

INFORME DE REUNIÓN

Nº8

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	Tricomín			
PROYECTO	Nuevas Oficinas			
FECHA	Fecha 23.04.12	Inicio 13.00	Termino 14.30	
LUGAR	Showroom Office			
TIPO	Coordinación inicio de obra			
ASISTENTES				
CONTRACT	Loreto Chávez Claudio Jara			
TRICOMIN	Francisca Zúñiga Bernardo Zúñiga			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Firma de presupuesto corregido Entrega de terreno
TEMAS A TRATAR	A. Firma Presupuesto.
	B. Consultas y/o adicionales a proyecto.
	C. Otros

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.- Firma Presupuesto					
A1	23-04-12	Se firma un nuevo presupuesto ajustado respecto del anterior firmado, incluyendo principalmente cambios en mobiliario especial y de línea.	I		
A2	23-04-12	Se revisará para dar una explicación del aumento en la cantidad de patch panels	N	Contract	
A3	23-04-12	Se revisará cantidad de equipos de clima expresados en presupuesto ya que existen dudas.	N	Contract	

B.- Consultas y/o adicionales a proyecto.					
B1		Se revisará la existencia de un shaft entre las oficinas 11 y 12 para ver si interfiere en la disposición del mobiliario	N	Contract	
B2		Se consultará posibilidad de cambiar la posición de la puerta que da a la terraza.	N	Tricomín	
B3		Se solicita incluir en el proyecto canalización para alarmas, Tricomín debe ponernos en contacto con proveedor que usan.	N	Contract/ Tricomín	
B4		Se solicita incluir en el proyecto canalización para parlantes	N	Contract	
C.- Otros.					
C1		Mandar presupuesto y plano firmado por mail	N	Contract	
C2		Mandar presentación de Comunicación positiva del cambio	N	Contract	
C3		Se hace entrega de terreno, entregando tarjeta de acceso y llave de bodega N°40. Se hace una inspección que queda registrada en libro de obra.	N	Contract	
C4		Se informa que obra dará inicio el día 25 de mayo.	I	Tricomín	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir		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.