

11 - ATTON - ACTA DE REUNIÓN



Cliente: **HOTELES ATTON**

Ubicación de Obra: Av. Apoquindo 2929 Piso 4

Reunión: MINUTA N° 11

Según e-mail enviado por Ángela Bobenrieth el día 29-12-2015

Fecha: 29-12-2015

Lugar: HOTEL ATTON

Asistentes por ATTON:

- Ángela Bobenrieth
- Daniel Berdichevsk

Asistentes por CONTRACT:

- Camila Rojas
- Marco Meier

Declaraciones y Definiciones:

Les comento los temas que vimos en la reunión de hoy:

- Tenemos que confirmarles finalmente que nombres se pondrán a las oficinas.
- Confirmar por parte de Atton si habrá que incorporar un reloj control o si con el sistema biométrico estaría bien.
- Ver la forma de bloquear los pulsadores cuando no haya nadie en recepción. Esto puede ser a través de una llave que los activa o desactiva para poder mantener la seguridad de las oficinas.
- Nos tenemos que comunicar con la persona de Contract que realizó el informe de recepción del piso para que nos pueda aclarar de donde fueron tomadas las fotos de las imperfecciones encontradas en ventanas y perfiles.

Los adicionales que estarían pendientes son:

- Citófonos y destrabador puertas de acceso oficinas, incorporando caja con llave de bloqueo para los destrabadores en puesto de recepcionista.
- Señalética.
- Guardapolvo o perfil en junta de alfombra con perfil de ventana en perímetro.
- Ordenadores.
- Cajas con llave para termostatos.
- Factibilidad de llaves de agua y desagüe

Como le comentaba a Marco por teléfono tenemos un nuevo requerimiento que es de incorporar llaves de agua y desagües. Estos van marcados en el plano adjunto. Voy a buscar la ficha de cada equipo para enviártelo después para que sepas que tipo de llave necesita, por el momento adjunto la ficha de la máquina de hielo, por favor avanzar en ver la forma de dejar la factibilidad y el costo que esto tendría.

Quedo atenta a dudas y comentarios.

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 hs, de lo contrario se entenderá por aprobada.