

Redactada por: Carolina Capouyá

AFAP-SURA_MINUTA 01-correcta

FECHA 10/09/12

LUGAR Luis Alberto de Herrera, Edif.de Mokobocki

CLIENTE AFAP-SURA

OBRA Oficinas Comerciales

Empresa

AFAP-SURA

Email

jdaniele@afapsura.com.uy
fquiro@afapsura.com.uy

Integrantes

 Joanna Daniele
 Facundo Quiró

Contract

ccapouya@contract.com.uy
jvanni@contract.com.uy
dflom@contract.com.uy

 Carolina Capouyá
 Jorge Vanni
 Daniel Flom

TEMA

DEFINIDO

Relevamiento de requerimientos	Oficinas para la fuerza de ventas en aprox 160m2 (unión de 2 oficinas- demoler la medianera lo mínimo posible). Control de acceso : 1 control de acceso para el área de deposito, sala de capacitación y sala de reuniones. 1 para las 3 Según mail recibido el 11/09/12- "Lo quise decir con que no tenemos que tener salida de emergencia, es que no tenemos que tener 2 puerta habilitadas. Una se podría clausurar y aprovechar el espacio de otra forma creativa que a ustedes se les ocurra..." Despojador de abrigos Copy area No reciben clientes Phone booth Recepción: mostrador y escritorio para recepcionista, área con espacio y mobiliario de espera. Requiere espacio de guardado Oficinista: puesto de trabajo en open office. Requiere espacio de guardado. Despacho privado: necesita 2 asientos para interlocutores. Requiere espacio de guardado Open office – 8 puestos fijos, no hay torres de PC – solo monitores, ni requieren de cajoneras ni espacio de guardado, actualmente dos personas comparten un mismo escritorio. (todos requieren de 2 a 3 enchufes así como 2 puntas de red, lo de
--------------------------------	--

Redactada por: Carolina Capouyá

AFAP-SURA_MINUTA 01-correcta

	los cables de red por favor cotizar a parte) Sala de reuniones – para 8 personas. (Proyector para colgar desde el techo, sería el mismo que se utilizaría en la sala de capacitación.) Soporte para plasma Sala de capacitación -30-40 personas máximo. (dispositivo para colgar proyector, el mismo que el de la sala de reuniones) Depósito – material de merchandising Coffee- barra para 3 personas para almorzar
Standards de la empresa	Se recibió un mail con el ratio de ocupación por empleado. No se tienen otro tipo de especificaciones para tomar en cuenta al momento.

TEMA	NOTAS	TAREA	ASIGNADO	FECHA LÍMITE
Planos		Obtener planos en CAD	AFAP-SURA	Lo antes posible
Relevamiento de la locación		Contando con los planos CAD, se coordinará con el cliente el acceso a las oficinas para cotejar medidas en obra, relevar instalaciones del edificio, condiciones de entrega del mismo. De no contar con la documentación gráfica, se debe hacer un relevamiento a mano que llevará unos 2 días.	Contract	A definir
Depósito		Informar el área que requieren	AFAP-SURA	
Layout		Preparar y corregir.	Contract / Afap-Sura	A coordinar con el cliente
Itemizado de rubros		Una vez aprobado el layout, se entregará un itemizado de rubros para cotizar Obra Llave en Mano	Contract	Dependerá del proceso anterior.

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 hs de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envían copias a todos los presentes en la reunión.