARIOS, prefiere no intervenir en esta decisión.

Angélica Vizcaino: Comenta que le parece importante recalcar que la rotación de personal es normal en una empresa y mas es una empresa tan grande como lo es CASA LIMPIA, y por lo mismo no considera esto un factor para la elección o descarte de las empresas.

Se somete a votación la elección de las empresas, se tiene a CASA LIMPIA y a la empresa SELARIOS.

Edwin Peña: Comenta que independientemente de que SELARIOS trabajen bien, todos deben tener un buen rendimiento y hacer bien el trabajo. De igual manera le parece que los términos se deben acordarse antes de la contratación y dejarse por escrito. Expresa que su voto es por CASA LIMPIA.

Julián Acosta: Solicita que quede claridad en el acta de que se deje un anexo frente a la propuesta que ellos hicieron en el contrato con cada uno de los servicios que se ofrecieron en caso de inconvenientes.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Orlando Arenas: Expresa su voto por la empresa CASA LIMPIA.

Nataly Sarasty: Informa que la empresa CASA LIMPIA anteriormente estuvo en el conjunto y se dejó el trabajo botado, por lo mismo no vota por ellos. Expresa su voto por SELARIOS.

Angélica Vizcaino: Expresa su voto por CASA LIMPIA.

Julián Acosta: Expresa su voto por CASA LIMPIA y comenta que frente a lo que comentó la señora Nataly Sarasty si volviese a suceder que dejan botado el trabajo se iniciarían con los respectivos procesos frente a esto. Informa que con la votación quedaron 4 votos a favor de CASA LIMPIA y 1 voto por SELARIOS, por lo que CASA LIMPIA es la nueva empresa de servicios del conjunto y solicita realizar todos los procesos de contratación y reuniones con los supervisores de la empresa para que el trabajo se pueda iniciar de la mejor manera. Se aclara de igual manera que faltaron 2 consejeros de los cuales no realizaron el voto, pero por mayoría aplica la elección.

William Cruz: Comenta que el contrato de la auditora está mal, ya que aparece otra dirección y comenta que le preocupa que no se estén revisando los contratos y solo los estén firmando por firmar.

Julián Acosta: Solicita una explicación frente al recaudo que se está haciendo de la cartera, ya que se evidencia que el valor de recuperación es menor al valor de la cartera, por lo mismo solicita que la empresa que se encarga de este tema pueda hacer acto de presencia en alguna de las reuniones para poder comentarle a los miembros del consejo como se encuentra la recuperación de cartera.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que para el próximo informe dejará la claridad de 30, 60 y 90 días la cartera para que quede más claridad sobre el tema. De igual manera comenta que estará realizando el envío del informe de la empresa Leyton Lawyers y los citara para la próxima reunión.

Julián Acosta: Solicita saber el cobro de honorarios, que se lo aclaren a la administración y al revisor fiscal para que a su vez la información se pueda brindar más procesada para los miembros del consejo. De igual manera solicita que las repuestas las den por escrito para tener la sustentación de las mismas.

Nataly Sarasty: Expresa su preocupación frente a las cuentas sin identificar que se tenían de años pasados, ya que esto genera que no disminuya la cartera en mora.

Julián Acosta: Solicita que frente a la plataforma Wihom se haga una descarga o respaldo mensual de las PQR que se han respondido o solucionado para tener la base de esta información en caso de que la administración siga estando con la empresa HSG o no, ya que es más factible tener una base de Excel con las solicitudes que en tal caso de necesitarlo se busque en el correo electrónico.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Sandra Mesa (administradora delegada): Informa que de la cuota extraordinaria hacen falta \$12'000.000 por recolectar para poder iniciar con el tema de las cubiertas. De igual manera comenta que las cotizaciones se realizaron en tiempos pasados y tocaría generar nuevas cotizaciones, ya que no se han solicitado esperando tener un monto acorde.

Nataly Sarasty: Informa que falta el tema de la interventora para esta situación.

Julián Acosta: Comunica que le parece que esta muy atrasada la gestión, ya que este tema se encuentra pendiente desde el consejo anterior.

Angélica Vizcaino: Solicita que primeramente se hagan los términos de referencia, se presenten ante el consejo de administración y después de estar aprobados iniciar con las cotizaciones, esto con el fin de no desgastar a las empresas cotizando cosas diferentes.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Pregunta que si en ese orden de ideas el consejo de administración debe aprobar los términos de referencia.

Angélica Vizcaino: Informa que el consejo si debe tener el conocimiento de los procesos que se van a realizar. De igual manera manifiesta que el proceso debería llevar más avance, al menos con los términos de referencia, ya que considera que se están retrasando los procesos.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que no iba a iniciar un proceso del cual aun no tiene un punto de equilibrio, de igual manera manifiesta que iniciara la ejecución del proyecto. De igual manera informa que el ingeniero Juan Ortiz por parte de la empresa administradora va a realizar todo el acompañamiento y brindar la información de los materiales y recomendaciones.

Julián Acosta: Solicita adicionar algunos de los puntos en los temas de planeación, como lo es el tema de las cubiertas que no se encuentra en este cuadro, al igual que las luces perimetrales. De igual manera quisiera saber cómo está el tema del inventario de las bicicletas, ya que ha visualizado que muchas veces las bicicletas ingresan sin tener ningún chip y que, en el caso puntual de él, tiene una bicicleta que no está registrada en la administración y no tiene precinto.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que los procedimientos si se están realizando y se lleva el mismo proceso para todas las personas que solicitan un parqueadero, al igual que la gente nueva que ingresa al conjunto se le da un formato de bienvenida en donde se registran los datos de cuentas bicicletas tienen y vehículos para que quede en la base de datos de la administración.

Eduardo Erazo: Comunica que espera que se pueda mejorar el trabajo en equipo, con el fin de tener una mejor gestión para beneficio de la propiedad horizontal.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

7. CASOS CONVIVENCIA Y SANCIÓN.

La señora Sandra Mesa administradora delegada informa que se enviaron 7 casos reincidentes a convivencia, el comité de convivencia determinó que de esos 7 casos se iban a sancionar a 2, de igual manera comenta que va a realizar el envío del informe y la decisión por parte del comité de convivencia, en donde indiqué cual es el monto de la sanción y si es una falta leve o grave.

Nataly Sarasty: Comenta que en un momento en el consejo anterior sucedió que se le aplicó la sanción a uno de los apartamentos, como sanción grave, pero que al revisarlo no era grave y se cometió este error.

Julián Acosta: Comunica que no le parece pertinente tener que revisar nuevamente los videos, ya que para esta función se determinó un comité de convivencia.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que el día de mañana va a realizar el envío del informe del comité de convivencia para que el consejo de administración y el formato.

8. PROPOSICIONES Y VARIOS.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que se va a iniciar a resanar el piso que se encuentra en la recepción, con ayuda de los toderos.

Julián Acosta: Comunica que no se ha decidido nada de este punto.

Edwin Peña: Quisiera saber si eso ya no se va a someter a votación, sino que si solo se tomó una decisión.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que lo único que se va a realizar es alisar el piso de esta zona, para que después se pueda mirar como en el mismo espacio se va a instalar la sala o lo que se vaya a instalar.

Julián Acosta: Comunica que no le parece avanzar en este tema, ya que si la decisión fuera otra, como el instalar una fuente en esta zona sería un doble trabajo o un doble gasto.

Sandra Mesa (administradora delegada): Comunica que entonces no va a seguir avanzando con este proyecto, hasta que se logre tener todas las propuestas de los diseñadores de interiores.

Angélica Vizcaino: Comenta que le parece establecer una fecha para la entrega de las cotizaciones, ya que le parece que el tema se alargó mucho, por lo mismo le parece que se haga una entrega para agosto de este tema.

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

Edwin Peña: Comunica que no le parece que la recepción se vuelva tan comercial, ya que no le parece que se vea tan estético.

Julián Acosta: Solicita que se establezcan por parte de la administración fechas para la entrega de este proyecto.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comenta que referente al segundó punto hay una firma que es sus finanzas, en donde ellos ayudan en que los créditos no se tengan a largo plazo, sino que sea mas factible terminar con estas deudas.

Julián Acosta: Comunica que este punto es más un tema comercial y que le parece que esto se puede publicar en los televisores para que los residentes tengan conocimiento del tema y si cada uno lo necesita se pueda comunicar con la entidad, por lo mismo comunica que por parte del consejo si de la autorización de esta publicación.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que como último punto quería informar que se realizó la compra de unos arcos de futbol y una mesa de pin pon para que los adolescentes y jóvenes de la copropiedad puedan hacer uso de estos y tenga espacios que se adecuen más a ellos.

Angélica Vizcaino: Comunica que le parece que se levante la medida de seguridad y que los domiciliarios puedan ingresar a los apartamentos, ya que ha logrado evidenciar que en otras copropiedades ya se esta autorizando el ingreso de las personas domiciliarios a los apartamentos.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que por parte de la administración no esta de acuerdo, ya que en la copropiedad aun se tiene varios casos activos de COVID-19 y le parece mejor que las medidas se mantengan como han sido establecidas.

Julián Acosta: Comunica que de hecho los restaurantes, discotecas, cines y conciertos ya están funcionando de forma normal, y que le parece que el conjunto tiene que asumir esta nueva condición.

Edwin Peña: Comunica que no le parece que el salón comunal si se pueda alquilar, pero no se deje el ingreso de un domiciliario a los apartamentos.

Julián Acosta: Manifiesta que le parece muy contradictorio que si se alquile el salón comunal en donde hay mas gente reunida y no se deje el ingreso de un domiciliario que es solo una persona a los apartamentos, de igual manera recomienda que el proceso del Gimnasio se adelante lo mas pronto posible, ya que este fue un tema del cual se habló en la asamblea de copropietarios.

Orlando Arenas: Comenta que él tenia una carta del medico en donde solicitaba que se diera la

ACTA



Versión: 2
Fecha de aprobación: 20-11-2018
Código: FMTO- ACT002

autorización del uso del Gimnasio con la anterior administración, pero que la señora Sandra Mesa le indico que no podía hacer más uso de este. De igual manera comunica que le parece importante que se haga la contratación de un instructor privado para que las familias puedan ingresar y los horarios se puedan dividir por familia, ya que las familias viven juntas y hay menos probabilidad de contagio.

Edwin Peña: Comunica que los Gimnasios si están abiertos y le parece que por familia no es la mejor manera de poder desarrollar este tema.

Orlando Arenas: Manifiesta que esto era solo un ejemplo, que de igual manera él tenía una orden del medico en donde se le indicaba que todos los días debía hacer uso del gimnasio, ya que presentaba unas molestias en los brazos, pero que la señora Sandra Mesa no lo dejo hacer uso del espacio.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Informa que ella solo se entero de que una persona estaba haciendo uso del gimnasio, y que le comento a los guardias que nadie tenia autorización de hacer uso de este espacio, desconociendo que era el señor Orlando Arenas.

Julián Acosta: Informa que este es un tema más de administración. Pero si solicitan que se haga la restructuración lo más pronto posible de la activación del gimnasio, y que no le parece que se tenga instructor, ya que los gimnasios últimamente están funcionando de esta manera, en donde no hay instructor y las personas van y hacen uso de las maquinas.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que de igual manera la administración ya hizo propuestas para el tema del instructor.

Julián Acosta: Realiza la sugerencia de que no se contrate instructor, pero que se contemple esta propuesta.

William Cruz: Quisiera saber si por parte de la empresa de HSG hay algún experto que pueda hablar del tema del gimnasio.

Eduardo Erazo: Informa que este tema lo trata la persona de SG-SST, al igual que el ingreso de los domiciliarios.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comenta que va a realizar la consulta con el señor de SG-SST sobre el ingreso de los domiciliarios y el día de mañana va a realizar la consulta y les comentara a los consejeros la respuesta que se brinde.

Edwin Peña: Comunica que no le parece que para unas cosas si se autoricen y para otras no, ya que considera que se hace a beneficio de algunos, como lo fue que el señor Orlando Arenas

ACTA

Versión: 2

Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002



estuviera haciendo uso del gimnasio cuando estaba prohibido para la comunidad.

William Cruz: Quisiera saber para que fecha se va a realizar la entrega del acta de la reunión actual.

Sandra Mesa (Administradora delegada): Comunica que no establece fecha, ya que en la elaboración de las actas se invierte mucho tiempo.

Julián Acosta: Solicita que para la próxima reunión de consejo se haga la citación con los 2 días hábiles para que la información se tenga con claridad para los miembros del consejo.

Cierre de la reunión.

Siendo las 12:39 pm agotando el orden del día se da por finalizado la reunión para constancia presente firma.

Sandra Mesa
Secretaria Administradora delegada

Julián Acosta
Presidente del consejo

Fabian Castro
Tesorero

Edwin Andrés Peña
Consejero

Angelica Vizcaino
Consejera

Nataly Sarasty
Tesorera

ACTA

Versión: 2

Fecha de aprobación: 20-11-2018

Código: FMTO- ACT002



Orlando Arenas
Consejero

Henry Quintero
Consejero