

MINUTA 1_2016.06.14_COCA COLA

14-06-2016

Ubicación : COCA COLA - Oficinas de la Planta de Concentrados



ASISTENTES CLIENTE

- AA Armando Ascencio aascencio@coca-cola.com
- SM Sebastián A. Martínez smartinez@coca-cola.com

ASISTENTES CONTRACT

- SL Sofía Liñero Toca
- VS Valentina Supán

TIPO:

- ☒ Comercial
- ☐ Obra
- ☒ Presencial
- ☐ Conference Call
- ☐ Extraordinaria

1. ESTADO COMPROMISOS ADQUIRIDOS REUNION ANTERIOR

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

N/A

2. DECLARACIONES Y DEFINICIONES



PROCESO

ÍTEM	REFERENCIA	OBSERVACIÓN
1	Propuesta de Honorarios Aprobada	USD 17,252.00 + I.V.A.
2	Edificio	- Planta de Concentrados - Centro de Distribución - Bodega de Materiales
3	Superficie	2,551.72 m2
4	Metodología	- Reuniones semanales los días MARTES 8.30 hs, en las oficinas de la Planta de Concentrados a partir del martes 21/06 - Equipo Interdisciplinario: se sumará a partir de la reunión del día martes 28/06
5	Plazos	Plazo estimado: 60/75 días naturales. A confirmar en conjunto
6	Programa	Se solicito en la reunión 14-06-2016



PROYECTO / OBRA

ITEM	RUBRO	RECINTO	OBSERVACIÓN
1	PRESENTACIÓN EQUIPOS DE TRABAJO		- CONTRACT realiza la presentación de Valentina Supán, Arquitecta - Project Manager. Quien ejercerá la dirección de los servicios, estando a cargo de la orientación general del equipo de trabajo, la conducción administrativa de los servicios y el contacto con COCA COLA, en conjunto a un equipo designado para el desenvolvimiento de este proyecto. - COCA-COLA designa a Sebastián A. Martínez como su representante; quien participará y acompañará el desarrollo de los trabajos, brindando las aclaraciones y respondiendo las dudas que surjan.
2	DOCUMENTOS PARA ALTA DE PROVEEDORES		En relación con el inicio de los servicios de Workplace Strategy y Diseño; CONTRACT entrega una carpeta con la siguiente información: - Carta de confidencialidad - 3 copias - Caratula del estado de cuenta del banco - Copia de la Carta membretada del banco certificando cuenta clave interbancaria - Copia del Acta Constitutiva

	DOCUMENTOS PARA ALTA DE PROVEEDORES		- Copia de identificación oficial del Representante Legal - Copia del RFC de CONTRACT WORKPLACES MX SA DE CV - Formatos en español e inglés para alta de proveedores COCA COLA indica que en un plazo de 2 semanas nos podrá dar el alta como proveedor. Generando una Orden de Compra previa al inicio de los trabajos.
3	PROPUESTA DE HONORARIOS		Se realiza la presentación de la Propuesta de Honorarios profesionales por los servicios de Workplace Strategy y Diseño para la Planta de Concentrados, el Centro de Distribución y la Bodega de Materiales; en las locaciones actuales de COCA-COLA, en una superficie aproximada de 2,551.72 m2. La propuesta detalla a COCA COLA, las condiciones por las cuales CONTRACT WORKPLACES se propone ejecutar los servicios de Workplace Strategy y Diseño, en 4 etapas de trabajo: Etapas: - Etapas 1: Investigación y recopilación de información - Etapas 2: Análisis y elaboración del diagnóstico - Etapas 3: Desarrollo de Brief Estratégico - Etapas 4: Diseño Se adjunta a la minuta la respectiva Propuesta junto con las zonificaciones en planta de los espacios a intervenir.  2016-06-1...  Áreas Coc... COCA COLA aprueba la Propuesta presentada.
4	FORMA DE PAGO		COCA COLA comenta que no puede considerar la forma de pago tal como se estableció en la Propuesta de Honorarios. Proponiendo: - Avances semanales hasta completar el 90% del total - Saldo 10 % al finalizar los trabajos
5	PRESUPUESTO PARA INTERVENCIÓN		COCA COLA indica que para dicha intervención durante el 2016 tiene un presupuesto de USD 80,000.00; por lo cual la ejecución se deberá realizar en etapas; teniendo prioridad el Laboratorio (aprox. 130 m2) Presupuestos destinados para renovaciones: - Año 2016: USD 80,000.00 - USD 50,000.00 para mobiliario de Laboratorio - Año 2017: USD 95,000.00
6	ORGANIGRAMA		- Se solicita el envío del Organigrama de la empresa; indicando todas las áreas de trabajo, la relación entre las mismas y las diferentes jerarquías (ejemplo: Director, Gerente, Administrativo, etc.) - COCA COLA debe indicar el número de personas que se debe considerar en la Etapa 1: Investigación y Recopilación de datos
7	PROGRAMA DE NECESIDADES		- Se trabajara en conjunto para organizar el Programa de Necesidades

8	EQUIPAMIENTO/ MATERIALES		- COCA COLA indica que solo reutilizara las sillas y los muebles de línea existentes - En el caso que las sillas y muebles tengan valor en libro, y de ser necesario para el nuevo proyecto; COCA COLA los venderá para invertir en el nuevo mobiliario - No tienen especificaciones especiales de materiales ó terminaciones que deban considerarse en la propuesta
9	MANUAL DE IMAGEN		Se solicita nos puedan enviar el Manual de Imagen y el logo COCA COLA en formato Illustrator
10	LOCACIONES - DISTANCIAS		Planta de Concentrados a Bodega de Materiales: 250 m Centro de Distribución: 20" en vehículo
11	REGLAMENTO PARA INGRESO		Se solicita nos envíen el Reglamento Interno para el ingreso de personas externas a la empresa; para poder cumplir con las normativas de ingreso con nuestro personal que realizara las observaciones

3. **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

- ☐ AA/ 14.06.2016/ COCA COLA debe indicar el número de personas que se debe considerar en la Etapa 1: Investigación y Recopilación de datos / 21.06.2016
- ☐ AA/ 14.06.2016/ COCA COLA debe presentar el Organigrama y el Programa de Necesidades / 21.06.2016
- ☐ AA/ 14.06.2016/ COCA COLA debe enviar el Manual de Imagen y el logo COCA COLA en formato Illustrator / 21.06.2016
- ☐ AA/ 14.06.2016/ COCA COLA debe enviar el Reglamento para externos; para poder ingresar a las instalaciones a realizar las observaciones/ 21.06.2016

NOTA: Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraídos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presente Acta de Reunión, solicitamos hacerla llegar por escrito al emisor de la misma en un plazo de 48 hs, de lo contrario se entenderá por aprobada.