EVIDENCIA DE REUNIÓN

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

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

Objeto de la reunión:	**COMITÉ DE SEGUIMIENTO 3**		
Fecha:	**12/02/2026**	**Hora de inicio: 4 am**	**Modalidad:** ____ Presencial / __X__ Virtual / ____ Telefónica / ____ Mixta
Lugar:	**VIRTUAL**	**Hora de finalización: 5:00 pm**	
Dependencia:		**Nombre del Responsable: Lina Maria Millan diaz _Interventoría**	

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		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		Sebastián Toledo		Represéntate legal consultora		x								**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		German García		Director consultoría			x							**appcontrolingenieria@gmail.com**	
CC		Edgar Pereira		Apoyo supervisión			x								
CC		Juan Camilo López		Área infraestructura			x								

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:

Revisión y aprobación de hojas de vida: Se confirmó que la interventoría realizó la revisión de las hojas de vida y envió la aprobación de todas ellas al consultor el día 10 de febrero, con lo cual se consideró este tema cerrado administrativamente.Supervicion solicitó que la aprobación con los soportes de las hojas de vida fuera enviada a ellos también, a lo que Interventoría y medio ambiente se comprometió a enviarla después de la reunión.
Metodologías y plan de exploración: El consultor envió las metodologías entre el 3 y 4 de febrero, y la mayoría han sido revisadas y enviadas con observaciones. Se mencionó que el Plan de Manejo Ambiental y los documentos de laboratorio ya están aprobados, la interventoría se comprometió a remitir estas aprobaciones a la entidad. Director de consultoria indicó que el consultor ya recibió las observaciones y está revisando las correcciones, esperando entregar la mayor cantidad de subsanaciones entre el 12 y 13 de febrero.
Avance del cronograma y actividades de campo: El consultor envió el cronograma dividido en tres frentes de trabajo o fases, de los cuales la fase uno incluye las zonas de Toberín y San Andresito. El directo de consultoría informó que las actividades de campo, que se programaron para esta semana, iniciaron el martes con un reconocimiento y la visita del especialista geotecnista y de topografía. Se ha iniciado la exploración geotécnica, con perforaciones en Toberín, y la comisión topográfica está materializando los mojones de GPS
Avance de la gestión social y ambiental en campo: El componente social ha estado trabajando en campo, realizando la recolección de información de los propietarios y las edificaciones, e informando a la comunidad. Se mencionó que se ha estado trabajando con volantes preliminares y el boca a boca, y el volante corregido fue remitido a supervisión para su revisión y manejo con prensa, dada la urgencia de iniciar las tareas de campo La meta es terminar los tramos de Toberín, tanto en suelos como en topografía, para el sábado o a más tardar el martes o miércoles de la próxima semana, y luego pasar a los tramos de Santandercito
Gestión de entidades y recopilación de información: Se solicitó al consultor actualizar sobre la gestión de entidades, la consultoría informó que las gestiones se realizaron desde el 4 de febrero a diversas entidades y ya obtuvieron planos de urbanismo y una primera información del Acueducto de Bogotá. La recopilación y el análisis de la información existente se está llevando a cabo y se espera enviar el primer paquete consolidado de oficios y solicitudes a más tardar el lunes 16/02/2026
Ajustes al cronograma y la entrega del informe de diagnóstico: Se discutió la fecha de entrega del informe de diagnóstico, el cual estaba programado para el 3 de marzo y se consideró demasiado tarde, consultoría indicó que el cronograma contempla plazos máximos, sujeto a la entrega de información por parte de las entidades, sin embargo la interventoría enfatizó que el diagnóstico debe permitir tomar decisiones para el proyecto y no puede depender de la respuesta de todas las entidad. Se acordó adelantar la entrega del informe de diagnóstico al 23 de febrero.
Formato del cronograma y metodología de pago: Se solicitó que el cronograma sea enviado en Project para facilitar su seguimiento, a lo que la consultoría acepto. La consultoría presento una propuesta de ponderación y pagos ligada al cumplimiento contractual, indicando que este plan busca cumplir con los seis pagos establecidos sin modificar la metodología de pago. Interventoría y supervisión consideraron coherente la propuesta, y se acordó que la interventoría la oficializaría al día siguiente, pidiendo también que se pasara a Project para asignar valores económicos.
Revisión del manual de dotación y comunicación formal: Se solicitó que las observaciones de la Alcaldía o prensa sobre el manual de dotación se generaran por escrito y de manera formal, ya que los comentarios actuales, como "no cumple la resolución", son poco específicos y no ayudan a realizar las correcciones necesarias, Supervisión se comprometió a buscar un espacio para una reunión con prensa para clarificar el tema
Formatos para el primer pago : Se abordó el trámite para el primer pago, el cual está sujeto al cronograma, interventoría solicitó información sobre los formatos que deben llenar para el trámite. Supervisión confirmo que tienen formatos de la alcaldía y se comprometió a enviar la información

Consideraciones sobre holgura del cronograma y potencial prórroga: La consultoría enfatizó que el cronograma actual no tiene holgura, ya que los tiempos se ajustaron al mínimo requerido para cumplir la fecha fin contractual. Se informó que, ante cualquier retraso no imputable a ellos, se solicitará una prórroga con la debida sustentación. La interventoría reconoció la necesidad de sustentar formalmente la solicitud de prórroga y valorarla cuando sea elevada.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	SUBSANACIÓN METODOLOGÍA	**CONSULTORÍA**	**20/02/2026**
2	DOCUMENTACIÓN PRIMER PAGO	**SUPERVISIÓN**	**20/02/2026**
3	OFICIO CRONOGRAMA Y PLAN DE PAGO	**INTERVENTORÍA**	**13/02/2026**
4	COMPILADO DE OFICIOS CONSULTAS ENTIDADES	**CONSULTORÍA**	**16/02/2016**

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.