

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

Número del Acta: 80

Fecha del Acta: 21 de Agosto de 2025

Fecha, hora y lugar de la reunión: 23 de Julio de 2025, 18:50

Lugar: Salón Social, Conjunto Residencial y Google Meet.

ASISTENTES:

- **Consejo:** Arturo Lizcano, Ana Maria Moreno, Alejandro León, Camilo Torres Q, Gilberto Prieto
- **Administración:** Blanca López Morales
- **Asesores Copropiedad:** María Camila Mejía, German Torres (Revisor Fiscal), Edward Olarte (Contador)

ORDEN DEL DÍA:

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

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. INSTALACIÓN DE LA REUNIÓN Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Siendo las 18:50 H, se inicia la reunión. Se constata el quórum reglamentario con la presencia de los miembros del Consejo, la Administración y los Asesores.

2. REVISIÓN DE PENDIENTES DEL ACTA ANTERIOR.

Lo descrito a continuación no es un ajuste del acta anterior (79), sino documentar sobre una reunión el día 26 de junio, haciendo referencia a una reunión entre el Consejo, la Administración y el Contador.

- En esa reunión se suscitaron y finalizaron las discusiones respecto a cómo se debía hacer el debido cobro de la cuota de administración, así como el retroactivo y saldos a favor o en contra, que se pudieran presentar en las cuentas de cobro de la copropiedad, los mismos fueron llevados a la unidad de pesos.

- Se acordó realizar reuniones de manera mensual, dado que la Administración manifestó que estaba siendo extenuante reunirse con tanta frecuencia.
- El consejo manifestó su aceptación de las reuniones mensuales propuestas por la administración; sin embargo, dejó claro que se espera un avance sobre los temas discutidos en cada sesión. En caso de no llegarse a cumplir con los compromisos, se indicó retomar reuniones con frecuencias más cortas.

3. TEMAS PRINCIPALES REVISADOS.

3.1. Seguimiento Presupuestal y Contable. Revisión de rubros presupuestales, gestión de gastos de mantenimiento y servicios públicos.

Conclusiones:

- Se discutió la presupuestación y categorización de los gastos de mantenimiento.
- Se revisaron rubros que estaban por encima o por debajo de lo previsto y se discutió cómo categorizar y pronosticar mejor esos gastos.
- Se identificó que los costos de electricidad estaban por encima de lo presupuestado.
- Se proporcionó una actualización sobre la transición a una nueva firma contable, revisando varios candidatos y favoreciendo una firma con 11 años de experiencia en administración de propiedades.
- El grupo revisó el estado de la cartera (cuentas por cobrar), notando un aumento constante de 44 millones en diciembre a 64 millones en mayo.
- Se revisó el estado financiero actual, incluyendo el saldo de cuentas por cobrar y cualquier pago pendiente.
- Se discutieron los desafíos con la facturación y presupuestación de electricidad y agua, y problemas con lecturas de medidores inexactas o faltantes (cobro agua PTAR).
- Se discutió el problema de las conciliaciones no identificadas, donde se han recibido pagos que no pueden atribuirse a un residente específico.
- Se discutió el requisito de que la asociación se registre como agente retenedor del impuesto de industria y comercio municipal (RetelCA)

Decisiones:

- Explorar formas de mejorar el seguimiento, la presupuestación y la contabilización de los gastos y recuperaciones de servicios públicos

- Se finalizará la selección de la firma contable y se asegurará una transición sin problemas del contador actual. En este sentido se solicitó enviar correo al candidato seleccionado para la contabilidad, confirmar su aceptación y solicitar documentos.
- Coordinar con Edward Olarte preparar la información para el nuevo contador.
- Revisar la posibilidad de un período paralelo con el contador actual y el nuevo para una transición fluida.
- Se acordó monitorear de cerca la tendencia de la cartera y considerar formas de mejorar los esfuerzos de cobranza.
- Se continuará buscando la resolución de los problemas de facturación de servicios públicos.
- Se revisaron estrategias para recuperar costos de los residentes que no están registrando adecuadamente su uso de servicios públicos.
- Se acordó resolver el problema de los pagos no identificados, aplicándolos a la cuenta correcta o reembolsando según corresponda.
- Se acordó investigar más a fondo las obligaciones legales de la RetelCA y determinar el mejor enfoque para asegurar el cumplimiento.

Responsables: Administración, Revisoria Fiscal y Servicios Contables.

3.2. Seguimiento a PQRS

Conclusiones:

- Blanca López, presentó estadísticas sobre los PQR recibidos de enero a junio de 2025, con un total de 54 PQR.
- Se explicó la diferencia entre PQR "resueltos", "recibidos" y "cerrados".

Decisiones:

- Se discutieron formas de mejorar el proceso de seguimiento y resolución de PQR.

Responsables: Administración.

3.3. Analisis Ofertas Servicio Aseo

Conclusiones:

- Se revisaron propuestas de los proveedores (Servigía, Bioaseo, Misión Servir, E&M Limitada, Casa Limpia) para servicios de limpieza y jardinería, discutiendo pros y contras como costo y nivel de personal.

Decisiones:

- Se acordó negociar con los proveedores de limpieza y jardinería para obtener la mejor oferta posible.

- Se decidió solicitar aclaraciones a Servigía sobre la opción de jardinero a tiempo completo y pedir a Casa Limpia su mejor y última oferta.
- Servigía se muestra como la mejor opción en relación precio-beneficios.

Responsables: Administración.

3.4. Gestión de Parqueaderos

Conclusiones:

- Se tuvo una discusión extensa sobre la gestión de los estacionamientos, incluyendo los desafíos.
- Se identificó la necesidad de hacer cumplir la política de un vehículo por espacio.
- Se exploró la posibilidad de alquilar espacios no utilizados para generar ingresos adicionales.

Decisiones:

- Se acordó realizar una encuesta a los residentes para evaluar el interés en un programa de reasignación de espacios de estacionamiento.
- El Consejo le solicita a la administración revisar la política y buscar darle cumplimiento.

Responsables: Administración.

3.5. Gestión de Residuos (Compostaje)

Conclusiones:

- Se abordaron las preocupaciones sobre las prácticas adecuadas de eliminación de residuos y reciclaje.
- Se reconocieron los desafíos con los residentes que no siguen los procedimientos designados.
- El riesgo de ser oficialmente multados es alto.

Decisiones:

- Es imperativo la implementación de cámaras de seguridad en los contenedores de basura.
- Se discutieron algunas ofertas para la implementación de las cámaras en estos espacios y el consejo le solicita a la administración proceder lo más inmediatamente posible.
- Se exploraron ideas para mejorar la señalización, la educación y la aplicación de las normas.
- Se acordó reforzar el plan de comunicación para explicar claramente los protocolos de gestión de residuos a todos los residentes.

Responsables: Administración.

3.6. Seguridad y Acceso.

Conclusiones:

- Se discutieron planes para mejorar el sistema y la cobertura de cámaras de seguridad.
- Se revisaron problemas recientes con los sistemas de ascensores y control de acceso del edificio, incluyendo incidentes de acceso no autorizado y daños al equipo.
- Se presenta daño en una de las pantallas del centro de control por la fluctuación de energía.

Decisiones:

- Se acordó dar seguimiento a las propuestas de cámaras de seguridad y control de acceso.
- Se discutieron soluciones como actualizar el sistema de control de acceso, mejorar el monitoreo por video y la comunicación con proveedores de seguridad.
- Se decidió reemplazar la pantalla de visualización dañada, añadir dos pantallas adicionales de 32 pulgadas y asegurar el respaldo de batería para el nuevo sistema de cámaras.
- Hacer seguimiento con los técnicos de biometría para ajustar los problemas de distancia/tiempo de reconocimiento facial en el sistema de entrada.
- Analizar las necesidades de cobertura de cámaras en el área de estacionamiento e identificar los puntos clave para nuevas instalaciones.
- Revisar el sistema de CCTV actual (marca de DVR, resoluciones de cámara, capacidad de almacenamiento).

Responsables: Administración.

3.7. Gestión Técnica y Legal de la PTAR.

Conclusiones:

- Es importante darle un seguimiento más cercano a este ítem para poder dar update a la copropiedad.

Decisiones:

- Invitar al equipo técnico y legal de la PTAR a reunión del Consejo y Administración para compartir el actual estado de las revisiones y los próximos.

Responsables: Administración.

4. CIERRE DE LA REUNIÓN:

- Siendo las 22:50, se da por terminada la reunión.

NOTA FINAL:

N/A.

FIRMAS:

<p>Firmado por: <i>Ana Maria Moreno</i> 6857E8806BB7420...</p>	<p><i>Maria Camila Mejia R</i></p>	<p>Firmado por: <i>Blanca Lopez Morales</i> E2344D809B2F412...</p>	<p>Signed by: <i>Alejandro Leon</i> 2AA44AD189314A0...</p>
<p>Ana María Moreno</p>	<p>Maria Camila Mejia R</p>	<p>Blanca López Morales</p>	<p>Alejandro León</p>
<p>Firmado por: <i>German Torres</i> 4089EE6BF7684D8...</p>	<p>DocuSigned by: <i>Camilo Andrés Torres Quijano</i> 007D8E37CEC84EE...</p>	<p>Firmado por: <i>Arturo Lizcano</i> 9C289E5495684DC...</p>	<p>Signed by: <i>Gilberto Prieto</i> E1D4A6F5377F439...</p>
<p>German Torres</p>	<p>Camilo Torres Quijano</p>	<p>Arturo Lizcano</p>	<p>Gilberto Prieto Jiménez</p>