

INFORME DE REUNIÓN

Nº3

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	INMOBILIARIA ACONCAGUA			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 28-12-10	Inicio 12:00	Termino 13:00	
LUGAR	Presidente Riesco #5335, piso 19			
TIPO	Presentación de Presupuesto			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Marisa De Vico 2. Arq. Claudia Mora 3. Arq. Mariano Moreno			
INMOBILIARIA ACONCAGUA	1. Cristian Piñeiro 2. Ricardo Ramirez			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar Presupuesto
TEMAS A TRATAR	A.- Definición de Presupuesto
	B.- Requerimientos Generales

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.-Definición de Presupuesto					
A1	28-Dic	- Se pide rebajar algunos ítems del presupuesto. Cristales: - Cambiar puertas de cristal por puertas mdf. - Alternar cristales con tabiquería, para abaratar costos de ítem cristal. - Barandas se propondrá una solución mas económica. - Se eliminara ítem 11.03 y 11.08 sobre grafica en sala de reuniones.	P	Equipo Pres. Contract	

		○ Mobiliario: ○ Eliminar muebles colgantes (ítem 18.21). ○ Ítem 18.20, dejar solo un mueble de piso a cielo. ○ Cambiar patas metálicas de mesones por paneles. ○ Dejar ítem 18.04 (sillas de espera) e ítem 18.05 (mesita baja) como opcional. ○ Artefactos Sanitarios: ○ Dejar ítems 16.05 – 16.06 – 16.07 – 16.08, que estaban como Opcional ahora sumando. ○ Logo Corporativo: ○ Dejar este ítem como Opcional. ○ Pavimentos y Revestimientos: ○ En área kitchenette y baños se eliminara el porcelanato de muros y solamente se pintaran. ○ Cableado: ○ Se cambiara por categoría 5e. ○ Iluminación: ○ En bodega solo se dejara un soquete.			
B.-Requerimientos Generales					
B1	07-Dic	○ 2 puestos de mobiliario del open-plan se dejaran como Opcional. ○ Habitación de bodega se dejara aparte como un Opcional. ○ Mandar nuevo presupuesto con estos cambios.	P	Equipo Pres. Contract Claudia Mora	28-Dic.

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio	Termino	Duración
LUGAR				
TIPO				
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.