EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029 Versión: 6 Vigencia: 21 de agosto de 2024 Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	**COMITÉ DE SEGUIMIENTO**		
Fecha:	**5/02/2026**	**Hora de inicio: 9 am**	**Modalidad:** ____ **Presencial** __X__ **Virtual** ____ **Telefónica** ____ **Mixta**
Lugar:	**VIRTUAL**	**Hora de finalización: 9:45 pm**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable: Lina Maria Millan diaz _Interventoria**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO / TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	1032456378	Lina Maria Millan diaz		Interventoría-Coordinación			x							geotecnia2@jamingenieria.com	
CC		Javier Antonio Millan López		Director interventoría		x								geotecnia2@jamingenieria.com	
CC		Wilmer Yesid Páez Hernández		Coordinación . Consultoría			x							**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		Brayan Arvey López Pinzón		Esp. Redes consultoría			x							**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		Sebastián Toledo		Represéntate legal consultora		x								**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		Alex Sandoval		Arqu. Consultoría										**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		German García		Director consultoría										**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		Nicolas castillo		Supervisión											
CC		Edgar Pereira		Apoyo supervisión											
CC		Juan Camilo López		Área infraestructura											

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

La reunión comenzó con presentaciones de la consultoría, la interventoría y la supervisión del contrato, como introducción a la reunión se realizo un breve resumen de los aspectos revisados en el comité interno entre interventoría y consultoría realizado el 04 de febrero del 2026, en los cuales se abarcaron temas técnicos de las especialidades de topografía y suelos para los trabajos de campo.
Cronograma: La interventoría expresó su preocupación por el incumplimiento en la entrega del cronograma detallado, que se había solicitado desde hacía 15 días, el ingeniero Sebastián reconoció que el cronograma general inicial se basó en los pliegos de condiciones de la entidad , y que se estaba trabajando en el cronograma detallado, que debía incluir indicadores de cumplimiento presupuestal. La interventoría enfatizó que, sin el cronograma, la interventoría no puede hacer un seguimiento concreto a las actividades, especialmente el trabajo de campo crítico de topografía
Tiempos contractuales y plan de contingencia: El representante legal de la consultoría deja en acta que el tiempo contractual restante no es suficiente para dar cumplimiento al objeto del contrato, por lo cual la interventoría, solicitó un plan de contingencia claro y preciso para recuperar el tiempo perdido . El ingeniero Director de consultoría Germán Andrés, pidió disculpas por las complicaciones y se comprometió a entregar el cronograma y el plan de contingencia el día 05 de febrero, basándose en lo discutido en la mesa de trabajo realizada entre consultoría e interventoría.
Inicio de Actividades de Topografía y Frentes de Trabajo: El compromiso de la consultoría fue iniciar las actividades de campo con topografía el día lunes 9 de febrero, el director de consultoría indicó que iniciarían en el sector de Toberín y la 180, los tramos bajos, con comisiones de topografía. La consultoría también informó que ya se habían adelantado oficios a empresas de servicios y entidades para la recolección de información y se había definido el tema de topografía y laboratorio.
Revisión de Hojas de Vida y Dotación: La interventoría, se comprometió a enviar la revisión de las hojas de vida ese mismo día, las cuales habían sido remitidas el 04 de febrero del 2026. Además, la interventoría remitiría la dotación y el volanteo a los correos de la entidad para su radicación interna. El Ing. Edgar Pereira, como apoyo a la supervisión , mencionó que intentarían ser ágiles con la revisión de la dotación y radicarla el mismo día que llegara.
Manejo de los PMT y Exploraciones de Campo: La consultoría planteó una preocupación sobre el manejo de los PMT (Planes de Manejo de Tráfico) durante la fase de exploración de campo, preguntando si sería necesario radicarlos ante la Secretaría de Movilidad. La interventoría sugirió que si se manejaban actividades de bajo impacto, podrían coordinarlo directamente con la comunidad y las juntas de acción comunal. Se elevo la consulta a la supervisión, los cuales tuvieron visto bueno para adelantar de esta manera la gestión en campo de la exploración.
Plan de Exploración de Apiques y Laboratorio: La consultoría se compromete a enviar el plan de exploración el 5 de febrero, para su revisión por parte de la interventoría y posterior coordinación con las cuadrillas de trabajo, para iniciar la semana del 9 de febrero, la consultoría indicó que estaban definiendo el plan de exploración para poder cotizar con laboratorios y se inclinaban por Gregorio Rojas en Bogotá, recomendado por el especialista en geotecnia y la interventoría La interventoría urgió a la consultoría a concretar el laboratorio para la próxima semana, reiterando que revisarían el plan de exploración con prioridad
Metodología y Productos Entregables: La supervisión preguntó cuándo tendrían el documento con el listado de productos entregables. La consultoría explicó que la metodología y los productos están definidos en el anexo técnico de manera general, y que se remitirían los documentos y entregables definitivos tan pronto como se apruebe la metodología, después de un proceso de conciliación. La interventoría mencionó que darían prioridad a la revisión de metodologías relacionadas con campo (geotecnia, pavimentos, topografía y social) a partir del viernes.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Revisión / aprobación hojas de vida consultoria	**INTERVENTORIA**	**6/02/2026**
2	Remisión del volante para socializacion y dotacion a la entidad	**INTERVENTORIA**	**5/02/2026**
3	Envio de cronograma ajustado con todas las actividades referentes al cumplimiento del contrato	**CONSULTORIA**	**5/02/2026**
4	Envio plan de contingencia	**CONSULTORIA**	**9/02/2026**
5	Inicio de actividades de topografia	**CONSULTORIA**	**9/02/2026**
6	Revision de metodologia	**INTERVENTORIA**	**9/02/2026**
7	Envio plan de exploración	**CONSULTORIA**	**5/02/2026**

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.