

INFORME DE REUNIÓN N°8

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CITI			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 07-08-12	Inicio 9:30	Termino 11:30	
LUGAR	Oficina CITI El Bosque 500			
TIPO	Análisis avance de obra y definición de terminaciones			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Loreto Chávez 2. Verónica Tarigo 3. Cristián Alvarado 4. Carlos López			
CITI	1. Alexandro Jarpa 2. Fernando Lerici (vía tel)			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Reunión de obra y análisis de pendientes
TEMAS A TRATAR	A.- Recorrer la obra
	B.- Definiciones y requerimientos

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.- Recorrido de obra					
A1	07-08	Se recorrió la obra y verificó el avance.		Contract / Citi	
A2		Verificamos nicho de la sala de reuniones y muebles disponibles en la oficina para colocar en ese lugar. Se concluye que no hay ninguno apropiado para ese espacio, y se solicita a Contract incluir en la propuesta un mueble especial (enviar a cotizar).		Contract	

A3		Citi solicita cronograma de trabajos en baño de mujeres. Viernes 10 comienzan los trabajos de desmontar baño y cocina. (se necesita urgente aprobación por parte de la administración del proyecto de sanitaria). Citi gestionará para que se apruebe lo antes posible.			
A4		Reunión con Fernando Gaete. Se conversan temas de seguridad y control durante la obra. En la semana se revisarán los puntos de los requerimientos de CITI de canalizaciones que se solicita a Contract para cableados de CCTV y control de acceso que realizará Citi.			
B.- Definiciones y Requerimientos					
B1	07-08	- Se presentan muestras a Alexandro de papeles murales, quincallería, porcellanatos, cortinas rollers. - Quinalleria: aprobada la propuesta. - Papel mural: preferencia por: 945 arpillera beige, y 757. En caso Fernando esté en Chile la semana que viene podrá elegir, de lo contrario se enviarán fotos (o muestra por correo), para no retrasar la compra. - Tintes de madera: en color chocolate, que cubra la veta (no oscuro negro, pero si que sea lo suficientemente oscuro para unificar maderas)			
B2		Puertas: Se resuelve remplazar todas las puertas por puertas nuevas. (reutilizar las puertas significaba realizarles un complemento en la altura que no iba a quedar bien).			
B3		Se revisan planillas enviadas. Baños OK. Revestimiento madera logo pared Citi OK			
B4		Muebles asistentes: en las esquinas incorporar 1 parante de madera. Realizar un diseño tipo marco..			
B5		Rollers: Buscar un % más cerrado (la oficina recibe mucho sol). Ver variante cortinas.			

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio	Termino	Duración
LUGAR	Conference Call próximo día martes a las 9:30 hs			
TIPO	Reunión semanal estudio avance de obra y definiciones			
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.