

**ACTA REUNION COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN
COMUNIDAD EDIFICIO LIVE**

**N°60-2019
03.12.2019**

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); Cristian Jara (suplente) y Pablo Cifuentes Fuentes (suplente).

ASISTENTES. En orden de llegada Srs. Rafael Niño de Zepeda (titular); Enrique Peralta (suplente); Raúl Campusano, Pablo Cifuentes (suplente); Cristian Jara (Suplente) Además asiste el Administrador Sr. Freddy Contreras

DESARROLLO:

Habiendo sido citada a las 18.45 hrs., se inicia a las 19.00 hrs., y termina a las 22.15 hrs.

TABLA Y ACUERDOS ADOPTADOS.

1.- REVISIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se suscribe acta 59-2019, y se dispone su registro en el Libro de Actas y su publicación en Paneles y a través del sistema Tu Comunidad.

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 actualizado con 28 requerimientos, sin perjuicio de lo cual se acuerda trasladar los ítems relacionados a reposición/repación de luces áreas comunes, que se ingresaron a la planilla de la Comunidad, e ingresar el de reponer el fraguado de cerámicas del mesón de conserjería. El balance sigue sin novedad desde la semana pasada, con 10 cumplidos, 6 en ejecución y 12 pendientes, pues postventa se ha concentrado en reparar daños a depto. 1601 por filtración del piso 17.

b) Planilla de otros encargos o requerimientos de la Comunidad. Se deben actualizar los 48 requerimientos informados agregando los siguientes : Confección e instalación de letrero de salida estacionamientos ("contactar con Conserjería para abrir puerta de salida"); cotización de luces al por mayor, para reposición; revisión ruido anormal medidor de agua piso 1; reparar quicio de puerta de entrada; solicitar regulación de puerta de ascensor 1 del piso 1; revisar factor de potencia de medidor de energía eléctrica; y cotizar renovación de certificación de ascensores. El balance, con los 46 originales, es de 37 requerimientos realizados, 1 en ejecución y 10 pendientes.

c) Planilla de inversiones. Se aumenta a 18 ítems, incluyendo instalación de videoportero para salida de estacionamientos, por \$285.600, alcanzando la Nómina la suma de \$ 14.468.671 invertidos a la fecha.

d) Listado de Proyectos: Se revisan los proyectos de mayor relevancia en desarrollo:

1) Control Acceso (Mampara & Otros). La Administración informa de la decisión de terminación al oferente con retraso, lo que se formalizará por correo y proyecto de finiquito a suscribir; y se encargará la culminación de la obra al otro oferente, por \$880.000, con el ahorro pertinente. Se le solicitará la posibilidad de fraguar todas las cerámicas del mesón de conserjería cuando lo agrande.

2) Mejoramiento bicicletero. Siguen pendientes más ofertas y cotizaciones que incluyan automatizar el ingreso y salida por la puerta de emergencia. Con todo, en tanto se completa

la tabla con el cuadro de cotizaciones ya obtenidas, y se programa el gasto para después de terminar el cobro de la parte de los demás proyectos que no es financiada con el Fondo de Reserva, se acuerda habilitar un sistema de salida de emergencia con llave dentro de caja acrílica, con posibilidad de romperla y con ello abrir candado, en caso de emergencia, lo cual será informado por Circular breve que debe proponerse; y con letrero que se instalará ("Romper y con llave abrir candado solo en caso de emergencia que requiera evacuación").

2.- Regulación de uso del huellero e ingreso de visitas. Se ratifica puesta de letrero y Circular respecto de las regulaciones de los usos de la Comunidad. El Sr. Jara, hace uso de la palabra, expone y solicita en revisar lo obrado, especialmente en relación con la posición de los copropietarios que hacen uso de sus departamentos como apart hotel (arriendos de corta duración, por días u horas, de departamentos amoblados, gestionados como actividad comercial, previamente ser ofrecidos en avisos o plataformas informáticas abiertos al público en general esto es a terceros como clientes ocasionales con los cuales no se contrae ningún vínculo permanente), lo cual se discute largo rato. Tras oír nuevamente -sus argumentos, el resto del Comité expone y detalla que aún a 7 semanas de comprometida una propuesta de eventualmente mayor flexibilidad en los plazos de marcha blanca, los copropietarios vinculados a la actividad de arriendo de corta duración no cumplieron con hacerla llegar, debiendo por tanto tenerse a firme la resolución del Comité. Dado lo anterior y a mayor abundancia ratifican los acuerdos y decisiones adoptadas, en cumplimiento de disposiciones del Reglamento y claros acuerdos de Asamblea solo con la discrepancia del Sr. Jara, que mantiene su posición.

3.- Registro de Contratos de Arrendamiento. Luego de publicado el Comunicado en ascensores y en Tu Comunidad se llevan 18 contratos registrados, aunque está pendiente, y se solicita al Administrador que, para la próxima reunión, debe contar con catastro inicial del total de copropietarios residentes, y del total de departamentos arrendados, aun con cifras parciales o estimativas que después habrá que ir completando.

4- Regulación de cierre de balcones. Ya aprobada la forma y tipo, con las fotos de modelo, se solicita al Administrador redactar e incorporar la materia como anexo al Reglamento Interno de la Comunidad, el cual debe actualizarse, lo que se tratará en la Tabla.

5.- Invitación abogado para encargar demanda. El Sr. Cifuentes informa que no ha logrado contactarse con el antiguo interesado, por lo que se desecha la insistencia, ante lo cual los Srs. Peralta y Niño de Zepeda se comprometen a consultar otras opciones y en lo posible invitar para la próxima semana, utilizando la Minuta de Hechos confeccionada por el Sr. Campusano, para no dejar pasar más tiempo en esta tarea pendiente.

6.- Registro control de asistencia. Se exhibe cuadro comparativo, pero se solita otras cotizaciones y agregar filas referentes a si se incluyen sistemas de datos y cálculos o no, a objeto que alguna alternativa, sin esta característica, signifique una rebaja del valor.

7.- Aseo profundo subterráneos. La empresa contratada efectuó el servicio, pero, considerando que hubo unos 20 estacionamientos que no sacaron sus vehículos, se coordinará y avisará con tiempo a los involucrados de una nueva visita como última oportunidad para asear dichos espacios, por lo que suscribe el cheque de pago, pero con el encargo de retenerlo hasta concretarse esta última visita.

8.- Arreglo máquinas de gimnasio. La administración informa que se encuentra en ejecución y que será restaurado en curso de la presente semana.

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 NOMINAS DE CHEQUES.

Se aprueba la Nómina N°41, de fecha de hoy, por **\$6.590.745**, con pagos de contratos de mantenimiento y consumos, más artículos de aseo y fondos por rendir, con la cual se acumula un total de gasto en Nóminas del mes de \$6.590.745 y un Total Anual de Nóminas de \$223.350.037.

2) MINUTA DE GASTOS COMUNES DEL MES REVISION Y APROBACION MINUTA DEL MES NOVIEMBRE 2019.

A objeto de mantener la estabilidad en los cobros y administrar en equilibrio los compromisos surgidos de los proyectos en implementación, financiados en parte con cargo al Fondo de Reserva y en parte al Gasto Común, la Minuta Mensual queda con un total a prorratear de \$ 17.120.221.-, pues se rebaja desde la propuesta original la suma de \$285.600 relativa a la instalación del videoportero para solicitar apertura de portón de estacionamiento, lo que se acuerda, con la abstención del Sr. Jara, financiar con cargo al Fondo de Reserva y definir como Inversión. Por otra parte, además de ajustar este acuerdo del punto anterior, se detecta, respecto del Cuadro de Patrimonio y de Fondos, la necesidad de reflejar la devolución del préstamo sacado del Fondo de Reserva de lo recaudado en los dos meses anteriores, cuotas 1/3 y 2/3, por el proyecto de mejoras en Conserjería; además del pago de la cuota 1/3 del finiquito laboral, con cargo al Fondo Complementario laboral, de la sentencia judicial y acuerdo en ejecución, luego de la demanda laboral terminada. Ajustes que se revisarán mañana y tras lo cual el cuadro del Patrimonio quedará, al último día hábil del mes de noviembre, como sigue:

TOTAL PATRIMONIO DE LA COMUNIDAD AL MES DE AGOSTO 2019	
FONDO DE RESERVA	\$ 23.936.249.-
FONDO COMPLEMENTARIO LABORAL	\$ 9.907.440.-
SALDO TOTAL NOMINAL EM CUENTA CORRIENTE	(16.427.835)
SALDO DISPONIBLE EN CUENTA CORRIENTE	\$ 6.427.835.-
DEPÓSITOS INNOMINADOS EN CUENTA CORRIENTE	\$ 1.092.089.-
DEUDA MOROSA (MENOS DEPÓSITOS INNOMINADOS)	\$ 7.632.100.-
TOTAL PATRIMONIO	\$ 48.995.713.-

3) TRASPASO FONDOS A DEPÓSITOS A PLAZO. Además de las actualizaciones anteriores se acuerda, inicialmente traspasar e invertir en depósito a plazo, \$5.000.000 a razón de 70% y 30% respectivamente, a Fondos de Reserva y Complementario Laboral. Ello, con la abstención del Sr. Jara. Monto que podrá ser revisado y/o modificado en siguiente reunión, tras contar con cierre del periodo del mes de noviembre.

4) ACTUALIZACION DE REGLAMENTO INTERNO. Se acuerda e instruye al Administrador actualizar a la brevedad el Reglamento Interno de la Comunidad, incluyendo en él las siguientes materias: a) Control de Ingreso; b) Salida de Emergencia; c) Cierre de Balcones; d) Uso de Piscina y Gimnasio. El Administrador debe enviar una propuesta en archivo Word a la brevedad. Los puntos a) y b) deben actualizarse también en el Plan de Emergencia recién aprobado.

5) COMUNICADOS Y PANELES. Se acuerda solicitar al administrador reglar espacio (ascensores, paneles y excepcionalmente otros espacios según naturaleza) y tiempo de duración de Comunicados, todos plastificados y bien pegados o repuestos; y ordenar los Paneles, con 75%

de espacio para información oficial (siempre última acta y nómina de reglamentos o comunicados; más último(s) comunicado(s)) y 25% para avisos estandarizados (hasta uno de 10x15 por cada anunciante, en el borde derecho inferior).

4.- VARIOS.

1) LIBRO DE NOVEDADES Y RONDA SEMANAL COMPLETA. Se recuerda al Administrador la necesidad de dar respuesta oportuna, aunque breve y precisa, al igual que en las atenciones presenciales y por correo electrónico, a las observaciones o reclamos que se incluyan dentro del Libro de Novedades de Conserjería, sin perjuicio de privilegiar o derivar en ellas las atenciones presenciales, en el horario correspondiente, o por correo electrónico. Lo mismo respecto de ronda semanal completa a todo el Edificio.

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 <i>Raúl Campusano Palma</i> 8.828.780-0 Titular Secretario	Jaime Torres Délano 16.997.223-0 Suplente
Enrique Peralta Gálvez <i>Enrique Peralta Gálvez</i> 13.997598-7 Suplente	Cristian Jara Palma 13.455.093-7 Suplente
Pablo Cifuentes Fuentes <i>Pablo Cifuentes Fuentes</i> 16.103.279-4 Suplente	Freddy Contreras Silva <i>Freddy Contreras Silva</i> 7.799.917-5 Administrador