

FECHA 30/05/16

LUGAR AYMAC II

CLIENTE UNILEVER

OBRA NUEVAS OFICINAS

PARTICIPANTES	EMPRESA	EMAIL
Alberto Marinoni Gabriela Torreani Silvana Feliciangeli	UNILEVER	marinonivargas@gmail.com gabriela.torreani@gmail.com silvana.feliciangeli@Unilever.com
Carolina Capouyá Paula Orlando	CONTRACT	ccapouya@contractworkplaces.com porlando@contractworkplaces.com

1- TEMAS DEFINIDOS

TEMAS	DEFINIDO / APROBADO
REUNIONES EN OBRA	Se llevarán a cabo cada miércoles a las 9hs comenzando el 8 de junio. Posteriormente se enviarán minutas. Los subcontratos únicamente recibirán ordenes de Contract. Cualquier comentario/ observación de Unilever será realizado únicamente a Contract.
LOSA	Será pintada en dos tonos de gris oscuro que serán previamente aprobados por Unilever
CRONOGRAMA	Contract enviará cronograma actualizado el 02/06
LLAVES Y RECEPCIÓN DE LOCACIÓN	Contract recibirá las llaves de cada piso y enviará "Acta de Recepción de Locación" el 01/06
TAREAS PENDIENTES POR CONSTRUCTORA DEL EDIFICIO	Unilever realizará seguimiento de dichas tareas con apoyo de Contract de ser necesario.

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.

FECHA 30/05/16

LUGAR AYMAC II

CLIENTE UNILEVER

OBRA NUEVAS OFICINAS

PARTICIPANTES	EMPRESA	EMAIL
Alberto Marinoni Gabriela Torreani Silvana Feliciangeli	UNILEVER	marinonivargas@gmail.com gabriela.torreani@gmail.com silvana.feliciangeli@Unilever.com
Carolina Capouyá Paula Orlando	CONTRACT	ccapouya@contractworkplaces.com porlando@contractworkplaces.com

 2- TEMAS PENDIENTES

TEMAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA
IT 1. Configuración de puestos de trabajo 2. Sala de datos 3. Ubicación de Access points 4. Ubicación de CCTV 5. Medidores de piso	Se solicitará call para alinear información y definir pasos a seguir. Contract enviará planilla de cargas a Unilever para verificar capacidad de medidores y evaluar necesidad de ampliación.	CONTRACT	Junio 2
MOBILIARIO Y OTROS 1. Equipamiento de línea 2. Sillas 3. Alfombra	Contract solicitará reunión a Unilever para validar mobiliario.	CONTRACT	Junio 1

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.

FECHA 30/05/16

LUGAR AYMAC II

CLIENTE UNILEVER

OBRA NUEVAS OFICINAS

PARTICIPANTES

EMPRESA

EMAIL

Alberto Marinoni Gabriela Torreani Silvana Feliciangeli	UNILEVER	marinonivargas@gmail.com gabriela.torreani@gmail.com silvana.feliciangeli@Unilever.com
Carolina Capouyá Paula Orlando	CONTRACT	ccapouya@contractworkplaces.com porlando@contractworkplaces.com



2- TEMAS PENDIENTES

TEMAS	ACCIONES	RESPONSABLE	FECHA
EQUIPAMIENTO DE OFICINA Y ELECTRODOMÉSTICOS	Contract deberá contar con un inventario de todo el equipamiento que se instalará por parte de Unilever. Contract enviará cuestionario para ser completado por Unilever	CONTRACT / UNILEVER	Junio 1
IDENTIDAD LOCAL	Contract enviará propuesta de acuerdo a presupuesto disponible y Unilever trabajará en conjunto para otorgarle a la oficina un Look& Feel local. Unilever deberá indicar como se llamarán las salas	CONTRACT / UNILEVER	A programar.
PLANOS	Contract suministrará todos los planos de obra.	CONTRACT	ASAP

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.