

INFORME DE REUNIÓN

N°12

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CITI			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 04-09-12	Inicio 10:00	Termino 11:30	
LUGAR	Oficina CITI El Bosque 500			
TIPO	Análisis avance de obra y definición de pasos a seguir			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Verónica Tarigo 2. Cristián Alvarado 3. 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.- Definición pasos a seguir

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	04-09	Se recorrió la obra y verificó el avance. Temas tratados:		Contract / Citi	
A2		Sector asistentes: Realizar una perforación en la palmeta de piso para llevar un punto de red para impresora de piso en la esquina contra la pared del fondo.			
A3		Baño mujeres: Falta colocar una de las puertas del closet del calefón. (esta la puerta en obra sin colocar). Terminar sellados (espejo, esquinas con cerámicos,			

		borde superior). Ajustar tapa de toma del secamanos.			
A4		Kitchen: Medir en Pacífico la heladera que tienen. Según proyecto tenemos un frigobar y sobre este una mesada. En caso se pudiera colocar el refrigerador de Pacífico, modificaríamos esa mesada para darle lugar, y permitir una mesada de apoyo.			
A5		Sala de reuniones: Los tubos serán cambiados todos de un mismo tipo de luz. Se emplacó sector de volcánita sobre el pilar para llevarlo a una misma línea. (pilar no estaba alineado con tabique)			
A6		Archivo: Se cambiará ubicación interruptor para que no lo tape la puerta al abrir.			
A7		Pintura: En general se realizan trabajos de enlucidos y reparaciones de detalles.			
A8		Puerta baño fuera de proyecto: Para el viernes ajustar terminar cierre con mampara (que fue ajustada su posición). Arreglar puerta, colocar bisagras.			
A9		Baños: Se quitaron unas cerámicas de pared mal colocadas y serán remplazadas. Se colocó marco para el espejo. Hoy se colocarán artefactos, y el viernes mesada, pileta e iluminación.			
B.- Definición pasos a seguir:					
B1	04-09	Miércoles 5 -coordinar pruebas AC con el edificio, la gente de clima y electricista. Ver programación.		Contract / Citi	
B2		Durante la semana: Se irán colocando vidrios y papel. El fin de semana se colocarán las puertas, el lunes los guardapolvos.			
B3		Citi informa que adicionará puntos de datos. Coordinar una reunión mañana miércoles con Sergio Crispín y el electricista para revisar instalaciones. (CITI hará trabajos en la instalación, pero debe estar especificado que trabajos y cuándo se realizaran, para no afectar lo ya realizado ni los tiempos de obra).			

B4		Papel: Se irá colocando desde mañana miércoles al sábado.			
B5		Instalaciones en general: Realizar memo en conjunto con el edificio, certificando el correcto funcionamiento. Agendar para Lunes/Martes coordinar pruebas y ver lecturas (AC, control centralizado, iluminación, sprinklers). Establecer constancia de que funcionan correctamente, sin generar problemas en el edificio.			
B6		Luz emergencia: Contract revisará si dentro del presupuesto está contemplado luz de emergencia. Citi verificará si hay existentes kit de emergencia para colocar en 3 lugares (laterales y acceso).			
B7		Viernes: Realizar recorrido fotográfico para presentar a Fernando y evaluar pendientes y detalles.		Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio	Termino	Duración
LUGAR	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.