

ACTA REUNIÓN INTERNA



Antecedentes de la reunión

PROYECTO: Barahona 1

Reunión: Reunion de Obra 9 Reunión de avance de obra

Fecha 13-02-2014 Hora Inicio: 11:00 Hora Término: 12:00

Lugar: Obra

Observaciones:

Asistentes

Asistentes: Cristian Roco, Daniela Torres, Ignacia Barros, Juan Pablo Baraona, Maria Paz Cabrera, Max Spiess, Soledad Loewe

Declaraciones y definiciones

Referencia	Declaraciones, definiciones y acuerdos
ADICIONAL DE OBRA BAÑO	Se presenta layout y adicional de baño en area contigua a sala de servidor. Cliente define que esta area finalmente de debe proyectar como un area de archivo. No se realizará instalación sanitaria por ahora. Se debe presentar diseño y cotizar mobiliario metalico. Ver opcion de chapa de seguridad.
ADICIONAL CORTINAS	Aprobado por el cliente. Emitir orden de compra y facturar.
PANEL MOVIL	Se informa al cliente que la definicion de su instalacion tiene plazo de un dia. En caso de no ser isntalado dejar ejecutada viga de refuerzo. En caso de ser aprobado definir terminacion.
PAVIMENTO	Se informa al cliente problema con fecha de despaho del pavimento de area de recepcion. Hoy por la tarde se informara resolucion de fecha definitiva de despacho informada por el proveedor.
MUDANZA	Se entrega al cliente carta de honorario por mudanza. Se espera aprobacion formal.
CAJAS A PISO SALA DE REUNION	Se presenta plano con ubicación de cajas electricas a piso para mesas de reunion. Cliente aprueba ubicación.
VISITA PROVEEDOR ACCESORIOS BAÑOS	Cliente de coordinar visita de proveedor. Contrato directo.
FIRMA DE CONTRATO	Se devuelve al cliente anexos de contrato para firma y se solicita entrega de contratos afecto y exento de iva.
REVESTIMIENTO RECEPCION	Considerar retorno de porcelanato a muro dado el cambio de altura de area de recepcion. Cotizar diferencial.
LISTADO DE ENTREGAS POST 28-02-14	Ito solicita listado de pendientes programados despues del 28-02-14. Cliente confirmará fecha de mudanza.

Compromisos

Próxima reunión

Fecha 20-02-2014 Desde: 11:00 Hasta: 12:00

Lugar: Obra

Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraidos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presenta 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.