

INFORME DE REUNIÓN

Nº1

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	ALTAMARCAPITAL			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS			
FECHA	Fecha 10-04-12	Inicio 10:00	Termino 11:00	
LUGAR	Regus Isidora 3000, Piso 23.			
TIPO	Levantamiento de necesidades			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Marisa De Vico 2. Arq. Constanza Alarcon			
ALTAMARCAPITAL	3. Alvaro González			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Levantamiento de necesidades
TEMAS A TRATAR	A.- Programa
	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.-Programa					
A1	10-Abr	o Cliente solicita lay-out para alternativa de oficina planta libre en Edificio Rosario 100, piso 9, oficina 904.	P	Contract	
A2	10-Abr	o Primera corrección de lay-out debe realizarse la semana del 16, debido a que el 23,24 y 25, tomarán la decisión y por lo tanto para dicha fecha debemos tener lay-out definitivo e imágenes 3D.	I	Altamar	
A2	10-Abr	o Requerimientos: Recepción 2 cajoneras y mueble de apoyo para impresoras.	I	Altamar	

		• Pequeño estar, si alcanza espacio. • 2 a 3 privados según espacio, todo muy transparente. • 2 o 3 salas de reunión, dependiendo del espacio. • Una sala grande de 12 a 16 personas, con video conferencia, cerrada. • Una sala con video conferencia para 8 personas • Una sala interna. • Resto del espacio para operativos, cada puesto ocupa 3 cajoneras. Considerar en lo posible 2 de 4 y una de 2. • Requieren mucho espacio de guardado (muebles de apoyo). • Considerar un servidor pequeño. • Considerar un centro de copias. • Va a depender de la decisión que tomen la semana del 23, si se quedan en esta planta o optan por la del Edificio Ubicado en Alonso de Córdova 5670.			
B.-Requerimientos generales					
B1	10-Abr	o Preparar layout, de acuerdo a necesidades acordadas para próxima semana.	P	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio:	Termino:	Duración:
LUGAR	Por definir			
TIPO	Presentar Layout			
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.