

ACTA REUNION COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNIDAD EDIFICIO LIVE	Nº98-2020 29-09-2020
INTEGRANTES: Rafael Niño de Zepeda Gumucio (titular); Raúl Campusano Palma (titular); Sergio Espinoza Becerra (titular); Jaime Torres Délano (suplente); Pablo Cifuentes Fuentes (suplente); y Cristian Jara Palma (suplente).	
ASISTENTES. En orden de llegada se integran Rafael Niño de Zepeda (Titular), Pablo Cifuentes Fuentes y Raúl Campusano Palma (Titular). También asiste el Administrador Sr. Freddy Contreras y la Asistente (S) Sta. Rudy Polanco	
DESARROLLO: Habiendo sido convocada para las 19.00 horas., se da inicio a las 19.15 horas. y finaliza a las 20.45 hrs.	
TABLA Y ACUERDOS ADOPTADOS. 1.- REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ANTERIOR Se suscribe acta de reunión Nº97, a objeto de su registro y publicación. 2.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS. El Comité solicita y requiere al Administrador estado de avances y gestiones realizadas sobre los siguientes aspectos, y en cada caso se acuerda lo que se indica: 1) Revisión general de tareas pendientes: a) Planilla de requerimientos a postventa: Listado se mantiene en 40 requerimientos, 35 cumplidos y 5 pendientes b) Planilla de otros encargos o requerimientos de la Comunidad: Sube a 122 requerimientos (compra de dispensador de alcohol gel y reparación del pc de oficina de administración) y el balance a la fecha es de 114 realizados, y 8 pendientes (5 por decisiones suspendidas por el Comité). Se acuerda incluir como requerimiento 123 la compra de un disco duro de respaldo de la información. c) Planilla de inversiones: se mantiene en 25 ítems, que alcanzan la suma total de \$15.715.284.- d) Listado de Proyectos: De acuerdo con lo resuelto por la emergencia está suspendida la ejecución de proyectos hasta el mes de octubre próximo. 2) Publicación de actas en sistema Tu Comunidad. Luego de repararse el PC y comenzar a usarse programa de escaneo se presenta importante avance y ya se han cargado más de 60 actas en la Biblioteca, esperando concluirse con las 97 en esta semana. Se reitera necesidad de también mantener al día las actas en ambos paneles físicos de la Comunidad. 3) Entrega de documentación a los abogados para las acciones en contra de la inmobiliaria. En curso aún y Sr. Campusano informa que abogados contratados han enviado avances de las acciones y se han comprometido a concretarlas pronto. 4) Reparación de Sistema de Agua Caliente: La empresa Energy Pro, cumplió con formalizar su oferta de servicios ajustada a los acuerdos alcanzados, por lo que, sin perjuicio de hacerse ver una observación al contrato en orden a que quede clara la obligación de la empresa de subcontratar apoyo para la mantención de los calefón con el proveedor de la marca Bosch, a su completo cargo, se acuerda aprobar la compra de 10 nuevos calefón por la suma de \$ 7.735.000 IVA incluido, de cuyo pago se descontará la suma de \$2.380.000, quedando un total a pago de \$ 5.355.000, en dos cuotas, el 50% como anticipo y el 50% al finalizar la instalación de los nuevos equipos y cerrar el mantenimiento de los 18 en total. Del mismo modo, se acuerda suscribir por medio del Administrador el nuevo contrato de	

mantenimiento, por 2 años, por 180 UF más IVA anuales divididas en 12 cuotas mensuales, que es básicamente el mismo precio que hemos pagado hasta la fecha con un aumento de solo 10 UF por mejorar el mantenimiento de los calefón con el proveedor de la marca y una lista técnica de chequeo más intensa de 40 puntos, lo que, conforme a la observación que se hará, debe quedar más preciso en el documento.

Por último, se pagará la mensualidad pendiente del mes de agosto y este nuevo contrato comenzará a regir desde el 1 de octubre, por lo que septiembre quedará fuera de contrato y pago, como mes en que se efectuó la revisión y renegociación del mismo.

Finalmente, a objeto de documentar en mejor forma el cumplimiento de la lista de chequeo para ambas partes, se procedió a instalar una cámara de grabación en la sala del sistema de agua caliente.

3.- TEMARIO Y NUEVOS ACUERDOS.

Según lo informado por el Sr. Administrador o lo definido por los integrantes, se revisan y adoptan acuerdos sobre lo siguiente:

1) APROBACION DE NOMINA DE CHEQUES. Se presenta para aprobación Nomina de cheques N° 98, con sueldos del personal correspondiente al mes de Septiembre del 2020, con 17 folios por un monto de \$ 4.729.668, alcanzando las Nóminas del mismo mes un monto de \$ 21.283.099.- y las del Año un total de \$ 156.816.585.-

2) MEJORAS Y REFORZAMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE LA ADMINISTRACION. Ante diversas dudas y también quejas, reforzadas en estos meses de pandemia en que ha bajado la atención presencial y se ha recargado sustancialmente la demanda por atención a través de los canales remotos sin tener la capacidad para absorber todos los requerimientos en forma oportuna y de calidad, se acuerda hacer y solicitar un esfuerzo adicional a la Administración para mejorar estos canales y la comunicación al interior de la Comunidad, específicamente con las siguientes medidas:

a) Concentrar los canales de atención y comunicación solo en los siguientes:

1.- Paneles físicos. Siempre con última acta de Comité de Administración y última Minuta detallada (con ítemes y subítemes) de Cobro Mensual de Gastos Comunes, y Comunicados del mes.

2.- Sistema Tu Comunidad. Con todas las Actas de Asamblea y de Comités cargadas en la Biblioteca; con todas las Minutas Mensuales de Gastos Comunes, con todos sus detalles de ítemes y subítemes y sus debidos comprobantes y egresos de respaldo; y con todos los informes mensuales de Patrimonio de la Comunidad. **Dentro de este sistema se cuidará de atender las consultas formuladas por copropietarios y residentes**, con respuestas estandarizadas y sencillas, siempre formales y amables, con un plazo máximo referencial de 48 hrs. hábiles, preferentemente sólo refiriendo o derivando hacia las actas de Comité de Administración (las que deben ser estudiadas, trabajadas y marcadas en detalle para estos efectos) o hacia los demás textos legales, reglamentarios o comunitarios, o las Minutas de Gastos Comunes en que consta la información requerida, pues no es posible en estos sistemas, por su alto uso y masividad, y volumen de consultas, detallar, ni explicar en profundidad, ni menos capacitar o tratar de convencer, sino solo informar clara, puntual, sencilla y oportunamente.

3.- Correo Administración AdmedificioLive@gmail.com. Sólo para solicitar inscripción en sistema de Tu Comunidad u otras gestiones que fundadamente NO puedan efectuarse a través del sistema Tu Comunidad, lo que se informará siempre y sin más.

4.- Correo ContabilidadComunidadLive@gmail.com. Para todo lo relativo a información de pagos de Gastos Comunes y consultas o reclamos sobre ello, sin poder ser utilizado para ningún otro fin.

5.- Libro de Reclamos en Conserjería. De uso excepcionalísimo, solo para los casos en que no se pueda utilizar el sistema Tu Comunidad y que sean relativos a denuncias o

quejas entre miembros de la Comunidad (ruidos molestos, mal uso de estacionamientos, mascotas, conductas impropias, etc.). Los reclamos contra la Administración deben exponerse en los otros canales que permiten seguimiento, y no en éste; y

6.- Minuta de Cobro Mensual de los Gastos Comunes. En ella, además de informarse de estos Gastos y Cobros y de la forma y procedimientos para pagar y acreditar tal pago, se dará cuenta también del Informe Mensual del patrimonio de la Comunidad, de la necesidad de ingresar al sistema Tu Comunidad para informarse allí de Actas, Comunicados y demás antecedentes de la Comunidad, accediéndose también a la posibilidad de efectuar consultas y reclamos.

7.- Atención presencial. La que se informa en letreros en la oficina de la Administración para los días Lunes, Miércoles y Viernes, de 17.00 a 19.00 hrs. Obviamente con las medidas de protección en tanto esté en desarrollo la emergencia sanitaria.

Por último, se informará a la Comunidad profusamente de estos canales a través de un Comunicado permanente en Ascensores y Paneles, difundido además en Tu Comunidad y demás canales, encargándose al Administrador su confección en borrador a la mayor brevedad.

4.- VARIOS.

1) Movimientos del personal. Administrador informa de renuncia de trabajador conserje partime y reemplazo con uno de los trabajadores aseadores que ha demostrado condiciones, el cual se reemplazará posteriormente con otra persona a contratar.

2) Reemplazo de 2 monitores quemados del sistema de cámaras. Administrador informa que se deterioraron con algunas semanas de diferencia y que se requiere reemplazarlos, sugiriendo que la modalidad más simple y económica es la compra directa e instalación, que no requiere mayor complejidad, para lo cual exhibe tres cotizaciones de las marcas LG y Samsung, tras lo que se aprueba presupuesto por hasta \$200.000 para tal efecto.

FIRMAS:

Sergio Espinoza Becerra 17.563.366-9 Titular presidente	Rafael Niño de Zepeda Gumucio 7.037.455-2 <i>Rafael Niño de Zepeda</i> Titular vicepresidente
Raúl Campusano Palma 8.828.780-0 Titular secretario <i>[Signature]</i>	Jaime Torres Délano 16.997.223-0 Suplente
Pablo Cifuentes Fuentes 16.103.279-4 Suplente <i>[Signature]</i>	Cristian Jara Palma 13.455.093-7 Suplente
	Freddy Contreras Silva 7.799.917-5 Administrador <i>[Signature]</i>