

ACTA No. 12 UNIDAD ALIMENTARIA DE MONTEVIDEO (UAM)

Con fecha 21 de diciembre de 2012, en el local de Av. Libertador 1985, apto. 201, se reúne el Directorio Transitorio de la UAM, con la presencia de sus Directores: Presidente: Jorge Carlos Colacce Molinari; Secretario: Ruben Ernesto Barboza Franco y Tesorero: Florencia Beatriz Amábile Bruchou a efectos de considerar los siguientes asuntos:

Orden del día

Se aprueba el siguiente orden del día para ser tratado en la reunión del día de la fecha:

- Contratación de Luciana Haller para ocupar el cargo de secretaria administrativa de la UAM.
- Registro de marca.
- Papelería para UAM y contratación de correo para distribución de memo.

Puesto a consideración el orden del día, el Directorio por unanimidad

RESUELVE:

1. Contratación de Luciana Haller

En base a las entrevistas realizadas y al estudio psicotécnico realizado por la consultora Ruiz & Masse,

Se resuelve:

- Contratar a Luciana Haller CI: 4.557.982-2 a partir del 1º de Febrero de 2013 como Secretaria Administrativa de la UAM (40 hs. Semanales, 9:00 a 17:00), con una remuneración mensual de \$U 40.000 nominales.

Anexos:

- 12-01-12 – Curriculum Vitae Luciana Haller.
- 12-02-12 – Informes psicotécnicos de Ruis & Masse.

2. Aprobación del Registro de Marca

Dado la necesidad de realizar el registro de marca de la Unidad Alimentaria de Montevideo;

Dado que se han solicitado precios a dos reconocidas empresas de plaza, y se realizó el comparativo de las ofertas recibidas, teniendo en cuenta servicios prestados y precios y que el precio más ventajoso resultó de la empresa Bacot & Bacot;

(Anexo 12-03-12 Comparativo precios Registro de Marca)

Se resuelve:

- Aprobar la contratación de servicios para el registro de marca de la Unidad Alimentaria de Montevideo por \$ 18.947,32, a la agencia Bacot & Bacot.

3. Papelería para UAM

Dada la necesidad de contar con papel membretado de la empresa, se solicitó a la agencia Complot el diseño de sobres y hojas y nos pasaron presupuesto de dos imprentas por la confección.

En base al análisis de comparativo de calidad y precios,

Se resuelve:

- Encargar la confección de 300 sobres institucionales en papel obra a la imprenta Lugrama por el costo de \$ 4.290 más IVA y 300 hojas membretadas a la imprenta Pensil por el costo de \$ 2.200 más IVA, más la comisión del 10% de agencia Complot.

Anexos:

12-04-12 Presupuestos papelería UAM

4. Impresión de memos institucionales y contratación de correo para distribución de memo

En el marco del lanzamiento de la UAM y el llamado a consultoría, se decidió enviar a Ministerios, empresas públicas y otros organismos estatales el memo institucional para dar conocimiento público de la UAM.

Dado que se solicitó a la agencia Complot la cotización para la impresión de XX memos institucionales y el envío de los mismos, pasaron presupuesto de dos imprentas por la confección y el envío.

Se resuelve:

- Encargar la confección de 40 memos institucionales por el costo de \$ 5.400 más IVA y la distribución de los mismos a un costo de \$ 1.833 más IVA, más la comisión del 10% de la agencia.

Anexos:

12-05-12 Distribución de memo institucional

12-06-12 Impresión de 50 memos institucionales

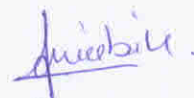
No habiendo otros asuntos que tratar se levanta la sesión siendo las 15 horas del día de la fecha.



Presidente
Ing. Carlos Colacce



Secretario
Ing. Agr. Ruben Barboza



Tesorera
Lic. Ec. Florencia Amabile