

2 - ATTON - ACTA DE REUNIÓN



Cliente: HOTELES ATTON

Ubicación de Obra: Av. Apoquindo 2929 Piso 4

Reunión: MINUTA N° 2

Fecha: 23-10-2015

Lugar: Obra y Oficinas HOTEL ATTON

Asistentes por ATTON:

- Angela Bobenrieth
- Daniel Berdichevsky
- Luis Felipe Faundez

Asistentes por CONTRACT:

- Valentina Luján
- Camila Rojas
- Marco Meier
- Valentina Supán

Declaraciones y Definiciones:

1. Se recorrió la obra verificando lo realizado a la fecha.
2. TRÁMITE MUNICIPAL: ATTON debe enviarnos el Certificado de Dominio Vigente. Ese certificado + el CIP que ya solicito CONTRACT deberán adjuntarse a la carpeta para ingresar en la municipalidad. A la fecha 26-10, CONTRACT informa que no está en el conservador de bienes raíces el Certificado por oficina del edificio, definiendo por ahora utilizar la inscripción general del edificio. ATTON enviara el contrato de arriendo una vez que esté listo.
3. PISO VINILICO: CONTRACT ya contacto al proveedor sugerido por ATTON. A la fecha se aguarda el respectivo presupuesto para poder realizar la compra a comienzos de la semana del 26/10.
4. MUEBLES DE LÍNEA: CONTRACT ya realizó la compra de los muebles de línea.
Muebles de guardado: Se considero entre las áreas de Finanzas y Comercial muebles de guardado de 1.20 m de altura; absorbiendo CONTRACT la diferencia económica respecto a los vendidos (de 0.75 m).
Cajoneras: Se confirma 1 cajón + 1 kardex para c/u. Del mismo modo y a favor del proyecto, CONTRACT asume la diferencia económica.
Terminaciones: ATTON aprueba las propuestas por CONTRACT. Se adjuntan las EE TT.
5. MUEBLES ESPECIALES: RECEPCIÓN para ASISTENTE: Considerar agregar 1 ó 2 estantes en el interior del mueble. Se evaluara si esto generara un aumento en los costos del mueble, en caso de ser así se presentara un presupuesto de demasías.
MESÓN COFFEE: Se menciona como se trabajara el logo en el frente del mueble.
6. SILLAS: VISITAS: Se aprueba la nueva propuesta de silla Strong para visitas.
OPERATIVAS: Se selecciona la tela para el respaldo: Mesh 20 y la tela para el sientto: Mesh 18/560.
MESÓN ALTO EN OPEN PLAN: Se aprueba el taburete de madera "Tornillado Negro".
COFFEE: Se aprueba el taburete de madera "Tornillado Negro".
Se adjuntan a la siguiente minuta las respectivas EE TT y/ó imágenes de cada silla.
Se actualizaran las sillas en los planos as built que se entregaran una vez finalizada la obra.
7. MUEBLES COMPLEMENTARIOS: RECEPCIÓN: Se aprueban el sitial Orejero Gris Claro y la mesa Liike.
LOUNGE: Ver alternativas de colores de telas diferentes a los propuestos.
Consultar los plazos de fabricación con nuestro proveedor.
Se define realizar solo un sillón verde, tal como propone CONTRACT; en el

caso que ATTON no apruebe el color se presentara un presupuesto de demasía por el mismo. Seleccionando un nuevo color para los sillones del área, si éstos no pudieran entregarse en el plazo de la obra, ATTON acepta el despacho de los sillones posterior a la entrega Provisoria de obra.

OF. GTE GRAL Y PRESIDENTE DIRECTORIO: Para el sillón de c/ oficina se aprueba la tela AGRAFITO cód. 809256. Se acepta solo 1 mesa circular.

Se adjuntan a la siguiente minuta las respectivas EE TT y/ó imágenes de cada silla.

7. CORTINAS: Se definen los tonos: Tela Screen: Dual Negra 540050 3

Tela Black out: Blanco

Oficinas Gerentes en lado poniente de la planta: Considerar un espacio en la viga para instalar en un futuro doble cortina (Sreenn + black out), para ello se deberá actualizar el plano de cielorraso.

8. GRIFERIA: Se indica que ya se compro para los lavamanos la grifería sugerida por ATTON. La diferencia económica a favor de ATTON no se considerara, debido a las diferencias de los muebles de línea asumidas por CONTRACT.

9. CIELORRASOS: Se adjunta a la siguiente minuta el plano de cielorraso actualizado al día de la reunión

ATTON solicita que se consideren 400 Lux en los espacios de trabajo

CONTRACT comenta que la asesora de iluminación sugirió cambiar el tipo de artefacto de iluminación considerado en el presupuesto (artefacto opal de embutir) por un artefacto de iluminación con rejilla, debido a que éste último genera entre 450 y 500 Lux en espacios de trabajos ; ésta sugerencia no es aprobada por ATTON. Por lo cual, para que ATTON pueda definir el tipo de artefacto de iluminación a instalar; CONTRACT presentara como respaldo un nuevo cálculo lumínico considerando los artefactos opal de manera suspendida.

10. PROYECTOS DE ESPECIALIDADES: CLIMA: Aprobado

SANITARIO: Aprobado

SEGURIDAD: Aprobado

ELECTRICIDAD: A la espera de la aprobación de las observaciones subsanadas. En el caso que la ADM. no responda durante la semana entrante, se solicitará que ATTON interfiera como arrendatario

11. ADMINISTRACIÓN EDIF.: ATTON da instrucción de avanzar con los trabajos según la carta Gantt presentada, siempre y cuando CONTRACT formalice ante la ADM. los ingresos de las empresas y personas con los listados y credenciales que correspondan

CONTRACT solicitará 2 tarjetas de acceso y 1 un ascensor + p/ la circulación de las personas

12. BODEGA: CONTRACT solicita una bodega con llave para almacenar las provisiones que sean entregadas con tiempo. se podrá prestar bodega una vez que el contrato de arriendo esté listo. Esto se hará bajo el compromiso del cuidado de esta.

13. FACTURACIÓN: ATTON enviara los datos para realizar la factura del anticipo. A la fecha (26-10) CONTRACT recibió dichos datos para proceder con la respectiva factura.

Compromisos:

- ☐ ATTON debe enviar el contrato de arriendo
- ☐ CONTRACT seleccionará alternativas de colores de telas diferentes a los propuestos para los sillones del Lounge. Además consultar los plazos de fabricación de los sillones
- ☐ CONTRACT actualizará el plano de cielorrasos
- ☐ CONTRACT presentara un cálculo lumínico considerando los artefactos opal de manera suspendida
- ☐ ATTON debe entregar a CONTRACT una copia del contrato firmado entre las partes

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