

CLIENTE:	MERCADO LIBRE	
PROYECTO	NUEVAS OFICINAS	
LUGAR DE REUNION:	Oficinas Meli	
FECHA:	11/12/2009	

MINUTA N° 5		
Asistentes	Nombre	E-mail
POR MELI	Juan Martín de la Serna	juan@mercadolibre.com
	Sebastián Fernández Silva	sebastian.fernandezsilva@mercadolibre.com
	Guillermo Barile	guillermo.barile@mercadolibre.com
POR CONTRACT	Valentina Supán	vsupan@contract.com.ar
	Fernando Marconi	fmarconi@contract.com.ar
	Sandra De Luca	sdeluca@contract.com.ar
	Víctor Feingold	vfeingold@contract.com.ar
TEMAS DESARROLLADOS		

1- PAUTAS A CONSIDERAR SOBRE EL PROYECTO

A partir de la evaluación de las propuestas entregadas surgen las siguientes observaciones:

- a- Rediseñar elementos físicos divisorios entre áreas de trabajo.
- b- Se establece como puesto tipo de trabajo el de configuración "en estrella" con tapa de 120° ya que se decidió reubicar algunas áreas en el piso 7°.
- c- Se solicita ubicar mesas en las áreas correspondientes al coffee en lugar de barras.
- d- Se establece colocar el área del vending cercana a los accesos de los locales sanitarios.
- e- Se define que en el piso 7° además de de las salas de reunión y comedor, se ubicarán las áreas de Recursos Humanos, Auditoria, Legales y Clasificados.
- f- Salas de reuniones: se establece un promedio de 30 salas de reuniones en la totalidad del proyecto, incluyendo una Sala de Directorio para 20 personas en el 7° piso.

2- SERVER

- a- Se coordinará una reunión con nuestro asesor de datos Sr. Carlos Molar.
- b- Prever extinción de incendio.
- c- Se establecen ubicar dos hileras con 10 rack cada una. Se deberán separar las UPS de los racks.
- d- Considerar por piso una sala de cableado de 1,20 x 3,00 m, con 3 bastidores. Se conectarán los 5 pisos con fibra óptica.
- e- Se define por puesto: 2 datos, 1 teléfono, 2 tomas normales y 2 tomas estabilizados
- f- Se considerará Categoría 6, 5E como opcional.

3- VARIOS

- a-MELI enviará una planilla de requerimiento donde detallará las diferentes áreas y subdivisiones de estas para ser ubicadas en los distintos pisos.

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.