

INFORME DE REUNIÓN

Nº2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	ALTAMARCAPITAL			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS			
FECHA	Fecha 18-04-12	Inicio 11:00	Termino 12:00	
LUGAR	Regus Isidora 3000, Piso 23.			
TIPO	Presentar Layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora 2. Arq. Daniela Torres			
ALTAMARCAPITAL	3. Alvaro González			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar Layout
TEMAS A TRATAR	A.- Layout
	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.-Layout					
A1	18-Abr	o Se presentan dos opciones de layout.	I	Contract	
A2	18-Abr	o Se pide realizar algunos cambios para llegar a un layout; • Eliminar dos puestos de trabajo del open-plan. • Dejar tablero donde está actualmente. • Sala de reuniones informales, no dejarla tan informal. • Dejar sala de reuniones grande de 10 personas e vez de doce, para así	p	Contract	

		poder dejar los muebles de apoyo. Replantear área de recepción para que quepa un área de espera y ojala se vea la recepción desde el acceso.			
A2	18-Abr	o Preparar otra alternativa de layout, dejando la una kitchenette un poco más grande en espacio donde esta sala de reuniones grande, y que esta se achique a 6-8 personas.	P	Contract	
B.-Requerimientos generales					
B1	18-Abr	o Preparar ppto real e imágenes 3d de layout conversado para 4 de mayo.	P	Contract	
B2	18-Abr	o Para presupuesto, agregar proyector en Sala de reuniones 2 y un LCD en sala de reuniones 1.	P	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio:	Termino:	Duración:
LUGAR	Por definir			
TIPO	Presentar Layout			
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.