

# CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA PROPIEDAD HORIZONTAL

NIT: 901502883

LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO

AC -

0000401

## REUNIÓN CONSEJO ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA P.H.

Número del Acta: 83

Fecha, hora y lugar de la reunión: 18 de septiembre de 2025.

Fecha del Acta: 11 de diciembre de 2025

Lugar: Salón Social Terrasabana PH - MS Teams.

### ASISTENTES:

- **Consejo:** Laura Montenegro, Alejandro Camilo Torres Q, Gilberto Prieto
- **Administración:** Blanca López Morales, María Camila Mejía
- **Asesores De Copropiedad:** Carlos Páez.
- **Copropietarios:** Sandra Romero, Iván Díaz, Carlos Pereira, Carlos Sánchez.

### ORDEN DEL DÍA:

1. **Instalación de la reunión y verificación del quórum**
2. **Revisión de los pendientes del acta anterior.**
3. **Temas Principales Tratados**
4. **Otros Temas.**
5. **Ajustes Del Acta Anterior.**
6. **Cierre de la reunión.**

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

#### 1. INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

A las 18:30 H, se inicia la reunión. Se constata el quórum reglamentario con la presencia de los miembros del Consejo y de la Administración.

#### 2. REVISIÓN DE PENDIENTES DEL ACTA ANTERIOR.

Sin anotaciones.

#### 3. TEMAS PRINCIPALES REVISADOS.

##### 3.1. *Respuesta al Derecho de Petición y atención a los peticionarios.*

##### **Conclusiones:**

- Los Copropietarios asistentes manifiestan sus inquietudes sobre el nuevo contrato de los servicios de aseo.
- María Camila, confirma el recibimiento del derecho de petición y, asimismo, que las fechas de las respuestas iniciales se entregaron dentro de los tiempos de ley. Aun cuando quedaron pendientes algunos documentos dado que debía consultar con terceros.
- María Camila, indica a los Copropietarios asistentes el recibimiento del acta del comité veedor, el cual le parece interesante y hace recomendaciones sobre:
  - La importancia de que este proceso no traiga consigo el incremento de fricciones y una sana convivencia con otros Copropietarios o residentes.

- Invita a la camaradería con el propósito de consolidar la sociedad en la copropiedad, dado que todos hacen parte de esta.
- Hace la salvedad, sin menoscabar la iniciativa, de que este comité debe ser validado por los órganos autorizados en Propiedad Horizontal. Entendiendo que la Asamblea General de Copropietarios es quien valida y confirma los comités, ya que deben presentarse quienes se postularon y por quién votaron.
- Camilo Torres comparte con los copropietarios asistentes que el consejo, desde su inicio, ha buscado la transparencia, mantener las puertas abiertas y no tergiversar la información en ningún momento. También hace un llamado a la cordura ante expresiones de grueso calibre de los miembros asistentes en chats no oficiales de la copropiedad, que generan malestar general e incitan al conflicto. Invita a aprovechar este tipo de encuentros para construir y trabajar en beneficio de la copropiedad. Lo anterior se debe a que la convivencia en la comunidad se ha visto bastante desproporcionada, y es importante que también ayuden a calmar las aguas, teniendo en cuenta que todos somos vecinos y copropietarios.
- Durante los siguientes minutos se dedica a responder cada uno de los puntos.
  - Dado que gran parte de la información del proceso está en formato digital, es necesario que las solicitudes sean específicas para poder proporcionar la información necesaria para su inspección.
  - Sin embargo, todos los documentos relevantes del proceso fueron impresos y legajados en una carpeta para su inspección.
  - Iván Díaz recomienda contar con un debido proceso y un procedimiento para la preservación y el acceso a esta información digital, a fin de asegurar que solo quienes deben acceder a ella y visualizarla puedan hacerlo.
  - María Camila aclara que las ofertas de valor agregado presentadas por los proponentes no necesariamente deben constar explícitamente en el contrato, dado que el RFP y las ofertas forman parte integral del contrato. Asimismo, indica que el orden de los documentos contractuales está explícito.
  - María Camila confirma que el contrato tiene cláusulas de incumplimiento, indemnidad y responsabilidad civil extracontractual desde el inicio de la vigencia del contrato. Lo que sucedió durante la inspección de los documentos fue que estos documentos no estaban impresos. Desde el día 01 de Agosto, las pólizas cubrían la Copropiedad.
  - María Camila expone que se realizó la revisión de los procesos judiciales de los proponentes y se evidenció que los que se tienen abiertos no afectan el cumplimiento del contrato de servicios con Terrasabana PH. Además, indica que el contrato cuenta con pólizas de cumplimiento y de aceptación por parte del contratista de los acuerdos de niveles de servicio (ANS), lo que brinda mayor cobertura a la copropiedad en caso de fallos o incumplimientos del servicio contratado.
  - María Camila indica que hay que tener cuidado con la forma en que los copropietarios interactúan con los contratistas, ya que esto puede constituir una violación del principio de no subordinación frente al servicio. La violación de este principio puede acarrear incumplimientos contractuales y sanciones para la copropiedad.

# CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA PROPIEDAD HORIZONTAL

NIT: 901502883

## LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO

AC -

0000402

- Carlos Pereira, consulta sobre la motivación para lanzar el proceso y cómo se compara con el previo.
  - María Camila indica que el consejo buscaba eficiencias en los distintos contratos vigentes. El de aseo fue el primero, dado que su renovación estaba próxima.
  - Por otra parte, no son comparables, dado que la forma en que los términos se desarrollaron en la recomendación del Consejo varía respecto al proceso anterior. Los términos se centraron en que los proponentes ofertaran el servicio integral, sin tener que indicar cuántas personas se requerían para su prestación. Por otra parte, la inclusión de acuerdos sobre niveles de servicio.
  - Se explican los niveles de servicio, cómo se miden y se indica que están contemplados en el contrato. Se da una explicación detallada.
  - María Camila indica que los insumos de aseo son suministrados por la empresa de aseo, ya que así se contrató el servicio.
- Sandra Romero solicita una explicación sobre cómo se supervisará el servicio, dado que no le ve progreso.
  - Se indica que, para ello, se encuentran los ANS pactados. Así mismo, se indica que la administración hará el debido seguimiento.
  - Carlos Pereira indica que se debe dar peso a las opiniones de los propietarios y residentes sobre la calidad del servicio a través de encuestas.
  - María Camila indica que el servicio tiene procesos un poco subjetivos y cíclicos dado que depende del expertise de la persona que está realizando el servicio. Dado que no existe una requisición certificada de la expertise del mismo.
  - María Camila indica que jamás fue la intención del proceso deteriorar la calidad del servicio. Pero sí es importante escuchar las solicitudes de la Asamblea de Copropietarios para buscar eficiencias. Las cuales pueden generar estas deficiencias en los empalmes iniciales de los cambios de contratistas.
  - Se aclaró que el contrato permite dar por terminado el contrato en cualquier momento si se identifica que el contratista no está prestando el servicio como se le solicitó.
  - Es importante reportar a la Administración las deficiencias y no tomar a nombre propio las cosas ni en el chat general de los vecinos.
  - Ivan, recomienda que se realicen encuestas de pulso, como las que se usan en los servicios de app de transporte. Buscar mecanizar los seguimientos, porque si no, quedan en intenciones. Encuestas aburridas.
  - Carlos Pereira recomienda que estas encuestas no se realicen el lunes ni el martes, dado que durante el fin de semana no se cuenta con el servicio de aseo.
  - Ivan, indica que el personal de servicio de aseo invierte más tiempo en su móvil recolectando evidencias que realizando su verdadera labor.
  - Camilo indica que debemos ser cuidadosos en la forma como estamos haciendo el seguimiento de estos detalles, dado que nos estamos enfocando en las personas y no en el servicio que estamos entregando.

11/21

- María Camila reitera la importancia de tener cuidado con cómo se abordan estas situaciones, dado que se puede incurrir en un acoso laboral porque no son empleados de Terrasabana sino de Servigia. Debemos ser cautelosos dado que nos podemos exponer a demandas de este tipo. Reitera que el conducto regular es con la Administración.
- Laura Montenegro, desde su expertise legal, indica que esto debe tomarse muy en cuenta para evitar exposición a acciones legales por parte de los contratistas, dado que cuentan con insumos para poder argumentar.
- Alejandro León indica que las encuestas son el elemento real que se sustenta con datos para poder ir contra el contratista respecto a su gestión. También indica que ya se envió la encuesta para escuchar a los residentes. Por otra parte, indica que no hay forma de comparar la calidad del servicio actual con la anterior, dado a que antes no se le hacía medición a este servicio.
- Alejandro indica que es importante que hagamos énfasis en el uso adecuado de los canales oficiales.
- Alejandro indica que también debemos revisar el tipo de plantas que estamos sembrando en ciertos espacios.
- Alejandro menciona que ha recibido quejas de sus arrendatarios, copropietarios y residentes. Ellos se quejan y recopilan evidencia usando palabras irrespetuosas.
- Alejandro indica que hay cosas por mejorar, pero que se han ejecutado otras que benefician a la Copropiedad y que los copropietarios, por desconocimiento, lanzan juicios fuera de lugar y contexto.
- Carlos Sánchez interviene consultando sobre los protocolos de intervención cuando el proveedor no cumple con el objeto por el que se le contrató.
  - La administración indica que sí existen y que son ellos mismos quienes realizan la inspección en compañía de la coordinadora del servicio del contratista. En este recorrido se valida la calidad del servicio y lo que hay que mejorar, y queda todo documentado en actas. Así mismo, se les entrega retroalimentación al respecto.
  - Carlos Sánchez, reitera que estos protocolos deben estar documentados y registrados en la oficina de administración.
  - La Administración contesta que realiza este seguimiento y lo documenta.
  - Sandra Romero indica que, aun cuando se tengan esos seguimientos y solicitudes, la Copropiedad es quien debe establecer los términos para hacerlo.
  - Laura Montenegro, indica que el contrato indica que el contratista debe cumplir con los lineamientos escritos e indicados.
  - Gilberto Prieto señala que el contrato establece las definiciones de limpieza, que contiene los elementos para ajustarlos al contratista y que la Administración debe utilizarlos para ir ajustando la ejecución del mismo.
  - La Administración indica que el contratista es quien debe entender la solicitud de la Copropiedad y ajustarse a ella. Lo anterior para que no se presente una relación de subordinación laboral.

# CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA PROPIEDAD HORIZONTAL

NIT: 901502883

## LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO

AC -

0000403

- Laura Montenegro expresa su valoración respecto a los esfuerzos de los copropietarios; sin embargo, resalta que previamente la Copropiedad no contaba con un contrato más estructurado y bien definido, en el que el contratista es responsable de una u otra cosa. Adicionalmente, el tema de la inclusión del ANS y las penalidades.
- Durante los siguientes minutos y hasta aproximadamente las 21:10 H, se siguieron disertando y respondiendo los diferentes temas legales, de elección y evaluación, financieros del contratista designado. También se informó sobre el reporte de las actas del Consejo. Asimismo, tras escuchar a los Copropietarios que se acercaron a revisar el tema, a raíz de su solicitud de derecho de petición.

### **Decisiones:**

- Se compartirán las especificaciones técnicas disponibles y las hojas de datos de seguridad de los productos de limpieza.
- Identificar las mejoras en la comunicación y el seguimiento de las quejas de los residentes.
- Requerir a la empresa de aseo que se enfoque en la calidad del trabajo y no invierta tiempo innecesario en la toma de evidencias de su trabajo.
- Se requiere de la Administración que continúe realizando un seguimiento más riguroso del contrato. Asimismo, velar por que los ANS cuenten con su respectivo monitoreo y, en caso de requerirse, aplicar la penalidad.
- Solicitar un dictamen del revisor fiscal para monitorear la situación y, en caso de anomalías, considerar la rescisión del contrato y la búsqueda de un nuevo proveedor.
- Se sugiere incluir en el plan de contratación estándares de análisis financiero más rigurosos para mitigar riesgos futuros.
- Se recomienda que personas que no son del consejo den contestaciones en el chat general de vecinos dado a que entrega dudas sobre la posición del Consejo.
- Se agradeció a los participantes por su trabajo en torno a un tema, aunque hubo momentos tensos. Se indicó la importancia y la necesidad de contestar los derechos de petición de manera clara y contundente, evitando que se conviertan en una bola de nieve de tutelas.

### **3.2. Presupuesto y Contabilidad.**

#### **Conclusiones:**

- Se discutió la situación financiera, destacando la necesidad de mejorar la gestión de identificación de consignaciones y la base de datos de ACH. Esta situación dificulta la conciliación de pagos.
- También se revisaron los ingresos no operacionales, como los de parqueaderos y sanciones, que deben reclasificarse y sustentarse para la copropiedad.
- Se revisaron los gastos de la administración y se identificó un desbalance, principalmente en energía y acueducto.
  - Se discutió la necesidad de justificar estos gastos en la próxima asamblea, asegurando que las notas y declaratorias estén disponibles para el revisor fiscal.

#### **Decisiones:**

79

- Se propusieron tres soluciones para identificar las consignaciones: reconstruir la base de datos, contactar a los copropietarios y solicitar información más detallada al banco.
- Se propone identificar una alternativa de cambio de banco para contar con mejores métodos de pago y de identificación de consignaciones.
- Se solicitó a Carlos, María Camila y Blanca que prepararan la información para la asamblea, incluida la validación de los estados financieros por parte del revisor fiscal.
- Se discutió la necesidad de aprobar los estados financieros mensuales y la importancia de la validación previa por parte del consejo, aun cuando la asamblea es la responsable de su aprobación.
- Se solicitó que los informes de la revisoría fiscal y contable llegaran antes del 15 del mes para preparar la asamblea de febrero.
- Se propuso una reunión de trabajo para revisar y depurar los estados financieros, en especial las cuentas clave y las observaciones del revisor fiscal.

**3.3. Cartera**

**Conclusiones:**

- Se revisa la cartera y se destaca la necesidad de aplicar sanciones e intereses a los pagos vencidos.
- La cartera a diciembre de 2024 es de 77 millones, con un aumento de 33 millones debido a la administración y sanciones.
- Se abordó la necesidad de ajustar el reporte de cartera para que los propietarios comprendan con claridad sus deudas.

**Decisiones:**

- Se revisará la política de cartera para evitar que la tendencia al alza continúe, especialmente ante la situación económica.
- Se recordará a los residentes la importancia de pagar saldos menores, como los de acueducto, para evitar que se acumulen.

**4. CIERRE DE LA REUNIÓN:**

- A las 22:05 H, se da por terminada la reunión.

**NOTA FINAL:**

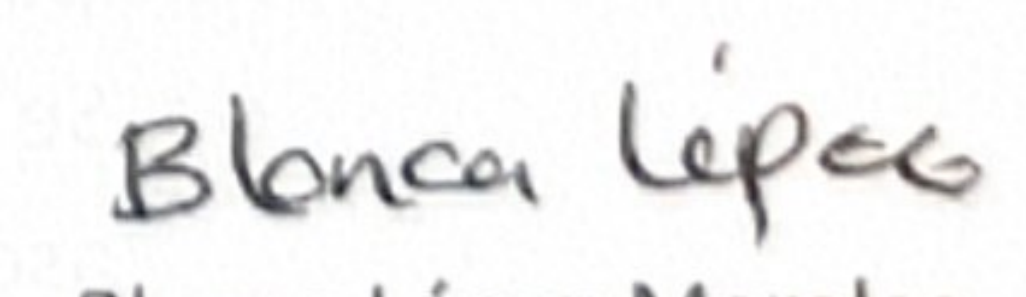
N/A.

**FIRMAS:**

  
Ana María Moreno

Laura Montenegro

  
María Camila Mejía R

  
Blanca López Morales

CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA PROPIEDAD HORIZONTAL

NIT: 901502883

LIBRO DE ACTAS DE CONSEJO

AC - 0000404

REUNIÓN CONSEJO ADMINISTRACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL TERRASABANA P.H.

Alejandro León

Camilo Torres Quijano

Gilberto Prieto Jiménez

Número del Acta: 84

Fecha y hora de la reunión:

Fecha del Acta: 5 de diciembre de 2025

Lugar: Salón Social, Conjunto Residencial, MS Tarma

ASISTENTES:

Consejo: Ana María Moreno, Alejandro León, Arturo Lizcano

Administración: Blanca López Motales, María Camila Mejía

Asesores Contables: German Torres (Revisor Fiscal)

ORDEN DEL DIA:

1. Instalación de la reunión y verificación del Quórum

2. Temas Principales Tratados

3. Otros Temas

4. Ajustes Acta Anterior

5. Cierre de la reunión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Siendo las 18:35 H. se inicia la reunión. Se constata el quórum reglamentario con la

presencia de los miembros del Consejo, la Administración y los Asesores.

2. TEMAS PRINCIPALES REVISADOS:

2.1. Revisión del Informe de gestión para el mes de agosto

2.1.1. Mantenimiento Bombas de agua: El mantenimiento se llevó a cabo sin

problemas. Se va a revisar el compresor como precaución a sugerencia de la

Compañía encargada.

2.1.2. Funcionamiento del lavado automático de los tanques: se discutió cómo es el

mecanismo para verificar el nivel de los tanques. Actualmente está en modo

manual, debido a la necesidad de controlar el consumo de la copropiedad. Teniendo

en cuenta que ya se está en proceso de compra, se debe volver al modo automático.

2.1.3. Estados financieros Administración continúa que los estados financieros

revisados en la reunión pasada son los más recientes.

2.1.4. Estado de la Cartera Administración informa que se realizó una recuperación

importante de la cartera. Sin embargo, también se ve que el recibo sigue siendo un

reto para la copropiedad.

2.1.5. Control Empleado de Seguridad - Suministro: Teniendo en cuenta que se acerca el

verificación del contrato de seguridad se van a solicitar cotizaciones a seguridad y a