

INFORME DE REUNIÓN

Nº5

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	Enaex			
PROYECTO	Habilitación Oficinas Edificio Enaex			
FECHA	Fecha 04/06/12	Inicio 17:00	Termino 19:00	
LUGAR	Oficinas Enaex Renato Sanchez			
TIPO				
ASISTENTES				
CONTRACT	Claudia Quintana Natalia Solar Barbara Mac Cawley			
ENAEX	Francisco Baudrand Pablo Martinez			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Revisión de Presupuesto y 3D
TEMAS A TRATAR	Presupuesto
	Cambios de layout

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.-					
A1	04/06	○ Enaex escrituró Edificio 31/05. Inscripción de conservador se efectuará esta semana.	I	Francisco Baudrand	
A2	04/06	○ Se solicitará informes previos para efectuar legajo de documentos para ingreso Municipal.	P	Contract Natalia Solar	11/06/12
A3	04/06	Se enviará PPT para presentación de proyecto. Se solicita que sea: Layout con y M2 + 3D Especificaciones técnicas Presupuesto entregado 04/06	P	Contract Claudia Quintana	A definir dentro de esta semana

A4	04/06	○ Sillas de Mesas de reunión de Gerente General Servicios P4 sean Sillas de Visita Normal	I	ENAEX Francisco Baudrand	
A5	04/06	○ Definir si cafetería tendrá Vandomática	P	ENAEX	
A6	04/06	○ Cubiertas Open Plan laminado blanco y Privados en laminado madera. Gerente general ENAEX y Directorio madera.	I	ENAEX	
A7	04/06	○ Gerente General Servicio escritorio TAO idem a Gerente de Finanzas y Planificación	I	ENAEX	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	A definir	Inicio: A definir	Termino: A definir	Duración:
LUGAR				
TIPO				
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.