

Redactada por: Carolina Capouyá

AFAP-SURA MINUTA 04

FECHA 30/11/12

LUGAR Edif.Trade Plaza, unidades 403+404

CLIENTE AFAP-SURA

OBRA Oficinas Comerciales

Empresa
AFAP-SURA

Email
fquiro@afapsura.com.uy
fgillet@afapsura.com.uy
jsole@afapsura.com.uy

Integrantes
 Facundo Quiró
 Felipe Gillet
 Jose Luis Sole

CONTRACT

ccapouya@contract.com.uy

Carolina Capouyá

TEMA	DEFINIDO
Presentación de la entrega	Se explicó el layout, renders y rubrado. Se solicitaron modificaciones al layout y rubrado.
Layout	<u>Definiciones finales</u> Acceso principal - Control de acceso: lectora de tarjeta y huella exterior con lectora de huella interior Recepción - Llave general que controle luces y aire acondicionado - Cajonera rodante - No incluir el logo corpóreo en el rubrado Archivo - Eliminar una de las estanterías Open office - Asistente P.T – lleva cajonera rodante - Televisor LED 32" en muro divisorio de unidades

Redactada por: Carolina Capouyá

AFAP-SURA MINUTA 04

	Sala de capacitación • Puerta con pomo y cerradura • Invertir 90° orientación de asientos y orador • Eliminar escritorio y colocar mueble bajo de guardado en esquina • Proyector de techo y pantalla manual • Respectivos tomas eléctricos, datos y VGA Sala de reuniones • Puerta con pomo y cerradura • Doble placa en tabique divisorio con sala de capacitación Call center • Generar espacio de guardado y superficie de apoyo • Control de acceso: lectora de tarjeta exterior con pulsador interior • Pizarra de cristal blanco Coffee • Taburetes existentes • Ubicar bidón de agua y respectivo tomacorriente • Cartelera pequeña Phone booth • Taburetes existentes
--	--

TEMA	NOTAS	TAREA	ASIGNADO	FECHA LÍMITE
Acondicionamiento térmico en área de recepción		Verificar correcto acondicionamiento del área	CONTRACT	
Rubrado		Corregir	CONTRACT	
Sillas		Definir tipo de sillas en open office, asistente y privado	AFAP-SURA	Requisito para entregar rubrado corregido

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.