

# ACTA REUNIÓN INTERNA



## Antecedentes de la reunión

PROYECTO: Metro/ Líneas 3 y 6

Reunión: Reunion 4 obra Metro Reunión de avance de obra

Fecha 28-02-2014 Hora Inicio: 10:00 Hora Término: 11:00

Lugar: Obra

Observaciones:

## Asistentes

Asistentes: Antonio Alarcon, Ignacia Barros, Mauricio Garrido, Natalia Solar, Stefania Catan

## Declaraciones y definiciones

| Referencia                           | Declaraciones, definiciones y acuerdos                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PASADA DE LOSA                       | Se debe solicitar planos de calculo a la inmobiliaria para poder hacer scaner para pasadas de losa. Ademias consultar a calculista pro fecha de intervencion.                                                                                                                                                   |
| AVANCE DE OBRA                       | DDOO Informa avance de obra: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estructuracion de viga perimetral piso 20-21</li><li>- Instalacion de escalerilla piso 20</li><li>- Instalacion de equipos de clima y conexiones de equipos</li><li>- Canalizaciones de cielo y electricidad</li><li>-</li><li>-</li></ul> |
| PRESUPUESTO SEC                      | Se enviara presupuesto al cliente.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CARTA POR COBRO                      | Se debe enviar al cliente carta por termino de asesoria.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| CONTRATOS Y BOLETAS                  | Cleinte informa que de todos los contratos el unico que esta en proceso de gestion de aurotizacion de factura AEF es contract. Del resto falta entrega de boletas de garantias.                                                                                                                                 |
| SILLAS                               | Emitir OC por sillas de open plan y enviar cantidad de sillas de gerencia y modelos al cliente. Eximir silla de Jaime Adasme. Cliente informa que por el moneto no se deben comprar sillas de salas de reunion.                                                                                                 |
| VISACION DE PLANOS                   | DDOO Informa que estan observados proyectos de clima y seguridad. Se deben enviar resueltas para validacion final.                                                                                                                                                                                              |
| DEFINICION DE TERMINACION DE MUEBLES | Se define chapa noche late 1832 mt para muebles de salas de reunion y provados. Validar con Leila el color del tapacanto. Se mantiene selección de chapa en puertas noche 1841.                                                                                                                                 |
| Gantt actualizada                    | Se debe traer gantt actualizada en rproxima reunion de obra.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PREVENCIONISTA                       | Avisar visita de Osvaldo para coordinacion de vista a prevencionista del metro. Se deben enviar protocolos de seguridad.                                                                                                                                                                                        |
| TABURETES Y POLTRONAS                | Emitir OC de de mobiliario de area de espera, coffee y recepcion.                                                                                                                                                                                                                                               |
| LAYOUT                               | Enviar layout actualizado a la fecha.                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Compromisos

## Próxima reunión

|        |            |        |       |        |       |
|--------|------------|--------|-------|--------|-------|
| Fecha  | 04-02-2014 | Desde: | 10:00 | Hasta: | 11:00 |
| Lugar: | Obra       |        |       |        |       |

*Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraidos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presenta Acta de Reunión, solicitamos hacerla llegar por escrito al emisor de la misma en un plazo de 48 hrs, de lo contrario se entenderá por aprobada.*