

## CONJUNTO RESIDENCIAL NOGALES DE LA COLINA

### ACTA CONSEJO DE ADMINISTRACION No. 60

El martes quince (15) de agosto de 2019 a las 7:50 PM, se reunieron en el salón comunal del **CONJUNTO RESIDENCIAL NOGALES DE LA COLINA**, ubicado en la carrera 58 No. 138 – 40 de la ciudad de Bogotá, los miembros del Consejo de Administración así:

#### ASISTENTES.

Sr. Mario Ramírez	Presidente
Sr. José Elías Moreno	Vocal
Sr. Sergio Polonia	Vocal
Sr. Javier Jiménez	Vocal
Sr. Adolfo Castillo	Administrador
Sra. Martha Valbuena	Contadora

#### Ausentes:

Sr. Jorge Martínez	Vocal
Sra. María Luisa Rubiano	Vocal

#### INVITADOS.

Ninguno

Con el propósito de realizar una reunión de Consejo de Administración de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Propiedad Horizontal, cuyo fin fue desarrollar el siguiente orden del día.

#### ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quórum.
2. Informe administrativo.
3. Informe financiero.
4. Propositiones y varios.

#### DESARROLLO DE LA REUNION

##### 1. Llamado a lista y verificación del quórum

El señor Administrador Adolfo Castillo como secretario de la reunión procedió a verificar el quórum y constató que se encontraban presentes los miembros del Consejo de Administración para cumplir con el quorum y en consecuencia el Consejo puede deliberar y decidir.

2. **Informe Administrativo.** El señor Administrador, Señor Adolfo Castillo, procede a dar lectura al informe enviado en Word y en Excel como también a resolver las dudas y aclaraciones sobre el mismo, el cual se anexa a la presente acta.

El señor Mario Ramírez, manifiesta que estuvo leyendo el informe de la administración que fue enviado previamente por correo electrónico a todos los consejeros y que lo encuentra muy completo e interesante. Al respecto propone que una vez se le realice los cambios o sugerencias que detallaremos a continuación, sea publicado en las carteleras del conjunto. Adiciones o cambios al informe:

- Incluir reunión de COVINET casos jurídicos.
- Incluir gestión de cartera nuevos casos reportados a COVINET.
- Incluir gestión de cobranzas y cobros por teléfono.
- Ocultar las actividades ya cumplidas.
- Agrandar los títulos.
- Agregar la actividad de pintura en los puntos fijos del conjunto.
- Cambiar letra vertical por horizontal en títulos de las áreas de gestión.
- Actualizar en pie de página la fecha de revisión del informe.
- Incluir a la presente acta copia Excel y Word del informe de gestión.

A todas las adiciones anteriores los demás consejeros estuvieron de acuerdo.

Respecto a nuevas tareas recordadas al administrador se citan:

- Volver a llamar a la empresa de cobranzas GANASE.
- Realizar 3 limpiezas diarias dentro de cabina de cada ascensor.
- Volver a llamar a la empresa de mantenimientos OTIS.

3. **Informe financiero.** Continuando con el desarrollo de la reunión se da la palabra a la señora Martha Valbuena Contadora, quien procede a dar lectura y explicación de los diferentes estados financieros con corte 31 de julio de 2019; los cuales fueron enviados previamente a todos los consejeros vía correo electrónico, entre los puntos que podemos subrayar se citan:

- **Descuento en cuota administración Consejera Nohemí Moreno:** Se aprueba por todos llevar a cabo dos descuentos de \$55.000 cada uno a la señora Nohemí Moreno por haber sido miembro del consejo durante dos meses.
- **Descuento en cuota de administración a consejeros:** Es igualmente aprobado por todo el descuento de \$55.000 mensuales a cada miembro del consejo a partir del mes de mayo de 2019 por ostentar la calidad de consejero.
- **Solicitud estado de cuenta:** El señor Sergio Polanía solicita le sea revisado y enviado su estado de cuenta.
- **Estado cartera morosa con GANASE:** Se debe concretar por parte de la administración al abogado de la empresa GANASE para saber el estado del caso de cartera morosa que actualmente manejan.
- **Plantilla cartera morosa:** Se llevará una planilla sobre el cobro de cartera morosa y las respectivas observaciones.

- **Matriz comparativa recicladores:** Respecto al tema de los recicladores la administración deberá consultar otras personas o firmas de recicladores a fin de establecer comparativo.
- **Dinero de reciclaje:** El dinero del reciclaje se deberá manejar de manera independiente a las cuentas contables del conjunto; es decir que no debe ingresar a las cuentas del conjunto sino se llevará un registro independiente y del dinero que se recaude se realizarán los gastos de cafetería del personal de aseo y vigilancia que la administración considere pertinentes.
- **Traslados a fiducia:** Como política se debe establecer que todos los viernes antes de las 2 PM se traslade, a través del portal bancario, a la fiducia los dineros que no van a ser utilizados para la operación del conjunto.
- **Renegociar paquete bancario:** El señor Administrador, deberá realizar gestión con la gerencia del Banco Caja Social Sucursal Portoalegre a fin de renegociar los convenios del paquete bancario y la reciprocidad para el conjunto.
- **Cartera:** La señora Contadora, manifiesta que el 86% de la cartera está representada en 13 apartamentos que se encuentran en cobro jurídico y que en términos generales es una cartera sana.
- **Parqueadero Mayor Albarracín:** El señor Administrador, señor Adolfo Castillo, deberá citar al mayor Albarracín, para tratar el tema de su parqueadero, el mismo día que cite al señor de GANASE.
- **Anticipos:** Respecto al anticipo de marzo por valor de \$3.450.000 otorgado al señor Andrés Ordoñez, para llevar a cabo la siembra e implementación de jardines ZENT en el conjunto se cita que solamente están facturados \$1.158.000 y que hace falta por legalizar \$2.292.000.
- **Cuentas de Teléfono:** El señor Administrador Adolfo Castillo, aclara que las cuentas por consumo de teléfono que se pagan a la empresa E.T.B. corresponden a cargos fijos mensuales por:
  - ✓ \$117.000 aproximadamente por utilización línea fija de teléfono 3467680.
  - ✓ \$67.000 aproximadamente por utilización línea fija de datafono para los pagos mensuales de administraciones.

#### 4. Proposiciones y Varios.

- **FLUICOL.** (mantenimientos; planta de energía, red contra incendio, bombas agua presión y sistema eyección). El señor Administrador Adolfo Castillo deberá citar a próxima reunión de consejo al gerente de esta compañía a fin de poder escucharlo sobre estado actual de los mantenimientos, impermeabilización del tanque de agua potable y posible negociación del contrato.
- **Impresora y computador.** El señor Administrador Adolfo Castillo, deberá investigar sobre la posibilidad de que la impresora escanee

*Handwritten signature or initials.*

en PDF y de otra parte sobre la licencia y vacunas para el computador del conjunto.

- **Cerca Eléctrica.** El señor Administrador Adolfo Castillo, deberá investigar sobre el estado actual de la cerca eléctrica y realizar lo pertinente a fin de que el consejo pueda decidir las acciones a tomar.
- **Matriz dispensadores para baños.** El señor Administrador Adolfo Castillo, presenta y explica a toda matriz comparativa de las diferentes propuestas para los dispensadores de jabón, de papel higiénico y de toallas de manos; para ser utilizados en los 10 baños comunales del conjunto. Luego de algunas consideraciones el consejo decide que no se deben adquirir estos dispensadores a manera de comodato, sino que se plantee la posibilidad de adquirirlos como compra y el conjunto decida qué cantidad de insumos requiere.

**Horas:** Siendo las 11:50 PM se da por terminada termina la reunión.

**Documentos adjuntos.**

- Informe Administrativo.

En constancia se firma por quienes en ella intervinieron.



**Mario Ramirez Santana**  
Presidente



**Adolfo Castillo Bertrand**  
Secretario



**José Elías Moreno**  
Consejero



**Javier Jiménez**  
Consejero



**Sergio Ferrnando Polanía**  
Consejero