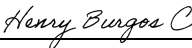


 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA			Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN			

Instrucciones:

- Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
- Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
- Antes de iniciar con el "Orden del día", verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
- En el numeral 3: "Orden del día", enuncie los temas a tratar en la reunión, con los resultados esperados. Ejemplo: *Aprobación del anteproyecto de presupuesto en lugar de presentación del anteproyecto de presupuesto.*
- En el numeral 4 "Elaborada por": escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
- En el numeral 5 "Proceso responsable de elaboración", enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
- En el numeral 6 "Lugar, fecha y hora de la próxima reunión", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
- En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
- En el numeral 8: "Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
- En el numeral 9: "Responsabilidades y compromisos", registre la responsabilidad adquirida, el nombre o dependencia, para que en la siguiente reunión se verifiquen los compromisos.
- En el numeral 10: "Cierre de la Reunión", registre el nombre del presidente y del secretario del comité cuando aplique, los cuales en todos los casos deberá suscribir el acta de la reunión.
- Haga lectura del acta y en el numeral 2 "**Participantes**", solicite que cada uno de los asistentes registre nombres, cargo y firma y cierre la reunión.

1. Datos básicos de la reunión:									
Acta No.	Hora inicio		Hora finalización		Fecha			Tipo de reunión	
					Día	Mes	Año	Ordinaria	Extraordinaria
01	8:30	<u>am</u> pm	10:00	<u>am</u> pm	10	10	2023	x	
Lugar: Sala de reuniones bloque D primer piso IDPAC									
Proceso: Comité semanal									
Convoca: Supervisión							Cargo: Contratista Secretaria General IDPAC		
Objetivo de la reunión: Avance obra									
2. Participantes									
Nombres y apellidos					Cargo			Firma	
Johanna Talero Rodríguez					Apoyo a Supervisión IDPAC				
Daniel Gonzales					Residente de obra				
Henry Burgos					Residente interventoría				
3. Orden del día					4. Elaborado por (nombre):				
1. Revisión avance obra objeto: Adecuación y Mejoramiento de la Infraestructura Física de la Sede Principal del IDPAC - Etapa III. a- Programación. b- Especificaciones de acabados. c- Seguimiento actividades obra. d- Varios.					Henry Burgos				
					5. Proceso responsable de la elaboración:				
					Henry Burgos				
					6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:				
					Lugar: Sala de reuniones bloque D				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		17	10	2023	8:30	<u>am</u> pm			

  	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 2 de 3 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

7. Desarrollo de la reunión:

a-Programación: Se solicita por parte de la supervisión e interventoría ajustar la fecha de inicio del cronograma de acuerdo al acta de inicio de obra (06 de octubre de 2023).

También se solicita proyectar una programación de manejo paralelo con fecha de inicio 06 de octubre y con fecha de fin al 20 de noviembre, con el fin de prever tiempos de revisión de informes posteriores a la terminación de actividades de obra.

b-Especificaciones de acabados: por parte de la supervisión en el próximo comité se socializará una aproximación a las siguientes especificaciones y/o diseños:

Diseño de cielo raso.

Distribución de puntos eléctricos y de ambientación sonido en muros (4 parlantes 2 cámaras).

Ubicación estructura televisor.

Definir color de piso laminado de acuerdo a visita previa a proveedor del material.

Por parte del contratista en el próximo comité se socializará el diseño modular de la tarima para su respectiva aprobación.

c-Seguimiento de actividades de obra: Como actividad principal se tiene la demolición del sobre piso a desnivel y la tarima existente, se proyecta retiro de los escombros del sitio el día 10-10-2023 a las 3pm, por parte del contratista se enviará la respectiva documentación del vehículo.

d-Varios: Se evidencia filtración de agua lluvia desde cubierta en dos puntos del auditorio, teniendo en cuenta que en el alcance de la obra no se tiene prevista esta actividad se realizara contacto por garantía por parte de la supervisión al responsable del trabajo para la respectiva revisión, en el próximo comité se definirán tiempos de esa intervención.

 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 3 Fecha: 12/04/2021
	ACTA DE REUNIÓN	

--

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

--

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega
01	Supervisión	Diseño de cielo raso Distribución de puntos eléctricos y de ambientación sonido en muros (4 parlantes 2 cámaras). Ubicación estructura televisor. Definir color de piso laminado de acuerdo a visita previa a proveedor del material.	17-10-2023	
02	Contratista	Presentar diseño modular de la tarima para su respectiva aprobación.	17-10-2023	

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité	
Nombre		Nombre	
Cargo o No. de Contrato		Cargo o No. de Contrato	
Firma _____		Firma _____	