

INFORME DE REUNIÓN

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MATRIX CONSULTING			
PROYECTO	Nº 1	NOMBRE OFICINAS PARQUE ANDINO		
FECHA	Fecha 29-04-10	Inicio 11.29	Termino 12:30	Duración 1 hora
LUGAR	Av. Andres Bello 2777, piso 15			
TIPO	Reunión de trabajo proyecto			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Julio Riadi. 2. Arq. Marisa De Vico. 3. Arq. Lorena Troncoso			
CLIENTE	1. Cristobal Fiori 2. Ricardo Sonnerborn 3. Jaime Vicencio 4. Jose Miguel Sepulveda			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Definiciones lay out definitivo
TEMAS A TRATAR	Plazos y lay-out

3. ACUERDOS Y CONTENIDOS

TEMA	DETALLE
LAY OUT	- o Plazos: - o Aprobación de lay-out , se estiman siete días (10 al 14 de mayo) - o Aprobación de imagen en tres dimensiones de oficina, se estiman siete días (17 al 20 de mayo) - o Aprobación de presupuesto, se estiman siete días (24 al 28) - o Final ultima semana de mayo - o Se estima que según estas fechas Matrix se estaría

	cambiando en la quincena del primero al quince de agosto. - o Para ajustar los tiempos se propone entrega de lay-out para el lunes 3 de mayo. - o Correcciones: - o Zona del silencio; esta compuesta por la zona de trabajo. - o Tenemos que agregar más baños, se estudiara su factibilidad en el proyecto. - o La sala de los socios se tiene que modificar para una segunda versión por posible crecimiento. - o En sala de reuniones necesitan una proyección que no corte la sala. - o Necesitan una versión con el máximo nivel de ocupación de la zona de trabajo. - o Los clientes llegan y pasan a la sala de reunión, no existe la espera, el equipo ya lo esta esperando, por lo tanto nadie ocupara la espera del acceso. - o Los escritorio de los socios deben medir 1.80 esto lo tenemos que verificar. - o Falta un reciento para el área de trabajo. - o Ver un espacio de desarrollo, lo componen cuatro personas y que seria parecido al de administración. - o La secretaria de los socios no es necesario que este en el acceso. - o Agregar pool de secretaria en zona de trabajo - o Tenemos que verificar la factibilidad de la cocina en el edificio. - o Lo que les preocupa es que el espacio de espera y recepción esta ocupando un espacio muerto. - o Los escritorios de los puestos de trabajos son de 1.60 x 80 cm. - o Nos indican que necesitan tres salas de reuniones, una de ellas tiene que ser la más importante, para eventos de directorio. Otra sala de brain storming, tiene que estar revestida para ser rayada, puede tener una mesa distinta, las sillas tienen que tener ruedas, la tercera sala es de reunión formal. - o Quieren reciclar la actual mesa para sala de directorio, quieren que esta sea acústica y que no se vea hacia el interior. - o El júnior depende de una secretaria por lo que si esta se ubica en otro lado el júnior tiene que estar cerda de ella.
--	---

4. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Lunes 3 de Mayo	Inicio 12:00	Termino 13:00	Duración
LUGAR	Oficinas Matrix			
TIPO	Corrección de lay-out			
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT	Julio Riadi, Lorena Troncoso			
CLIENTE	Jose Miguel Sepulveda			

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.