

ACTA No. 260
29 de mayo del 2021
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Se da inicio el día sábado 29 de mayo del 2021 a las 10:00 a.m. a la reunión de Consejo de Administración citada con anterioridad a celebrar de manera virtual por plataforma ZOOM, atendiendo a que el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 222 del 25 de febrero de 2021, prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, prorrogadas por las Resoluciones 844 del 26 de mayo de 2020, 1462 del 25 de agosto de 2020, 2230 de 27 de noviembre de 2020 hasta el 31 de mayo de 2021 y resolución No.738 del 26 de mayo del 2021 prorroga hasta el 31 de agosto del 2021, así mismo ha manifestado que dadas las circunstancias hay que establecer medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del coronavirus COVID-19, para tratar el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Informe del comité de convivencia.
4. Informe del Contador.
5. Informe del Revisor fiscal.
6. Informe del Administrador.
7. Aprobación código de ética del Conjunto
8. Aprobación manual de compras
9. Aprobación manual de tesorería
10. Aprobación manual reembolso de caja menor
11. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNION DE CONSEJO DE LA ADMINISTRACION

MODIFICACION Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La presidenta del consejo de administración propone a los señores consejeros hacer una modificación al orden del día del numeral 7 al 10; debido a que los manuales con sus respectivas correcciones no se enviaron a los consejeros con anticipación para su respetiva lectura y socialización; por lo tanto, propone realizar una reunión extraordinaria



durante el transcurso de la semana siguiente para la respectiva aprobación de los manuales; de tal manera solicita eliminar del orden del día la aprobación de los manuales y solo trabajar los informes, correspondía y varios si se requiere.

Es importante aclarar que la reunión extraordinaria que se va a realizar exclusivamente es para la aprobación de los manuales, de igual manera es importante resaltar que a medida que vayan enviando las observaciones estas se van a ir corrigiendo, con el fin de que la reunión sea más corta.

La reunión extraordinaria se estableció por unanimidad para el día 12 de junio del presente año, a las 3.00pm, exclusiva para la aprobación de manuales.

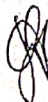
Teniendo en cuenta se aprueba por unanimidad la aprobación de modificación del orden del día quedando así de la siguiente manera:

1. Llamado a lista y verificación de quórum.
2. Lectura y aprobación del acta anterior.
3. Informe del comité de convivencia.
4. Informe del Contador.
5. Informe del Revisor fiscal.
6. Informe del Administrador.
7. Proposiciones y varios.

1. LLAMADO A LISTA Y ASISTENCIA

ASITENTE	CARGO
LIDA PATRICIA GARCIA	PRESIDENTE
GERMAN MEDINA	VICEPRESIDENTE
EDGAR RODRIGUEZ	VOCAL
JAIME GONZALEZ	VOCAL
ALVARO CICUA	VOCAL
SOL ANGEL CASTILLO	ADMINISTRADOR
EDILBERTO GARNICA	CONTADOR

Ausentes:



OMAR ORDOÑEZ PERDOMO	REVISOR FISCAL
COMITÉ DE CONVIVENCIA	

Con el debido quórum de liberatorio para sesiona, se inicia la reunión de Consejo:

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se dio lectura al acta del 17 de abril de 2021; se realiza las siguientes modificaciones:

- Cambiar el encabezado del acta puesto que la reunión se realizó de forma virtual amparados por las directrices que se dieron a nivel nacional.
- Agregar en el ítem de los honorarios del contador que:
 1. Se debe migrar toda la información con corte a 31 de diciembre de 2020 de las cuentas de balance del software WINPCC al nuevo software SISCO y registrar la información correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2021.
 2. El contador, propuso como honorarios la suma de \$1.200.000 para realizar este trabajo contable.
 3. Se pone en consideración la propuesta y es aprobada por unanimidad el pago de \$1.200.000, por los cinco (5) consejeros presentes.
- Cuando se realiza una intervención a un informe no poner el nombre del consejero; sino que se da respuesta al consejo y no a título personal.
- En el manual de compras, una vez revisado el documento, se efectuaron las siguientes precisiones relacionadas con el procedimiento de compras, a saber:



Cuadro comparativo de oferentes; realización de acta de selección de mejor proveedor con las respectivas firmas de los intervinientes en el proceso de compras.

- En el manual de Tesorería se deben hacer las siguientes precisiones: tener en cuenta para efecto de los soportes de los gastos solicitar siempre a los proveedores la factura electrónica y Rut actualizado y cuando las compras se realizan a proveedores personas naturales no responsables de Iva, elaborar el soporte de costos en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta de acuerdo con la Resolución 042 de mayo de 2020 expedida por la DIAN.

Se realizan las respectivas modificaciones anteriormente mencionadas, con el fin de que el acta quede aprobada por todos los miembros del consejo de administración.

Realizadas cada una de las modificaciones, se aprueba el acta por unanimidad por los cinco (5) consejeros presentes.

3. INFORME DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

La administradora informa que, no fue presentado ningún informe, dado que en la copropiedad no se presentó ningún hecho que perturbara la sana convivencia de esta. Pese a ello, se resalta la importancia de rendir informe, por convivencia, se presenten o no hechos que alteren la convivencia.

Cabe resaltar que estos informes son esenciales para darles a conocer a los asambleístas las diferentes situaciones que se presentaron en la copropiedad.

Se acuerda con los miembros del consejo realizar una reunión con los tres integrantes del comité de convivencia, presidenta del consejo y administradora, con el fin de explicarles la importancia sobre la buena comunicación que debe haber entre ellos y sobre los informes que ellos deben presentar mensualmente.



4. INFORME DEL REVISOR FISCAL

Siendo las 11:12 a.m. el señor revisor fiscal no se ha conectado; por lo tanto, la señora administradora manifiesta que el señor Revisor fiscal, envió ese día su respectivo informe al correo de la presidenta del consejo y a la administración.

Observaciones:

Los miembros del consejo manifiestan la importancia de, que el informe del revisor fiscal también debe enviarse con anterioridad igual que el del contador y administrador, todo esto con el fin de que sean previamente analizados por cada uno de los miembros del consejo de administración.

De igual manera es importante que el señor revisor fiscal comunique con anterioridad si se puede contar o no con su presencia, con el fin de tomar una decisión si se puede dar o no continuidad a la reunión o en su defecto reprogramarla.

Los miembros del consejo recuerdan la importancia de la asistencia del señor revisor fiscal a las reuniones del consejo ya que él es el representante de toda la copropiedad.

Teniendo en cuenta lo anterior se continua con la reunión y se prosigue con el informe del contador; esperando a que el señor revisor fiscal se conecte y presente su informe.

5. INFORME DEL CONTADOR

El señor contador inicia a explicar su respectivo informe contable del mes de abril (30).

- Ya se realizó la digitalización en el programa SISCO de los saldos a 31 de diciembre del 2020 y la contabilidad de los meses enero, febrero y marzo del presente año.
- Se presento una variación en las provisiones que se tenía en seguridad social y servicio de energía con el nuevo programa SISCO, teniendo en cuenta esas diferencias se realizó los respectivos ajustes con los valores reales ya pagos.



Por lo tanto, en el mes de enero y febrero los balances arrojan una diferencia, pero estas diferencias quedan subsanadas en el momento del cierre en el mes de marzo.

- En el mes de marzo se aplica una consignación que había quedado como partida conciliatoria de la casa H13, por lo tanto, se realizó un recibo de caja para aplicarlo a la deuda, por lo anterior se presentó una diferencia entre los meses de marzo y abril, el cual fue detectada por el señor Revisor fiscal puesto que los saldos de banco y cartera no coincidían en este mes; se le dio a respectiva explicación; pero que la diferencia del balance de prueba era de \$ 10.973 pesos que correspondía al descuento aplicado de dicha casa y los intereses que había generado el programa WINPCC al momento de cierre de cartera al 30 de marzo, quedando así subsanadas las inquietudes del revisor fiscal referente a los saldos.
- Se realizó la facturación del mes de mayo, que era importante para el cobro de cartera de dicho mes y hasta el momento no se ha presentado ningún requerimiento en cuanto a los saldos de cartera por ningún propietario.
- En cuanto a los intereses, cuando se cerró la facturación en el programa SISCO se aplicó inicialmente una tarifa del 2% pero se tuvo que corregir en el mes de febrero, ya que la tasa que se está trabajando actualmente es del 1,9 %, para el mes de enero se tuvo que hacer esa reversión de intereses que liquidaba de más el programa SISCO, por lo tanto esta se realizó de forma manual en cada recibo de caja; quedando así los recibos de caja con la misma numeración y lo cobrado en su momento por cada uno de estos meses (enero, febrero y marzo); por tal motivo el saldo de intereses moratorios al 30 de abril es de \$ 2.757.100.51 tanto en el estado de resultados como el de ejecución presupuestal.
- La utilidad en el mes de abril fue de \$ 3.337.913 y el excedente acumulado al 30 de abril es de \$ 15.976.197.



- El revisor fiscal hizo en su momento la respectiva observación del porqué la diferencia en el proyecto de presupuesto; una mensual de \$ 50.335 y acumulado de \$ 201.342, se hizo la depuración de esos saldos que fueron trasladados al proyecto de presupuesto en programa SISCO y se evidencio que hay una variación en el rublo de proyecto de vacaciones ya que se tiene proyectado mensualmente \$ 84.649 y lo que realmente se tiene provisionado es \$ 75.710; entonces en el momento de hacer la proyección se tuvo en cuenta el subsidio de transporte, pero para calcular este rublo no se debe tener en cuenta el Subsidio de transporte; por lo explicado anteriormente me comprometo a hacer la depuración al proyecto de presupuesto y así finiquitar el tema de la diferencia que existen en cuanto al proyecto de presupuesto y no tanto al de ejecución.
- En cuanto a la inquietud de las variaciones de los saldos del presupuesto y sobre todo aquellas que esta sobre ejecutadas ejemplo:
 1. El de gastos de asamblea se provisiona de forma mensual, por lo tanto, se estaría hablando de 12 partes, cuando realmente en el mes de febrero se ejecutó al 100% este rublo, por tal motivo va a salir una sobre ejecución, pero este se nivela en el mes 12.
 2. El rubro de temporales se refleja con sobre ejecución, puesto que en el mes de marzo, los empleados salieron a disfrutar sus vacaciones, entonces se requirió contratar a una persona adicional para reforzar temas de aseo.

Observaciones:

Los miembros del consejo manifiestan la importancia de realizar los ajustes o reclasificaciones en los saldos a nivel de tercero, en el nuevo programa SISCO, ya que se observa diferencias muy importantes en cuanto a los saldos iniciales de cartera (provisiones), deterioro de cartera e intereses; Ejemplo en la cuenta 130505, 1303 intereses sobre cuotas vencidas, 1399 deterioro de cartera, entre otras; es importante que en esas cuentas se reflejen bien el tercero, no puede haber cuentas de terceros a nombres del conjunto sino a nombre de cada uno de los copropietarios; debido a que puede posteriormente afectar directamente al conjunto.



Es importante que en cuanto a las provisiones de prestaciones de nómina (seguridad social, caja de compensación) u otros pagos a terceros, se reflejen los Nit de las entidades y no de la persona.

Por lo anterior, se le solicita al señor contador que, a mas tardar para el día 30 de junio, debe estar depurado todo, a nivel de terceros en cuanto a los saldos de las cuentas, con el fin de que toda la información sea veraz y verificable.

Se solicita la importancia de tener un comparativo con el presupuesto anual aprobado y con la ejecución mensual de todos los meses, esto con el fin de verificar que porcentaje de ejecución se lleva en cada rublo aprobado por la asamblea.

El contador manifiesta que el señor revisor fiscal le solicito que él hablara con los señores de SISCO, para que el programa arroje los valores de la utilidad o excedente del mes, ya que éste solo maneja los saldos de forma acumulada; pero es importante que también se maneje de forma mensual, esta observación se va a realizar durante el transcurso de la otra semana.

Se propone y autoriza por parte de los miembros del consejo una reunión entre el señor contador y el señor Edgar Rodríguez, con el fin de realizar las reclasificaciones de las cuentas.

Se aprueba el plazo hasta el 30 de junio para que el señor contador pueda realizar los respectivos ajustes de reclasificación a terceros.

Se solicita por parte de los consejeros enviar con 8 días de anticipación los estados financieros y anexo el balance de prueba con terceros y los libros auxiliares de la cuenta 5.

INTERVENCION DEL REVISOR FISCAL

Los miembros del consejo, hacen un llamado al señor revisor fiscal, puesto que es de suma importancia la asistencia de él en las reuniones de consejo, ya que él es el representante de toda la comunidad de la copropiedad; también se le recuerda la importancia de enviar con 8 días de anticipación su informe como revisor fiscal de la copropiedad.



Así mismo el revisor fiscal se disculpa por lo sucedido, ya que se le presentaron unos impases en una asamblea extraordinaria que estaba programada en horas de la tarde, pero por cuestiones logísticas el operador la cambio para horas de la mañana.

Informe de fecha 27 de mayo de 2021, puntos revisados para el mes de mayo:

1. Inspección física título valor fondos de imprevistos
2. Cumplimiento de obligaciones laborales
3. Cumplimiento de obligaciones fiscales
4. Pagos proveedores y contratistas durante abril 2021
5. Verificación de recaudo
6. Verificación de la facturación
7. Uso de recursos caja menor
8. Conciliaciones bancarias
9. Estados financieros a abril 2021
10. Ejecución presupuestal acumulada

Se verificaron los documentos que respaldan los anteriores puntos, sin ningún reparo.

Observaciones: Los señores consejeros sugieren que en la verificación del recaudo la muestra de los recibos se debe tomar el 70% y no el 30% para el manejo del disponible.

6. INFORME DEL ADMINISTRADOR

Este informe se envió con anticipación con el fin de ser analizado.

Se da conocer que:

1. El 10 de mayo se recibió una citación de la fiscalía por parte del señor Pedro Andrés Caballero, pero esta fue archivada puesto que se llevo una copia de la conciliación realizada por el inspector de policía de Flandes.
2. Se contrato al señor Absalón para la pintada de los andes y las líneas amarillas del sector de los parqueaderos.



3. Se ha presentado escasez de agua en todo el municipio, pero no se ha requerido comprar carro tanques de agua.
4. En cuanto a cartera es importante nombrar las siguientes casas: M13, H16 y F9; estos copropietarios manifiestan que se encuentran atrasados en sus pagos de administración debido a la emergencia sanitaria y paros que actualmente está viviendo el país.

En cuanto a la casa C1 fondo reparación de víctimas está pendiente la resolución para autorizar los pagos.

La casa G3 se encuentra en mora debido a una sanción de 2 cuotas de administración que le impuso el consejo desde el año pasado, esto se debió a que su inquilina le iba a pagar a la señora administradora; lo cual la propietaria manifiesta que no va a pagar dicha sanción.

La casa L3 se encuentra en mora debido a que sus arrendatarios no pagaron todo el año 2020.

La casa O6 manifiesta que va a realizar un abono a realizar el mes.

Observaciones:

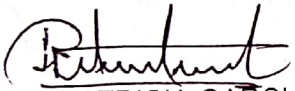
- Se recomienda escribir en la carpeta de la casa H16 que debido a la situación que están pasando (enfermedad) no cancelaron la cuota del acuerdo de pago.
- Los consejeros recomiendan que se continúe con los protocolos de bioseguridad en el conjunto en cuanto al:
 1. Uso de tapabocas
 2. Control de aforo
 3. Distanciamiento



7. PROPOSICIONES Y VARIOS

- Por parte de los miembros del consejo de administración se recomienda enviar una circular invitando a cada uno de los propietarios a realizar mantenimiento de las fachadas de sus inmuebles.
- Se recomienda realizar la respectiva señalización de las redes de gas.

Siendo la 1:38 p.m. se da por terminada la reunión.


LIDA PATRICIA GARCÍA H.,
PRESIDENTE


SOL ANGEL CASTILLO BUSTAMANTE
SECRETARIA