

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE COPROPIETARIOS
MODALIDAD PRESENCIAL
CONJUNTO DE USO MIXTO NÓRDICA PH
NIT 901.281.235-7

INTRODUCCIÓN.

En el municipio de Bello, Antioquia, siendo las 09:00 a.m. del domingo 08 de febrero de 2026, se dio inicio a la Asamblea General Ordinaria de Propietarios del Conjunto de Uso Mixto Nórdica, bajo la modalidad presencial en el parqueadero de la planta baja de la Torre 2. La reunión se realizó en cumplimiento de la Ley 675 de 2001 y el Reglamento de Propiedad Horizontal.

La Asamblea Ordinaria, fue convocada en los términos de ley, mediante publicación enviada a los correos electrónicos registrados de los propietarios. Se anexa a esta acta una copia de la citación enviada a los propietarios.

A las 08:00 a.m. hora de la primera convocatoria, estaba representado el 7.73% del quórum.

- Inicio de la reunión: La reunión inició el 8 de febrero de 2026 a las 09:00 a.m.
- Fin de la reunión: La reunión finalizó el 8 de febrero de 2026 a las 12:02 p.m.

Siguiendo las disposiciones de la Ley 675 de 2001 y el reglamento de la propiedad horizontal del conjunto, se procedió a desarrollar la sesión con el siguiente Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA.

El orden del día de la Asamblea Ordinaria fue el siguiente:

1. Verificación del Quórum.
2. Nombramiento de presidente y secretario de la Asamblea.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura y aprobación del Reglamento de la Asamblea.
5. Nombramiento comité para verificar el Acta de la Asamblea.
6. Presentación del Informe de Gestión de la Administración y el Consejo de Administración.
7. Elección del Consejo de Administración 2026.
8. Elección del Comité de Convivencia 2026.
9. Dictamen de Revisoría Fiscal.

10. Presentación y aprobación de los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2025.
11. Nombramiento o Reección del Revisor Fiscal.
12. Presentación y aprobación del Presupuesto para la vigencia enero a diciembre de 2026.
13. Presentación y aprobación de Cuota Extra para Pago de Póliza.
14. Presentación y aprobación del Manual de Convivencia.
15. Propositiones y varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN.

A continuación, se resumen las conclusiones de los principales temas tratados en la Asamblea, de acuerdo al Orden del Día. Como soporte de estas decisiones, queda la grabación y la transcripción del audio de la Asamblea.

1. Verificación del Quórum.

El control de asistencia, registro de Quórum y Votaciones se realizó a través de la plataforma tecnológica PH On Time.

A las 08:00 am, hora de la primera convocatoria, estaba representado el 7.73 % del quórum, el cual no era suficiente para iniciar la reunión en primera convocatoria, por lo que se debió suspender la asamblea para iniciar la asamblea en segunda convocatoria a partir de las 09:00 am con un quórum del 34.82% al cierre del registro durante el desarrollo de la asamblea, el quórum alcanzó 57.88%

2. Nombramiento del presidente y secretario de la asamblea.

Se eligió como presidente de la Asamblea a Edwin Londoño [Apartamento 2717] y como secretaria de la Asamblea a Paula Andrea Ocampo, administradora. La elección fue unánime ya que no se presentaron objeciones a estas postulaciones.

3. Lectura y aprobación del Orden del Día.

El orden del día fue aprobado por unanimidad sin modificaciones.

4. Lectura y aprobación del Reglamento de la Asamblea.

Se dio lectura al Reglamento de la Asamblea, cuyo documento fue enviado previamente. Se aprobó por unanimidad al no presentar objeciones.

5. Nombramiento del comité para verificar el Acta de la Asamblea.

Se postularon y eligieron por unanimidad, al no presentarse objeciones, las siguientes personas para conformar el Comité de Verificación del Acta de la Asamblea:

- María Victoria Vélez (614)
- Fabián Ruiz (1501)
- Libardo Muñoz (712)

6. Presentación de informe de Gestión de las Administración y el Consejo de Administración.

La administradora Paula Ocampo resaltó que la labor realizada ha sido el resultado de un trabajo conjunto con el Consejo de Administración, enmarcado en una gestión responsable orientada a la sostenibilidad de la copropiedad.

Señaló que, más allá de las cifras, los resultados reflejan un proceso de recuperación, organización, planeación y trabajo articulado que se ha venido consolidando desde que asumió la administración en octubre de 2023. Destacó que recibió una copropiedad con importantes retos financieros, operativos y técnicos, tal como lo ha mencionado en asambleas anteriores, y afirmó que junto con el Consejo se trazaron un objetivo claro: estabilizar el conjunto y fortalecer sus procesos.

Indicó también que este Consejo de Administración se ha caracterizado por ser activo, crítico y propositivo durante la gestión. Finalmente, resaltó el compromiso de los propietarios, ya que con su pago oportuno permiten la adecuada ejecución del presupuesto, el cumplimiento con los proveedores y una gestión financiera organizada y responsable.

Gracias a esta articulación, hoy se puede afirmar que Nórdica es una copropiedad más organizada, más estable y con mejores indicadores que en años anteriores.

Así mismo, informó sobre la transparencia, el control y el acompañamiento permanente de la tesorera en la gestión financiera del conjunto. Esta labor fue desempeñada por la señora Jackeline Muñoz, propietaria del apartamento 1109, quien realizó una revisión exhaustiva de los pagos y analizó mensualmente los informes de la revisoría fiscal, con el fin de garantizar el adecuado manejo de los recursos y el correcto desarrollo de los procesos administrativos.

Gestión Técnica.

Se realizó un seguimiento detallado al cronograma de mantenimientos, identificando los ejecutados y los pendientes.

Respecto a los mantenimientos no realizados, específicamente el cambio de fluidos relacionado con el abastecimiento de combustible (ACPM) de la bomba de la red contra incendios (RCI), se informa que no se ejecutó durante el año anterior debido a que el equipo aún contaba con combustible suficiente. Además, este procedimiento representa un costo considerable. Por tal motivo, quedó programado para los primeros meses de 2026.

En relación con el mantenimiento del gimnasio, no se llevó a cabo según lo previsto debido a novedades con el proveedor. Tras una revisión detallada, se evidenciaron inconsistencias en el pago de la seguridad social. Dado que la administración prioriza la protección jurídica y financiera del conjunto ante cualquier eventualidad, se decidió no continuar con dicho proveedor y proceder con su reemplazo.

Actualmente, el conjunto cuenta con sistemas operativos funcionales y con mantenimientos preventivos adecuados, entre ellos:

Mantenimiento de la red contra incendios y sistema de bombas.

Mantenimiento de ascensores.

Lavado semestral de tanques con pruebas de calidad del agua.

Fumigación anual en apartamentos y periódica en áreas comunes y locales.

Mantenimiento de piscinas.

De esta manera, se continúan protegiendo los activos de la copropiedad, cumpliendo con la misión de garantizar seguridad, correcto funcionamiento y sostenibilidad

ACCIONES EJECUTADAS



(Los detalles de las gestiones de estas imágenes se encuentran en los informes de gestión mensuales)

ACCIONES EJECUTADAS



(Los detalles de las gestiones de estas imágenes se encuentran en los informes de gestión mensuales)

ACCIONES EJECUTADAS



(Los detalles de las gestiones de estas imágenes se encuentran en los informes de gestión mensuales)

ACCIONES EJECUTADAS



(Los detalles de las gestiones de estas imágenes se encuentran en los informes de gestión mensuales)

Gestión Social.

Se destacó que la administración no solo debe medirse en cifras, sino también en el trabajo realizado con la comunidad. En este sentido, se desarrollaron diferentes actividades de integración, como la celebración de Halloween y el evento de diciembre, con la participación de emprendedores del conjunto. Estas actividades se llevaron a cabo en la zona del mall, donde también se realizó la novena de aguinaldos, la entrega de detalles a los niños durante las novenas y una bonificación especial al personal al cierre del año.

ACCIONES EJECUTADAS



(Los detalles de las gestiones de estas imágenes se encuentran en los informes de gestión mensuales)

Es importante resaltar que todas estas iniciativas se ejecutaron dentro del presupuesto aprobado, reafirmando el compromiso con una gestión social responsable y planificada

7. Elección del Consejo de Administración 2026.

Se llevó a cabo el proceso de postulación y elección de los miembros del Consejo de Administración. A continuación, se detalla lo presentado y discutido durante este punto:

Llamado a la Participación: Se hizo un llamado a los propietarios para que se postularan al Consejo de Administración, destacando la importancia de contar con personas comprometidas debido a los retos que enfrenta la unidad, como la seguridad, el estado financiero, el embellecimiento de la unidad, la jardinería y el control de parqueaderos.

Requisitos para la Postulación: Se recordó que los postulantes debían ser propietarios o apoderados autorizados, encontrarse al día con las cuotas de administración y no tener temas pendientes de convivencia.

Postulaciones: Se presentaron las siguientes personas para formar parte del Consejo de Administración:

María Victoria Vélez 614
Alba Bustamante 914
Juliana Pabón 1106
Medardo Jaramillo 1311
Fabian Ruiz 1501
Mónica Jay 1712
Lilian García 2510
Edwin Londoño 2717

8. Elección del Comité de Convivencia 2026.

Al no presentarse postulados, el Consejo realizará una convocatoria posterior a la comunidad.

9. Dictamen de Revisoría Fiscal

La Revisora Fiscal, Ángela Hidalgo, presentó su dictamen con opinión favorable sobre los estados financieros del periodo.

Seguidamente, la contadora Eugenia Valencia informó que el ejercicio arrojó excedentes por valor de \$30.600.000, de los cuales \$20.022.000 corresponden a vivienda, provenientes principalmente de ingresos no operacionales.

La contadora resaltó que se ha logrado identificar plenamente cada una de las partidas contables, diferenciando claramente los recursos correspondientes a vivienda y a comercio. Actualmente, los recursos de cada sector se encuentran totalmente definidos y separados, lo que permite mantener claridad, orden y trazabilidad en el manejo financiero.

En relación con el fondo de imprevistos:

Vivienda cuenta con un saldo de \$56.000.065.
Comercio cuenta con un saldo de \$11.000.674.

Lo anterior garantiza que los recursos están debidamente identificados y no se encuentran mezclados, permitiendo que las decisiones financieras se adopten con base en los recursos propios de cada sector, manteniendo independencia y transparencia en la gestión.

En cuanto a la cartera:

Comercio no presenta deudores; sus obligaciones se encuentran al día.

Vivienda registra una cartera pendiente por valor de \$53.000.000, cifra que ha venido disminuyendo progresivamente.

Respecto a las cuentas por pagar:

La principal obligación corresponde al servicio de vigilancia, el cual es un gasto compartido.

La administración ha cancelado en su mayoría las demás cuentas por pagar.

La factura de vigilancia no presenta mora, dado que se paga en el mes siguiente a su causación, conforme al procedimiento establecido.

En conclusión, los estados financieros reflejan una adecuada organización contable, con recursos debidamente separados y trazables, lo que permite tomar decisiones financieras responsables y transparentes para cada sector.



10. Presentación y aprobación de los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de diciembre 2025.

La administración propuso un incremento del 21% para vivienda. Se generó debate sobre los costos de vigilancia (que representan el 47-50% del presupuesto) y la necesidad de optimizar recursos mediante cámaras.

Votación - Aprobación Estados Financieros 2025: Aprobados con un coeficiente del 54.47%.

Destinación de Excedentes 2025.

Se propuso destinar los \$20.022.000 de excedentes de vivienda para corregir filtraciones en fachadas, piscina y parqueaderos.

¿Aprueba la destinación de los excedentes del sector vivienda para la corrección de humedades y filtraciones?

Respuesta	Votos	Coeficientes	Participación
Si apruebo	142	32.1180	89.45%
No apruebo	16	3.7870	10.55%
TOTAL	158	35.905	100.00%

Decisión: Aprobado por mayoría simple.

11. Nombramiento o Reección del Revisor Fiscal

Fue reelegida por unanimidad la señora Ángela María Hidalgo Martínez para el periodo 2026-2027.

12. Presentación y aprobación del Presupuesto para la vigencia enero a diciembre de 2026.

CONJUNTO DE USO MIXTO NÓRDICA PH PRESUPUESTO 2026								
CONCEPTO	MÓDULOS DE CONTRIBUCIÓN	Notas	Valor Mes 2025	Valor Mes 2026	VIVIENDA 2026	COMERCIO 2026	% Incremento	Observaciones
Vigilancia	TODOS	1 Rondero 24H	14.714.933	19.606.587	18.672.529	934.058	33,2%	Incremento Superintendencia y reajuste 25 al 31 de dic/25
Vigilancia	VIVIENDA	2 Porterias 24H	29.429.867	39.291.850	39.291.850	0	33,5%	Incremento Superintendencia y reajuste 25 al 31 de dic/25
Vigilancia	COMERCIO	1 Rondero 16H	10.652.054	14.213.657	0	14.213.657	33,4%	Incremento Superintendencia y reajuste 25 al 31 de dic/25
Personal de aseo	VIVIENDA	1 Operario L-S 1 Operario L-D	6.186.516	7.621.169	7.621.169	0	23,2%	Incremento SMMVL
Personal de aseo	COMERCIO	1 Operario L-D	3.424.290	4.218.383	0	4.218.383	23,2%	Incremento SMMVL
Personal de mantenimiento, residuos y parqueadero	TODOS	1 Mito L-S 1 Operario de Residuos L-D	6.435.334	7.927.688	7.550.013	377.675	23,2%	Incremento SMMVL
Piscinero	VIVIENDA	1 Piscinero con salvamento acuático L-D	3.935.706	4.848.396	4.848.396	0	23,2%	Incremento SMMVL
EPM - Acueducto	TODOS	Contrato 12117151	3.998.268	4.313.324	4.107.837	205.487	7,9%	Promedio últimos 3 meses con Incremento 10%
EPM - Energía y otras entidades	TODOS	Contrato 12099025, 12428620	19.106.078	21.020.429	20.019.016	1.001.413	10,0%	Promedio últimos 3 meses con Incremento 10%
EPM - Energía y otras entidades	COMERCIO	Contrato 12431581, 12099308	1.617.515	1.945.096	0	1.945.096	20,3%	Promedio últimos 3 meses con Incremento 10%
Administración	TODOS	Servicio de Administración	8.313.000	9.311.000	8.867.424	443.576	12,0%	Incremento inferior al SMMVL
Facturación	TODOS	Valor anual de Mantenimiento de Licencia de Estructura IST, Valor mensual de publicación en PH en Línea	276.764	149.160	142.054	7.106	-46,1%	Solo se incluyó el valor de la publicación de PH en Línea
Contabilidad	TODOS	Honorarios Contabilidad	1.423.500	1.594.320	1.518.367	75.953	12,0%	Incremento inferior al SMMVL
Exógena	TODOS	Presentación de Información Exógena	59.313	66.430	63.265	3.165	12,0%	50% de valor mes Honorarios Contabilidad
Revisoría Fiscal	TODOS	Honorarios Revisoría Fiscal	1.227.000	1.374.000	1.308.543	65.457	12,0%	Incremento inferior al SMMVL
Mantenimiento RCI	TODOS	Mantenimiento mensual del sistema de extinción, Mantenimiento semestral del sistema de detección y Cambio de fluidos	1.494.278	1.791.645	1.706.291	85.354	19,9%	Proyección Gasto 2026. Cambio de Fluidos y recarga combustible diésel enero 2026
Mantenimiento Sistema de Bombas	TODOS	Mantenimiento bimestral de 6 motores de 3 HP (Terraza), 4 motores de 15 HP (Sótano) y 6 motores de 2 HP (Sótano Pazo de Aguas Negras), se incluye el motor de la piscina como valor agregado por parte del proveedor actual. Estimación correctivos	958.856	1.178.919	1.122.755	56.164	23,0%	Promedio Gasto 2025
Lavado de Tanques	TODOS	Lavado de Tanques (8 de 8000 a 12000 lt Terraza, 4 Tanques de 15000 a 20000 lt Sótano)	383.910	429.979	409.495	20.484	12,0%	Incremento 12%
Mantenimiento Ascensores	VIVIENDA	Mantenimiento preventivo mensual	4.701.916	5.515.347	5.515.347	0	17,3%	Incremento 17,3%
Mantenimiento Gimnasio	VIVIENDA	Mantenimiento mensual de equipos de gimnasio	500.000	500.000	500.000	0	0,0%	Negociación con Proveedor
Mantenimiento Puertas Peatonales	VIVIENDA	Intervención de la puerta peatonal de Torre 2	208.333	250.000	250.000	0	20,0%	Proyección Gasto 2026
Mantenimiento Talanqueras	VIVIENDA	Mantenimiento anual de 4 talanqueras	245.467	250.000	250.000	0	1,8%	Proyección Gasto 2026
Mantenimiento Aire Acondicionado	VIVIENDA	Mantenimiento cada 3 meses	59.613	66.667	66.667	0	11,8%	Negociación con Proveedor
Mantenimiento Cámaras	VIVIENDA	Mantenimiento del sistema CCTV	170.000	170.000	170.000	0	0,0%	Igual a 2025
Mantenimiento Cámaras	COMERCIO	Mantenimiento del sistema CCTV	120.000	120.000	0	120.000	0,0%	Igual a 2025
Mantenimiento de Shut	VIVIENDA	Mantenimiento del ducto del shut y/o cuarto de residuos	157.800	157.800	157.800	0	0,0%	Igual a 2025
Mantenimiento de Shut	COMERCIO	Mantenimiento del cuarto de residuos y extractores	157.800	157.800	0	157.800	0,0%	Igual a 2025

Mantenimiento Zonas Comunes	VIVIENDA	Mantenimiento general del edificio. (Materiales y mano de obra)	1.200.000	1.400.000	1.400.000	0	16,7%	Proyección Gasto 2026
Mantenimiento Zonas Comunes	COMERCIO	Mantenimiento general del mall. (Materiales y mano de obra)	760.000	800.000	0	800.000	5,3%	Proyección Gasto 2026
Mantenimiento Eléctrico	VIVIENDA	Reposición de iluminación, cableado, entre otros	400.000	500.000	500.000	0	25,0%	Promedio Gasto 2025
Mantenimiento Eléctrico	COMERCIO	Reposición de iluminación, cableado, entre otros	150.000	175.000	0	175.000	16,7%	Promedio Gasto 2025
Mantenimiento Piscina	VIVIENDA	Químicos para Piscina, Insumos para Sauna y Turco, Lavado de arena (2), Análisis de Piscina, Mto equipos	1.073.840	1.217.555	1.217.555	0	13,4%	Promedio Gasto 2025
Mantenimiento Sauna y Turco	VIVIENDA	Mantenimiento semestral de cada equipo	94.680	94.680	94.680	0	0,0%	Igual a 2025
Climatización	VIVIENDA	Alquiler de bomba de calor	628.303	698.045	698.045	0	11,1%	IPC +6
Jardinería	VIVIENDA	Mantenimiento y reposición de zonas verdes	500.000	500.000	500.000	0	0,0%	Igual a 2025
Jardinería	COMERCIO	Mantenimiento y reposición de zonas verdes	200.000	200.000	0	200.000	0,0%	Igual a 2025
Insumos de Aseo	VIVIENDA	Elementos de aseo y cafetería	946.800	995.087	995.087	0	5,1%	Incremento IPC
Insumos de Aseo	COMERCIO	Elementos de aseo y cafetería	500.000	525.500	0	525.500	5,1%	Incremento IPC
Papelería y mensajería	TODOS	Insumos de Papelería para Administración y porterías	152.540	175.000	166.663	8.337	14,7%	Promedio Gasto 2025
Datación Edificio	VIVIENDA	Complemento de datación del edificio	500.000	600.000	600.000	0	20,0%	Proyección Gasto 2026
Datación Mall	COMERCIO	Complemento de datación del mall	400.000	400.000	0	400.000	0,0%	Igual a 2025
Recarga de Extintores	VIVIENDA	Recarga de 130 extintores ABC, 2 CO2, 2 agua a presión. Mantenimiento de 60 gabinetes. Reposición de accesorios	280.311	298.000	298.000	0	6,3%	Negociación con Proveedor
Recarga de Extintores	COMERCIO	Recarga de 20 extintores ABC	14.022	26.667	0	26.667	90,2%	Negociación con Proveedor
Fumigación	VIVIENDA	Anual en aptos. Trimestral adicional en shut y porterías	797.767	816.750	816.750	0	2,4%	Negociación con Proveedor
Fumigación	COMERCIO	Cada 3 meses. Trimestral adicional en shut	348.913	362.000	0	362.000	3,8%	Negociación con Proveedor
Citofonía e Internet de Porterías	VIVIENDA	Valor Agregado Vigilancia Protección Integral 24/7 - Red Oficina Administración	0	0	0	0		N/A
Internet y Celular Administración	TODOS	Servicio de Internet y recarga del plan mensual	120.000	131.200	124.950	6.250	9,3%	Proyección Gasto 2026

Asamblea	TODOS	Logística de Asamblea, votación electrónica	250.000	375.000	357.135	17.865	50,0%	Promedio Gasto 2025
Consejo	VIVIENDA	Refrigerio en reuniones de Consejo	75.000	75.000	75.000	0	0,0%	Igual a 2025
SG-SST y Plan de Emergencia	TODOS	Requisito Legal. Seguimiento del cumplimiento del programa	219.080	245.370	233.681	11.689	12,0%	Negociación con Proveedor
PMIRS	VIVIENDA	Requisito Legal. Seguimiento del cumplimiento del programa y del nuevo decreto municipal	140.000	156.800	156.800	0	12,0%	Negociación con Proveedor
PMIRS	COMERCIO	Requisito Legal. Seguimiento del cumplimiento del programa y del nuevo decreto municipal	80.000	89.600	0	89.600	12,0%	Negociación con Proveedor
Eventos Sociales	VIVIENDA	Celebración de Día del niño, Halloween y Navidad	500.000	500.000	500.000	0	0,0%	Igual a 2025
Promoción y Publicidad	COMERCIO	Redes Sociales y Eventos	1.967.600	2.107.240	0	2.107.240	7,1%	Promedio Gasto 2025
Gastos Bancarios	TODOS	Comisiones por identificación de recaudos y por pago a proveedores	420.000	420.000	399.991	20.009	0,0%	Igual a 2025
Póliza Zonas Comunes	TODOS	Póliza 2026-2027 por Cuota Extra Vigencia 29/07/2026	0	0	0	0		N/A
Reserva Ley 675	VIVIENDA	1% Ppto	1.094.441	1.332.932	1.332.932	0	21,8%	N/A
Reserva Ley 675	COMERCIO	1% Ppto	232.329	286.846	0	286.846	23,5%	
TOTAL			134.003.737	163.593.918	134.626.086	28.967.831	22,1%	

¿Aprueba el Presupuesto para el año 2026 presentado por la Administración?

Respuesta	Votos	Coeficientes	Participación
Si Apruebo	128	27.3680	68.97%
No Apruebo	47	12.3120	31.03%
TOTAL	175	39.6800	100.00%

Decisión: Aprobado por mayoría simple.

13. Presentación y aprobación de Cuota Extra para Pago de Póliza.

Se aprobó el cobro de la póliza de seguros en tres cuotas (agosto, septiembre y octubre) tras conocerse el valor real de renovación.

¿Aprueba el pago de la póliza a través de cuota extra que será facturada en los meses de agosto, septiembre y octubre?

Respuesta	Votos	Coeficientes	Participación
Si apruebo	133	30.2950	93.53%
No apruebo	8	2.0940	6.47%
TOTAL	141	32.3890	100.00%

Decisión: Aprobado por mayoría simple.

14. Presentación y aprobación del Manual de Convivencia.

Se presentó la modificación del manual para incluir procesos sancionatorios ajustados a la ley (Multas Tipo 1, 2 y 3). Se otorgaron facultades al Consejo para actualizaciones permanentes.
Decisión: Aprobado por unanimidad.

15. Propositiones y varios.

Control de palomas – Torre 1: El señor Fabián Ruiz, propietario del apartamento 1501, manifestó su preocupación por la presencia de palomas en la Torre 1, indicando que la cantidad es considerable y está generando problemas de desaseo y una mala percepción visual en la fachada.

La administración informó que esta situación será atendida mediante el apoyo de personal especializado en trabajos en alturas (alpinistas), dado que las zonas donde se encuentran las palomeras no son accesibles para el personal de mantenimiento de la copropiedad. Se indicó que se dará atención prioritaria a esta situación.

Estado de la piscina: La señora Maria Elena Ochoa, propietaria del apartamento 2005, reiteró la inquietud relacionada con el estado y funcionamiento de la piscina, manifestando la preocupación de la comunidad frente al tema.

La administración informó que, una vez finalizada la asamblea, se realizará nuevamente una revisión con la constructora y, de ser necesario, la administración iniciará directamente los correctivos correspondientes, teniendo en cuenta que la comunidad no puede continuar esperando la solución.

Servicio de aseo del conjunto: La señora Lilian, propietaria del apartamento 2510, expresó inconformidad con la calidad del servicio de aseo, señalando que este ha desmejorado y que la percepción general de la comunidad es de insatisfacción. Propuso evaluar la posibilidad de cambiar la empresa encargada del servicio de aseo.

La administración informó que esta situación ya se encuentra en evaluación junto con el Consejo de Administración y que será uno de los temas a revisar por parte del nuevo consejo con el fin de analizar alternativas que permitan mejorar el servicio.

No habiendo más intervenciones, y agotado el orden del día, se dio por finalizada la asamblea siendo las 12:02 p. m., agradeciendo a los asistentes por su participación.



EDWIN H. LONDOÑO G.
Apartamento 2717
Presidente Asamblea



PAULA A. OCAMPO C.
Administración
Secretario Asamblea