

ACTA DE RECEPCION PROVISORIA

CLIENTE : RBC Financial Group
OBRA : Oficinas Comerciales
UBICACIÓN : Av. Presidente Riesco N° 5335, Piso 5, Oficinas 503, 504, 505
COMUNA : Las Condes
CONTRATISTA: Contract
FECHA : 15 de Febrero de 2008

En Santiago, 15 de Febrero de 2008, se deja constancia de la finalización de todos los rubros listados en los presupuestos aprobados. A tal efecto se reúnen el Sra. **Rina Alvarez**, en representación de **RBC Financial Group**, y los Arq. Marisa De Vico, Arq. Lorena Troncoso y Arq. Loreto Chavez, en representación de Contract Chile., y este último en su carácter de Jefes de Obra, con el objeto de efectuar la **Recepción Provisoria** de los trabajos y provisiones contratados entre las partes. Al pié se enumeran todos los pendientes de obra observados y la fecha de resolución de los mismos, se dará a conocer al cliente.

Esta recepción faculta a Contract la cobranza del 20% correspondiente a este ítem, según contrato, y el cual corresponde a un monto de \$40.357.276 + IVA, como así mismo faculta al cliente a hacer posesión de la oficina, previa acreditación del monto antes mencionado.

Una vez concluidos los detalles en esta acta enumerados se procederá a la firma de la recepción definitiva que dará por terminado el contrato entre las partes.

Se firman dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto de la presente acta.

OBSERVACIONES

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• OFICINA N° 1: Desmanche de muro, limpieza de sillas, retoque de escritorio. Retoque en guardapolvos. |
| <ul style="list-style-type: none">• OFICINA N° 2: Desmanche muro. |

Por Contract
Nombre:

Por BRC
Nombre:

• OFICINA N° 3: Esquina tabique oriente picada. Desmanche de muro. Falta llave de acceso.
• OFICINA N° 4: Retoque cajonera, tiene una picadura. Tabique poniente, reparar esquina inferior. Desmanche guardapolvos. Acomodar palmetas de cielo.
• OFICINA N° 5: Aseo en la puerta. Retocar encuentro entre el guardapolvo y el tabique poniente.
• OFICINA N° 6: Falta bocallave. 2 Tubos fluorescentes no encienden. Mesa sala de reuniones esta curva.
• RECEPCION: Falta mueble de recepción.
• WORKSTATION: Correr estante, ya que hay una puerta no abre porque topa con la por canal legrand. Limpieza de escritorios y alfombra.
• ACCESO: Limpieza caja alarma. Retocar piquete del muro poniente.
• CAFETERÍA: Limpieza de goma en puerta acceso, interior y exterior. Desmanche en muros interiores. Limpieza de porcelanatos. Faltan dos tapas eléctricas sobre la mesada.
• OFICINA N° 7: Repasar canto machón de tabique poniente. Sellar guardapolvo del mismo machón. Desmanche de guardapolvo. Guardapolvo suelto en tabique oriente.
• OFICINA N° 8: Repasar picadura tabique poniente. Raya en puerta de acceso.
• OFICINA N° 9: Limpieza goma superior del tabique vidriado.
• OFICINA N° 10: OK.

Por Contract
Nombre:

Por BRC
Nombre:

• OFICINA N° 11: Limpieza de guardapolvos, Revisar picaduras en gabinetes e imanes. Mancha en cubierta auxiliar.
• OFICINA N° 12: Disimular retoques en muebles. Problemas en gabinetes por imanes. Reajuste palmetas sueltas de cielo. Limpieza de zócalos. Cubierta auxiliar picada y cubierta larga picada.
• OFICINA N° 13: Puerta gabinete abollada e interior picado. Cubierta de escritorio picada. Mejorar retoques. Palmeta con retorno esta sucia.
• OFICINA GERENCIA: Revisar cortina, que no se puede abrir. Cambiar goma puerta de acceso. Limpieza de piso. Limpieza de interruptor. Sacar Tape del perfil de cielo americano. Limpiar palmetas de cielo sucio. Mueble de archivo, cambiarlo por uno de otra oficina y retocar picadura.
• SALA DE REUNIONES GRANDE: Raya en el piso de madera. Falta perilla de nivelación en silla. Falta limpieza de piso. Limpiar bandeja perimetral. Dar una mano más de pintura en machón sur oriente y revisar perímetro. Emprolijar perímetro de perfil de cielo americano. Limpieza de puerta.
• OFICINA N° 14: Desmanche de muro oriente. Limpieza goma perimetral puerta.
• OFICINA N° 15: Cajonera rayada, falta llave, limpieza de puerta y marco. Cambiar rejilla de retorno. Madera ajuste interior del tabique de cristal, repasar.
• OFICINA N° 16: Desmanche de muro. Palmeta rejilla retorno cambiarla. El archivo de esta oficina es óptima para cambiar por el de la oficina de don Richard Diego.

Por Contract
Nombre:

Por BRC
Nombre:

• OFICINA Nº 17: Cubierta picada. Acomodar palmetas. Retocar pata de escritorio.
• OFICINA Nº 18: Desmanche de muro. Retoque cara interior de puerta.
• OFICINA Nº 19: Dicroicos no encienden. Retoque maderas de ajuste del tabique de cristal.
• HALL: Desmanche guardapolvo muro closet. Este mismo está picado. Limpiar alfombra interior closet. Limpieza interior puertas closet. Repasar pintura esquina recepción (sur). Limpieza puertas closet interior. Limpiar pintura en borde inferior puerta acceso de cristal. Repasar borde inferior muro curvo, emprolijarlo.
• SALA DE REUNION IZQ. TRAS RECEPCIÓN: Limpieza muro y cielo área cristal divisor. Limpieza tabique poniente.
• OVALO EXTERIOR: Emprolijar alfombra con encuentro de óvalo. Repasar palos verticales.
• BAÑOS ARCHIVOS: Limpieza wc.
• SALA DE REUNION IZQ. TRAS BAÑOS: Piso de madera con piquete, rellenar. Limpieza de guardapolvo.
• SALA DE REUNION DERC. TRAS BAÑOS: Piso de madera con piquete, rellenar. Cubierta rayada. Limpieza guardapolvo y esquina de muro.
• AREA COPIAS Y BAÑOS: Falta fragüe es esquinas de acceso.
• SERVIDOR: Falta palmeta de cielo. Falta control remoto de aire.
• SALA DE REUNION DERC. TRAS RECEPCIÓN: Piso de madera tiene una raya. Ajustar patín de mesa. Revisar raya de mesa. Detalle muro tras recepción. Corregir detalles en puerta.

Por Contract
Nombre:

Por BRC
Nombre:

• GENERALES: Limpieza. Revisión de tabiques de cristal y maderas de ajustes.
• OTROS: Se hace entrega de llaves de las oficinas.
• PLAZO: Los detalles se corregirán en un plazo de 20 días corridos, a partir del lunes 18 de febrero de 2008. Quedan fuera de este plazo aquellos muebles que deban ser importados nuevamente.

Por Contract
Nombre:

Por BRC
Nombre: