

INFORME DE REUNIÓN

Nº 4

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CITI			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 03-07-12	Inicio 15:00	Termino 16:00	
LUGAR	Oficina CITI, El Bosque Norte 500, Las Condes			
TIPO	Revisión de layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Loreto Chávez 2. Verónica Tarigo 3. Christian Alvarado			
CITI	1. Alexandro Jarpa 2. Fernando Lerici (vía conference call)			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Definición de Layout
TEMAS A TRATAR	A.- Revisión de layout
	B.- Contacto con Ignacio Avilés, Jefe de Operaciones del Edificio

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.-Revisión de Layout					
A1	03-07	- Layout: agregar equipamiento (si se agrega adicional al existente se marca con color como extra) - Armar para presentación (se necesita enviar para aprobación)	I	Contract	
A2		Baños: agrandarlos un poco, y realizar los 2 más similares entre sí.	I		
A3		Cliente informa a Contract sobre tabla de cálculo de utilización de los espacios que debe ser enviada para aprobación del proyecto.	N	Contract	

		Según proyecto actual se cumplen los requisitos. Contract deberá entregar en el día de hoy layout ajustado para la presentación.			
A4		A las oficinas de 14m2, plantear la opción de tener 2 puestos de trabajo (dejar en punteado el segundo escritorio)			
A5		- Se establecen pasos a seguir: 1. Ajustar layout 2. Revisar productos en stock (alfombra) 3. Definir pavimentos, iluminación, cielos	N	Contract	
A6		Contract se compromete para el viernes tener un estimado de costo, y una mayor definición de proyecto.	N	Contract	
B.- Contacto con Ignacio Avilés, Jefe de Operaciones del Edificio					
B1	03-07	- Se le entrega a Contract Reglamento Interno del edificio. - CITI debe presentar carta de solicitud junto con copia de los planos firmados para la aceptación de la remodelación por parte de la administración. - Se debe presentar proyecto de modificación de baños para ser aprobado.	I		

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.