

PLANTILLA · NIVEL COMUNIDAD

Acta de Coordinación

Formato para que las juntas de coordinación terminen en acuerdos, no en notas sueltas.

Formato para que las juntas de coordinación terminen en acuerdos con responsable y fecha, no en notas sueltas. Úsalo en cada sesión de coordinación de la Etapa 03 del IDI Method™.

1. Datos generales

Campo	Detalle
Proyecto	
No. de sesión de coordinación	
Fecha	
Modalidad (presencial / remota)	
Elaboró el acta	

2. Asistentes

Nombre	Disciplina / rol	Empresa

3. Interferencias revisadas

ID	Disciplinas involucradas	Ubicación	Severidad	Responsable	Fecha límite	Estado

4. Temas generales tratados

Tema	Acuerdo	Responsable	Fecha límite

5. Próxima sesión

Fecha	Modalidad	Temas prioritarios a revisar