

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

Número del Acta: 74

Fecha del Acta: 06 de Abril de 2025

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

Fecha, hora y lugar de la reunión: 31 de Marzo de 2025, siendo las 18:49 H.

Orden del día:

1. Instalación de la reunión y verificación del Quórum
2. Revisión de pendientes del acta anterior.
3. Continuación de la revisión de la propuesta de presupuesto.
4. Documentación e Información.
5. Contratos.
6. Ajustes Acta Anterior.
7. Compromisos, Conclusiones y Decisiones.
8. Aclaraciones.
9. Cierre de la reunión.

Desarrollo de la reunión:

1. Instalación de la reunión y verificación del Quórum:

Siendo las 18:49 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.

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

Consejo	Administración	Asesores Copropiedad
Ana María Moreno.	María Camila Mejía - Representante Legal	German Torres – Revisor Fiscal (Escogido por la Asamblea 2025)
Alejandro León	Blanca López Morales – Administradora Delegada	Edward Olarte - Contador
Arturo Lizcano		
Camilo Torres Quijano		
Gilberto Prieto Jiménez		

Descrito lo anterior confirmamos que hay quorum suficiente para sesionar de acuerdo con la Ley 675 de 2001.

2. Revisión de pendientes del acta anterior.

Este punto se desarrolla en las dos hojas siguientes.

# Item	Asunto	Descripcion	Responsable	Fecha Status Actual	Status Actual	Comentarios	Fecha Status Previo	Status Previo	Comentarios
1	Formula de Cobro del Agua		Admon	31.03.25	En Proceso	- Entregado durante reunion del consejo en la fecha indicada de este status. - Pendiente socializar con la copropiedad. Explicando que compone cada item. - Este cobro se mantendra hasta que se definan los siguientes pasos de la PTAR.			
2	Cobro multa inasistencia asamblea general 2025		Admon	31.03.25	En Proceso.	Se cobrara por inasistencia inicial.	25.03.25	Se definio el proceso a hacer.	
3	Tarjetas de proximidad ingreso conjunto y torres	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.	Admon	31.03.25	En Proceso.		25.03.25	Se definio el proceso a hacer. Acta 72	
4	Nuevo proveedor de Aseo	En busqueda de eficiencia de costos en los contratos de servicios de mantto de la copropiedad. Se revisaran que contratos pueden ser renegociados o idenitificar posibles nuevas ofertas.	Admon	31.03.25	En Proceso	El contratista Bioaseo fue notificado de la no renovacion del contrato. Vencimiento 31.03,25			
5	Actualizacion y ajuste de contrato de administracion.	En busqueda de eficiencia de costos en los contratos de servicios de mantto de la copropiedad. Se revisaran que contratos pueden ser renegociados o idneitificar posibilidades de ajuste de costos	Consejo	31.03.25	En Proceso	Se propuso a la administración modificar la forma de contratación de persona natural a persona jurídica, a lo que la administración expuso los cambios presupuestales que tendría dicho cambio (generarían un mayor gasto), se propuso una disminución en los horarios pactados actualmente, situación que permitió aclarar que actualmente se tiene una administración tiempo completo para la copropiedad. Se propone por parte del consejo mejorar el formato de contrato para aclarar el modo de contratación de la contabilidad entre otros. -La administración remitirá el contrato para revisión por parte del consejo.			

# Item	Asunto	Descripcion	Responsable	Fecha Status Actual	Status Actual	Comentarios	Fecha Status Previo	Status Previo	Comentarios
6	Extractos Digitalizados	Se requiere que la informacion bancaria este accesible para que el role del tesorero realice bien la funciona	Admon	31.03.25	Completado		25.03.25	En Proceso	
7	Alternativas de automatizacion del cobro del agua adicional requeridad por la PTAR		Consejo	31.03.25	En Proceso	- Se continua buscando alternativas que no requieran una licencia dado a que se incurriera en un costo adicional para la copropiedad. - Se identifica que no es posible tener una licencia gratuita para este proceso.			
8	Comunicar a la copropiedad avances y acuerdos		Consejo	31.03.25	Completado	Se ha remitido a la copropiedad todas las actas firmadas en las reuniones previas.			
9	Actas de la asamblea general de copropietarios		Revisores	31.03.25	En Proceso	- Las actas se encuentran en revision del comite designado en la asamblea. - En las actas de la asamblea solo se presentan las decisiones.	25.03.25	En Proceso	Las actas se encuentran en preparacion
10	Flujos de caja 2024, 2025 (Ejecutado hasta el momento)		Admon	31.03.25	Sin Status	En espera de que contabilidad entregue los reportes.			

3. Continuación de la revisión de la propuesta de presupuesto.

- a. Se contextualiza al revisor fiscal sobre que hemos realizado respecto a este tema.
- b. Una vez validado de manera general el proyecto de presupuesto se determina que el único rubro que no podemos modificar es el del mantenimiento de la planta, el cual por su naturaleza tiene un valor máximo de contrato que se divide, por un lado, con precios unitarios y, por otra parte, sobre la ejecución de estos que es indeterminado.
- c. En compañía del Sr. Edward Olarte (Contador) se hace revisión nuevamente el formato del presupuesto.
 - i. Una vez realizado dicho repaso se diserta sobre cada uno de los ítems determinando que la variable en el presupuesto es la línea del pronto pago.
 - ii. Así las cosas, se determina por parte de los asistentes que el porcentaje de descuento por pronto pago se mantendrá en el 10% pero sin que este ítem afecte los costos mensuales del mantenimiento de la copropiedad.
 - iii. El descuento por pronto pago es un estímulo para poder tener un recaudo más rápido y garantizar el pago de las obligaciones del mantenimiento de la copropiedad.
 - iv. Se revisa el comportamiento del pronto pago en los primeros tres meses de 2025 y el 80% de la copropiedad se ha acogido al descuento por pronto pago.
 - v. Se aclara que del cálculo del incremento que se presentara en el presupuesto ya cuenta con el incremento aprobado en la asamblea de 2024 (5,2%) el cual fue aplicado en las cuotas de administración desde el mes de Enero de 2025.
 - vi. Se reitera la necesidad de poder mejorar el flujo de caja de lo ejecutado 2025. Así como ver el comportamiento frente a lo presupuestado de forma mensual y no consolidada al trimestre. Hasta la fecha no ha sido entregado de manera mensualizada, sino trimestral.
- d. En términos financieros, desde el consejo junto con la administración se continua en el análisis financiero, dentro del cual se está buscando determinar indicadores de liquidez, solvencia, eficiencia operativa y niveles de endeudamiento, usando bases y ratios que permitirán diseñar un plan de mejora que conlleva a mejorar la gestión económica y financiera de la copropiedad.
- e. El objetivo primordial del ejercicio de evaluación presupuestal es ajustar el mismo a las necesidades actuales identificadas por la administración en la ejecución de la actividad de esta, y al momento de construir el presupuesto presentado a la asamblea. En conjunto la administración y el concejo buscan que los ingresos puedan cubrir estas necesidades, así como identificar mejoras en el flujo de caja. Hacer un seguimiento detallado de ejecución buscando obtener eficiencias y oportunidades de renegociación.
- f. Se abre la discusión sobre cuál es el porcentaje saludable de cartera para el conjunto.
- g. Se discuten las posibles estrategias para socializar de manera efectiva el presupuesto a toda la copropiedad.
- h. Se expone la importancia de ajustar el rubro del revisor fiscal, según exposición de la asamblea y a solicitud de la revisoría fiscal.

4. Documentación e información.

- a. De acuerdo con la solicitud del consejo la administración indica que los contratos se encuentran cargados en el Drive, el consejo validará cuál puede ser la mejor forma de implementar proceso de gestión documental, así como la posible digitalización de toda la información para facilitar el acceso a la misma.

5. Contratos.

- a. La gestión y optimización de los contratos es máxima prioridad, tal como se menciona en el punto anterior.

6. Ajustes acta anterior.

No hay ajustes que reportar.

7. Conclusiones, Compromisos y Decisiones.

a. Conclusiones.

- i. **Sobre el Presupuesto:** Para garantizar la sostenibilidad financiera de la copropiedad y evitar el incremento del déficit, es crucial la pronta aprobación del presupuesto. Invitar a la copropiedad a comprender el detalle de este ejercicio, diseñado asegurar el cumplimiento de nuestras obligaciones para luego buscar optimizar los recursos.
- ii. **Entendimiento del Presupuesto:** Proponer un espacio de diálogo para explicar a la copropiedad la estructura del presupuesto, su importancia para la gestión transparente de los recursos y las razones que justifican su presentación en estos costos.
- iii. **Ejecución del Primer Trimestre de 2025:** El primer trimestre de 2025 representa la ejecución financiera (no presupuestal) que hemos llevado a cabo, y es fundamental comprender este período para dimensionar la situación actual y proyectar el futuro.
- iv. **Situación financiera actual. Respecto al comportamiento del pago de las cuotas de administración:** La administración ha realizado esfuerzos significativos para cumplir con los compromisos mensuales, pero esta situación no es sostenible a largo plazo. Cabe resaltar que los pagos realizados fuera de las fechas acordadas afectan el cumplimiento de los servicios contratados. Es por ello, que invitamos a la comunidad a concientizarnos de esta situación e invitarlos a pagar de manera oportuna.
- v. **Objetivo de Ajuste:** El concejo y la administración buscan como objetivo que este año sea un período de ajuste, en el que se establezca un punto de equilibrio financiero que permita a la copropiedad evitar futuros déficits y asegurar la estabilidad económica de la copropiedad.
- vi. **Indicadores de Gestión:** La implementación de indicadores de gestión en los nuevos contratos, lo cual nos permitirá medir y optimizar el desempeño de los proveedores, asegurando así la calidad y eficiencia de los servicios.
- vii. **Contrato de Servicios de Contabilidad:** Es importante formalizar el contrato de servicios de contabilidad, reconociendo este rubro como un gasto independiente al del servicio de la administración y necesario para la transparencia y el control financiero de la copropiedad.

- viii. **Formalidades para la Asamblea Extraordinaria:** Desarrollar una revisión exhaustiva de las formalidades relacionadas con la firma de poderes para la asamblea extraordinaria, garantizando la validez y legalidad del proceso.
- ix. **Uso de Parqueaderos de Visitantes:** Llevar a cabo una revisión del uso de los parqueaderos de visitantes, con el fin de identificar y regular la pernoctación de vehículos, incluyendo aquellos que puedan ser ajenos a la copropiedad, para asegurar el uso adecuado de estos espacios. Lo cual nos lleva a tener una mayor seguridad para los residentes de la copropiedad.
- x. **Resumen de Decisiones de la Asamblea de 2025:** Elaborar una presentación que resuma las decisiones tomadas en la asamblea de 2025, la cual complementará las actas y facilitará la comprensión y seguimiento de los acuerdos por parte de todos los copropietarios.

b. Compromisos.

- i. El consejo y la administración proponen el siguiente plan “preliminar” para poder llegar a la estrategia del presupuesto con las siguientes fechas tentativas sujetas a entregas de información acordadas para el día 10 de Abril. Estas fechas se están considerando dado que los primeros días del mes la contabilidad debe enfocarse en el proceso de facturación.
 - 1. Asamblea Extraordinaria – 26 de Abril.
 - 2. Envío definitivo de los ajustes presupuestales por parte de la contabilidad – 10 de Abril.
 - 3. Entrega de video explicativo del presupuesto por parte de la administración para ser remitido a la copropiedad – 11 de Abril.
 - 4. Sesiones explicativas y aclaración de dudas para la copropiedad – 12 y 21 de Abril.
 - 5. La administración y la contabilidad ajustara los valores reales de las variaciones porcentuales.
 - 6. La administración y la contabilidad desarrollaran una presentación adicional explicando las variaciones más significativas.
 - 7. Se debe hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y buscar las eficiencias debidas.
- ii. La administración y la contabilidad realizaran la socialización de la formula del consumo del agua adicional a la PTAR.
 - 1. En este sentido, es necesario transmitir de manera clara sobre los costos y consumos según lo reflejado en la factura del agua.
- iii. Socializar con la copropiedad como es el registro y operatividad de la asamblea extraordinaria virtual.
- iv. Los estados financieros de enero y febrero deben ser revisados por el revisor fiscal de turno. Edward Olarte (Contador) socializará para que se revise y complete su informe. Así mismo, debe dar su dictamen a Febrero de 2025. Luego de esta revisión y dictamen del Revisor Fiscal el concejo actual puede dar parte de recibido, proceder a validación y aceptación.
- v. Se solicita que, para la aprobación de los estados financieros por parte de este consejo, los cuales fueron enviados para ser aprobados en esta reunión, deben separarse por

mes y no por bimestre, ya que permite identificar que corresponde a cada mes, frente a cada ítem, los mismos serán presentados en la próxima reunión ordinaria de consejo.

c. Decisiones

- i. **Presentación del Presupuesto:** Presentaremos una opción de presupuesto clara y detallada, que incluirá el porcentaje de variación real, notas explicativas, enlaces a los contratos o soportes correspondientes, y el impacto en la cuota de administración de cada unidad, calculado según su coeficiente.
- ii. **Aprobación y Seguimiento del Presupuesto:** El consejo aprobará el presupuesto, la administración y la contabilidad se comprometen a realizar un seguimiento mensual, presentando informes comparativos entre el presupuesto y el gasto real, con las claridades y referencias detalladas de los contratos y los incrementos más significativos. Esto permitirá seguimiento más detallado de los recursos.
- iii. **Pago del Retroactivo del Presupuesto 2025:** Para facilitar el ajuste al nuevo presupuesto, se recomienda que el pago del retroactivo correspondiente a 2025 se desarrolle en cuatro cuotas, distribuidas entre mayo, junio, julio y agosto, buscando la mayor comodidad para todos los copropietarios.
- iv. **Cuadro de Valores de Cuotas de Administración:** Se incluirá en el documento un cuadro detallado con el valor exacto de la cuota de administración que deberá pagar cada unidad, para facilitar la toma de decisiones sobre las obligaciones financieras de cada uno, al momento de votar por el presupuesto.
- v. **Ajuste del Rubro del Revisor Fiscal:** En relación con el rubro presupuestal correspondiente al revisor fiscal, se ajustará su remuneración al salario mínimo, siguiendo las recomendaciones de la Junta Central de Contadores. Este punto fue sometido a votación en la presente reunión, obteniendo los siguientes resultados:
A favor: Ana María Moreno, Arturo Lizcano, Camilo Torres, Gilberto Prieto – considerando las recomendaciones de la Junta Central de Contadores y anticipando el incremento para 2026, entendiendo que el presupuesto del año 2025 es un presupuesto de ajuste a los gastos reales de la copropiedad.
En contra: Pedro Alejandro León – respetando el compromiso inicial del revisor fiscal de ajustarse al presupuesto presentado en la asamblea en la que fue elegido.

8. Aclaraciones

El Revisor fiscal, se abstiene de firmar esta acta, según fundamento “competencias y segregación de funciones, entre otros, indicando que la figura del revisor “no firma ni documentos, ni actas que generen participación en la administración del conjunto”

9. Cierre de la reunión.

Se da por finalizada esta reunión bajo modalidad presencial y virtual, con todos los presentes, siendo las 22:46 H.

Firmas.

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

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

Firmado por:
Blanca Lopez Morales
E2342D809B2F412...
Blanca López Morátes

Signed by:
[Signature]
2AA44AD189314A0...
Alejandro León

Firmado por:
Arturo Lizcano
9C280E5495664DC...
Arturo Lizcano

Camilo Torres Quijano

Edward Olarte

Signed by:
[Signature]
E1D4A6F5377F439...
Gilberto Prieto Jiménez