

## INFORME DE REUNIÓN

Nº4

### 1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

|            |                                                    |              |               |  |
|------------|----------------------------------------------------|--------------|---------------|--|
| CLIENTE    | FACTOR PLUS                                        |              |               |  |
| PROYECTO   | HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS, MERCED 480.    |              |               |  |
| FECHA      | Fecha 06-06-11                                     | Inicio 12:00 | Termino 13:00 |  |
| LUGAR      | Oficinas Contract, Darío Urzúa 1955, Providencia.  |              |               |  |
| TIPO       | Presentación de ppto actualizado y cierre de obra. |              |               |  |
| ASISTENTES |                                                    |              |               |  |
| CONTRACT   | 1. Arq. Loreto Chávez<br>2. Arq. Claudia Mora      |              |               |  |
| FACTO PLUS | 1. Matias Mallol<br>2. Adolfo Pedrero              |              |               |  |

### 2. OBJETIVOS Y TABLA

|                            |                                              |
|----------------------------|----------------------------------------------|
| <b>OBJETIVOS GENERALES</b> | Presentar Ppto actualizado y cierre de obra. |
| <b>TEMAS A TRATAR</b>      | A.- Ajustes de cierre                        |

### 3. NOMENCLATURA ESTADO

NUEVO: **N**      RESUELTO: **R**      PENDIENTE: **P**      INFORMATIVO: **I**      PERMANENTE: **PER**

### 4. ACUERDOS Y CONTENIDOS

| TEMA                        | FECHA ORIGINAL | DETALLE                                                                                              | ESTADO | RESPONSABLE | FECHA ENTREGA |
|-----------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|---------------|
| <b>A.-Ajustes de cierre</b> |                |                                                                                                      |        |             |               |
| <b>A1</b>                   | 06-Jun         | ○ Se dejara el tabique divisorio de las salas de reuniones fijo.                                     | P      | Contract    |               |
| <b>A2</b>                   | 06-Jun         | ○ Cambiar puerta de sala de reuniones al otro lado.                                                  | P      | Contract    |               |
| <b>A3</b>                   | 06-Jun         | ○ Dejar en tabique divisorio de área comercial con operaciones una ventanilla para pasar documentos. | P      | Contract    |               |

|            |        |                                                                                                                                                                                           |   |          |  |
|------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------|--|
| <b>A4</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se mueve la recepción al lado opuesto del espacio, y los muebles para el otro lado.</li> </ul>                                                     | I | Contract |  |
| <b>A5</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elimina un closet del área de operaciones y se cambia por un archivo.</li> </ul>                                                                | I | Contract |  |
| <b>A6</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se fija reunión para entrega de piso mañana martes a las 10:30.</li> </ul>                                                                         | I | Contract |  |
| <b>A7</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace entrega de parte de Factor Plus las llaves del tablero y de la oficina.</li> </ul>                                                         | I | Contract |  |
| <b>A8</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se hace entrega del pago del 45% de anticipo de obra.</li> </ul>                                                                                   | I | Contract |  |
| <b>A9</b>  | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se firma layout y ppto, y se informa que se hará un adicional o un cuadro con los nuevos requerimientos establecidos en reunión de hoy.</li> </ul> | I | Contract |  |
| <b>A10</b> | 06-Jun | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se establece inicio de obra para el día miércoles 8 de Junio.</li> </ul>                                                                           | I | Contract |  |

## 5. PROXIMA REUNIÓN

|            |             |        |         |          |
|------------|-------------|--------|---------|----------|
| FECHA      | Por definir | Inicio | Termino | Duración |
| LUGAR      |             |        |         |          |
| TIPO       |             |        |         |          |
| TABLA      |             |        |         |          |
| ASISTENTES |             |        |         |          |
| CONTRACT   |             |        |         |          |
| CLIENTE    |             |        |         |          |
|            |             |        |         |          |

*NOTA: Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hrs. de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envía copias a todos los presentes en la reunión.*