ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: IDPAC-GD-FT-19
Versión: 02

Fecha: 06/11/2015

Instrucciones:

1. Al iniciar la reunión nombrar un moderador(a) y un Secretario(a) Técnico para la elaboración del acta.
2. Tenga en cuenta diligenciar todos los campos solicitados, con letra legible.
3. Antes de iniciar con el *"Orden del día"*, verificar si se cumplió con los compromisos del acta anterior (si aplica).
4. 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.*
5. En el numeral 4 *"Elaborada por"*: escriba el nombre completo de la persona encargada de diligenciar el acta.
6. En el numeral 5 "*Proceso responsable de elaboración"*, enuncie el proceso donde se genera el acta atendiendo el mapa de procesos.
7. En el numeral 6 "*Lugar, fecha y hora de la próxima reunión*", diligencie los datos en cada casilla. (si aplica).
8. En el numeral 7: "Desarrollo de la reunión" describa las discusiones y argumentos de manera breve y precisa e indique las decisiones adoptadas.
9. En el numeral 8:"Acuerdos/Propuestas/Disensos" registre de manera breve los acuerdos y propuestas presentadas durante la reunión.
10. 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.
11. 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.
12. 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
26	7:30	~~am~~ pm	1:30	am ~~pm~~	19	Feb	2021	X	

Lugar: Localidad Suba. Barrio Tibabuyes - Carrera 113 C # 142 A 53
Proceso: Promoción de la Participación
Convoca: Sandra Lucia Cifuentes Carvalho **Cargo:** Supervisora
Objetivo de la reunión: Visita de seguimiento y supervisión cto 1023-2021

2. Participantes

Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Sandra Lucia Cifuentes C	Supervisora Cto 1023-2020	
Henry Puentes Dussan	Contratista cto 1023-2020	
David Montero 3142730611	Repres. Huerta.	
Steven Silva	Líder mesa Parq' Publ- DECA	
Gabriel Andrés Lozano	Comunidad	
Blanca Nelly Rivera Melo	Comunidad.	
Giovany Aguirre Bustos 3022278354	Artista Deejay	
Andres Moreno Fernandez 3124327045	Artista Grafiti	

3. Orden del día

1) Recibo del Contenedor por parte del proveedor
2) instalación del Contenedor en los dados de Concreto

4. Elaborado por (nombre):

Sandra Lucia Cifuentes Carvalho

5. Proceso responsable de la elaboración:

Promoción de la Participación

6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión:

Lugar:

Fecha	Día	Mes	Año	Hora	
					am
					pm

Acta Nº 26 del 19-feb-2021

7. Desarrollo de la reunión:

El dia de hoy se reúnen la supervisora y el Contratista contrato Nº 1023-2020. con el fin de verificar la instalación del Contenedor.

llega el contenedor a las 7:30 Am. su interior Pintado de color Gris y el exterior Negro Mate. Apoyan la instalación, la organización de Jóvenes.

En le contrato ejecutó obras preliminares, se suministró e instaló la Valla informativa de adecuación, tipo bamer publicitario, localización y Replanteo, Cerramiento en cinta de peligro y Señalizador, se realizó descapote manual, para fundir los dados y excavación manual, el material de excavación se utilizó para cubrir zonas verdes deterioradas y la capa de pasto se recubico para que tubiera mejor aspecto las zonas verdes desgastadas.

No se suministró geotextil, solado de limpieza de 1500 psi y se fundieron 6 dados en concreto de 4000 psi.

El Contenedor se recibe de acuerdo a las especificaciones técnicas de 20 pies.

Continúa....

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. 26 de 19/feb-2021)

Se suministra la planta. (Generador) Electrico. a base de Acpm (Diesel).

Se entrega: Manual del usuario (2 copias), el original se remite al expediente, instrucciones para un mejor desempeño del motor.

proveedor Ferretería LN. Carrera 25 # 13-96 pbx 3703501 - FAX 2012351. Bogotá paloquemao

el Contratista entrega un juego de herramientas: 1 Destornillador, 1 llave 14-17 mm, 1 llave 10-12 mm. el cual será entregado a la Organización, 2 tomas, un protector borne batería, y 1 Generador. para batería. porcentaje de ejecución 97 %

Se tiene programada la entrega del proyecto (mañana) el 27 de febrero de 2020. a partir de las 9 ole la mañana.

Acta de Reunion N°. 26 del 19-Feb-20

8. Propuestas / Disensos / Acuerdos

9. Responsabilidades y compromisos

No.	Nombre y/o Dependencia	Actividad / Producto	Fecha programada de entrega	Fecha real de entrega

10. Cierre de la reunión

Presidente Comité		Secretario Técnico Comité
Nombre Sandra Lucía Cifuentes Carvalho		Nombre
Cargo o No. de Contrato Supervisora 1023-2020		Cargo o No. de Contrato
Firma Sandra Cifuentes.		Firma