



**ACTA ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS
AÑO 2024**

**ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS
URBANIZACION PALMAR DEL VIENTO.**

FECHA: sábado 04 de mayo 2024
HORA: 13:00 p.m.
LUGAR: Parqueadero piso 1
ORADOR: FRANCY ELENA MUÑOZ

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum
2. Lectura y aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del reglamento de la asamblea
4. Designación del presidente y secretario para la asamblea
5. Designación de la comisión verificadora del acta de la asamblea
6. Informe del Consejo de Administración
7. Informe sobre el empalme rendido por el revisor fiscal
8. Diagnóstico en un informe que va a presentar la nueva ministradora
9. Presentación y aprobación del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para el presente año.

IMPORTANTE (Segunda convocatoria)

Recuerde que, para conformar quórum, se requiere la presencia y/o representación del 50 más 1% de los derechos en los cuales se encuentra dividida la Copropiedad, de no conformarse el quórum requerido, la asamblea sesionara y deliberara el mismo sábado 4 de mayo a las 14:00 Pm. En el mismo lugar y con el mismo orden del día que aparece en la citación. En este momento conforman quórum de liberatorio y decisorio, el número plural de copropietarios que asistan.

AVANCE ORDEN DEL DIA

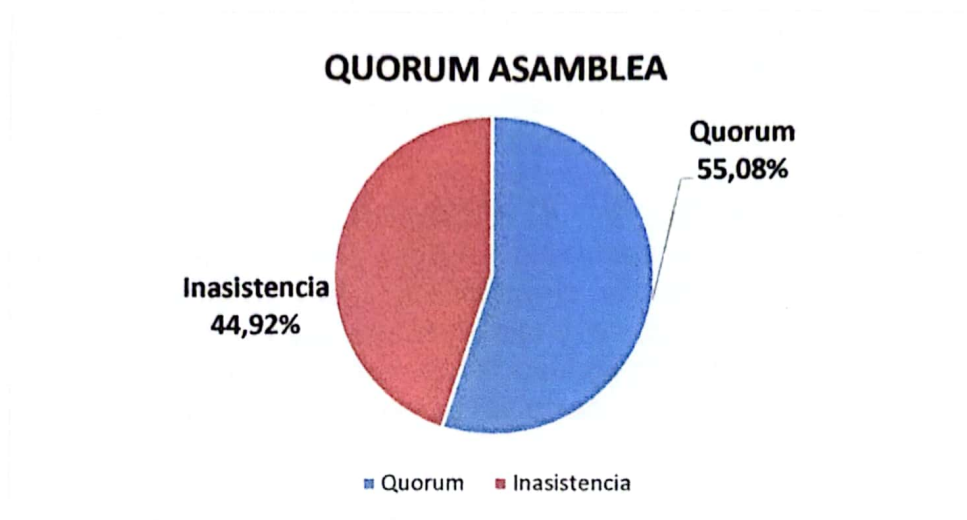
1. **VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM:** Tal como lo señala la convocatoria se inicia con el registro de asistencia una hora antes de la citada Siendo la 01:00 PM se realiza llamado de asistencia para verificación QUORUM donde no se cuenta con el 50+1 del coeficiente de participación quiere decir que daremos inicio a segunda convocatoria que es a las 14:00 Pm.

Se da inicio a las 14:00 Pm. la señora Francy Elena Muñoz, administradora realiza nuevamente llamado para dar inicio a la asamblea extraordinaria en segundo llamado donde se cuenta con un **QUORUM** del 55.08%, ya que en el momento



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

tenemos propietarios y apoderados realizando registro de asistencia. Sin embargo, que hace la salvedad que en segunda convocatoria se da inicio con el coeficiente que se tenga en el momento de la verificación del mismo tal como lo señala norma y como se expresa desde la misma convocatoria



Se anexa al acta de la asamblea el informe de asistencia para mayor información.

- La administradora le recuerda a la asamblea general, que es una asamblea extraordinaria, lo que quiere decir que solamente van a tratar los temas que están relacionados en el orden del día, no se pueden tratar otros temas.

2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA: Se da lectura al orden del día, se anexa citación al acta de la asamblea, para ampliar la información.

Se cuestiona si entre los presentes hay alguien que no apruebe este orden del día, no hay objeciones por lo tanto se procede a dar inicio y por unanimidad queda aprobado trabajar bajo este orden del día.

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA: La administradora menciona que se va a tratar un tema económico. Por lo tanto, puede que guste o no guste las propuestas, pero se debe llevar los siguientes lineamientos para poder brindar opinión sobre el tema que se abordará:

- Primero, respetar la palabra y opinión del otro. Debe de escucharse al copropietario de la forma más respetuosa. No se permiten gritos, insultos, entre otros.



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

- Segundo, se va a manejar un tiempo prudente en cada intervención de máximo tres minutos, si va hacer más tiempo, debe de ser un aporte justificado
- Tercero, no se permiten intervenciones repetitivas, con la intención de avanzar con la asamblea.

Se pone en consideración de la asamblea la aprobación del reglamento de la asamblea, no habiendo objeciones, queda aprobado por unanimidad.

Se anexa el reglamento al acta para ampliar información.

- 4. DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO PARA LA ASAMBLEA:** Se requiere entre los presentes una persona que se postule como **presidente** para ayudar a liderar la reunión, hacer nociones de orden, otorgar la palabra, debe ser imparcial y no puede realizar aportes para el buen desarrollo de la reunión. En la cual se propone entre los presentes de la asamblea al señor Antonio Valderrama del apartamento 1308 como presidente.

Se cuestiona si entre los presentes hay alguien que no apruebe la elección del presidente, no hay objeciones por lo tanto por unanimidad queda aprobado.

La administración sugiere que se postule entre los presentes un **secretario** para levantar el acta de la asamblea, documento en el cual queda asentado toda la información que van a tratar y socializar en la reunión, el cual se informa que va a quedar grabada para efectos de fidelización de la información; no habiendo un postulante para realizar este documento, de forma unánime se delega y aprueba que a la administración realice la función como secretario para levantar el documento y que sea la comisión quien verifica el acta y revise la redacción y confirme que todo lo que este ahí consagrado, fue lo tratado en esta reunión.

Se somete a consideración de la asamblea general la aprobación del secretario de la asamblea, no existiendo objeción alguna, queda aprobado por unanimidad su nombramiento.

- 5. DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN VERIFICADORA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA:** El señor presidente informa a los presentes sobre las consideraciones que deben tener las tres (3) personas que verifican el acta, el cual deben leer y validar que el documento contenga la información socializada en la reunión y firmar en cumplimiento del orden citado, también pueden realizar aportes los cuales serán tenidos en cuenta.

El acta será firmada por el presidente, el secretario y la comisión verificadora.



**ACTA ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS
AÑO 2024**

Postulantes:

- | | |
|----------------------|------------------|
| 1. Gloria Palacio | Apartamento 1210 |
| 2. Gustavo Jaramillo | Apartamento 0811 |
| 3. Gonzalo León | Apartamento 1304 |

Se somete a consideración de la asamblea general la aprobación para la conformación de esta comisión, no existiendo objeción alguna, queda aprobado por unanimidad su nombramiento.

6. INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN: La señora Piedad presidente del concejo, prosigue a informar el informe de gestión cronológico desde el 2 de marzo a la fecha:

- En primer lugar, se tiene que la Asamblea General Ordinaria fue el 2 de marzo, donde renunció la anterior administración y se aprueba el nuevo consejo; además, no hubo aprobación de presupuesto.
- El diez de marzo se inicia la convocatoria para nombrar al administrador de la unidad, se hace con un plazo hasta el diecisiete de marzo.
- El diecinueve de marzo se hace una revisión de los contratos de la unidad que son enviados por parte de la administradora saliente
- El veinte de marzo se nombra la nueva administración
- El veintiuno de marzo se levanta el acta de nombramiento de la nueva administración, donde se le notifica la administradora saliente para que inicie el proceso del empalme.
- El once de abril se envía a la radicación para el cambio de personería jurídica, para la administradora de Palmar del viento.
- Una de las cosas a resaltar es que cuando el nuevo consejo quiso hacer revisión de los actuales contratos de los prestadores de servicios y la urbanización, la anterior administración manifestó no tenerlos física ni virtualmente y que se encontraban en poder del revisor fiscal. Cuando ya se tuvo acceso a estos contratos, se hizo revisión de las condiciones, valores, alcances y las memorias o reportes de la ejecución de los mismos.
- Como segundo a resaltar es el tema del pago a las obligaciones importantes para la unidad como el pago de servicios públicos, aseo, entre otros. A la fecha no se ha podido hacer ningún pago a los proveedores de la urbanización, debido a que aún no se tiene la personería jurídica que expide la Alcaldía de Medellín para poder autorizar las nuevas firmas en las cuentas de AV Villas. Esos pagos

se deberían estar realizando por parte de la anterior administración, pero se ha negado hacerlo a pesar de los requerimientos que se han hecho por la nueva administración y el revisor fiscal.

- Lo anterior, genera grandes inconvenientes y perjuicios con los proveedores de interés, con una posible suspensión de servicios públicos. Se debe dos meses de servicios públicos, tres meses al servicio de aseo, tres meses a la empresa ascensores; sin embargo, la anterior administración hizo alrededor de veinte pagos en el mes de marzo sin autorización del revisor fiscal ni consulto con el nuevo consejo.
- Las actas de las reuniones del Consejo de Administración anterior no se han encontrado ni físicas ni virtuales de los meses de enero y febrero del año 2024.
- Con la implementación del sistema de seguridad y salud del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, está solo el manual. Tuvo un costo de nueve millones de pesos, pero no hay evidencia de su ejecución permanente, ni reportes, ni planillas.
- Control y recuperación de cartera: los resultados son demasiado pobres, inclusive se identificó que la cartera aumentó en el último semestre. Aparte que hubo irregularidades del contrato con la abogada que se contrató para ese fin, debido a que la empresa a la cuál supuestamente pertenecía, realmente era una suplantación.

Se anexa al acta el informe del concejo administrativo para ampliar información.

Pregunta por los asistentes:

- El copropietario Horacio Henao del apartamento 1203 torre uno. Pregunta: una pregunta señora presidenta ¿Por qué se demoraron tanto para que realizara dicho empalmen? **R//:** La señora Piedad comenta que el nuevo consejo hizo una solicitud de planeación de empalme a la administradora saliente, donde también se solicita la asistencia del revisor fiscal y que en su momento respondió con un correo que se dejaría para el 20 de marzo. Se solicita que sea en un tiempo más corto, pero se niega, aludiendo los reportes de los estados financieros. Al final, lo postergo para el veinte seis de marzo.
- El copropietario Roberto Cardona, del apartamento 1510 torre tres. Pregunta si para el presupuesto que se usó para la piscina ¿eso necesitaba llegar a la asamblea o ellos tenían autonomía para obtener el recurso? ¿qué va a pasar con el tema de la piscina? **R//:** Responden que dentro de las funciones del consejo de administración tienen la potestad de hacer distribuciones del presupuesto, siempre y cuando sea informado, también era un tema que se había planteado en algunas asambleas, entonces se hizo el análisis y la distribución de rubros.



- El copropietario Jorge Gómez apartamento 701. Pregunta ¿no era pertinente esperar a que saneara primero los pagos de los proveedores, antes de hacer el cambio de la nueva administración o por lo menos agilizar la autorización de la nueva administradora? R//: Efectivamente, en este momento se encuentra perjudicada la copropiedad por la negación de la administradora anterior, que no se prestó para facilitar las claves para acceder a las cuentas de AV Villas, era su deber ser, pero se tiene grabaciones de su negación a pasar esa información.

7. INFORME SOBRE EL EMPALME RENDIDO POR EL REVISOR FISCAL:

Se prosigue con el informe del revisor fiscal, el señor Alexander, donde realizó una presentación con una la línea de tiempo, siendo esta la manera más fácil para comprender mejor las cosas. Con lo anterior, prosigue a dar el informe sobre el proceso de empalme de las cuales manifestó las actividades con las que tuvo participación y de las evidencias bien sea por correo electrónico o WhatsApp, que tuvo en su momento.

- Martes, veintiséis de marzo, la presidente del Consejo Informa a la revisoría Fiscal, el nombre de la nueva administradora y se da inicio al empalme. Inicia el proceso de empalme con un recorrido por la unidad.
- Miércoles, veintisiete de marzo, termina el proceso de empalme con un enfoque más de administración de documentos, la revisoría fiscal le plantea al administrador anterior la posibilidad de realizar los pagos de los dos aspectos que se consideran más críticos, los servicios públicos y la retención en la fuente. Ese mismo día, veintisiete, se podía pagar los servicios públicos debido a la presencia de las dos personas que administran los toquen, pero la administradora saliente indicó que no se podía quedar para realizar este pago debido a que tenía un tema personal.
- En ese mismo momento se acordó que para la retención en la fuente fuera realizada por la administradora saliente, al final ella lo haría con su usuario y contraseña.
- El sábado, seis de abril se hace el recorrido por las instalaciones de la copropiedad en la convocatoria realizada por el Consejo entrante a todas las instalaciones, identificando asuntos que requieren: organización, limpieza y mantenimiento.
- Se debe hacer la declaración de retención en la fuente, de marzo, la cual vence en abril, es importante a resaltarla porque en el momento también esta atrasado el pago de una cuota del seguro, los cuales son pagos muy críticos.
- Con el contador, se tiene definido que se debe entregar la información al revisor fiscal para revisión de la declaración dos días hábiles antes de la fecha de



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

vencimiento. Para este mes en particular, el vencimiento fue el diecinueve de abril, fecha que debía ser entregada: quince de abril.

- El viernes, doce de abril teniendo en cuenta este vencimiento, el revisor fiscal se acercó a la oficina de administración para hablar sobre distintos temas. Uno de ellos, era saber cómo se encontraba todo el tema de las facturas y los egresos de marzo para la presentación de la retención en la fuente, encontrando que la administradora en ese momento se estaba adaptando y no tenía claro cuáles eran las facturas que se reciben mensualmente de los proveedores rutinarios de la unidad ni cuáles facturas se encontraban pendientes de pago de meses anteriores, por lo que el revisor fiscal sugiere que se consulte el correo administrativo para imprimir las facturas que podían haber llegado y enviarlas completas al contador para que él mismo indique cuáles facturas están causadas y cuáles no.
- Si bien se había acordado el veintisiete de marzo en la reunión de empalme que la presentación de la declaración de la retención en la fuente de ese mes, se realizara con el usuario de la anterior administradora, la nueva administradora solicitó al revisor fiscal para que conversara con la anterior administradora para el ingreso al RUT, de la nueva administradora.
- El señor Alexander habló telefónicamente con ella y donde sugirió presentar la declaración con su usuario y luego sincronizar el RUT de la Unidad con el de la nueva administradora, para lo cual le compartió el RUT de la nueva administradora, ese mismo día. La anterior administradora realizó el cambio del RUT de la copropiedad el trece de abril, ingresando a la nueva administradora y habilitándola para presentar la declaración. El quince de abril el revisor fiscal compartió un correo electrónico al contador y a la nueva administradora con el RUT actualizado.
- El catorce de abril el contador envió un mensaje por WhatsApp dirigido a la nueva administradora y al revisor fiscal informando que recibió la carpeta de egresos incompleta, debido a que no estaba el total de las facturas de marzo para proceder con los registros contables de la retención.
- Entre el dieciséis y el diecisiete, el contador estuvo coordinando con la nueva administración la consecución de las facturas para proceder con la retención en la fuente.
- El diecisiete de abril día en el que se vencía la retención en la fuente, a las 6:38 de la mañana el señor Alexander consultó al contador si había obtenido respuesta a la administradora, sobre las facturas que se encontraban pendientes y la manera en que se iba a proceder. Informando el contador que la administradora le contestó que estaba enferma el dieciséis de abril.



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

- El diecisiete de abril a las 8:43 el revisor fiscal envió un correo al consejo, a la administración y al contador consultando cómo se realizaría el pago de la retención en la fuente, considerando que ya se encontraba listo el usuario de la nueva administradora en la página de la DIAN y ya estaba procesada la información por el contador para la presentación el diecinueve de abril. No obtuvo respuesta hasta el pasado jueves dos de mayo a las 8:49 de la noche, donde le informaron que la anterior administradora no había entregado toda la información oportunamente, lo cual no coincide con los hechos mencionados anteriormente. Se anexa respuesta que se envió por parte de la administración:
 - *Es importante aclarar que la única declaración que se ha presentado durante la gestión del actual Consejo y la nueva administradora Francy Muñoz, es la del mes de abril donde los documentos soporte para la declaración fueron entregados por la señora María Elena Muñoz al contador muy tarde, el dieciséis de abril, donde esta se comprometió a realizar entrega de toda la información contable directamente al contador. Tampoco está estipulado que una declaración se deba presentar a determinada hora. Le aclaramos que usted tiene conocimiento de este tema, dado que ya se había planteado por el señor contador Iván Giraldo, y la declaración se presentaría sin pago por no haber el acceso a los recursos económicos.*
- El diecisiete de abril a las 6:58 de la noche, el contador informó por correo electrónico a la administración y a la revisoría que ya se encontraba lista la retención para revisión. El fiscal respondió al correo a las 8:34 de la noche, informando que ya se encontraba revisada y firmada por parte de él, para proceder con la presentación. La declaración fue presentada a las 10:15 sin pago. A la fecha no se ha presentado el pago de la retención en la fuente, lo cual genera intereses que se calculan por cada día de retraso en el pago, y una sanción mínima en caso de no realizarse dentro de los dos meses siguientes al vencimiento.
- Solicitud información a la administración y consejo actual: El viernes diecinueve de abril El fiscal solicitó el envío de la siguiente información, Copia del radicado de solicitud de cambio de representante legal de la actual administradora, copia del contrato con la actual administración, justificación de la demora en publicación del acta de la asamblea del pasado dos de marzo, solicitud de reuniones de empalmes realizadas al anterior Consejo de Administración para el empalme, actas de las reuniones del actual Consejo de Administración, justificación de la falta de respuesta al correo que él envió el pasado diecisiete de abril acerca del vencimiento de la retención en la fuente y de la presentación a las 10:15 de la noche y plan de trabajo para el 2024. Se hace énfasis en los siguientes puntos; copia del radicado de solicitud del cambio de representación legal de la actual administradora, la solicitud de cambio fue radicada el once de abril, con un tiempo esperado de respuesta de quince días hábiles, lo cual se



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

cumple el viernes tres de mayo. El día antes de la asamblea, se hizo seguimiento al PQRS y no hubo como tal esa respuesta, pero no se dio ese cumplimiento por parte del municipio.

- Se presenta de manera textual la respuesta que le dieron al revisor fiscal sobre el punto de solicitud de reuniones de empalmes realizadas al anterior Consejo de Administración.
- *Se recuerda que ni en los estatutos de la urbanización palmar del viento ni en la Ley 675 figura la obligación alguna por parte del Consejo elegido de realizar reuniones de empalme con el Consejo Saliente. Lo que sí es función y obligación de la administración, convocar a una reunión extraordinaria en este caso, para la cual dimos un tiempo de espera de una semana para que la administración citara al nuevo consejo, en vista de que no se dio la citación, procedemos a reunirnos el siete de marzo, reunión en la cual se decidió enviar una comunicación con un derrotero definido a la administradora saliente María Elena Muñoz, solicitándole una reunión para planear la entrega de su puesto y el respectivo empalme, adjuntamos comunicación, para lo cual obtuvimos la respuesta que adjuntamos. Dado lo anterior y atendiendo la respuesta enviada por correo, se comisionó a tres personas del Consejo Gustavo Quintero, Gloria Palacio y Piedad Osorio, para hablar de forma personal con la administradora sobre dicha solicitud. La comisión se presentó en la oficina de administración y allí nos indicó que ella no estaba gestionando, que lo que le interesaba era entregar lo más pronto posible y no perjudicar la urbanización. Siendo así, nos indicó sobre los requisitos para la nueva personería y requerimiento para el manejo de las cuentas, con lo cual se le solicitó ir adelantando la entrega de su cargo y la debida colaboración con los pagos sujetos a previa aprobación del presidente del nuevo consejo mientras llegaba la aprobación de la personería jurídica, a lo que respondió positivamente con la aprobación del revisor fiscal. Asimismo, se le solicitó que mientras planeábamos la entrega nos facilitará los contratos lo cual no fue posible porque esos estaban en poder del revisor fiscal. En la misma reunión antes mencionada, la administradora María Elena indicó que la fecha de entrega de su cargo sería para el veinte de marzo, posteriormente se citó al revisor fiscal para plantearle la postura negativa y negligente la administradora saliente para facilitar el empalme, reunión en la cual el revisor fiscal se comprometió a hablar con la administradora sin que obtuviera éxito en su gestión, dado que lo obtenido fue postergar la fecha de entrega del cargo bajo sus condiciones y no facilitar los pagos aquellos proveedores, prestadores de servicios vitales como es el caso de los servicios públicos. Finalmente, no accedió a reunirse con el consejo.*



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

- Pago a proveedores de la copropiedad: En el mes de marzo, se realizaron veinte pagos; en los egresos está la firma como tal de la administradora, pero no hay una aprobación ni del presidente anterior, ni del presidente actual del Consejo.
- El último pago realizado tiene fecha del veintiuno de marzo, desde esa fecha no se ha realizado ningún pago adicional a la espera del resultado del cambio de la representación legal, documento con el cual la entidad financiera le puede dar usuario y contraseña a la nueva administradora para el ingreso a la plataforma, para la realización de pagos. Se ha solicitado en varias oportunidades al administrador anterior, facilitar su usuario y contraseña para poder realizar pagos ante lo cual indica que no es posible. Durante este tiempo no se ha podido realizar el pago de los proveedores de la unidad, ni en los servicios públicos, ni de retención a la fuente, lo que va a generar sin duda intereses de mora.

SE ANEXA AL ACTA EL INFORME DE REVISORÍA FISCAL PARA AMPLIAR INFORMACIÓN.

- **SE HACE UNA INTERVENCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN:** Es importante tener claridad frente a varios temas que le están dando más relevancia y más importancia que a unos temas que sí pueden generar sanciones económicas y suspensión de los servicios públicos.
- Acta de la asamblea general de copropietarios del dos de marzo. El reglamento de propiedad horizontal dice que se debe publicar a los veinte días siguientes, si no, después de la publicación de la asamblea se toman dos meses para impugnación porque el reglamento lo contempla. Se hace esta salvedad porque en los años anteriores mandaban a elaborar el acta y después se la pasaban a la comisión, este año no fue así, inclusive se demoraron en enviar el audio diez días a la persona encargada para realizar el acta.
 - Sobre el tema del tiempo en la radicación de la nueva administradora ante el municipio, se demoró debido a que el acta de la asamblea general de copropietarios del dos de marzo era requisito, si no, se devolvía la radicación.
 - Se le pidió el favor a la administradora saliente para que facilitara el usuario y la contraseña, ¿lo puede hacer? Sí, ¿Es obligación? No, porque es el usuario y la contraseña de ella. Lo que se debe resaltar es que la señora incumplió con sus labores, porque no pagó los servicios públicos cuando era su obligación pagarlos, si para el ocho de mayo no se paga a EPM, suspenden los servicios públicos.

- Ella se comprometió a entregarle al señor contador la carpeta del mes anterior porque había estado durante todo el mes de marzo. La nueva administradora le toco buscar a los proveedores debido a que la administradora saliente no entregó la carpeta.
- En resumen, frente al tema de la DIAN, se presentó la declaración, pero se hace la salvedad, si no se paga dentro de los dos meses siguientes a la presentación, se hace de cuenta que no se presentó.
- El presupuesto tiene una figura y una función legal, es lo siguiente: La administradora presenta un presupuesto elaborado con el contador, por norma y por ley de propiedad horizontal, el consejo lo aprueba, después de eso se presenta a la Asamblea y es ella quien ordena y dice cuánto es el incremento de cuota de administración y cómo va a ser la distribución de cada uno de los rubros. Si la asamblea no le delega facultad el consejo para mover rubros, el consejo no lo puede hacer. Quiere decir que no se puede gastar el dinero en rubros que la asamblea no autorice. Si la Asamblea no aprueba el presupuesto, entonces la administración presenta un proyecto, con un porcentaje mayor al salario mínimo y el proyecto de presupuesto, con lo cual se distribuye los rubros de acuerdo a las necesidades de la copropiedad.

8. DIAGNÓSTICO: INFORME QUE PRESENTA LA NUEVA ADMINISTRADORA: La señora Francy Muñoz, realiza la presentación ante la asamblea y hace una presentación de la señora Mariana Torres, la cual es la asistente o administradora delegada en la urbanización.

En la presentación se indica cuáles son las normas que rigen dentro de la ph: hay otras normas que regulan la propiedad horizontal y cuando se hace un diagnóstico se hace desde varios puntos, no solamente basado en la Ley 675 o el reglamento de la copropiedad, también hay normas como, por ejemplo, el tema del hospedaje turístico, que sancionan en caso de incumplimientos.

- Se hizo un recorrido inicial conociendo todas las necesidades como varias humedades y se revisaron temas urgentes de algunas reparaciones de tanques, reparaciones de humedades de torres o de terrazas, se estuvo mirando el tema de la rampa número uno.
- Para hacer el diagnóstico, se hace desde cuatro puntos de vista o ítems uno desde la parte administrativa, otro es como está la unidad desde la parte legal, el tercero es desde la parte contable que se mira desde el tema de presupuestos y el cuarto punto mantenimientos.



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

- Una de las cosas a resaltar es la zona húmeda, no cumple con normas. No tiene aros salvavidas, no tiene camilla, no tiene botiquín tipo C, no tiene el kit anti derrames, no tiene cuarto de químicos, el piscinero no tiene certificado y no llevan control de registro diarios de químicos, el baño le falta lechada, está embobado el turco, la zona dura le falta totalmente lechada. Se deja constancia en el acta debido a que se aproxima la visita de Secretaría de Salud y por falta de eso pueden cerrar la piscina, al cual se advierte y se hace la salvedad a la asamblea general.
- Otra cosa a resaltar es el tema de los manuales, siempre se considera importante el manual de convivencia y a los otros manuales se le resta importancia, lo cual si no se generan puede haber sanciones económicas a la copropiedad, por ejemplo, no se tiene manual de política habeas data, tampoco se encuentra ejecutado el manual de sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, no se tiene plan de emergencia y plan de manejo de residuos sólidos. Los sistemas tienen que estar actualizándose y hay unas etapas, que no se están cumpliendo en muchos de los casos: elaboración, implementación y ejecución. No se han hecho las ejecuciones de los manuales que ya tienen un plan y eso hace que se puedan llevar a sanciones económicas. Algunas sanciones serían, por ejemplo, quinientos salarios mínimos legales vigentes por no tener plan de emergencia.
- Sobre el tema del hospedaje turístico, se le preguntó a la administradora saliente si hay hospedaje turístico lo cual negó. La realidad es que algunos apartamentos si lo están manejando como hospedaje turístico. Por ley cada apartamento que desee realizar esta actividad, debe de registrarse en una página y pagar unas pólizas, al no cumplir con esto, se puede sancionar a la copropiedad y a la administradora por permitirlo. Se considera hospedaje turístico, cuando se renta o alquila la totalidad o parte del apartamento por un período inferior a los treinta días.
- En el tema de la reunión del empalme y con la empresa de aseo, se identificó que no tienen un cronograma de actividades, nunca han hecho la medición de tiempos, no tienen plan de trabajo, y no se les brindaban los insumos entonces ellos lo que hacían eran que iban comprando lo que necesitaban y no utilizaban insumos institucionales
- Sobre el tema de mantenimientos: en primer lugar, hay unos mantenimientos que se llaman preventivos, otros correctivos y hay otros que son antes del mantenimiento preventivo que se deben hacer para una buena conservación de las cosas. Con esa claridad se resalta los temas más urgentes a tratar.
 - En el tema de la portería sería hacer un mantenimiento correctivo.
 - La cancha tiene un problema de grietas o filtraciones, falta los aros, la malla está totalmente deteriorada entre otros.



- Parque infantil hay que hacerle un mantenimiento correctivo.
 - A los salones sociales se les debe de hacer algunos procedimientos correctivos.
 - zonas verdes, les falta mantenimiento y conservación, ya se solicitó cambio del jardinero y ya hay otra persona.
 - El puente peatonal le falta mantenimiento general en la parte de abajo ya que se presenta oxidación.
 - El cerramiento perimetral necesita si o si una intervención, porque hay unos barrotes que se pueden caer y generar inseguridad.
 - Terrazas tenemos afectación de dos terrazas hay que hacer la intervención
 - Los tanques de agua permanecen sin tapa, entre otras cosas.
 - Filtración de agua en algunas terrazas o en pasamiento, falta de manto.
- Anuncia que nunca se ha hecho cuota extra en la unidad, lo que conlleva que si no hacen cuota extra entonces se debe hacer una provisión y tiene que ser aprobado por la asamblea. Cuando la unidad decidió no hacer cuota extra para el mantenimiento de fachada, afectaron el presupuesto debido a que cogieron unos recursos para mantenimiento y conservación de la unidad, gastos que tienen que ser provisionados o con cuota extra ¿Por qué? Normalmente el presupuesto de la unidad va de enero a diciembre, con base a eso si hay que hacer un mantenimiento extra a lo presupuestado, se debe de manejar con lapsos que sean más largo y que se recoja con cuota extra o con dineros de provisión para que no afecte el presupuesto original, algunos de esos dineros pueden ser por recuperación de cartera. Se hace salvedad que, por mal manejo de los presupuestos, hay un déficit en dineros provisionales, además que se utilizaron sin previa autorización de la asamblea general, lo cual por norma no se puede hacer.
 - Se hace otra salvedad, la anterior administradora le quitaba intereses de mora a las facturas de algunos copropietarios, lo cual no es correcto. La actual administradora anuncia que ella no lo seguirá haciendo debido a que no lo puede hacer, solo se puede condonar intereses si la asamblea general está de acuerdo.

Se anexa al acta de la asamblea el informe de administración para ampliar la información.

Se hace una intervención por parte del Fiscal:

- La única aclaración que desea hacer es en relación a la observación de que solamente el presupuesto puede ser modificado por la Asamblea, pero no necesariamente es así, las funciones que están en el artículo 64 en el numeral 15, autorizar al concejo aprobar traslados de fondos de un rubro a otro del presupuesto dando las justificaciones pertinentes a la Asamblea General de



Copropietarios. **R//:** La administradora informa que la única observación que quiere hacer sobre eso, es que se puede hacer únicamente en situaciones de emergencia y lo que dice el fiscal es cierto se pueden hacer modificación en los recursos, pero la asamblea debe tener conocimiento de ello en la siguiente asamblea.

Preguntas por los asistentes:

- El representante Alberto del apartamento 1112. Pregunta ¿se conoce las cifras sobre el dinero que se encuentra en el banco AV Villas? No es coherente el tema de la cuota extra, si los anteriores años no se ha pedido, no sería correcto pedirlo en el momento y más porque se refleja que se está aumentando la cartera **R//:** La administradora aclara que el tema de cuota extra: es deber del consejo y de la administración es exponer las situaciones. Hay proyectos en donde si no se van a hacer por cuota extra, quien debe definir por presupuesto y la provisión es la Asamblea. Con el presupuesto hay dos conceptos que se llaman: ingresos operacionales e ingresos no operacionales; los ingresos operacionales son los que se van a obtener fijos en el mes, quiere decir cuotas de administración, el préstamo del jardín y de la tienda, ya los ingresos no operacionales como multas, sanciones y otros ingresos no se sabe cuánto va ingresar, esos ingresos al año siguiente se le dice a la asamblea cuanto se recogió y son ellos los que deciden en que se va a invertir.
- El copropietario Gonzalo León del apartamento 1304, Comenta que, si se ha pagado cuota extra con el proyecto de fachadas en la primera fase, ya en la segunda con autorización del revisor fiscal se decidió que se pagara con el dinero de mantenimiento de otros rubros, por consecuencia nos va toca hacer mantenimiento correctivo, cuando en ese momento se podía hacer mantenimiento preventivo en muchos aspectos de la unidad.
- El copropietario Gustavo del apartamento 811. Comunica de la posibilidad que la actual administradora inicie una demanda por daños y perjuicios a la anterior.
- La copropietaria Catherine Rojas del apartamento 1605. Tiene la duda del porqué si en anteriores asambleas, se acordaba que no se iba a poner calefacción a las piscinas, porque entonces el consejo decidió hacerlo, generan vacíos y más gastos.
- La copropietaria Marisol del apartamento 1112. Desea saber cómo fue el proceso de selección de la nueva administración, además del porque después de 14 años sin visitas de secretaria de salud por el tema de las piscinas, de repente hay una revisión. Por último, el tema de las contraseñas de los usuarios no hay otros mecanismos que pueda facilitar a un futuro la entrega de esas contraseñas.



**ACTA ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS
AÑO 2024**

- El copropietario Calvino Muñoz del apartamento 708. Analizando el presupuesto de los no operacionales y los operacionales, entraron alrededor de sesenta y cinco millones de pesos, ¿ese dinero quedaría para el otro año? O ¿se gastaría para este año?
- El copropietario Oscar Echeverry del apartamento 510. Desea que la administradora explique sobre el tema de las más de 18 demandas. También pregunta por qué no tuvieron en cuenta algunos rubros no operacionales para ingresarlos al presupuesto, debido a que desde hace muchos años se ejecuta de esa manera.
- El copropietario Jorge Gómez del apartamento 701. Quiere hacer una aclaración y es que de pronto el manejo que se le ha venido dando a la unidad, en cierta medida, también es responsabilidad de los copropietarios. Un ejemplo es el tema de las fachadas, él recuerda que en la asamblea que se manejó ese tema, se aceptó tener el proyecto con fiado y eso sería un incremento debido a los intereses.
- La copropietaria Katherine del apartamento 714. Pregunta que alternativas hay para solucionar los problemas de pago o que no se genere cortes de servicios públicos. Y lo segundo desea que le expliquen ¿qué es esto de contrato de su plantación? y lo que puede ocurrir como con la cartera.
- El presidente anuncia que optó que se haga una respuesta general a las inquietudes de los asistentes, para agilizar en tiempos. Además, se hace énfasis que la asamblea es netamente tema del presupuesto y todavía no se ha presentado, además hay intervenciones que no se debían de dar en el momento de la asamblea.
- **Intervención por parte de la administradora:** Se responde de manera muy general
 - La señora Francy Muñoz, da respuesta a la propietaria donde indica que según lo que conoce por parte del consejo de administración la convocatoria fue publicada por diferentes canales de difusión donde ellos buscaban el mejor perfil y equipo para la administración de la unidad. Donde conociera los puntos más álgidos y que exige la norma y ley 675 del 2001 en el artículo 51, y entre ellos ser profesional y contar con un equipo de apoyo donde se van a medir por medio de indicadores, yo recibo la convocatoria porque me la envía la contadora con la que trabajo en otra unidad, donde exigían X cantidad yo inicio todo el proceso como es el envío de mi hoja de vida con presentación del equipo con el que prestaría el servicio en la unidad, donde solicitan que se adjunte las



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

referencias de las unidades con las que trabajo o he trabajado desde el consejo realizan la validación de datos. de manera posterior la citaron a una entrevista y se realizaron unas pruebas, le realizaron dos pruebas de conocimiento sobre el tema de propiedad horizontal y de cartera y de ahí luego entrevista de manera presencial. Finalmente quedo elegida como la representante legal se adjunto convocatoria y proceso de selección.

- Frente al tema de la piscina, el año pasado sí tuvieron revisión por secretaria de salud y sacaron 34 puntos malos, con más de 40 las cierran. Que para que en la siguiente visita revisan que esos ítems señalados hayan sido subsanados.
- El tema del señor Carlos Rivera él hace una observación frente al tema de por qué no se incluyó dentro del proyecto del presupuesto, los ingresos no operacionales. Como se explico con anterioridad los ingresos no operacionales es algo aleatorio, puede que ingrese y puede que no ingrese, se recomienda desde el área contable que esos ingresos no operacionales no se tengan en cuenta dentro del presupuesto, para el presupuesto se debe tener en cuenta los ingresos fijos.
- En el tema del comentario de los más de los dieciocho casos es verdad, la administradora se sentó con el revisor fiscal y le explico caso por caso, en donde manifiesta que son casos que están cerrados y que fueron a favor de ella. Hay un caso radicado de una persona que no conoce. Frente al tema de Gina que era la anterior abogada de la unidad, la administradora va iniciar acciones legales, primero porque cuando trabajaba con ella hubo pruebas de que estaba realizando malos manejos, le pidió la renuncia y le dijo que haría una auditoria de los casos que ella llevaba; lo segundo es el tema del vínculo laboral aparece en FOSYGA con el nombre de la empresa de la administradora en donde radica hasta diciembre 2022, el cual ella hizo suplantación con el contrato.
- Es verdad que las cuotas extras afectan el presupuesto familiar, cuando se manda el proyecto del presupuesto, es un presupuesto normal sin cuota extra y otro con cuota extra. La asamblea escoge si acepta el uno o el otro, que pasa en las diferencias del uno y el otro, con el presupuesto sin cuota extra se debe aplazar mantenimientos o actividades que no sean urgentes, para el otro año.
- A la anterior administradora, en sus momentos salientes se le hizo la salvedad que el cambio de representación legal no iba a salir rápido porque la alcaldía está colapsada. Hay dos opciones en este caso, primero llamar al concejo y explicar el caso, lo cual informaron que entendían. Lo segundo es que como no se le puede obligar al administrador saliente que dé las contraseñas, lo que si podía hacer era generar un cambio de usuario y contraseña en el banco para poder hacerlo y se salvaba de responsabilidades por el manejo de los recursos, en respuesta dijo que no. No hay más opciones porque legalmente el banco no te acepta sino es con la representación de la alcaldía. Indica también que la



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

alcaldía le mando un correo informando que se demorarían otros 15 días y puede que se demore mucho más. Se ha ido a la alcaldía a exponer la situación sobre la copropiedad.

- La señora Francy Muñoz Administradora da claridad frente los pagos donde indica que en el momento del empalme le manifestó a la administradora saliente que los podía realizar con la nueva presidenta, indicando ella que no los podía hacer, se le indica que porque no si los venía haciendo con el presidente anterior el señor Gonzalo. Mismo que no podía ser ya que el consejo saliente terminó el día 02 de marzo y se hicieron pagos después de estas fechas y que ella misma puede desde el usuario principal puede designar y hacer mismos cambios para el presidente electo.

Toma la palabra el señor Gonzalo propietario del apartamento 813, donde indica que el no hace ni transfiere el usuario, ya que hablando con la gerente del banco av. Villas donde indica que el es quien tiene las huellas registradas ante la entidad y todo lo que pudiera suceder estaría a cargo de él.

- Sobre el tema de la cartera, la idea es mandar notificaciones a todas las personas que estaban en mora independientemente de la cuantía, se les manda una carta diciéndole que haga un acercamiento y un acuerdo de pago. Otra de las opciones, es hacer restricción de uso de zonas comunes que lo permite el reglamento y la ley: a partir de la tercera cuota que deba de administración se le restringe el tema del parqueadero de visitantes, los ingresos de domicilios, a menos que sean en casos especiales, como el ingreso de un médico. También se restringen uso de la piscina, también si hay casos especiales se determina su restricción.

- **INTERVENCIÓN DEL SEÑOR FISCAL:** Indica que, quien lo conoce saben que el propósito de su informe no era emitir juicios de valor, simplemente es un informe detallado. Segundo, el objetivo como tal de colocar tanto detalle es ser muy claro. Tercero, **NO** indicó que el consejo podía mover el dinero como quisiera, sino que tenía la atribución para hacerlo dependiendo de las circunstancias y que debían explicar más adelante a la asamblea por qué se modificaron esos gastos. Se hace salvedad que el revisor fiscal no toma decisiones. Con respecto a los casos de la administradora, en su informe anuncia que ella le aclaró la situación, que todo quedo claro y sin problemas para que ella pueda ejercer el cargo. En el banco a cierre del mes de marzo era \$35.000.000 según los extractos. Hace constancia que está colocando su tarjeta profesional en juego y considera que las cosas que el firmó están libres de fraude. Considera que solo se había tomado malas decisiones por parte de la administración pasada y el concejo pasado.

9. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES PARA EL PRESENTE AÑO: La administradora informa que en el proyecto del presupuesto se tomó en cuenta el incremento que se tuvo a la cuota de administración al inicio del año, por la subida del salario mínimo legal vigente. Con base a eso, la propuesta es continuar con la cuota administración que se viene pagando desde enero del cual va hacer repartido de la siguiente manera:

- Se parte de ingresos operacionales y no se cuenta ni multas de parqueaderos ni el pago de salones sociales. Cuotas de administración, mini mercado y preescolar tendría unos ingresos mensuales \$84.992.000.
- Se cerró en el mes de abril con \$116.000.000 y se tiene cuentas por pagar ciento \$170.000.000 en promedio, la idea es meternos duro al tema de la cartera para tratar de nivelar y quedar al día con todos los proveedores.
- El tema de los gastos fijos:
 - Honorarios equivale a un 8% del presupuesto global.
 - Los seguros se debe contar los intereses para este año por el problema que se generó de falta de pagos de los meses anteriores.
 - En servicio de aseo, se genera una diferencia al año pasado por la integración de otro trabajador, con el fin de que esa persona haga todo el tema de separación de manejo de residuos sólidos y en aseo de zona es comunes. Las 5 personas le generan un gasto de \$13.698.000.
 - Vigilancia tiene un incremento a mitad de año debido a la reducción de la jornada laboral por eso vemos que este nos incrementó del 18%.
 - Los servicios públicos se incrementan un 40%.
 - Servicio de facturación queda igual.
 - Medios magnéticos tiene un incremento.
 - El presupuesto para la puerta eléctrica en las zonas comunes queda por un valor de \$1.038.000 mensuales.
 - El rubro de la piscina queda dividido por ítems.
 - Los juegos infantiles se tiene un promedio de \$750.000 mensual.
 - Para un mantenimiento integral en el puente peatonal, tiene un costo de casi \$9.000.000, como no da para el presupuesto se va hacer un mantenimiento muy selecto en las partes que están muy afectadas.
 - Se hace salvedad que el tema del costo de fachadas, en el momento se debe \$41.930.000 de los cuales se desglosaran sus pagos dentro del resto del año.
 - Entre otros rubros.

Se anexa al acta el informe de propuesta de proyecto para ampliar información.

Preguntas por parte de los asistentes:

- La copropietaria del apartamento 1114 pregunta si ¿Es ilegal incluir los ingresos no operacionales? ¿Es normal que los honorarios de la administración incrementaran el doble al incremento del salario mínimo? R//: Bueno, frente al tema si es ilegal o no, no es ilegal, la copropiedad puede incluir los ingresos no operacionales dentro del presupuesto, pero haciendo la salvedad, eso no es ilegal. Frente al tema de los honorarios se basa en el estudio del mercado, normalmente los honorarios de administrativos son entre el siete y el diez por ciento del valor del presupuesto de una unidad se negoció a \$4.500.000 que sigue siendo por debajo de los ochenta y cuatro millones que sería el siete y el diez por ciento.
- La copropietaria y parte del concejo Sandra Cartagena del apartamento 708. Comunica que con respecto a la tarifa de la administración es: 1. Hay un tema competencia de estructura. 2. Está asumiendo el rol jurídico que en otro presupuesto se le estaba pagando a la abogada que hizo fraude. En el momento se cuenta con un equipo interdisciplinario donde hay un jefe de mantenimiento, hay un asistente y la administradora que es abogada, además, hay un horario de atención hasta pasado las seis de la tarde.
- El contador hace una intervención respecto a los gastos no operacionales. Donde indica que, incluye parqueadero, de motos y vehículos, interés de mora, multas de asamblea, los cuales son muy variables. Además, que ese porcentaje se encuentra registrado en cartera, entonces no es seguro cuando se va a realizar esos pagos y no sería seguro el flujo de cartera. Con lo que si se cuenta para el presupuesto es que mensualmente ingresa el arriendo del mini mercado y Popeye, los cuales se tomaron dentro del presupuesto como ingresos fijos.
- La administradora también enfatiza que los ingresos no operacionales que van ingresando, sean invertidos en el mismo lugar de donde ingreso, por ejemplo, con las multas de los parqueaderos, si pagan una multa, ese dinero pasa a reinvierte dentro de los mismos parqueaderos, igual sería para la piscina y salón social.

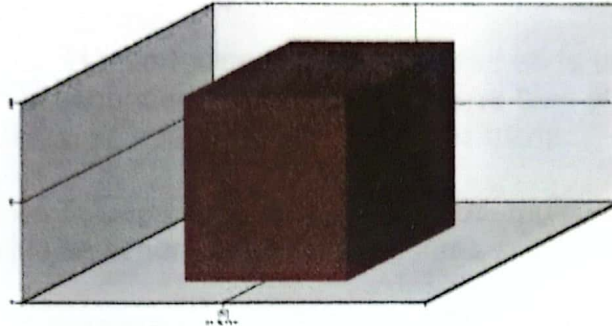
Se somete a votación la siguiente pregunta "quién no está de acuerdo para que la administración y el consejo inviertan los ingresos no operacionales en los mismos bienes de explotación". No hay objeciones, por tal motivo queda aprobado por unanimidad. Se verifica el quórum, resultando del 91.7512%. Al no haber objeciones o posiciones en contra, se asume que el porcentaje de votos positivos es igual al quorum existente.



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

Se anexa grafica de votación.

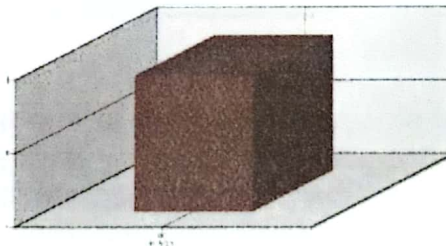
ASAMBLEA URBANIZACION PALMAR DEL VIENTO	
Resultados 1 - Aprueba usted que los Ingresos no operacionales no estén Incluidos dentro del presupuesto?	
Respuesta	Resultados
SI	91.7512
Total	91.7512



Se continua con la siguiente pregunta, "Quién no está de acuerdo con la distribución del presupuesto presentado en asamblea teniendo en cuenta el incremento del 12% de la cuota de administración realizada en enero del año 2024, quiere decir sin ningún incremento adicional". No habiendo objeciones y con un quórum del 91.7512%, queda aprobado por unanimidad.

Se anexa grafica de votación.

ASAMBLEA URBANIZACION PALMAR DEL VIENTO	
Resultados 2 - ¿Aprueba usted el presupuesto?	
Respuesta	Resultados
SI	91.7512
Total	91.7512



PRESENTACIÓN DEL PROYECTO PARA EL CAMBIO DE PORTERÍA: La propuesta es sobre el inicio del cambio de portería; hay tres proponentes: Se pretende reorganizar el domo, la parte alta a la cúpula porque lleva muchos años sin mantenimiento. Remodelar el módulo de la portería donde incluya un lobby con un control digital de ingreso que puede ser con reconocimiento facial, con huella o con sistema QR. También tendría cantonera preventiva para el ingreso de carros, y se cambiaría a portería batiente, ya que la portería actual por su peso consume mucha energía. Sobre el tema de valores hay tres propuestas: 1. Tiene un costo de



ACTA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS AÑO 2024

\$133.000.000 millones de pesos 2. La otra tiene un costo de \$192.000.000 millones y la última tiene un costo de \$153.000.000 millones, las cuales incluyen todos y está la opción de hacerlo por etapas, se puede empezar con una cuota y hacer la primera etapa que podría ser la remodelación, con el lobby y se ajustaría con la con la parte digital. Una segunda etapa sería el acceso vehicular. Con lo anterior, quedaría una cuota de administración que sería diferida a seis meses por etapa.

Pregunta de los asistentes:

- El copropietario Horacio Henao Indica que la seguridad en la unidad es regular y son vulnerables en la seguridad. Invita que se analice bien el proyecto y que, si tiene alguna propuesta, se aporte para también analizarla.
- El copropietario Carlos Zuluaga del apartamento 1306. Indica que la propuesta es muy buena pero que se tienen cosas más urgentes.
- El señor Wilson Mazo apoderado del 1201 y el 904. Tiene dos mociones de orden, la primera es que la asamblea extraordinaria no incluye en su cronograma este punto entonces no se puede tocar en esta asamblea. Lo segundo es una decisión que incumbe a todos y en este punto ya muchas personas se han ido, entonces para tomar una decisión que implica el bolsillo, él considera que se debe tomar cuando haya una verdadera concurrencia de asamblea. R//: Si se encontraba dentro de los puntos de la asamblea y dos, para que se necesite mayoría calificada, es para votar por cuatro cuotas extras, en este caso serían dos o sea que sería por mayoría simple.
- La copropietaria Beatriz Madrigal del apartamento 1815. Opina que definitivamente la portería merece algo adicional, pero, la administración les mostró una cantidad de falencias que se tiene que resolver primero, lo ideal es ir paso a paso y mirar la propuesta de las porterías para el momento que sea adecuado.
- La copropietaria aclara que el presupuesto que se aprobó, incluye todo el tema de acciones correctivas ya se el pago de aseo, pago de seguridad, pago de las acciones correctivas que hay que hacer a la unidad, lo enfatiza es porque escucha a muchas personas preocupadas porque faltan hacerse muchas cosas a la unidad. La cuota extra solo sería para el pago de la remodelación de la portería.

Se inicia el proceso para realizar votación por código QR por hacer la votación por coeficientes.

- El copropietario Eugenio García, que están metiendo presión ante la propuesta y considera que no es adecuado en el momento.



**ACTA ASAMBLEA GENERAL
EXTRAORDINARIA DE COPROPIETARIOS
AÑO 2024**

Tomando en consideración las últimas intervenciones de copropietarios, el presidente anula la pregunta y da por terminada la asamblea con el apoyo de la administración y concejo.

Clausura: Se da por terminada la asamblea siendo las 6:18 p.m.

PARA SU CONSTANCIA FIRMAN:


ANTONIO VALDERRAMA
Presidente Asamblea


FRANCY MUÑOZ
Secretaria Asamblea


GLORIA PALACIO
Comisión Verificadora


GUSTAVO JARAMILLO
Comisión Verificadora


GONZALO LEÓN
Comisión Verificadora