

INFORME DE REUNIÓN

Nº1

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	Tricomín			
PROYECTO	Nuevas Oficinas			
FECHA	Fecha 08.05.12	Inicio 10.00	Termino 11.30	
LUGAR	Edificio Costanera Lyon piso 5			
TIPO	Reunión de Obra			
ASISTENTES				
CONTRACT	○ Loreto Chávez ○ Claudio Jara ○ Angélica Prieto ○ Daniela Torres			
TRICOMIN	○ Francisca Zúñiga ○ Bernardo Zúñiga			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Reunión de Obra
TEMAS A TRATAR	A.- Acuerdos y requerimientos del cliente

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.- Acuerdos y requerimientos del cliente					
A1	08.05.12	Se informa y discute con cliente la posición de los termostatos. Quedan indicados en el plano de clima en obra	I	Contract	
A2	08.05.12	Se plantea la posibilidad de correr la puerta de salida a la terraza, se consultará con la administración del edificio	N	Contract	
A3	08.05.12	Se informa al cliente que no es factible dejar el mueble de la cocina en el lugar propuesto en el plano original, ya que no	I	Contract	

		hay posibilidades de hacer el alcantarillado como estaba planeado originalmente (por debajo de la losa). Se discuten distintas opciones y se acuerda dejar el mueble en la esquina nor-poniente. Además el frente de la kitchenette será completo de tabique de cristal. Se propondrá solución de mobiliario para ubicar el refrigerador.			
A4	08.05.12	El cliente solicita presupuestar cajas acrílicas con llave para los termostatos	N	Contract	
A5	08.05.12	Se confirma con IT del cliente la necesidad de instalar un equipo 24/7 en sala de servidor.	N	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir		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.