

INFORME DE REUNIÓN

N°12

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MAZARS			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 13-08-12	Inicio 19:00	Termino 19:30	
LUGAR	Ed. Las Artes, piso 3, of 301			
TIPO	Reunión de Obra N°6			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora 2. Arq. Daniela Torres 3. Const. Mauricio Garrido			
MAZARS	1. Damien de la Panouse			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Reunión de obra N°6
TEMAS A TRATAR	A.- Recorrer la obra
	B.- Definiciones 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.- Recorrer la obra					
A1	13-Ago	o Se recorre la obra, estamos bien con carta Gantt.	I	Contract	
B.- Definiciones generales					
B1	13-Ago	o Se define color rojo código "6867" para nicho de impresoras.	R	Contract / Mazars	

B2	13-Ago	o Se define sillón con tela color “softness 72 beige”, para área informal open-plan.	R	Contract / Mazars	
B3	13-Ago	o Mesa baja con sillas para privado esquina, se definen sillas blancas modelo “side chair”, y mesa de cristal color negro o gris.	R	Contract / Mazars	
B4	13-Ago	o Muestra de film se realizara mañana martes durante el día, para que Damien pueda pasar desde las 19:00hrs a revisarlo en obra.	P	Contract / Mazars	
B5	13-Ago	o Proxima reunión Damien no estará por lo que lo remplazaría German Sanhueza.	I	Mazars	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	20-08-12	Inicio: 19:00	Termino: 20:00	Duración: 1hora
LUGAR	Ed. Las Artes, piso 3 of. 301			
TIPO	Reunión de obra N°7			
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT	Claudia Mora – Daniela Torres – Mauricio Garrido			
CLIENTE	Damien de la Panouse			

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.