

INFORME DE REUNIÓN PROYECTO

Nº9

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MERCK CHILE			
PROYECTO	HABILITACION TORRE BIRMANN PISO 5			
FECHA	Fecha 10-04-12	Inicio 11:00	Termino 12:00	
LUGAR	Piso 5			
TIPO	Reunión de coordinación previa a cierre.			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Ignacia Barros 2. Pamela Palma 3. Veronica Suarez			
MERCK	1. Sergio Gostling			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Coordinación previa a cierre
TEMAS A TRATAR	A.- Revisión de presupuesto aprobado, contrato. B.- Coordinación de etapas de Intervención

3. NOMENCLATURA ESTADO

NUEVO: N RESUELTO: R PENDIENTE: P INFORMATIVO: I PERMANENTE: P

4. ACUERDOS Y CONTENIDOS

TEMA	FECHA ORIGINAL	DETALLE	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA
A.- Revisión de presupuesto aprobado. Contrato.					
A1	10-Abr	<u>Presupuesto:</u> - Se Valida presupuesto final con el cliente. Este indica que enviara la orden de compra la semana entrante. - Se informa al cliente que el presupuesto considera los costos de los proyectos de especialidades, estos valores están cotizados con los pptos enviados por Birmann.	I	Ignacia Barros	10-Abr

A2	10-Abr	<u>Contrato:</u> Se envió al cliente contrato tipo Contract. El cliente indica que JLL enviar su propio contrato.	I	Ignacia Barros	10-Abr
B.- Coordinación de etapas de Intervención					
B1	10-Abr	<u>Coordinaciones generales:</u> - El cliente solicita propuesta de trabajo. - Se enviara un calendario con plazos de ejecución por etapas. - Posterior a esta entrega se debe programar una reunión de coordinación para afinar detalles de la coordinación. - Se debe consultar plazos de entrega a proveedor de mobiliario para calendario de plazos.	I	Veronica Suarez Pamela Palma	16-Abr

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Por definir	Termino	Duración
LUGAR	Mariano Sánchez Fontecilla 310 piso 8			
TIPO				
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT	Veronica Suarez Pamela Palma			
CLIENTE	Sergio Gostling			

NOTA: Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hrs. de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envía copias a todos los presentes en la reunión.

INFORME DE REUNIÓN PROYECTO

Nº9

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MERCK CHILE			
PROYECTO	HABILITACION TORRE BIRMANN PISO 5			
FECHA	Fecha 10-04-12	Inicio 11:30	Termino 12:30	
LUGAR	Piso 5			
TIPO	Reunión de coordinación previa a cierre.			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Ignacia Barros 2. Pamela Palma 3. Veronica Suarez			
MERCK	1. Sergio Gostling			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Coordinación previa a cierre
TEMAS A TRATAR	A.- Revisión de presupuesto aprobado, contrato. B.- Coordinación de etapas de Intervención

3. NOMENCLATURA ESTADO

NUEVO: N RESUELTO: R PENDIENTE: P INFORMATIVO: I PERMANENTE: P

4. ACUERDOS Y CONTENIDOS

TEMA	FECHA ORIGINAL	DETALLE	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA
A.- Revisión de presupuesto aprobado. Contrato.					
A1	10-Abr	<u>Presupuesto:</u> - Se Valida presupuesto final con el cliente. Este indica que enviara la orden de compra la semana entrante. - Se informa al cliente que el presupuesto considera los costos de los proyectos de especialidades, estos valores están cotizados con los pptos enviados por Birmann.	I	Ignacia Barros	10-Abr

A2	10-Abr	<u>Contrato:</u> Se envío al cliente contrato tipo Contract. El cliente indica que JLL enviar su propio contrato.	I	Ignacia Barros	10-Abr
B.- Coordinación de etapas de Intervención					
B1	10-Abr	<u>Coordinaciones generales:</u> - El cliente solicita propuesta de trabajo. - Se enviara un calendario con plazos de ejecución por etapas. - Posterior a esta entrega se debe programar una reunión de coordinación para afinar detalles de la coordinación. - Se debe consultar plazos de entrega a proveedor de mobiliario para calendario de plazos.	I	Veronica Suarez Pamela Palma	16-Abr

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Por definir	Termino	Duración
LUGAR	Mariano Sánchez Fontecilla 310 piso 8			
TIPO				
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT	Veronica Suarez Pamela Palma			
CLIENTE	Sergio Gostling			

NOTA: Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hrs. de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envía copias a todos los presentes en la reunión.