

MINUTA 5_2017.02.06_MAINSTREAM_OBRA

lunes, 06 de febrero de 2017
Ubicación: Oficinas MAINSTREAM
Hora: 16.30 hs



ASISTENTES CLIENTE

• SC	Solange Carloza	Solange.Carloza@mainstreamrp.com
• GC	Gonzalo Callejas	Gonzalo.callejas@mainstreamrp.com
• LC	Luciano Cisterna	lcisterna@cgesta.cl
• VM	Virgilio Morales	virgilio@cgesta.cl

ASISTENTES CONTRACT

- (DM) Daniela Morales
- (NV) Nélon Vega
- (VS) Valentina Supán

TIPO:

- Comercial
- X** Obra
- X** Presencial
- Conference Call
- Extraordinaria

1. ESTADO COMPROMISOS ADQUIRIDOS REUNIÓN ANTERIOR

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

- ☐ VS/ 24.01.2017/ Enviar "nombre de usuario" y "contraseña" para poder acceder a la Intranet de Contract / 30.01.2017
- ☒ VS/ 30.01.2017/ Entregar las cartas Gantt / 01.02.2017
- ☒ CC + SC/ 30.01.2017/ Consultar a Tomás Covarrubias (Apoderado Clase B) que persona Clase A podrá firmar en conjunto con él / 06.02.2017 (próxima reunión)
- ☒ VS/ 30.01.2017/ Consultar si se obtendrá un certificado Sanitario y TE1 por todo el piso / 06.02.2017 (próxima reunión)
- ☒ VS/ 30.01.2017/ Presentar presupuesto de Complementos / 06.02.2017 (próxima reunión)
- ☐ VS/ 30.01.2017/ Presentar presupuesto de Adicionales / 06.02.2017 (próxima reunión)

2. DECLARACIONES Y DEFINICIONES

PROCESO

ÍTEM	REFERENCIA	OBSERVACIÓN
1	Presupuesto	Presupuesto aprobado: UF 19.508,42 + IVA. Se adjunta a la siguiente minuta:  PPTO A + M 12-01-17
2	Edificio	_ Edificio Nueva Apoquindo Torre II Ubicación: Los Militares N° 4765 Piso 15. Las Condes
3	Superficie a Intervenir	_ AELA: 238,60 m2 _ MAINSTREAM: 742,70 m2
4	Interlocutores y Metodología	_ AELA: Reuniones en Obra los días lunes 15.30 a 16.30 hs. Interlocutores: Constanza Correa - ITO: Luciano Cisterna _ MAINSTREAM: Reuniones en Obra los días lunes 16.30 a 18.00 hs. Interlocutores: Solange Carloza - ITO: Luciano Cisterna y Virgilio Morales

5	Plazos	_ AELA: 60 días corridos _ MAINSTREAM: 90 días corridos
---	--------	--

➔ PROYECTO / OBRA - TEMAS GENERALES

ÍTEM	RUBRO	RECINTO	OBSERVACIÓN
1	BODEGA	GENERAL	_ Se comenta que CONTRACT ya tomo posesión de una bodega que prestó la Administración del Edificio para utilizar durante todo el desarrollo de la obra. _ MAINSTREAM enviará el listado de sus estacionamientos para que CONTRACT pueda seleccionar los más cercanos a la bodega. <i>A la fecha Mainstream envió el listado: 3019, 3020, 3113, 3114, 3115, 3116.</i>
2	CARTAS GANTT	GENERAL	_ CONTRACT presenta y adjunta a la siguiente Minuta la carta Gantt correspondiente al desarrollo de la obra. Aclarando que la misma se realice considerando trabajos diurnos y de noche (con ruido). _ A la fecha la Administración del Edificio nos prohíbe realizar los trabajos durante el día manifestando que en el piso inferior se encuentra el Director de la empresa VTR, pudiendo generar molestias por los trabajos diurnos. Permitiendo realizar los trabajos de habilitación de 20 a 6 hs. Ante esto CONTRACT solicita que MAINSTREAM, como arrendatario interceda ante Juan Carlos Noriega solicitando poder realizar durante el día los siguientes trabajos: 1. Trazados 2. Electricidad 3. Pintura 4. Limpieza de obra 5. Ingreso de materiales _ MAINSTREAM solicita que se evalúe el plazo considerando los trabajos de noche (a partir de las 20 hs), planteando un plan B para poder cumplir con los plazos y costos contractuales.
3	TRÁMITE MUNICIPAL PISO 15	GENERAL	_ Al momento necesitamos que consulten a Tomás Covarrubias (Apoderado Clase B) que persona Clase A podrá firmar en conjunto con él. Se entrega el Acta de Apoderados con el listado de personas de dicha clase. <i>Respuesta de Tomás Covarrubias: Constanza, dada la estructura de poderes, esa solicitud la firmo solo.</i> <i>Atte., JTC</i> _ Por lo cual CONTRACT procederá considerando solo la firma de Tomás Covarrubias. _ MAINSTREAM solicita que se realicen 2 trámites municipales, se divida la oficina en 2 Roles, se obtengan 2 certificados Sanitarios y 2 certificados TE1. <i>Durante el día de ayer (08-02) se realizó una reunión donde se aclaró el tema, se enviará una minuta con los temas tratados y consensuados.</i>

6	CERTIFICADOS TE1 Y SANITARIO	GENERAL	– AELA y MAINSTREAM consultan si se solicitarán juntos (es decir, se tendrá un solo TE1 y un único certificado Sanitario por el piso 15?) ó 1 por cada empresa. <i>CONTRACT confirma que se solicitara solo 1 certificado Sanitario y solo 1 TE1.</i> – La ITO sugiere con el fin de adelantar las respectivas entregas, comenzar con las solicitudes desde ahora. – MAINSTREAM solicita que se realicen 2 trámites municipales, se divida la oficina en 2 Roles, se obtengan 2 certificados Sanitarios y 2 certificados TE1. <i>Durante el día de ayer (08-02) se realizó una reunión donde se aclaró el tema, se enviará una minuta con los temas tratados y consensuados.</i>
---	-------------------------------------	----------------	---

➡ MAINSTREAM

ÍTEM	RUBRO	RECINTO	OBSERVACIÓN
1	MUEBLES ESPECIALES - VALIDACIÓN DE LAS TERMINACIONES	GENERAL	ME 3 - KITCHENETTE: – Contract presenta en el presupuesto de Complementos los artefactos recomendados para ubicar en la kitchenette (microondas, refrigerador con dispenser de agua, horno eléctrico, lavavajillas) – Cafetera: MAINSTREAM confirmará si utilizará la cafetera existente ó se instalará una nueva. CONTRACT comenta que la fecha límite para dar respuesta y no atrasar la compra del respectivo muebles es el viernes 10/02/2017.
2	MUEBLES DE LÍNEA VALIDACIÓN DE LAS TERMINACIONES	GENERAL MAINSTREAM	Se aguarda presentar la siguiente información: – Cajoneras: Indicar especificación del tirador embutido a utilizar – Muebles de guardado confirmar el tipo de tirador – Recepción: Cambiar la mesa CIR por una mesa baja de madera de 3 partes
3	COMPLEMENTOS	GENERAL	– Se presenta el presupuesto de Complementos. Se adjunta a la minuta. – Enviar las EE TT de la caja fuerte presupuestada. MAINSTREAM comenta que de no aceptarla el Gte Gral, ellos mismos compraran la caja fuerte.
4	NUEVA PROPUESTA DE LAYOUT	OFICINA GERENTE GENERAL	– MESA Y POLTRONA: Una vez avanzada la obra se verificará y analizará si se considerarán, de ser así se propondrán alternativas que estén en stock. – LCD: MAINSTREAM confirma que se deberá instalar un LCD. Considerar el respectivo espacio para el tv en el mueble especial para archivadores. Se presentara una propuesta. – PIZARRA: Ubicar una pizarra de vidrio blanco.
5	VARIOS	SALAS DE REUNIÓN	– PIZARRAS: Ubicar en cada sala de reunión una pizarra de vidrio blanco.
6	LAYOUT	GENERAL	– Se presenta el layout con los cambios conversados. Se adjunta a la siguiente minuta.



7	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	TABLERO ELÉCTRICO EDIFICIO	CONTRACT comenta que el consumo eléctrico se mide desde el tablero general del piso, ubicado en los espacios comunes del edificio. Se informa que para poder medir los consumos separados por empresas es necesario que se solicite la provisión e instalación de un remarcador independiente en el tablero eléctrico de Aela y Mainstream, a la empresa responsable de la habilitación eléctrica del edificio (Fleischman).
8	CABLEADO ESTRUCTURADO	SERVER	CONTRACT solicita la ficha técnica y las medidas del rack a instalar en la Sala de Server. Asimismo, se solicita la ubicación del mismo. <i>A la fecha (09-02) MAINSTREAM envió los datos de 4 racks existentes en las actuales oficinas. CONTRACT comentó que el espacio de la Sala de Server es solo para 2.</i>
9	CONTROL DE ACCESO	CONTROL DE ACCESO	CONTRACT aclara que el sistema de control de acceso considerado en el presupuesto contractual es el tradicional con lector de tarjetas. Por lo cual cada usuario tendrá 2 tarjetas (1 para acceder al edificio y 1 para acceder a las oficinas de Mainstream). CONTRACT cotizará un sistema compatible con el sistema de control de acceso del edificio, para evaluar la diferencia respecto del contractual; de ese modo cada usuario tendrá una sola tarjeta de acceso. También se cotizará un sistema biométrico y con teclera.
10	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	GENERAL	CONTRACT realizará un solo enlace en el piso 15. Para lo cual, se considerará 1 solo fibra óptica para ambas empresas.
11	AA	SERVER	Se solicita que se cotee un sistema de aire acondicionado 24/7 y un sistema de aire con equipos Split (equipo + back up).

3. NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

- ☐ VS/ 06.02.2017/ Presentar los tiradores a instalar en las cajoneras y en los muebles de guardado de línea / 13.02.2017
- ☐ VS/ 06.02.2017/ Presentar las EE TT de la caja fuerte cotizada / 13.02.2017
- ☐ VS/ 06.02.2017/ Presentar dentro del presupuesto de adicionales: un sistema de control de acceso compatible con el sistema de control de acceso del edificio, un sistema biométrico y con teclera. Un sistema de AA 24/7 y un sistema Split con black up. Pizarras para la oficina del Gte Gral y las Salas de Reunión / 13.02.2017

NOTA: 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.