

CLIENTE: DU PONT

Nombre	Empresa	Correo	Rol en proyecto
Juan P Santilli	Contract	jsantilli@contract.com.ar	Project Manager
Mauricio Baridon	Contract	mbaridoni@contract.com.ar	Subgerente de Obras
Jimena Tabernero	Contract	jtabernero@contract.com.ar	Proyectista
Santiago Marcilese	Contract	smarcilese@contract.com.ar	Director de Obra
Marcelo Sarry*	Du Pont	Marcelo.Sarry@dupont.com	Project Team Leader
Andrea Benitez*	Du Pont	Andrea.C.Benitez@dupont.com	Facilities Coordinator

LUGAR: Edificio Laminar PISO10

PRÓXIMA REUNIÓN: a confirmar, fecha probable miércoles 25/07/18

OBJETIVO: Cierre de presupuesto y definiciones finales del proyecto

MINUTA PREPARADA POR: Juan Pablo Santilli, Project Manager, CONTRACT WORKPLACES

* Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes durante la junta arriba citada. Se solicita que cualquier comentario que difiera de lo expresado se comunique por escrito dentro de las 48 hs. de recibida la presente, caso contrario se dará por confirmado lo aquí expuesto. Se envían copias a todos los presentes en la reunión.*

TEMA	DESCRIPCION	TAREA	RESPONSABLE
------	-------------	-------	-------------

1- AGENDA

1.1	PROYECTO Se definieron los colores de la alfombra: Marca Modulyss Color: Design Cloud 965 (Gris) Color: Step 60F (Verde) Color: Step 65F (Petroleo) Color: Step 41F (Purpura) Color: Step 25F (Naranja) Contract Deberá entregar el lunes los planbos definitivos aprobados de los muebles especiales de acuerdo al siguiente detalle: • M1 – Guardado Recepción – OK • M2 – Archivo, guardarropa y copy - OK, agregar fichero. No es necesario agregar un cesto. Recotizar • M3 – Consultorio médico – Diseñar y cotizar, incluir archivero. Cotizar • M4 – Coffee corner - OK, agregar otro cesto para las cápsulas de nespresso. Recotizar • M5 – Meeting table, se reemplaza por el escritorio Phonebooth. Recotizar • M6 – Guardarropa – Reemplaza al copy – Recotizar		
-----	--	--	--

	• M7 – Tapa para ocultar caja fuerte - OK • M8A – Cocina, se reutiliza el del piso 10, Economía + cotizar ajuste y traslado. • M8B – Idem M8A • M9 – Bancada, ajustar el diseño y recotizar • M10 – Se reemplaza por los dos puestos de interieur que miran a la ventana • M11 – Lactario - OK • M12 – Guardarropa + copy - OK • M13 – Rediseñar mitad de piso a techo y mitad copy con apoyo. Recotizar • M14 – Guardarropas - OK • M15 – Se elimina • M16 – Catering – Queda en suspenso por el momento		
1.2	<u>PRESUPUESTO</u> Se definieron los alcances finales del presupuesto. Contract deberá presentar el presupuesto final el día martes 24/07 o miércoles 27/07. <u>Items pendientes de cierre:</u> Cielorraso del coffee CCTV Muebles especiales In Between Multimedia Sillas	Proyecto Presupuesto Definir alcance Diseño Planilla comparativa Detalle Detalle y alcance Detalle	Contract DuPont Contract Contract DuPont Contract

1.3	<u>CERTIFICACIONES POR AVANCE</u> Se certificará quincenalmente. Etapas obra 01, pago anticipo 35% para el 24 julio/18. Etapas obra 01, pago avance 20% para el 31 julio/18. Etapas obra 01. pago avance 20% para el 15 agosto/18 Etapas obra 02 y 03, pago anticipo 35% para el 15 agosto/		
1.4	<u>INSTALACIONES PROVISORIAS</u> Contract debe presentar un presupuesto por las instalaciones provisionales acordadas el 19.07.18 Detalle: Comedor 17 bocas red + 34 tomas 220v. Recepción 1 boca red + 2 tomas 220v. Lindero a archivos deslizantes 3 bocas red 2 tomas 220v. Las mudanzas provisionales de las sillas estará a cargo de FMax quien facturará directamente el trabajo a DuPont		
1.5	<u>DEFINICIONES</u> Se solicitó incluir en la cotización de Control de Acceso una impresora de tarjetas autoadhesivas Se solicitó tener en cuenta que los artefactos de iluminación sean de no menos de 6000k en oficinas y puestos de trabajo, de 5000k en espacios de coworking y phonebooth.		
1.4	<u>PLAZOS Y FECHAS</u> Preparar para el 25/07 un cronograma con las fechas de las entregas de cada etapa. Presentación de Renders el 27/07 Presentación del Review del proyecto semana del 30/07		Contract Contract DuPont

FIN DEL DOCUMENTO