

INFORME DE REUNIÓN

Nº 4

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	TSOFT			
PROYECTO	HABILITACIÓN NUEVAS OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 01-03-12	Inicio 10:30	Termino 12:00	
LUGAR	Oficinas Contract, Darío Urzúa 1955, Providencia.			
TIPO	Cambios al presupuesto			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Loreto Chavez			
TSOFT	1. Aníbal Bidone			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar cambios en presupuesto
TEMAS A TRATAR	A.- Presupuesto
	B.- Requerimientos generales

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
A.- Presupuesto					
A1	01-Mar	o Agregar una placa adicional de yeso en los tabiques de gerencia y administración.	P	Contract	
A2	01-Mar	o Los tabiques de cristal de se usaran como pizarras, por esto se deberá poner el film en lado exterior.	P	Contract	
A3	01-Mar	o Cenefa deberá tener espacio para dos cortinas en todo su perímetro, salvo en	P	Contract	

		sala de reuniones grande, esta aparte tendrá un telón.			
A4	01-Mar	o Dejar guardapolvos de aluminio, ya que estos son más económicos.	P	Contract	
A5	01-Mar	o Con respecto a las cortinas, estas inicialmente se pondrán en el área de gerencia, administración y sala de reuniones grande, esta sala una de sus dos cortinas es blackout.	P	Contract	
A6	01-Mar	o En el datacenter, dejar una puerta vaivén y una rejilla extractora de aire en el ducto de baño.	P	Contract	
A7	01-Mar	o En el open-plan: • Inicialmente no se pondrán mesas para reuniones ni para comidas/bebidas. • No se pondrán extensiones acopladas a las filas. • Fila 1, correrla hacia el pasillo para dejar lugar en la pared poniente para muebles de archivo altos para guarda mochilas y carteras. • Ubicar dos closets a los costados de la columna para colgar ropa, y en la parte de arriba dejar guardado para archivos. (estos podrían ser accesibles con escalera)	P	Contract	
A8	01-Mar	o En recepción, achicar esta unos cms para agrandar sala de reuniones chica. La recepcionista quedara de espalda a pared de sala de reuniones chica. Escritorio debe tener 170cms, se pondrán dos sillas en área de espera que quedaran señalizadas con un tabique de cristal de 60/80cms.	P	Contract	
A9	01-Mar	o Sala de reuniones chica, esta solo tendrá una mesa de 180cms. o Electrificar esta mesa desde el piso y dejarle un extractor para sacar olores de comida en invierno. o Dejar un soporte para un proyector en el futuro.	P	Contract	
A10	01-Mar	o Administración se ubicara donde estaba la sala de reuniones 2. Tendrá 3 escritorios de 140cm con cajoneras contra la pared de la gerencia. o En pared de sala de reuniones grande colocar 2 archivos altos.	P	Contract	

A11	01-Mar	o Dejar los PL cuadrados.	P	Contract	
		o Sacar pizarras del presupuesto.	P	Contract	
A12	01-Mar	o Sacar boleta del presupuesto.	P	Contract	
A13	01-Mar	o Volver a alfombra first line.	P	Contract	
A14	01-Mar	o Considerar cielo duro en sala de reuniones	P	Contract	
A15	01-Mar	o Sumar mts2 de films con altura piso a cielo.	P	Contract	
B.-Requerimientos generales.					
B1	01-Mar	o Revisar consumos eléctricos, para definir cambio del medidor.	P	Contract	
B2	01-Mar	o Preparar estos cambios en el presupuesto.	P	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.