BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

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: 26/02/26 — 26/02/2026

Hora de inicio: 4:15

Hora de finalización:

Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Lugar: Bogotá — LOCALIDAD DE USAQUEN

Dependencia:

Nombre del Responsable: SANTIAGO MORA

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
	79385786	Jovar Avilla	Jvi Vias	GT Vias Usaq.		X								info@jam.com.co	
	1065879217	Juan Camilo López		FDLUSA			X						X	Juan.lopezr@gobiernobogota.gov.co	Juan Camilo López
	1049606057	Elias Leal	APP				X						X	lealmdo@hotmail.com	
	1049643326	Wilmer Yesid Páez H	APP.	Consultor			X							yesid.paez@prontolimp.co	
	1049627463	Nelson Barrera	APP	Topografo			X								
	1090419800	Santiago Mora		FDLUSA			X						X	Santiago.mora.p@gobbog.gov.co	

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 sus teléfonos de atención es 3387000. Manifiesta que sus 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 este 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-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

Interventoria : contextualización de las fases de ejecución y inicio de las estrategias para inicio del proyecto. se habla sobre el cronograma inicial de actividades, interventoria explica como está realizando el seguimiento del proyecto.
se revisa la tabla de proyección de pagos en el seguimiento de interventoria.
la consultoria aclara las fases del contrato enfatizando en las actividades previas.
La consultoria esta buscando incidencia de proyectos para tener un punto de partida.
Se habla sobre el tema diagnostico de los tramos viales, consultoria habla sobre el proceso que llevan con movilidad, se aclara que hay que entregar un inventario de señalización a secretaria de movilidad dando un contexto del proceso a seguir para el conteo de tránsito, la consultoria se compromete a entregar el diagnóstico.
Topografia: Hablan sobre la georeferenciación y indican que estan avanzando en el tema de nivelación. y el trabajo que se ha realizado y sobre la revisión de los puntos de nivelación y contranivelacion, que ha realizado. la interventoria. La siguiente semana iniciaran trabajo con la estación total, según topografo de la consultoria. interventoria indica a consultoria que en el plan de contingencia en oficina se va trabajando a la par con el trabajo de campo:
en el codito hay 12 CIV se va a revisar con la interventoria, se habla en la reunion que se hagan independientes cada informe para cada CIV en el codito. el próximo comité se realizará en sitio. y se solicita a consultoria llevar toda la documentación de equipos, se habla sobre tener comité presencial a partir de hoy y que esten los profesionales encargados de la consultoria que se requieran. e interventoria se solicita hacer un cuadro de trazabilidad de la solicitud de información y la información obtenida.
la consultoria presenta información que ha logrado recopilar, la consultoria da un reporte de lo avance de diagnóstico: la consultoria contextualizo el trabajo realizado en geotecnia y el trabajo social. se aclara que los tiempos del cronograma se deben cumplir con las fechas establecidas, se deja claro que ya está la programación con que la interventoria va a revisar.

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1	Ajustar el cronograma. (hacer el tramite).	consultoria.	
2	Averiguar donde está el concepto de interventoria frente a solicitar la aclaración de metodologia de conteo de tran.	interventoria.	
3	Informe de seguimiento mensual.	consultoria.	02/03/2026.
4	Cuenta de cobro	consultoria	03/03/2026.
5	colocar subitems con porcentajes y que sean avalados por interventoria.	consultoria.	