

**REUNION EXTRAORDINARIA DEL CONCEJO DE ADMINISTRACION****MULTIFAMILIARES LA POSADA ETAPAS I, II, III, IV PROPIEDAD HORIZONTAL**

Siendo las 6:15 de la tarde del día viernes 16 de junio de 2023, se reunió en forma extraordinaria el Concejo de Administración de Multifamiliares la Posada Etapas I, II, III, IV Propiedad Horizontal, en la Oficina de la Administración.

Contamos con la asistencia de:

19-502: Julián Hurtado	Suplente
18-501: Jorge Duque Zapata.	Principal – presidente
17-202: Nubia Amparo Mejía Bravo.	Principal
12-309: León Darío Muñoz Cardona	Suplente
9-501: Gloria Stella Henao H.	Suplente
7-502: Luis Fernando Matabanchoy M.	Principal – Tesorero
7-301: María Victoria Mejía Tabares	Principal

FALTARON:

18-101: Luis Fernando Otálvaro Rojas.	Principal
6-302: Diana Patricia Pérez Gutiérrez.	Suplente

Consideramos que no se requiere la asistencia de la señora administradora Vilma Samira Pinilla B. la Contadora Dharma Carazo Roldan y del Revisor Fiscal Anderson de Jesús Álzate Loaiza, teniendo en cuenta el objetivo de la reunión.

El cual es socializar el informe del Revisor fiscal del mes de abril de 2023, que se debió presentar en la Reunión Ordinaria del Concejo de Administración del 1° de junio de este año, pero fue pasado muy tarde el informe contable, el Revisor Fiscal manifiesta que no contó con el tiempo suficiente para hacerlo y enviarlo oportunamente.

De la socialización acordamos las siguientes recomendaciones:

1. Recomendar a la administradora Vilma Samira Pinilla B. para que los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, le suministre la información a la contadora y ésta a su vez, tome otros cinco (5) días hábiles para preparar su informe y entregárselo al Revisor Fiscal y él tenga el tiempo suficiente de elaborar su informe y pasarlo al concejo en cinco (5) días hábiles para analizarlo antes de llegar a la reunión del concejo, que se realiza los últimos jueves de cada mes.
2. Por ser una entidad con Personería Jurídica, debemos contar con unas políticas de administración y debe acogerse a unas normas de control. Revisar si ya existen, en caso contrario, proceder a construirlas.

3. Para llevar a cabo el proceso de administración debemos contar con un derrotero, en el que nos debemos basar que son las políticas de manejo de la Copropiedad Multifamiliares la Posada etapas I, II, III, IV, Propiedad Horizontal. Inicialmente consideramos implementar las políticas de:
 - Manejo de la Caja Menor.
 - Manejo de la cartera.
 - Provisiones destinadas a reservas para obras.
 - Hacer flujo de caja. No se debe gastar por anticipado las cuotas de administración que varios propietarios cancelan en el mes de enero, porque son dineros que se necesitan para cumplir las obligaciones que tenemos mes a mes.
4. La administradora debe analizar y cumplir las recomendaciones emanadas por el Revisor Fiscal y el Concejo de Administración, velar porque se cumplan, tener presente que el Revisor Fiscal presenta su informe en la Asamblea General que se realiza cada año.
5. Ante las observaciones del Revisor Fiscal, la administración y el Concejo deben conocer el procedimiento para cumplir con sus funciones que están en el manual de convivencia.
6. Los asistentes a esta reunión concluimos haber entendido las observaciones del Revisor Fiscal, teniendo presente analizarlas conjuntamente Revisoría, Administración y Concejo, para acordar si son de obligatorio cumplimiento y no causar tropiezos en las funciones administrativas.
7. Recomendaciones a la administradora del manejo de tesorería:
 - 7.1 Los Miembros del Concejo solicitan al presidente y al tesorero, tener en cuenta estos procesos administrativos y contables que está pasando el Revisor Fiscal señor Anderson de Jesús Álzate Loaiza, en cuanto a CAUSACIONES, COMPROBANTES DE EGRESOS, REEMBOLSOS DE CAJA MENOR. Los cuales se anexan al presente documento.
 - 7.2. Velar porque los trabajos se realicen de acuerdo a lo acordado en los contratos. Se debe revisar el contrato con Ambientox S.A.S. y fijar una fecha para realizar la poda de la grama y durantas.
 - 7.3. Cuando se vaya a realizar un proyecto y se tengan las tres (3) cotizaciones establecidas, reunir el Concejo socializarlas y elegir la que más convenga. Cuando se haya realizado el contrato con la firma elegida, igualmente se debe dar a conocer, leer y socializar con los miembros del Concejo, antes de firmar, con el fin de tener un mejor conocimiento y claridad en todo lo que se vaya a realizar y así evitar



A.C.A.000373
ACTAS DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

futuras reclamaciones por parte de los copropietarios. Esperamos que todo sea lo más claro y transparente posible. Tratar de no hacer modificaciones a estos contratos, sin contar con la debida autorización de todos los miembros del Concejo. Si se hace sin cumplir este requisito, las diferencias económicas a que haya lugar, deberán ser asumidas por el Representante Legal, quien debe tener conocimiento y control, para ejercer su labor.

8. Los miembros del Concejo pedimos aclaración sobre:

- los dineros retirados del banco Colpatria, ya que existen dos valores diferentes, uno según Acta 358 del 4 de mayo de 2023 y otro en el informe administrativo presentado el primero de junio de 2023.
- Existen varios cheques con fecha del 8 de marzo de 2023, que no fueron cobrados dentro del mismo mes.
- No se esta cumpliendo con el requisito recomendado por el Revisor Fiscal, en cuanto a las cuentas de cobro.
- Enviar carta a los proveedores, donde se les informa que es requisito en las normas contables, pasar la factura y cuenta de cobro donde conste la razón social exacta, para ello se les debe enviar el Rut. de la copropiedad. Ellos a su vez deben enviar el Rut e igualmente en la factura este correctamente escrito, de lo contrario, el tesorero, no debe firmar el cheque, hasta que se cumpla con este requerimiento.
- Cumplir con el orden del día y el tiempo programado y llevar los temas a tratar analizados para su exposición y así evitar que los asistentes se retiren sin dar por finalizada la reunión.

POLITICAS A SEGUIR:

- Se recomienda pagos por caja menor, por un monto individual del diez por ciento (10%), del valor asignado a la caja mejor.
- Se recomienda a la administradora hasta un monto de SEISCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$ 600.000.00) para hacer gastos de reparaciones locativas, sin pedir autorización a los miembros del concejo, pero si hay renovaciones o ampliación de este valor, si debe solicitar la debida autorización.

Como miembros del Concejo, que representamos a los copropietarios, pedimos el cumplimiento de lo acordado en este documento y en la entrega de los informes mensuales, para tener a tiempo la debida información.

Siendo las 915 de la noche se da por terminada la sesión:

Para constancia firman:

19-502: Julián Hurtado

18-501: Jorge Duque Zapata.

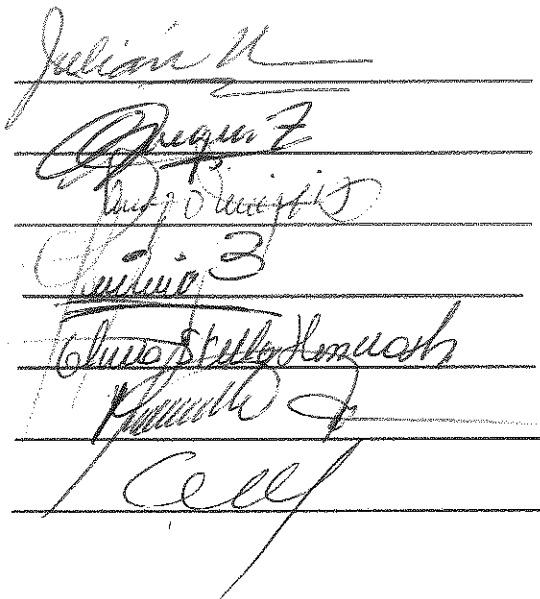
17-202: Nubia Amparo Mejía Bravo

12-309: León Darío Muñoz Cardona

9-501: Gloria Stella Henao H.

7-502: Luis Fernando Matabanchoy M.

7-301: María Victoria Mejía Tabares



Handwritten signatures of the seven council members over horizontal lines. The signatures are: Julián Hurtado, Jorge Duque Zapata, Nubia Amparo Mejía Bravo, León Darío Muñoz Cardona, Gloria Stella Henao H., Luis Fernando Matabanchoy M., and María Victoria Mejía Tabares.

Se Anexa: Lo enunciado.