ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	**Versión 1.0**

TEMA	**REUNIÓN SEMANAL CONTRATO DE MONITOREO 2024-3641**		
FECHA	**18 DE MARZO DE 2025**	**HORA 9:00 AM**	**LUGAR MEET-GOOGLE** meet.google.com/xzb-romo-opu

1. ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD/DEPENDENCIA
Jorge Sánchez	Consorcio S&A – Director
Christian Roqueme	Consorcio S&A – Coordinador
Jhon Edward Díaz	Consorcio S&A – Coordinador de campo
Yuri Celi	Consorcio S&A – Coordinador de campo
Mateo Chacón	Consorcio S&A – Ingeniero auxiliar de apoyo
Yamile Hernandez Toro	Secretaría Distrital de Movilidad – Supervisión
Bibiana Rocío Rivera Guerrero	Secretaría Distrital de Movilidad - Líder Técnico
Paula Andrea Bonilla Giraldo	Secretaría Distrital de Movilidad - Técnico

2. ORDEN DEL DÍA

1. Introducción al Comité
2. **Temas Administrativos**
3. **Temas Técnicos**

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Introducción al Comité: Se especifican los temas a tratar

2. Temas administrativos

Se informa que se radicó la cuenta del mes de febrero sin ninguna novedad, hasta el momento no se ha presentado devolución alguna.

3. Temas técnicos

- Por parte de la SDM, se da la indicación que se requiere toma de información de entradas y salidas de Bogotá. Estos reportes requieren unos tiempos específicos que fueron enviados por correo electrónico y va a ser de la misma manera de la información recolectada en diciembre y el puente de Reyes, se indaga si está clara la información y si se ha podido coordinar lo pertinente sobre la logística de ese día. Él contratista refiere que se está coordinando lo pertinente para la preparación del equipo para hacer la toma en las mismas condiciones que se hizo tanto para el fin de semana de enero como para el fin de año y comienzo. Se entiende que todo el proceso es exactamente igual.

COPIA NO CONTROLADA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	**Versión 1.0**

TEMA	**REUNIÓN SEMANAL CONTRATO DE MONITOREO 2024-3641**		
FECHA	**18 DE MARZO DE 2025**	**HORA 9:00 AM**	**LUGAR MEET-GOOGLE** meet.google.com/xzb-romo-opu

- Se da claridad sobre todas las entradas y salidas, con respecto a las horas y solamente es introducir el tema de los volúmenes, al igual se da la indicación de enviar o cargar en el drive todos los videos de las intersecciones maestras que se tomó la semana pasada.
- El contratista hace referencia a que se está preparando un disco duro para cargar la información por su volumen, pero también se hace referencia a que se puede subir la información al drive. Se refiere al igual por parte del contratista que el tema es un poco demorado porque al manipular los videos se vuelven más pesados y depende mucho de la capacidad o la velocidad de internet, pero se puede ir entregando y al final se verá cómo se realiza la entrega magnética en la totalidad.
- Por parte de la SDM, se hace referencia a enviar cada vez que se está haciendo aforos con las cámaras, enviar por correo electrónico fotos del montaje de esas tomas de información y que en el asunto diga, por ejemplo; montaje de la zona de parqueo paga de la calle 81, o intercambiadores de la avenida Boyacá. Se aclara que las fotos se requieren de dónde está la cámara, lo más importante es cómo está montada y que visual tiene. El contratista hace referencia a la entrega de fotos de cómo está la cámara instalada y la visual. Se aclara que se requiere unas cámaras de priorización unas de la Boyacá, a lo que el contratista refiere que esas cámaras ya están instaladas y que se les podría tomar fotografía.
- Con respecto a las priorizaciones que no estaban ordenadas, se hace la salvedad porque eran un tema de un semáforo, se recuerda que eso se había hablado en un comité y el contratista quedó de enviar un correo. El contratista respondió el correo el día 17 de marzo y contestó informando que se tenía un semáforo.
- Con lo referente a las fotos, cada vez que encuentren que no se puede tomar por cualquier motivo, se resalta que se envíe el correo contando la situación.
- Con respecto a la oportunidad y niveles de servicio, se hace énfasis de cargar la información en el link porque no se está cumpliendo, se recalca a la necesidad de cumplir con esos tiempos.
- Con respecto al tema del incumplimiento en la entrega de la información de frecuencia y ocupación, el anexo técnico dice que se tiene un tiempo en días hábiles para el cargue de información con un lapso de 36 horas después de acabada la toma. En ese orden de ideas el martes o con exactitud, el miércoles al mediodía debían haber empezado a subir la información de las primeras tres maestras que se tomaron y eso no ocurrió. Se resalta los acuerdos de niveles de servicio que tiene el anexo técnico y que después de 36 horas, se debe realizar el descuento del 25%. El contratista comenta sobre la situación y se reconoce que la información se subió después, se informa que se tuvo un inconveniente logístico por una calamidad doméstica con uno de los auxiliares, este dejó la información como si se hubiera ya subido, pero por error no se corroboró y prácticamente se volvió a tener comunicación hasta lunes, en donde se realizó el empalme. El contratista refiere que no es excusa, pero fue un inconveniente que se salió de las manos en su momento, ya se tomaron ciertas medidas para que no vuelva a pasar y se hizo retroalimentación a todos los colaboradores. Se resalta por parte del contratista que fue un error logístico y se entiende que existen esos acuerdos y que, si es el caso, se acogen a la sanción que corresponda.

CONTROLADA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	**Versión 1.0**

TEMA	**REUNIÓN SEMANAL CONTRATO DE MONITOREO 2024-3641**		
FECHA	**18 DE MARZO DE 2025**	**HORA 9:00 AM**	**LUGAR MEET-GOOGLE** meet.google.com/xzb-romo-opu

- Se solicita por parte del contratista aclarar cómo sería el descuento a lo que se informa que al ítem de frecuencia y ocupación se le descuenta el 25%. Se solicita la intervención del supervisor del contrato y su opinión sobre este descuento, quien manifiesta seguir con los lineamientos que se tienen y que se debe cumplir con los anexos técnicos del contrato, se manifiesta que se reconoce la calamidad ante el percance del auxiliar, sin embargo, es necesario que se reconozcan los riesgos y todo el procedimiento que deben tener en cuenta para el cumplimiento de todo el proceso y se concluye que es pertinente hacer el descuento. Por consiguiente, se realizará el descuento de la toma de información de frecuencia y ocupación. En un correo, se les enviará cuánto sería el valor para descontar, para que se tenga en cuenta en el valor de la factura. También se recuerda que el anexo técnico dice que pasa cuando ocurren estas situaciones. Se debe incluir dentro del informe lo sucedido para que se tenga en cuenta y quede como la trazabilidad de por qué se realizó ese descuento.
- Se da claridad sobre la pregunta de cómo se ejecutaría el valor del descuento y se recalca que es una bolsa de recursos para tomar información, ese recurso se tomaría como que no se ejecutó. El recurso que se descontó se utilizará en la ejecución de otra toma de información. La idea es ejecutar completamente los recursos asignados al contrato.
- Por parte de la SDM, se informa que se envió un correo acerca de las encuestas de Suma Paz. Estas encuestas tuvieron una modificación en su cuestionario por una solicitud que se realizó desde el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Se va a cambiar totalmente el cuestionario, lo ideal es que la toma de información se realice el próximo miércoles 26 de marzo y el domingo 30. Se aclara que son 40 encuestas, 20 para cada día como prueba piloto. Las 110 encuestas restantes se harán el 2 de abril y el 6 de abril según la programación.
- Por parte de la SDM se informa que las encuestas de Kennedy se tenían proyectadas en el cronograma, pero no se van a realizar. En este momento, no ha llegado el formulario porque la subdirección de bicicleta y peatón tiene que definir ciertas cosas del formulario y adicionalmente informar los puntos de alrededor del colegio INEM. Se está esperando respuesta, para que se dé la confirmación para poder salir a campo. Adicionalmente, con todas las tomas que se tienen ya aprobadas para este mes, se supera el presupuesto, ya se tiene cotizado en este momento trescientos cuarenta y ocho millones. Lo ideal es poder equilibrar el presupuesto cada mes, para que en ningún momento se quede sin presupuesto para poder atender las necesidades.

3.1 COMPROMISOS	**3.2 RESPONSABLES**	3.3 **FECHAS**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE MOVILIDAD	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG**	
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
	Formato acta de reunión	
	CÓDIGO: PA01-M01-F03	**Versión 1.0**

TEMA	**REUNIÓN SEMANAL CONTRATO DE MONITOREO 2024-3641**		
FECHA	**18 DE MARZO DE 2025**	**HORA 9:00 AM**	**LUGAR MEET-GOOGLE** meet.google.com/xzb-romo-opu

• Relacionar en el informe mensual el descuento realizado y los motivos por incumplimiento en los acuerdos de servicios.	Consorcio S&A	26/marzo/2025
• Informar por correo el valor del descuento por incumplimiento en los acuerdos de servicios.	Paula Bonilla	25/mar/2025
• Tener en cuenta los lineamientos para el cargue de información en los drive y entrega de fotos de los montajes realizados.	Consorcio S&A	26/mar/2025
• Realizar primero el piloto con 40 encuestas en Suma Paz (miércoles 26 de marzo y el domingo 30).	Consorcio S&A	25/mar/2025

APROBADO

____YAMILE HERNANDEZ TORO___
SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD

_____
Consorcio S&A

COPIA NO CONTROLADA