

Antecedentes de la reunión

PROYECTO: Sodexo 1
 Reunión: MINUTA N° 3 - Presentación test fit Reunión comercial
 Fecha: 11-10-2013 Hora Inicio: 15:00 Hora Término: 17:00
 Lugar: Contract Chile
 Observaciones:

Asistentes

Asistentes: Andrea Goya, Carolina Pérez, Claudia Quintana, Constanza Alarcon, Mariano Moreno, Valentina Perez, Valentina Supán

Declaraciones y definiciones

Tipo	Rubro	Recinto	Referencia	Acuerdo
Proyecto			MUEBLES DE LÍNEA Y SILLAS	- Asegurar que las medidas de los muebles de línea cumplen con las normativas establecidas por la ASCHS. - Considerar sillas con brazos regulables en altura. - Evaluar Bench de 1.40 m. - Puestos con pantallas para puestos de trabajo volantes.
Proyecto			GERENCIA GENERAL	- Sala de reunión de uso exclusivo para la Gerencia General. SODEXO consultara si pueden utilizar la sala ubicada en el área de CESAM para la gcia gral.
Proyecto			GUARDADO	- Considerar: . Muebles de guardado para el área Contable. . Archivos deslizantes en el área Contable. . Guardado compartido para elementos personales. Clóset + lockers.
Proyecto			BAÑOS	- Revisar y calcular la cantidad de los baños de acuerdo a la capacidad de cada piso y área.
Proyecto			ESCALERA	- Realizar una estimación de costos correspondiente a la ejecución de la escalera que vincula los pisos internamente.
Proyecto			TIPOLOGIAS	- Reveer las tipologías para Sub Gerentes y Jefes. - Validar la tipología de los puestos de Gerentes: . Ubicados en espacios con tabiques de Volcanita (opacos) altos y sin puertas . Con cubiculos bajos . En open plan
Proyecto			ÁREA COMERCIAL	- Acceso controlado. - Información confidencial. - Asistentes Comerciales: mesa para armado de propuestas + impresoras multifunción.

Compromisos

Rubro	Recinto	Referencia	Nombre	Tarea	Para
		PRÓXIMA REUNIÓN	Valentina Supán	Confirmar próxima reunión de presentación de layout.	14-10-2013

Próxima reunión

Fecha: 17-10-2013
Lugar: Oficina Contract

Desde: Hasta:

Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraídos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presente Acta de Reunión, solicitamos hacerla llegar por escrito al emisor de la misma en un plazo de 48 hrs, de lo contrario se entenderá por aprobada.