INCIGE INGENIERIA S.A.S	**TIPO**	**ACTA REUNIÓN**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno
	ACTIVIDAD	REUNION DE AVANCE CONTRATO	

TEMA:	Aportar claridades sobre la presentación de informes y radicación de cuentas; presentación y socialización de los trabajos de levantamiento topográfico de 23 predios en el marco del contrato 628 de 2025				
FECHA:	27	Marzo	2026	**HORA:**	**9:00 a.m**

ACTA No.6

OBJETIVO	Aportar claridades sobre la presentación de informes y radicación de cuentas; presentación y socialización de los trabajos de levantamiento topográfico de 23 predios en el marco del contrato 628 de 2025.	
PARTICIPANTES	**NOMBRE**	**CARGO**
	Juna Sebastián Saavedra	Apoyo a la Supervisión Alcaldía Local Sumapaz
	Liliana Ruiz Ojeda	Directora de Consultoría
	René Pinzón	Ingeniero INCIGE
	Roger Fajardo	Ingeniero INCIGE
	Francy Mayorga López	Ingeniera Ambiental
	Jenny Paola Cruz	Profesional Social Apoyo INCIGE
	Maritza López	Administrativa INCIGE
	William Pava	Ingeniero INCIGE
	Erica Florez	Apoyo Administrativo INCIGE
	Sindy Karina Chipatecua	Ing. Alcaldía Sumapaz
	Ema Gil	Ing Alcaldía Sumapaz

ORDEN DEL DÍA

1) Verificación de asistencia e instalación de la reunión.
2) Revisión del acta de costos con corte al segundo pago.
3) Revisión del formato de balance contractual.
4) Ajustes y observaciones al formato F110.
5) Revisión del informe mensual No. 2.
6) Verificación de anexos, medios de soporte y lista de chequeo documental.
7) Seguimiento a trazabilidad de reuniones, comités y aprobaciones contractuales.
8) Presentación de novedades del proyecto y estado de predios en trámite.
9) Definición de compromisos y programación de próxima reunión.

INCIGE INGENIERIA S.A.S	**TIPO**	**ACTA REUNIÓN**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno
	ACTIVIDAD	REUNION DE AVANCE CONTRATO	

DESARROLLO

RESUMEN DE COMPROMISOS Y OBSERVACIONES

1) **Verificación de asistencia:** Se realiza presentación de los asistentes a la reunión por parte del equipo de apoyo a la supervisión de la Alcaldía Local de Sumapaz y del equipo de la firma contratista INCIGE SAS, dejando constancia de la participación de los profesionales presentes en el espacio convocado.

2) Revisión del acta de costos con corte al segundo pago

Se abordó la revisión del acta de costos correspondiente al segundo pago, durante la revisión se sugirió realizar un ajuste en el formato, consistente en dejar trazabilidad separada del mes 1 y mes 2 del contrato, correspondiendo febrero al mes 1 y marzo al mes 2.

Adicionalmente, se recomendó trasladar la información que actualmente se encuentra en la columna F hacia la columna G, permitiendo generar una nueva columna adicional, en la cual se totalicen los valores correspondientes a los dos meses transcurridos del contrato.

Se recordó igualmente que todos los valores económicos deben presentarse al peso, sin centavos, utilizando fórmulas con dos decimales redondeados, de manera que exista coincidencia con la factura presentada.

3) Revisión del formato de balance

Se expuso el formato de balance y se indicó como recomendación principal revisar el historial reportado en Hacienda, verificando que coincida plenamente con la información relacionada en dicho balance.

.

4) Ajustes al formato F110

Respecto al formato F110, se realizaron las siguientes aclaraciones:

La fecha de presentación debe actualizarse y quedar enlazada con la fecha real de radicación del documento.

Debe incluirse la fecha de suscripción del contrato, correspondiente al 23 de diciembre de 2025.

Los anexos relacionados en este formato deben coincidir plenamente con los contenidos del informe contractual mensual.

El medio de verificación debe contener el título exacto del documento al cual hace referencia y la ruta de ubicación documental.

Se indicó además la necesidad de incorporar dentro del documento:

Tabla de anexos, adicional a la tabla de contenido y tabla de ilustraciones.

Relación precisa entre anexos del F110 e informe contractual.

5) Revisión del informe mensual No. 2

Durante la revisión del informe mensual No. 2 se indicó que:

En todas las obligaciones debe citarse expresamente el informe al que hace referencia cada actividad.

Si una obligación fue desarrollada en el informe No. 1 (febrero), debe mantenerse dicha referencia en la trazabilidad correspondiente.

Respecto a aprobaciones:

Las aprobaciones generales (hojas de vida, planes de gestión, entre otros) solo se reportan en el primer mes, salvo prórrogas o cambios de personal.

Para los planes de gestión social, SST y ambiental, pueden anexarse tanto el oficio radicado por el contratista como la respuesta emitida por la entidad.

Se recomendó mantener trazabilidad mensual de:

- reuniones de comité,
- medios de verificación,
- soportes por componente.

Como ejemplo, se indicó registrar reuniones realizadas los días:

- 3 de marzo
- 10 de marzo
- 20 de marzo
- 27 de marzo

Asimismo, dentro de la carpeta de comités debe indicarse claramente la ruta documental y el componente correspondiente.

6) Lista de chequeo y estructura documental

Se recordó revisar la guía de lista de chequeo previamente enviada, verificando especialmente:
personal obligatorio, capítulos de informes, trazabilidad de ponderables, calidad y certificaciones, trazabilidad de reuniones, actividades de socialización.

Aunque alguna actividad no se haya ejecutado durante el mes, debe mencionarse dentro de la trazabilidad general si esta ya se realizó en periodos anteriores.

Se aclaró igualmente que cuando una obligación no aplique al contrato, simplemente no debe relacionarse; no se debe incluir la expresión “no aplica”.

7) Novedades del proyecto

Como novedad, se informó que el predio el tuno alto saldría del estudio, quedando pendiente definir el predio que lo reemplazará.

También se informó que actualmente: se han entregado inicialmente dos predios, aún no se recibe aprobación formal por parte de la entidad, existen seis predios adicionales en trámite de envío.

La supervisión recomendó continuar remitiendo la documentación y avanzar con la lista de chequeo mientras se recibe aprobación de los dos predios iniciales.

8) Compromisos

Por parte del contratista:

- Remitir los dos informes semanales pendientes de marzo a más tardar el día martes.
- Ajustar y enviar documentación contractual conforme a observaciones realizadas.

Por parte de la entidad:

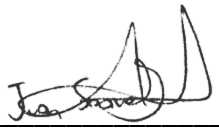
- Remitir firmadas las actas correspondientes al 10 y 20 de marzo, previamente enviadas por el contratista.

Próxima reunión: Se programa nuevo comité para el día martes de la semana siguiente, con el fin de verificar cumplimiento de compromisos pendientes.

INCIGE INGENIERIA S.A.S	**TIPO**	**ACTA REUNIÓN**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno
	ACTIVIDAD	REUNION DE AVANCE CONTRATO	

	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN

FIRMAS:

 _____ **Juan Sebastián Saavedra** **Alcaldía Local de Sumapaz**	 _____ **René Pinzón** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**
 _____ **Roger Fajardo** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**	 _____ **William Pava** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**
 _____ **MARITZA LOPEZ** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**	*Liliana Ruiz O.* _____ **Liliana Ruiz Orjuela** **INCIGE INGENIERIA S**
 _____ **FRANCY MAYORGA** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**	 _____ **JENNY PAOLA CRUZ** **INCIGE INGENIERIA S.A.S**

INCIGE INGENIERIA S.A.S	**TIPO**	**ACTA REUNIÓN**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno
	ACTIVIDAD	REUNION DE AVANCE CONTRATO	

Erika A. Flórez Quito **ERIKA FLOREZ QUITO** **INCIGE INGENIERIA S.A.S.**	

ANEXOS

Presentación Avance Cto. 628-2025 de fecha 27-03-2026