

**REUNION CONSEJO ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRACION  
DEL CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA P.H.**

**Número del Acta:** 73

**Fecha del Acta:** 25 de marzo de 2025

**Nombre de la Propiedad Horizontal:** Conjunto Residencial Terrasabana P.H.

**Fecha, hora y lugar de la reunión:** 25 de marzo de 2025, siendo las 19:01 H, se da apertura a la reunión presencial en el salón social de la copropiedad y de manera virtual a través de Google Meet con Alejandro León y Edward Olarte (Contador).

**Orden del día:**

1. Validación de pendientes del acta anterior.
2. Continuación de la revisión de la propuesta de presupuesto.
3. Documentación e Información.
4. Contratos.
5. Comunicación.
6. Ajustes Acta Anterior.
7. Compromisos y conclusiones.

**Desarrollo de la reunión:**

**1. Instalación de la reunión y verificación del Quórum:**

Siendo las 19:01 H, se da inicio a la segunda reunión presencial del consejo en conjunto con la administración de la copropiedad.

Se procede a verificar el quorum y se constata que están presentes los siguientes miembros de la Administración:

| <b>Consejo</b>          | <b>Administración</b>                          |
|-------------------------|--|
| Ana María Moreno.       | María Camila Mejía - Representante Legal       |
| Alejandro León          | Blanca López Morales – Administradora Delegada |
| Arturo Lizcano          | Edward Olarte - Contador                       |
| Camilo Torres Quijano   |  |
| Gilberto Prieto Jiménez |  |

Por lo tanto, hay quorum suficiente para sesionar de acuerdo con la Ley 675 de 2001.

**1. Validación Pendientes Acta Anterior:**

- a. Por parte de la Administración.
  - i. Entrega de los contratos de ascensores.  
**Status.** Entregado
  - ii. Entrega de los extractos digitalizados año 2023-2024.  
**Status.** En proceso
  - iii. Entrega de presupuesto al viernes 21 de marzo de acuerdo con los parámetros de esta reunión (costos fijos, variables, periodicidad, el enfoque es un presupuesto de gastos considerando la ejecución previa del rubro, así como el porcentaje de ajuste pactado, provisiones y gastos de mantenimiento, tener en cuenta la importancia del flujo de caja).  
**Status.** Entregado
  - iv. Socialización del presupuesto anterior para el sábado 22 de marzo.  
**Status.** Socializado
  - v. Revisión / ajustes conjuntos del presupuesto anterior para el martes 25 de marzo.  
**Status.** Ajustes realizados acorde con los costos de los contratos actuales, así como con la ejecución contractual.  
Elaboración y notificación de carta de no renovación de los contratos firmados a los contratistas del conjunto (Bioaseo).  
**Status.** Contratista notificado.
  - vi. Presentar formula del cobro del mayor valor de los recibos de agua, proceso de socialización y elaborar comunicado a los copropietarios sobre este cobro.  
**Status.** En Proceso.
  - vii. Cobro de la multa del 100% por inasistencia a la asamblea de copropietarios (Aprobación Asamblea).  
Nota: La multa se aplicará a los copropietarios que no se presentaron a la asamblea, las multas parciales no han sido aprobadas por asamblea, por lo que no se aplicarán. Sin embargo, se dejará constancia de que en las reglas de la asamblea se dejó claro que la asistencia se calculaba con el ingreso y cada votación. Este último punto no es posible verificarlo ya que algunos miembros del consejo y otros copropietarios tuvieron problemas con los votos por lo que no se podría determinar objetivamente las ausencias.  
**Status.** Sin Status.
  - viii. Tarjetas de proximidad: Se acordó generar una base de datos para regular la entrega de tarjetas. Con base en esta información, se asignarán dos

tarjetas por unidad, y a partir de la tercera tarjeta tendrá un costo (para las personas que no aprobaron el proceso de foto para biometría o no se tomaron las fotos). Aquellos residentes que sean familiares en diferentes torres, la administración identificara la forma de poder conceder acceso sobre la misma tarjeta para así evitar tener que usar doble tarjeta.

**Status.** Sin Status

- ix. Análisis de las opciones para optimizar los contratos de seguridad y aseo.

**Status.** Sin Status

- x. Entrega del nuevo modelo de contrato de administración.

**Status.** En proceso.

- b. Por parte del Consejo.

- i. Ayudar a identificar alternativas de automatización para el proceso de cobro de agua.

**Status.** En proceso.

Gilberto Prieto, indica que está validando con fabricantes de herramientas de automatización la facilitación de la licencia de uso del software, así como del modelo de automatización sin tener que incurrir en costos para la copropiedad.

- ii. Compromiso de poder estar atento al análisis de la información compartida por la administración, respecto al proceso del presupuesto 2025.

**Status.** El consejo realizo el análisis y se preparó para la siguiente reunión.

- iii. Comunicar a la copropiedad sobre los avances y acuerdos.

**Status.** Acta No. 72 diligenciada, firmada y compartida a la copropiedad.

## 2. Continuación de la revisión de la propuesta de presupuesto.

- a. El sábado 22 de marzo, María Camila Mejía presento los ajustes que se le solicitaron en la reunión presencial del 17 de marzo. Los cuales consistían en.
- i. Segmentar los rubros por fijos y variables.
  - ii. Confirmar los valores reales mensuales, así como el ajuste contractual de los contratos de mantenimiento y servicios.
  - iii. Se enfatiza una vez más la necesidad de presentar un presupuesto detallado, justificado y con transparencia de acceso a la información de los contratos, teniendo en cuenta las recomendaciones.
  - iv. Identificar cuales contratos pueden ser renegociados con el fin buscar mejores costos o beneficios adicionales a los que actualmente se reciben.
- b. Se revisa cada una de las líneas del ppto. María Camila explica en detalle las razones del costo de los rubros. Es importante aclarar que muchos de estos rubros están asociados a contratos que ya se encuentran firmados y en ejecución.

Esta documentación fue compartida con el consejo, sin embargo, el consejo tiene observaciones de fechas. Las cuales están en revisión.

- c. El consejo y la administración unánimemente identifica que la copropiedad viene presentando un déficit presupuestal, y que desde el año pasado el revisor fiscal había manifestado que capital de trabajo corriente a lo largo de todo el año era negativo, lo cual significa que la copropiedad tiene una cobertura financiera muy limitada para atender sus compromisos indicando que la copropiedad tiene problemas de liquidez.
- d. Cabe aclarar que esta identificación se hace luego de revisar la documentación disponible, proporcionada por la administración (informes de revisoría fiscal, estados financieros, estados de cuenta bancarios).
- e. María Camila indica que el déficit más reciente ocurrió en el año 2024, cuando se presupuestó un descuento por pronto pago inferior al que realmente se otorgó lo cual causó ingresos menores a los gastos del conjunto. Este es un punto clave
- f. El consejo identifica que con el tiempo y la información hasta ahora revisada no es identificable desde cuando se viene presentando el déficit presupuestal.
- g. Así mismo el consejo identifica la necesidad de poder entregar el presupuesto lo más inmediatamente posible para revisión y votación en asamblea extraordinaria.
- h. El consejo indica que aun cuando está muy interesado en entregar un presupuesto muy bien justificado, así como seguir haciendo el ejercicio de revisión, identificación y ajuste de eficiencias esto puede tomar más tiempo y el arrastre del déficit se puede incrementar. Así mismo, querer obtener la historia de los últimos años en tres semanas es algo que no puede ser factiblemente realizable.
- i. María Camila indica que, aunque no hay un presupuesto aprobado hay ítems dentro de este que ya se han ejecutado porque se necesitaron para poder continuar dando servicio a la copropiedad.
- j. Se hace la solicitud reiterativa que se requiere tener al menos el flujo de caja del año 2024 hasta la fecha para poder tener una mejor visual del comportamiento financiero de la copropiedad y en que hubo fallos o malas estimaciones presupuestales.
- k. Se acuerda trabajar en un escenario conservador, considerando el peor de los casos y los descuentos por pronto pago y otro con el mejor escenario.
- l. María Camila explica el manejo de la cartera.
- m. Se llevó a cabo una negociación respecto al ajuste salarial de la administración; sin embargo, no se logró alcanzar un acuerdo, dado que la administradora manifestó su posición de mantener el incremento propuesto, dado que ya cuenta con compromisos adquiridos que le limitan renegociar. Esto, en un contexto donde el conjunto atraviesa un periodo de austeridad.

### **3. Documentación e Información:**

- a. Se reitera la necesidad de identificar mecanismos de mejora en el archivo de la información, así como la posible digitalización de toda la información para facilitar el acceso a la misma.

### **4. Contratos:**

- a. Se continua con la revisión de los contratos activos, así como de la gestión de estos.
- b. Como se indicó en el punto anterior se debe buscar la manera de tener fácil acceso y con el debido almacenamiento a esta información.
- c. El contrato de administración continuará como está dado a este momento ya que cambiarlo tendría un incremento que debe ser revisado con mayor detalle. Sin embargo, debe ser revisado el alcance actual de este contrato.

### **5. Comunicación:**

- a. Vecindapp es un servicio de la copropiedad solo que está siendo pagado por medio del contrato de seguridad el cual se obtuvo por negociación.
- b. La comunicación y transparencia con la copropiedad es prioridad.

### **6. Ajustes Acta Anterior.**

- a. Ausencia de firmas.
  - i. En el acta No 72 Laura Montenegro no realizo la firma de esta debido a que no se encontraba disponible y con acceso restringido a conexión de internet. Ella notifico esta situación en la reunión. Sin embargo, el acta salió a revisión y firmas cuando ella ya no se encontraba disponible.
- b. El cargo de tesorero suplente se definirá cuando Ana Moreno, por algún motivo no pueda realizarlo. Alejandro León, por tanto, es Vocal.

### **7. Compromisos y conclusiones:**

El consejo recomienda respecto al presupuesto.

- a. Estamos en periodo de austeridad y normalización de costos y gastos.
- b. Seguir identificando ajustes de costos y eficiencias de los contratos a través de una vigilancia y seguimiento estricto de estos durante el tiempo restante de ejecución con el fin de identificar el mejor momento para poder obtener beneficios requeridos para la copropiedad. Así mismo, revisar y ajustar las cláusulas de los porcentajes de ajustes anuales y de renovación.

Es importante entender que en ningún momento esta actividad de ajuste y renegociación no deteriore la calidad y la cobertura.

- c. Ajustar los valores de ingreso, solo considerar los valores que son “fijos” – Cuotas de administración.

- i. Remover los ingresos variables dado a que son demasiado especulativos. Aun cuando tienen una referencia del año inmediatamente anterior y pueden de cierta forma ayudar de poco en poco compensar la falta ingresos el grado de incertidumbre es muy alto para poder ser considerados dentro del ejercicio presupuestal.
- d. Ajustar los valores discutidos durante la sesión y hacer los recálculos mensualmente para que este se asemeje a lo que revele el flujo de caja del mes correspondiente.
- e. Presentar el flujo de caja mensual y compartirlo mensualmente dentro del informe de la administración.
- f. Proporcionar a los copropietarios de información más oportuna sobre la ejecución presupuestal Vs la ejecución del servicio de administración con respecto al mantenimiento de la copropiedad.
- g. Los rubros ejecutados a la fecha (año 2025) deben ser ajustados y reportados como ejecutados.
- h. Es importante tener un buen presupuesto adecuado al mantenimiento de la copropiedad para que en el futuro cercano no tengamos que llamar a los propietarios con una propuesta de cuota extraordinaria.
- i. El descuento por pronto pago no debe castigar el presupuesto porque afecta directamente el gasto mensual. El cual debe cubrir las necesidades del conjunto.
- j. Identificar e incorporar indicadores de salud de la cartera.
- k. El objetivo de la administración consiste en el manejo apropiado de las actividades y los recursos de los que dispone la copropiedad. Tiene la finalidad de asegurar un buen uso y funcionamiento de sus instalaciones físicas. Mantener la copropiedad dentro de los parámetros. No esta para apagar incendios y hacer gimnasia financiera para el cumplimiento del pago de los servicios contratados los cuales deben ser cubiertos con los recursos provenientes de las expensas que pagan los copropietarios. Identificar eficiencias, así como de entregar la información oportuna y transparente a través de una comunicación constante y abierta.
- l. Continuar revisando el proceso de automatización del proceso del cobro adicional del agua.

Por parte de la Administración.

- a. Entregar el presupuesto ajustado de acuerdo con lo revisado y recomendado.
- b. Entregar el gasto a marzo 31 detallado mes a mes para verificar la ejecución y el flujo de caja de la copropiedad.
- c. Reenviar el contrato de administración con la definición del alcance y que servicios están incluidos. Entregar más claridad en la definición de este contrato.
- d. Prepararse para poder socializar con la copropiedad el ejercicio del presupuesto previo a la votación de la asamblea.
- e. Realizar los ajustes por gasto y distribución mensual.

- f. Presentar formula del cobro del mayor valor de los recibos de agua, proceso de socialización y elaborar comunicado a los copropietarios sobre este cobro.
- g. Entregar los flujos de caja para poder identificar en conjunto desde cuando venimos trayendo el déficit. Luego comunicarlo y transparentarlo con la copropiedad.

**Cierre de la reunión:**

Se da por finalizada esta reunión bajo modalidad presencial y virtual, con todos los presentes, siendo las 22:30 H.

**Firmas.**

Firmado por:  
*Ana Maria Moreno*  
6857E8806BB7420...  
Ana Moreno

Firmado por:  
*Maria Camila Mejia*  
E8A5CB72236C49B...  
Maria Camila Mejia

Firmado por:  
*Blanca Lopez Morales*  
E2342D809B2F412...  
Blanca Lopez Morales

Signed by:  
*Alejandro Leon*  
2AA44AD189314A0...  
Alejandro Leon

Firmado por:  
*Arturo Lizcano*  
9C28QF5495664DC...  
Arturo Lizcano

DocuSigned by:  
*Camilo Andrés Torres Quijano*  
007D8E37CEC84EE...  
Camilo Torres Quijano

Edward Olarte

Signed by:  
*Gilberto Prieto Jimenez*  
E1D4A6F5377F439...  
Gilberto Prieto Jimenez