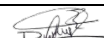
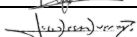
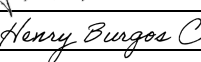


 IDPAC 	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA			Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 1 de 4 Fecha: 12/04/2021	
	ACTA DE REUNIÓN				

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
03	8:30	am pm	10:00	am pm	24	10	2023	x	
Lugar: Coworking 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				
Julio Cuesta					Director contratista				
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: Coworking IDPAC				
Fecha		Día	Mes	Año	Hora				
		31	10	2023	8:30	am pm			

7. Desarrollo de la reunión:

a-Programación: Se realiza seguimiento al cronograma enviado por parte del contratista, actualmente se terminó actividad de fundida de sobre piso que estaba estipulada entre el 19 y el 26 de octubre por lo que se genera un adelanto del real ejecutado respecto al programado.

Para el 27 de octubre se tiene considerado el inicio de muros en drywall con aislamiento acústico.

	Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1		AUDITORIO IDPAC CONTRATO 615-2023	39 días	06/10/23	23/11/23
2		DESMONTE Y RETIRO DE ALFOMBRA	1 día	06/10/23	06/10/23
3		DEMOLICIÓN CON RETIRO	8 días	07/10/23	17/10/23
4		DEMOLICIÓN ANTEPECHO INCLUYE CARGUE Y RETIRO	1 día	18/10/23	18/10/23
5		DESMONTE Y RETIRO PUERTAS Y VENTANAS	1 día	18/10/23	18/10/23
6		Afinado de PISO Mortero 1:5 E=0.05M	7 días	19/10/23	26/10/23
7		MURO DRYWALL CON AISLAMIENTO ACÚSTICO+PINTURA (FONDEO)	7 días	27/10/23	03/11/23

Se envió primer corte por parte de contratista el 23 de octubre quedando pendiente la revisión por parte de interventoría para ajustes y observaciones; a más tardar el 27 de octubre, se enviará a la supervisión para que el 10 de noviembre todo se encuentre ajustado y radicado en tesorería según lo estipulado en el comité anterior.

b- Especificaciones de acabados: En cumplimiento a los compromisos del comité del 19 de octubre se tiene el siguiente avance;

Diseño de cielo raso; Se entrega por parte de la supervisión el esquema del diseño para el cielo raso y diseño de puerta francesa. Esta pendiente aterrizar diseño a medidas concretas del auditorio acorde a la modulación de los paneles acústicos e iluminación.

Distribución de puntos eléctricos y de ambientación sonido en muros (4 parlantes 2 cámaras); Actualmente se realiza esquema con medidas de la distribución de los elementos eléctricos de acuerdo con la información dada por parte de la supervisión en campo, durante el recorrido realizado el 19 de octubre con interventoría y contratista. Con esta información se proyecta terminar al 27 de octubre para la correspondiente socialización.

Ubicación estructura televisor; Se envía ficha técnica el 24 de octubre por parte de la supervisión, después de avances en el muro se realizarán las observaciones a las que haya lugar.

  	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA ACTA DE REUNIÓN	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 3 de 4 Fecha: 12/04/2021
---	---	--

Definir color de piso laminado; Se envió el 20 de octubre ficha técnica del piso laminado; El 25 de octubre se enviará correo en respuesta por parte de interventoría para aprobación de referencia del piso laminado.

Diseño de tarima; El martes 24 de octubre será enviado especificación de tarima con un nuevo proveedor que ofrece una referencia mas acorde a lo requerido por la supervisión.

c-Seguimiento de actividades de obra: Se terminaron actividades de demolición del sobre piso a desnivel y tarima existente con retiro de escombros y de fundida de sobre piso a nivel.

Por información del contratista el 26 ingresa personal para desmontar cielo raso y empezar labores de muros. Previo envío de documentación de las 3 personas.

d-Varios: Pendiente corrección de filtración de agua lluvia desde cubierta en dos puntos del auditorio. La actividad será programada por parte de la supervisión.

Por parte de la interventoría nuevamente se deja constancia que para la realización de trabajos en alturas se requiere cumplimiento de la resolución 4272 del 2021, por ende, se solicita radicar los documentos del personal que va a realizar dicha actividad y de los Equipos de protección contra caídas, la certificación de los andamios, hoja de vida de la Eslinga de posicionamiento y arnés.

Se envió el 23 de octubre primer informe semanal con ajustes y/o observaciones realizadas por parte de la supervisión. El segundo informe semanal será enviado el día 27 de octubre para la correspondiente revisión.

Se solicita por parte de la interventoría presentar de manera oficial el análisis de precios unitarios del contratista quedando como compromiso de envío el lunes 23 de octubre, pendiente a la fecha.

 IDPAC BOGOTÁ	COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-CE-FT-01 Versión: 03 Páginas 4 de 4 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	Programar la respectiva corrección de filtración desde cubierta.	31-10-2023	
02	Contratista	Modulación de cielo raso. Esquema con medidas de distribución eléctrica. Avance proceso adquisición de tarima con nuevo proveedor. Envío de análisis de precios unitarios.	31-10-2023	
03	Interventoría	Respuesta correo de especificación de piso laminado para aprobación.	25-10.2023	
10. Cierre de la reunión				
Presidente Comité			Secretario Técnico Comité	
Nombre			Nombre	
Cargo o No. de Contrato			Cargo o No. de Contrato	
Firma _____			Firma _____	