

ACTA REUNION COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN COMUNIDAD EDIFICIO LIVE	Nº19-2019 09.01.19
INTEGRANTES Srs. Rafael Niño de Zepeda Gumucio (titular); Raúl Campusano Palma (titular); Sergio Espinoza Becerra (titular); Jaime Torres Délano (suplente); Enrique Peralta Gálvez (suplente); Cristian Jara Palma (suplente); y Pablo Cifuentes Fuentes (suplente).	
ASISTENTES. En orden de llegada, Srs. Raúl Campusano (titular); Pablo Cifuentes (suplente); Sergio Espinoza (titular); y Jaime Torres (suplente). Se excusan por razones de trabajo Enrique Peralta (suplente); y Rafael Niño de Zepeda (titular). Asiste el Administrador Sr. Freddy Contreras Silva.	
DESARROLLO: Habiendo estado citada a las 19.30 hrs., se le da inicio a las 19.40 hrs., y se prolonga hasta las 21.45 hrs.	
TABLA: 1.- Revisión y suscripción del Acta anterior. 2.- Seguimiento y cumplimiento de acuerdos. 3.- Nuevos temas o acuerdos 4.- Varios.	
DESARROLLO DE LA TABLA Y ACUERDOS ADOPTADOS. 1.- REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ANTERIOR. Ya se encuentra suscrita y publicada en la semana el acta Nº 18, de 02.01.19. 2.- SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS. El Sr. Administrador informa, por iniciativa propia o a petición de los asistentes, sobre los siguientes aspectos: 2.1. Comunicado por cambio de Administración. Cumplido, remitido por correo y pegado en ascensores y hall. 2.2. Plan de Aseo. Cumplido por el Sr. Administrador, se tratará más abajo. 2.3. Entrega de la documentación por parte de Administración DyK: El Sr. Administrador informa que recién ayer se recibieron dos cajas de documentos, los cuales se están analizando al tenor de la lista de documentos requerida en su oportunidad, de lo cual se tendrá informe preciso para la próxima reunión. 2.4. Tramitación de poderes en el Banco Scotiabank. Se informa que el trámite ya se encuentra concluido, cesados los anteriores poderes y vigentes los actuales. 2.5. Entrega de claves. El Sr. Administrador informa que aún se encuentra pendiente la entrega de claves, ya sea porque hay que crear nuevas, en el caso de Previred y del Banco, o recibir la de la Inspección del Trabajo. 2.6. Avance en nueva Estructura del Personal. Se informa que se produjeron 3 modificaciones de contrato (conserjes de día por turnos, y de noche; una contratación (aseadora jornada parcial domingos y festivos); y hay cuatro propuestas de finiquitos ya confeccionadas (terminación de mayordomo y tres renunciaciones voluntarias). Con ello se está muy cerca de concretar el total de la Estructura de Personal acordada. Sólo hay un conserje, actualmente con licencia médica, pendiente de aclarar su situación. 2.7 Preparación de nueva Minuta de gastos Comunes Diciembre 2018. Con la documentación recién recibida de parte de la Administración DyK se están cargando los datos al Programa Kastor y ya se han detectado problemas en relación con el proyecto de minuta confeccionado por dicha Administración al salir, lo cual se tratará más abajo. 2.8 Habilitación y entrega de espacios comunes. Se mantiene pendiente, pues la Inmobiliaria solo ha comprometido sacar los muebles de la ex sala de venta pero aún no está clara la fecha en que cerrará los dos accesos externos, ni la solicitud de uno de los espacios de bodegas. 2.9.- Pago proporcional de remuneraciones del mes de diciembre para el nuevo Administrador, desde el día 17, y para el nuevo Asistente, desde el 20. No se cumplió por parte de Administración saliente DyK y se tratará más bajo en nuevos acuerdos. Se felicita el informe y el desempeño del Sr. Administrador.	

3.- NUEVOS ACUERDOS.

3.1. Plan de Aseo. Se analiza y valora propuesta del Sr. Administrador sin perjuicio de lo cual se acuerda entenderla como la aplicable en esta primera etapa de emergencia, ante la mucha suciedad acumulada del Edificio, requiriéndose, para un par de semanas más, ajustes que distingan y definan con claridad dos tipos de aseo. El primero, el aseo ordinario, habitual o frecuente y de mantención (de unas 3 veces a la semana en cada lugar del Edificio); y, en segundo, el aseo extraordinario, más profundo, con apoyo de maquinaria, y espaciado en el tiempo (por ejemplo, una vez cada 1-2 meses).

3.2. Análisis de documentación recibida y preparación inmediata de Minuta de Cobro de Gastos Comunes de Diciembre de 2018. Sin perjuicio de abordar desde ya y con ayuda del Asistente el trabajo de revisión de los gastos comunes de los 9 meses anteriores desde marzo 2018 en adelante, se solicita extrema urgencia al Sr. Administrador para analizar el real estado financiero de la Comunidad al momento de la entrega, identificando con precisión todos los haberes en cuenta corriente (disponible menos cheques en cobro) y todas las deudas y compromisos devengados, que deban ser cubiertos, en principio, en el nuevo gasto común (desde ya el Sr. Administrador informa de varias facturas y cobros pendientes desde noviembre de 2018, que no fueron ingresadas a la Minuta de cobro de ese mes por la Administración anterior, aliviando dicho cobro en perjuicio de los que deban venir después). Ello, máximo para la reunión de la próxima semana, que se resuelve adelantar para el martes 15, a objeto de resolver en definitiva sobre la Minuta de Diciembre de 2018 y poder entregarla a la Comunidad en la fecha que ha sido habitual, esto es, los días 16, sin perjuicio que, en lo sucesivo, se espera entregar dicha Minuta entre los días 5-10 de cada mes.

3.3. Aprobación de procedimiento para autorizar gastos y suscribir cheques. Nóminas de Pagos. Se acuerda, como procedimiento de funcionamiento habitual, autorizar todos los gastos, incluyendo las transferencias electrónicas de fondos (TEF), y suscribir todos los cheques de pago, en el curso de cada sesión del Comité, previa confección de Nómina que identifique dichos Pagos y los totalice con claridad, confeccionada por el Administrador, adjuntando a dicha Nómina todos los correspondientes Egresos, con sus respectivos documentos de respaldo. Sin perjuicio de lo cual se autorizará próximamente un monto de fondos por rendir ("caja chica"), para los gastos menores. El orden habitual para suscribir los cheques será, primero el Presidente Sr. Espinoza, luego el Sr. Niño de Zepeda, a continuación el Sr. Campusano, y finalmente el Sr. Administrador.

En atención a los primeros pagos urgentes que cursar –específicamente pago de remuneraciones proporcionales del Sr. Administrador y del Sr. Asistente por el mes de diciembre 2018; pago por atención de emergencia para limpiar piscina; y reembolsos por gastos notariales y fotocopias municipales- en la primera de estas Minutas, que se confeccionará materialmente para la próxima reunión, se incluirán dichos pagos, los que se aprueban desde ya y se autoriza la suscripción de los respectivos cheques.

3.4. Avance de proceso de revisión de contratos de mantenimiento.

El Sr. Administrador informa de varias deficiencias en algunos contratos de mantenimiento, ya sea en lo relativo a niveles de servicio o falta del mismo –como en el caso del mantenimiento de la piscina, que llegó a un estado crítico y hubo que contratar un mantenimiento de emergencia- o por precios excesivos, que considera, al igual como lo concluyó el Comité en su oportunidad, fuera de los valores de mercado –mantenimiento de generador, de calderas y agua caliente, o de corrientes débiles, etc.-, razón por la cual ha comenzado a contactar proveedores de reemplazo, uno de los cuales –empresa FULLPC- ha invitado a la reunión para exponer una propuesta de mantenimiento de un conjunto de contratos, a un precio especialmente conveniente.

Luego de su exposición, la cual se valora y agradece, se acuerda solicitar al representante de la citada empresa, se haga llegar a la Comunidad una oferta concreta, que, además de integrar el precio por tres servicios (mantenimiento de calderas y sistema de agua caliente; de generador; y de bombas y agua fría), también los presente desagregados, con lo que, luego de los análisis pertinentes, se resolverá en definitiva.

Además, aun habiéndose fijado este proceso de revisión de los contratos de mantenimiento como una segunda prioridad a contar del mes de marzo, se entiende y valora la proactividad del Sr. Administrador para adelantar el tratamiento de este tema en atención a su conocimiento y a lo que ya ha podido detectar y concluir en estos pocos días, en especial a partir de las urgencias que le ha tocado enfrentar. No obstante, para resolver en definitiva, se le solicita tener a la vista siempre el cuadro global de todos los contratos; el estado de vigencia de los mismos (en especial luego del aviso de terminación que se logró dar a la mayoría de ellos por el Comité el pasado mes de diciembre, y a la renovación mes a mes que se convino en algunos de ellos); y, por supuesto, al nivel de cumplimiento efectivo de tales contratos (pues si ello no acontece, es causa clara e inmediata para dar por terminado el contrato y buscar reemplazante). También se le solicita un estudio especial del sistema de calderas y agua caliente, incluyendo especificaciones detalladas del constructor o fabricante, por, al parecer, su mayor costo y especialidad técnica Finalmente, para resolver sobre cada eventual reemplazo, se le solicita al menos dos o tres propuestas que analizar.

Por último, analizando el estado de cada contrato con el Sr. Administrador, el resultado, a revisar y ratificar por él en la próxima reunión, sería el siguiente:

Nº	CONTRATO	SUSCRITO POR	PRECIO MENSUAL	ESTADO ACTUAL Y RECOMENDACION
1	MANTENCION DE CORRIENTES DEBILES (dos visitas técnicas mensuales y mantención preventiva trimestral de sistema de alarmas; cámaras de video; citófonos y puerta de ingreso)	DINEMAWO SEGURIDAD Y ADMINISTRACION DYK	\$309.400 (1 UF cada visita adicional; y 1 UF por cada revisión de grabaciones)	VIGENTE. CON PLAZO MES A MES. EVALUAR Y PROPONER
2	SERVICIOS DE LAVANDERÍA (mínimo 2 máquinas de lavado y 2 de secado). La empresa paga consumo de agua y luz, y la Comunidad pone el espacio con un cobro indeterminado por dicha cesión en exclusividad).	LIMPIX LTDA. E INMOBILIARIA GRUPO SANTOLAYA LTDA.	Sin costo, salvo por cesión de bien común y, en especial, recargo de labores administrativas	VIGENTE. PERO HAY FALTA DE CUMPLIMIENTO. EVALUAR DEN DETALLE Y COBRAR COSTOS Y APORTES ATRASADOS
3	MANTENCION SERVICIOS DE AGUA CALIENTE. Lista de chequeo bimensual de filtraciones, aprietes, limpieza, presión, electricidad, ánodos de sacrificio, purga, carga de aire, etc.	ENERGY PRO SPA Y ADMINISTRACION DYK	\$455.220 (7 UF por visita de emergencia)	AL PARECER CESADO POR FALTA DE RESPUESTA Y SERVICIO. CONFIRMAR Y REEMPLAZAR
4	MANTENCION DE JARDINES. (2 visitas al mes para corta césped, poda, desmalezado, repique de tierra, fertilización, etc.)	ECOLOGIA Y VIDA Y JOSE I. ALVAREZ, POR LA COMUNIDAD	\$107.100	CESADO POR FALTA DE RESPUESTA. NO REEMPLAZAR. ENCARGAR LABOR A PERSONAL INTERNO
5	MANTENCIÓN DEL GENERADOR. (3 visitas de inspección y una de mantenimiento, cuando el generador cumpla 250 hrs. o un año: cambio de aceite y filtros, revisión de niveles; batería; conexión eléctrica; tensión de correas y abrazaderas)	ELECTROPOWER LTDA. Y ADMINISTRACION DYK	\$85.680 32 UF+IVA AL AÑO. 6 a 12 UF+ IVA, por VISITAS DE EMERGENCIA	AL PARECER CESADO POR FALTA DE RESPUESTA Y SERVICIO. CONFIRMAR Y REEMPLAZAR
6	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES. 1 revisión mensual preventiva; exclusividad;	C&c ELEVATORS LTDA. Y ADMIN. DYK	\$940.000 29 UF+IVA	VIGENTE. CON PLAZO MES A MES. EVALUAR Y PROPONER
7	MANTENIMIENTO EQUIPOS DE CLIMATIZACION. (Revisión mensual, trimestral, semestral o anual, según pauta)	ASO INGENIERIA TERMINA SPA Y JOSE I. ALVAREZ	\$290.000 9 UF+IVA Visitas de emergencia 2 y 3 UF.	VIGENTE, CON PLAZO MES A MES. EVALUAR Y PROPONER
8	MANTENIMIENTO ESTANQUES Y BOMBAS ELEVADORAS (visita mensual para revisar 6 bombas elevadoras, bomba sumergible, estanques, válvulas, sensores, taleros eléctricos). No incluye lavado de estanques ni cámaras de aguas servidas	EBSA Y ADMINISTRACION DYK	\$116.000 3,6 UF+IVA (11,8 y 13,5 UF+IVA lavado de estanques y cámaras aguas servidas)	VIGENTE. CON PLAZO MES A MES. BUENAS CONDICIONES SIN PERJUICIO DE LO CUAL EVALUAR
9	MANTENIMIENTO DE PISCINA. (limpieza, mediciones, cloración, etc.) 1 visita semanal abril a octubre; 2 visitas semanales noviembre a diciembre. Se aportan productos químicos)	EMILIO NAHUM E HIJOS LTDA. Y ADMINISTRACION DYK	\$60.000 abril a octubre; y \$120.000 noviembre a marzo (7x5) \$900.000 anuales. (\$75.000 promedio mensual).	CESADO, POR FALTA DE RESPUESTA Y FALTA DE SERVICIO. REEMPLAZAR
T	9 CONTRATOS		\$2.378.400	

3.5. Preparación de acciones respecto de la Inmobiliaria-Constructora. Inmediatamente para después de cumplir las prioridades fijadas respecto del recibimiento y análisis de la documentación; a sacar la Minuta del Gasto Común de Diciembre 2018; a completar la

revisión y adaptación a la nueva Estructura del Personal; y a preparar la próxima asamblea; se acuerda abordar la central prioridad de preparar las acciones en contra de la Inmobiliaria-Constructora y encargar al Sr. Administrador el estudio respectivo.

Las materias a evaluar e incluir en dichas acciones son las relativas a los cambios imprevistos y esenciales al proyecto y al reglamento de copropiedad (en especial pérdida de espacios comunes; aparición de la oficina como unidad vendible; etc.); el incumplimiento con el sistema de cámaras de grabación; la deuda morosa y el eventual no pago de intereses por ella; la forma de entrega de los departamentos casi en verde y uno a uno, con graves molestias; y el nombramiento de una Administración cuya labor está sujeta a evaluación.

3.6. Preparación de la próxima Asamblea Extraordinaria del 23.01.18. Sin perjuicio del acuerdo adoptado en sesión anterior para que los Srs. Espinoza y Peralta preparen una propuesta de presentación multimedial, se agrega el Sr. Torres, quién se compromete a tener una propuesta para la próxima reunión. Además, en paralelo a las demás prioridades y urgencias referidas, se encarga al Sr. Administrador preparar los antecedentes necesarios para rendir una cuenta del estado de la Comunidad al producirse el cambio de Administración, en especial y detalladamente, en el ámbito financiero. Además, preparar todo lo necesario (listado de copropietarios al día; aviso de convocatoria; cartas para los casilleros; lugar y sillas; proyector; etc.).

4.- VARIOS.

1.- Adelantamiento de la próxima reunión. Tanto para resolver finalmente sobre la Minuta de Gastos Comunes de Diciembre 2018, como sobre la convocatoria a Asamblea, se acuerda adelantar la próxima reunión para el martes 15, retomando después los miércoles.

2.- Baja de la temperatura de funcionamiento de las calderas. Por razones de ahorro de energía y mayor seguridad y cuidado de los equipos, se acuerda solicitar al Sr. Administrador bajar en tiempos de verano y mayor calor, la temperatura de funcionamiento del sistema de calderas y agua caliente, al menos en unos 10 grados.

3.- Invitación a participar al Sr. Asistente a las reuniones de Comité. En concordancia con al Sr. Administrador, quién ha manifestado una muy buena opinión sobre su desempeño, se acuerda, a objeto de promover su capacitación y el fortalecimiento del trabajo en equipo, en especial ante los numerosos desafíos que abordar.

FIRMAS:

Sergio Espinoza Becerra 17.563.366-9 Titular Presidente	Rafael Niño de Zepeda Gumucio 7.037.455-2 Titular Vicepresidente
Raúl Campusano Palma 8.828.780-0 Titular Secretario	Jaime Torres Délano 16.997.223-0 Suplente
Enrique Peralta Gálvez 13.997598-7 Suplente	Cristian Jara Palma 13.455.093-7 Suplente
Pablo Cifuentes Fuentes 16.103.279-4 Suplente	Freddy Contreras Silva 7.799.917-5 Administrador