

Materia: Reunión semanal de obra

Asistentes:

Sr. Frane Franulic	FF	Mandante
Sr. Alejandro Castillo	AC	Arquitecto
Srta. Marisa De Vico	MV	Contract
Sr. Mauricio Garrido	MG	Contract
Sr. Claudio Micin	CM	MSM Consultores
Sr. Francisco González	FG	MSM Consultores

P :Pendiente
PF :Pendiente fecha

Minuta tomada por: Srs. Claudio Micin, Sr. Francisco González
Distribución: Participantes + Sr. Pablo Álvarez + Sr. Carlos Guevara

Punto N°	Responsable	PF	Descripción
1.-	MANDANTE		FF 1. Revisará y comunicará destino de antenas wi-fi instaladas en el piso. FF 2. Revisará y comunicará solución rápida de internet para instalar un 1 punto de red en obra. FF 3. Indicará definiciones de los equipos a utilizar en los sectores de coffee corner. FF 4. Confirmará señal a transmitir por LCD, y en caso de ser lo mismo que se transmite por las pantallas de la torre, confirmará qué hacer para contar con esa señal. FF 5. Coordinará reunión con personal de Entel que implementará tecnología para mayor de redes y datos, solicita a la ITO apoyo en este aspecto. FF 6. Autoriza colocación lana mineral sin papel ambas caras dado el escaso tiempo (máximo 3 años) en que se tendrá el piso en arriendo. FF 7. Evaluará el arriendo de sillas para la inauguración del centro de innovación en caso de retraso en la llegada de las sillas correspondientes.
2.-	ARQUITECTO		AC 8. Revisará e informará alternativa de mesas de centro a utilizar. AC 9. Solución de tabique shaft baño discapacitados queda pendiente hasta la llegada de la cotización de los artefactos. AC 10. Indica que la homologación de artefactos de los baños se hará con todos ellos (lavamanos y WC) en caso que ésta se confirme. Debe aprobar ficha enviada por la constructora para su cotización.
3.-	CONSTRUCTORA		MV 11. Solicita a Arquitecto enviar tipo de mesas de centro a utilizar. MV 12. Citará a Masterclima a reunión para coordinar con ellos temas pendientes. MV 13. Instruido por el Mandante deberá realizar cotización de todos los artefactos de baño (Lavamanos y WC), previa aprobación de la ficha por parte del Arquitecto. P 27-5 MV 14. A solicitud de la ITO conservará en obra carpeta con copias de pagos previsionales y situación contractual del personal de obra, a partir del miércoles 9 junio próximo. P 27-5 MG 15. Coordinará el cálculo de los desniveles en sector de sala de reuniones para ver solución de abastecimiento eléctrico y datos. MV 16. Solicitará a subcontrato desglose del precio del tabique con los distintos tipos de lanas.
4.-	MSM		CM 17. Indica que todos los elementos que deban ser devueltos a Titanium o al Mandante deberán ser entregados formalmente y por escrito a la ITO, la cual resolverá su destino final; deberá informar la característica de dichos elementos con la suficiente anticipación para coordinar su destino. CM 18. Comunica el aislante termoacústico debe ser cambiado por el especificado, ya que no corresponde al cotizado o de lo contrario realizar la disminución de precio unitario, ante lo cual instruye a la Constructora presentar dicho desglose. P 27-5 CM 19. Recuerda a Constructora enviar informe ejecutivo prevencionista de riesgos. FG 20. Registrará con fotos situación actual de estacionamientos, antes y después de montar la bodega y las enviará vía correo electrónico. Se podrá ocupar 2 de los 3 estacionamientos. FG 21. Instruye a la Constructora que el prevencionista realice sus visitas a la obra de manera aleatoria y no siempre el mismo día. Todas sus visitas deberán ser informadas mediante informe ejecutivo. FG 22. Próxima reunión jueves 10 de junio, 12:00 hrs en terreno.

NOTA:

TODA OBSERVACIÓN A ESTA MINUTA SERÁ NOTIFICADA AL EMISOR DENTRO DEL PLAZO DE 2 DÍ EN CASO CONTRARIO ESTA SERÁ TRATADA COMO REGISTRO FIEL Y SE ACTUARA SEGÚN TEXT