

INFORME DE REUNIÓN

Nº 4

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CATERPILLAR			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CATERPILLAR			
FECHA	Fecha 30-03-12	Inicio 15:30	Termino 17:30	
LUGAR	Oficinas Caterpillar, Ed. Birman			
TIPO	Presentar carta de honorarios			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Dir. Charles Macdonald 2. Arq. Claudia Mora 3. Arq. Marisa De Vico			
CATERPILLAR	1. Marcelo Prado			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar carta de honorarios
TEMAS A TRATAR	A.- Carta de honorarios
	B.- Requerimientos generales

3. NOMENCLATURA ESTADO

NUEVO: N

RESUELTO: R

PENDIENTE: P

INFORMATIVO: I

PERMANENTE: PER

4. ACUERDOS Y CONTENIDOS

TEMA	FECHA ORIGINAL	DETALLE	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA
A.-Carta de honorarios					
A1	30-Mar	o Se presenta carta de honorarios para los distintos procesos hablados en reuniones anteriores.	I	Contract	
A2	30-Mar	o A Caterpillar, le parece bien, esta clara, pero debe juntarse con otros gerentes para poder definir y aprobar.	I	Contract	
B.-Requerimientos generales					
B1	30-Mar	o Quedamos a la espera de novedades por parte de Caterpillar.	P	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio:	Termino:	Duración:
LUGAR	Por definir			
TIPO	Presentar nuevo presupuesto de muebles.			
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT				
CLIENTE				

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.