FECHA: 03/02/26. HORA INICIO: 10:30 a.m. HORA FIN: 11:35 a.m.

MODALIDAD: Presencial [x] Virtual [ ] Mixta [ ]

LUGAR: Instituto Distrital de Recreación y Deporte **PLATAFORMA:** _____

ASUNTO: Socialización del proyecto a la entidad IDRD _____

ENTIDAD RESPONSABLE: _Secretaria Distrital de Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Secretaria Distrital de Hábitat, Consorcio Construhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de profesionales asistentes
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la reunión

DESARROLLO:

1. Presentación de profesionales asistentes

Instituto Distrital de Recreación y Deporte: Arq. Diego Perez
Apoyo a la Supervisión de SDHT: Ing. Alejandro Pullido
Contratista “Contruhabitat 001”: Coordinador Ing. David Ochoa
Apoyo a la Coordinación Ing. Jaime Barrios, Ing. Jorge Delgado
Apoyo Urbanismo: Arq. Daniela Arévalo
Interventoría “Perseverar SDHT Barrios BGTA”: Director Arq. Guiovani Mejia
Coordinadora Ing. Laura Angulo

2. Objetivo de la reunión

Socialización del proyecto ante el IDRD, con el fin de entender si se puede intervenir por mantenimiento y no por proyecto específico.

3. Desarrollo de la reunión

Durante la reunión, el Arq. Diego realizó una explicación general sobre el alcance de lo requerido desde el apoyo a la supervisión, indicando que el parque ya se encuentra estructurado y que las intervenciones previstas se orientan principalmente a procesos de actualización, adecuación o

mantenimiento, evaluando la posibilidad de modificar la infraestructura de algunas zonas ya existentes.

La Interventoría realizó acompañamiento técnico al análisis de las propuestas, revisando la viabilidad de modificaciones en los porcentajes de zonas duras, así como el estado actual del parque conforme a la información disponible en el visor. Se indicó que cualquier decisión de ordenamiento deberá considerar los porcentajes permitidos de zonas duras y su impacto en la configuración del parque.

En el marco normativo, se señaló que, de acuerdo con el artículo 127, las actividades de adecuación y mantenimiento son permitidas, sin inconvenientes, siempre y cuando se revise cuidadosamente el endurecimiento de superficies. Así mismo, se destacó la necesidad de tener en cuenta la Cartilla del IDRD, especialmente cuando se plantean cambios sobre la vocación y tipología del parque, conforme al artículo 126.

La Interventoría recordó que las propuestas deberán articularse con el Manual de Espacio Público y los documentos requeridos para su respectiva aprobación, advirtiendo que los trámites asociados a resoluciones, conforme al artículo 155, pueden implicar mayores tiempos de gestión.

Durante la sesión se analizaron distintos puntos de vista y opciones de intervención con el fin de definir claramente los límites de actuación dentro del parque, abordando aspectos como el señalamiento urbanístico, la necesidad de acercamiento con la comunidad, la unificación de senderos, el diseño general del parque y la posibilidad de cerramiento de la cancha.

Finalmente, la Interventoría indicó que cualquier propuesta deberá dar cumplimiento a los manuales de señalética y mobiliario del IDRD, garantizando coherencia técnica, normativa e institucional.

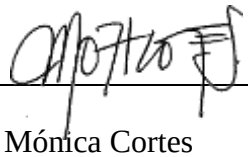
Observaciones y/o conclusiones:

La Interventoría continuará con el acompañamiento técnico y normativo a las propuestas que se formulen, con el fin de garantizar su viabilidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat

COMPROMISOS:

Programar una reunión técnica con el ingeniero de la entidad competente en la gestión y mantenimiento de parques, con el fin de identificar y validar los lineamientos técnicos, normativos y operativos aplicables, así como delimitar el alcance de las intervenciones permitidas sobre la infraestructura existente.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Mónica Cortes
Cargo: Especialista en paisajismo
Entidad: Consorcio Construhábitat 001
e-mail: jpsconsultor-1@jpsingenieria.com
Tel/Cel: 3104804844



Firma
Nombre: Guiovani Mejia Riaño
Cargo: Director de Interventoría
Entidad: Consorcio Perseverar
e-mail: guiovani.mejia@ug21.com
Tel/Cel: 3133450507

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

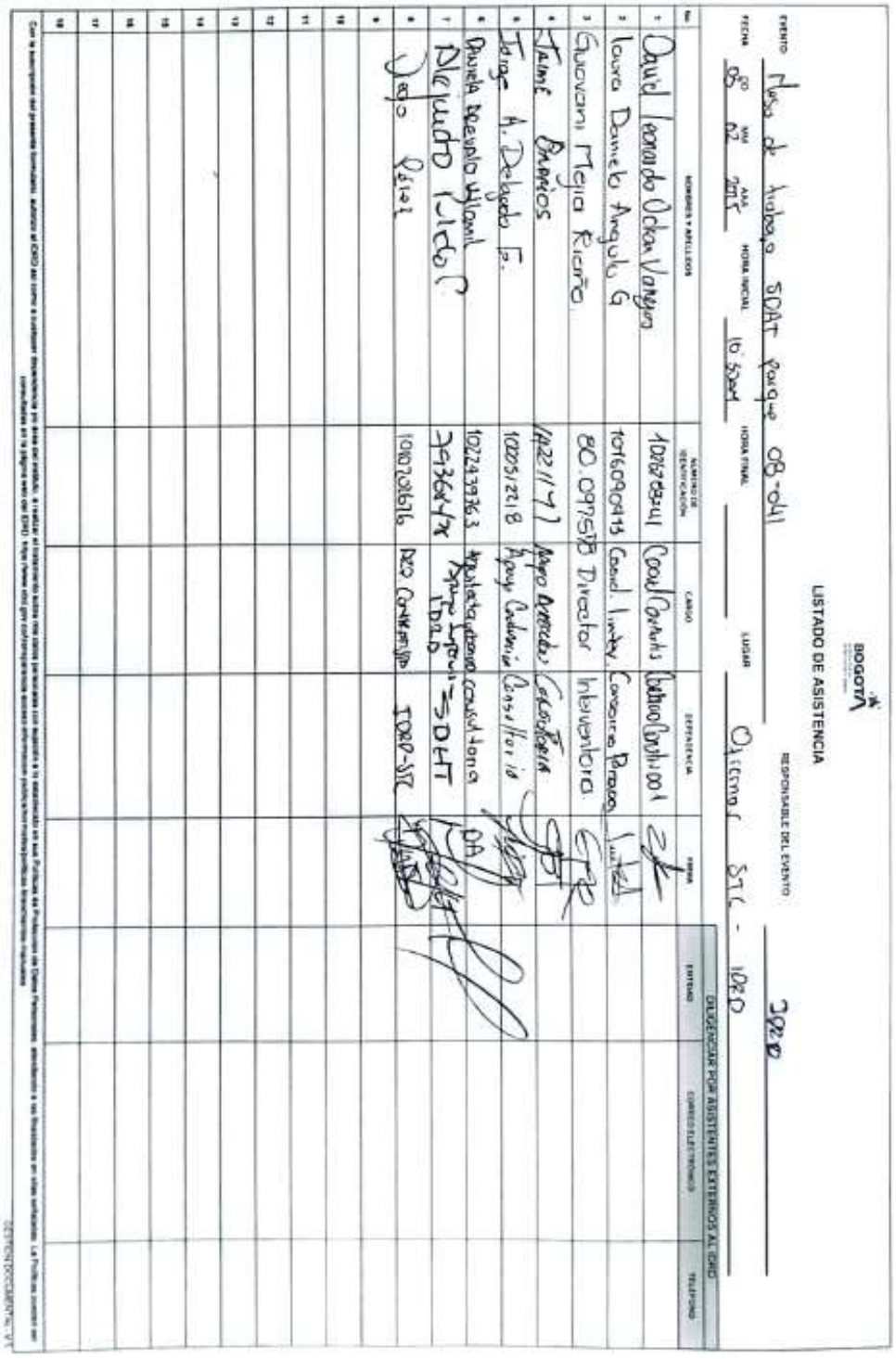
3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	**ACTA DE REUNIÓN**	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4



LISTADO DE ASISTENCIA

EVENTO: Mesa de trabajo SDAT Parque 08-041 — RESPONSABLE DEL EVENTO: JOSE O.

FECHA: 08 05 2025 — HORA INICIAL: 10:30am — HORA FINAL: — LUGAR: Oficina SDA - 1020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO	ENTIDAD/EMPRESA	FIRMA	DILIGENCIAR POR ASISTENTES EXTERNOS AL TORO: ENTERADO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
1	David Leonardo Ochoa Vargas	1026268241	Coordinador	Ochoa Ingenieros				
2	Laura Daniela Angulo G	1016090415	Coord. Interv.	Consorcio Parques				
3	Giovanni Mejia Reina	80.097573	Director	Interventoria				
4	Jaime Barrios	1122117	Apoyo Arbolado	Consultoría				
5	Jorge A. Delgado F.	1020512218	Apoyo Ambiental	Consultoría				
6	Daniela Valentina Bocanegra Villamil	1022439363	Arquitecta Paisajista	daniela.bocanegra@consultoria				
7	Alejandro Ruiz C	1136547	Apoyo Interventoría	IDRD				
8	Diego Rafael	1090238616	Res Contratista	IDRD-SIC				
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Con la suscripción del presente formulario autorizo al IDRD de forma expresa para que realice el tratamiento de mis datos personales, y también para compartirlos con terceros y la ciudadanía en general en los términos de la Política de Protección de Datos Personales, establecida en este formulario en cada actividad en la página web del IDRD: https://www.idrd.gov.co/protección-datos-personales-tratamiento-finalidades

FECHA: 10/02/26 HORA INICIO: 10:00 a.m. HORA FIN: 11:00 a.m.

MODALIDAD: Presencial [x] Virtual [ ] Mixta [ ]

LUGAR: IDRD

ASUNTO: Mesa de trabajo con IDRD

ENTIDAD RESPONSABLE: Secretaria Distrital de Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

ENTIDADES PARTICIPANTES: Secretaria Distrital de Hábitat, Consorcio Construhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDTH Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes al comité se anexa listado de asistencia al final.
2. Contexto general del proyecto
3. Desarrollo de la reunión
4. Conclusiones

DESARROLLO:

1. Presentación de los asistentes al comité se anexa listado de asistencia al final.

Hilbar A Mora – Apoyo de Urbanismo Contratista
David Leonardo Ochoa – Coordinador Contratista
Jorge Armando Delgado – Coordinador Contratista
Daniela Loterstein – Especialista de Urbanismo Interventoría
Wilmar García – Especialista Ambiental Interventoría
Alejandro Pulido – Apoyo de la Supervisión Técnica
Fernando Barbosa – Apodo de la Supervisión Ambiental
Laura Angulo – Coordinadora Interventoría

2. Contexto General del proyecto:

Contrato de revisión que incluye la intervención del Parque Supermanzana 16 (Kennedy).

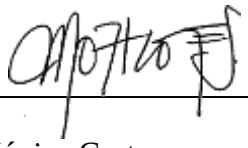
Acta de inicio firmada el día 04/02/2026.
Alcance: intervención bajo esquema de mantenimiento y adecuaciones dentro de infraestructura existente, evitando trámite de proyecto específico.
Participan Secretaría del Hábitat, Interventoría, IDRD (Subdirección de Parques) y equipo técnico.
El IDRD actúa como administrador del parque; la Secretaría del Hábitat es la entidad gestora del proyecto.
3. Desarrollo de la reunión
Desde Hábitat, la intervención se enmarca en: Estrategia de revitalización urbana, articulación con movilidad sostenible (Primera Línea del Metro – Av. 1° de Mayo), criterios de urbanismo y construcción sostenible, intervención de proximidad con concertación comunitaria, Sin embargo, el IDRD enfatiza que: Solo pueden ejecutarse mejoras sobre infraestructura existente.
No puede modificarse el porcentaje máximo de endurecimiento autorizado según vocación del parque. Cualquier intervención que supere ese marco puede derivar en sanciones ambientales o exigir proyecto específico.
Porcentaje de Áreas Duras y Blandas, referencia POT actual: 80% permeable – 20% duro (aproximado). Se puede, reducir área dura, convertir zonas verdes en superficies permeables. No se puede, Aumentar el porcentaje de endurecimiento autorizado según vocación.
Es indispensable, Solicitar la vocación del parque, para así mismo verificar los porcentajes permitidos de endurecimiento de las zonas, validar la clasificación (vecinal, zonal, cultural, etc.).
Según ejemplos presentados por cada una de las partes que asistieron a la mesa de trabajo se plantearon los siguientes:
• Alcances Permitidos (Sí aplican)
Ajustes en canchas (cerramientos, mantenimiento).
Tratamientos paisajísticos menores (máx. 50 cm de altura).
Sustitución de mobiliario en mal estado.
Mejoras en zonas verdes.
Reemplazo o mantenimiento de juegos infantiles.
Adecuación de pisos en caucho según altura de juegos.
• No aplican dentro del alcance
Cubiertas sobre canchas (requieren proyecto específico).
Paneles solares (competencia UAESP).
Alumbrado público (UAESP).
Redes de servicios (empresas prestadoras).

Cámaras de seguridad (Secretaría de Seguridad).
Zonas PET (sin lineamiento reglamentado vigente).
Módulos de venta o aprovechamiento económico.
Instalación de elementos religiosos o infraestructura permanente no reglamentada.
La gestión Social tiene un papel muy importante en esta intervención y se establecen condiciones esenciales:
Concertación formal con la comunidad, actas de acuerdo claras y soporte técnico-social documentado.
Razones por las cuales es muy importante la gestión social ya que el IDRD responderá ante quejas ciudadanas, no se deben generar falsas expectativas a la comunidad (cubiertas, módulos comerciales, etc.).
Cualquier aprovechamiento económico debe tramitarse exclusivamente con el administrador (IDRD), porque ellos son quienes dan los permisos sobre los parques.
Se recomienda articulación con Oficina de Asuntos Locales del IDRD.
Delimitación y Documentación Técnica
Antes de radicarse una respuesta ante el IDRD, se debe tener en cuenta la siguiente documentación:
Certificación de espacio público incorporado al sistema, amojonamiento oficial (consulta DADEP), polígono claro de intervención, cuadro de áreas (duras, verdes, permeables), esquema de propuesta, registro del inventario actual (bancas, canecas, juegos, cerramientos).
Es fundamental evitar tener traslapos con andenes que no pertenezcan al parque, vacíos entre polígonos y confusión de espacios públicos con el parque.
En el marco de mantenimiento se debe hacer un inventario de lo existente y generar garantías de mínimo tres años, se requiere coherencia entre lo existente y lo entregado, siempre que se vaya a realizar un cambio debe justificarse técnicamente su retiro, siempre acompañado de un registro fotográfico
Las comunicaciones con el IDRD serán únicamente con la Secretaria Distrital de Hábitat, para evitar que se dupliquen las solicitudes ante la entidad.
El proyecto debe mantenerse estrictamente dentro del marco de mantenimiento y adecuaciones.
La vocación del parque es el documento rector.
El soporte social es tan importante como el técnico.
Debe evitarse cualquier elemento que implique proyecto específico.
La delimitación del polígono es prioritaria antes de diseñar.

COMPROMISOS:

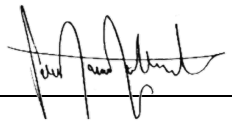
- IDRD enviará lineamientos técnicos e información del parque a Secretaria de Hábitat.
- Contratista ajustará los diseños y reportará avances.
- Secretaría del Hábitat definirá, si aplica, la vocación o alcance de intervención.
- Se realizará visita técnica conjunta para validar condiciones en campo, se debe validar la fecha en que quedará programado el recorrido.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Mónica Cortes
Cargo: Especialista en paisajismo
Entidad: Consorcio Construhabitat 001
e-mail: jpsconsultor-1@jpsingnieria.com
Tel/Cel: 3104804844

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:



Firma
Nombre: Daniela Loterstein
Cargo: Urbanismo y paisaje
Entidad: Consorcio Perseverar SDHT Barrios Bgta
e-mail: loterstein.arqutiectura@gmail.com
Tel/Cel: 311 589 0192

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

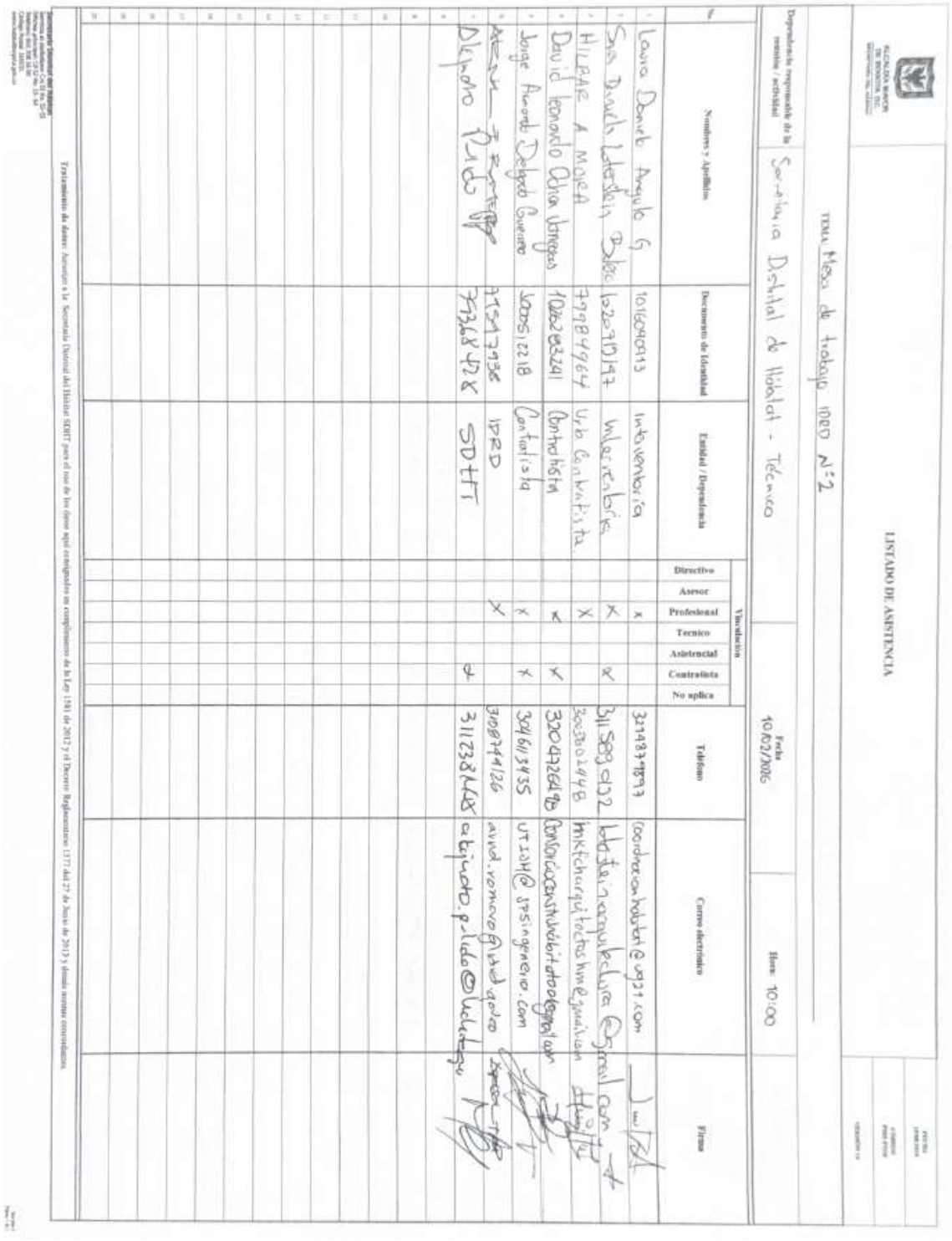
2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.



LISTADO DE ASISTENCIA

Tema Mesa de trabajo nro N°2

Dependencia responsable de la reunión / actividad: Secretaría Distrital de Hábitat - Técnico

Fecha: 10/07/2025

Hora: 10:00

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Laura Daniela Angulo G	1016049013	Interventoría			x					3214879893	coordinacionhabitat@ugi.com	
2	Sara Beatriz Lotería Baldovino	1129570197	Valorcheques			x			x		3115830132	lotteriasarabeatriz@gmail.com	
3	HILDAE A MOLA	79981449 64	Urb Contratista			x					3003802448	Inkitchargitectos hime@gmail.com	
4	David Leonardo Ochoa Vanegas	1026283241	Contratista				x		x		3204926848	Contratacionarquitectos hime@gmail.com	
5	Jorge Ricardo Delgado Guerrero	1005122218	Contratista					x	x		3046135435	UTIDH@ UTSINGENIERIA.COM	
6	Alexander Rincón Prado	1214179356	IDRD			x					3008744126	arincon.contratista@idrd.gov.co	
7	Diego Prado	79768472	SDHT						x		3112384428	a.bpradoc@uniandes.edu.co	
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	**ACTA DE REUNIÓN**	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 17/02/2026. **HORA INICIO**: 2:00 pm **HORA FIN:** 4:00 pm

MODALIDAD: Presencial [x] Virtual [ ] Mixta [ ]

LUGAR: Oficinas del consultor **PLATAFORMA:** _____

ASUNTO: Delimitación de polígonos y otros.

ENTIDAD RESPONSABLE: secretaria Distrital de Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Construhábitat001 – Secretaria Distrital de Hábitat – Consircio Perseverar SHDT Barrios BGTA

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de profesionales asistentes
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la mesa de trabajo

DESARROLLO:

1. Presentación de profesionales

Jaime Barrios – Contratista
Jorge Delgado – Contratista
David Tierradentro – Director Contratista
Pablo Rondon – Contratista
David Ochoa – Contratista
Alejandro Pulido – SDHT
Lizeth Bermúdez – SDHT
Sara Loterstein – Interventoria
Laura Angulo – Interventoria

2. Objetivo de la reunión

Revisar el alcance territorial del proyecto, su articulación con equipamientos estratégicos del sector y con el sistema Metro, analizar el estado de reservas viales y definir lineamientos frente a:

- Conectividad peatonal y ciclorruta.
- Coordinación con Metro y su consorcio ejecutor.

- Programación y seguimiento contractual.
- Componente arqueológico.
- Entregables técnicos (topografía y modelo digital)

3. Desarrollo de la mesa de trabajo

Conectividad urbana y equipamientos

Se analizó la relación del proyecto con los equipamientos existentes en el entorno inmediato, tales como:

- Alcaldía Local de Kennedy.
- Centro médico.
- Instituciones educativas (entre ellas Colegio INEM y otros planteles del sector).
- Estación de Bomberos.
- Parque La Igualdad.

Se destacó que la futura conexión con el Metro debe considerar los flujos reales y estimadas de movilidad peatonal, especialmente de estudiantes que se desplazan caminando hacia la estación proyectada.

- Se planteó la posibilidad de evaluar:
- Conexiones posteriores al colegio.
- Circuitos peatonales alternos.
- Vías amplias que actualmente son usadas informalmente por la comunidad.
- Continuidad real de la ciclorruta evitando puntos muertos.

Se reiteró que cualquier ajuste deberá estar enmarcado dentro del polígono contractual definido en el anexo técnico.

Revisión de reservas y polígono contractual

Se revisó gráficamente el polígono achurado del proyecto y los segmentos viales reservados.

Se aclaró que:

- El proyecto incluye los tres (3) Códigos de Identificación Vial (CIV) contiguos al polígono del parque.
- Algunos tramos se reservaron completos para garantizar empalmes.
- Otros segmentos no fueron reservados al no hacer parte directa del alcance contractual.
- Existen diferencias entre zonas reservadas, zonas sin reservar y áreas que hacen parte del parque (RUPI).

Se concluyó que:

- El alcance del proyecto corresponde estrictamente al polígono definido.
- Las reservas no implican automáticamente intervención total.

- Cualquier ampliación o cambio de área proyectada deberá evaluarse técnica y jurídicamente.

Coordinación con Metro e IDU

Se consultó el estado de la comunicación enviada a Metro.

Se informó que:

- Se remitió oficio a Metro.
- Se reiteró comunicación.
- Se contempla gestionar reunión directa con el consorcio ejecutor.

Se enfatizó la necesidad de:

- Realizar reunión presencial.
- Coordinar límites de intervención.
- Evitar interferencias técnicas.
- Alinear entregas y demoliciones.
- Definir hasta dónde interviene cada proyecto.

La Secretaría solicitó priorizar la gestión de estas mesas técnicas antes de avanzar en decisiones definitivas de diseño.

Levantamiento topográfico

Se confirmó que:

- Ya se realizó levantamiento topográfico.
- Existe modelo digital del terreno.
- Se cuenta con información detallada de andenes, predios, canal y elementos existentes.
- La información incluye altimetría y puntos georreferenciados.

Se resaltó la importancia de socializar avances parciales con la interventoría antes de los hitos formales de entrega, para evitar percepciones de avance “cero” cuando ya existen actividades adelantadas.

Programación contractual y seguimiento

Se discutió ampliamente el cronograma presentado.

Observaciones principales:

- La programación actual no tiene todas las actividades correctamente amarradas (predecesoras y sucesoras).
- No se identifica claramente ruta crítica.
- Existen inconsistencias en fechas.
- Se requiere separar los dos componentes del contrato:
  - Parque
  - Vía / Circuito Floresta

Se acordó que:

- Se entregará cronograma ajustado.
- Se dividirá en dos títulos claramente identificados.
- Se revisará técnicamente antes del próximo comité.
- Se compartirán avances parciales para mejorar la trazabilidad.

Se aclaró que en consultoría el seguimiento es más dependiente de tiempos de respuesta de entidades (ANS) que de cantidades ejecutadas.

Componente arqueológico

Se discutió la obligación contractual relacionada con arqueología.

Se acordó:

- Realizar registro preventivo del proyecto ante el ICANH.
- No iniciar prospecciones ni apiques hasta obtener respuesta oficial.
- Enfocar el oficio en la ubicación urbana consolidada del proyecto.
- Esperar concepto formal de no aplicabilidad o lineamientos específicos.

Se dejó claro que el trámite es obligatorio contractualmente, pero no se adelantará intervención física sin directriz de la autoridad competente.

Conclusiones

1. La conectividad debe analizarse desde el flujo real de la comunidad y su relación con Metro y equipamientos.
2. El alcance está delimitado por el polígono contractual; ampliaciones o modificaciones requieren análisis técnico y jurídico.
3. Es prioritaria la coordinación presencial con Metro y su consorcio.
4. Se debe ajustar técnicamente el cronograma y separarlo por componentes.
5. El trámite arqueológico se gestionará primero ante ICANH antes de realizar cualquier intervención.
6. Se fortalecerá la comunicación de avances parciales para mejorar seguimiento.

COMPROMISOS:

Gestionar reunión presencial con Metro y consorcio ejecutor para coordinación de límites e intervenciones. CONTRATISTA – INMEDIATO

Entregar cronograma ajustado, con actividades amarradas y separación por polígono. CRONOGRAMA – 19-02-2026

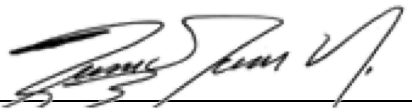
Socializar avances técnicos parciales (topografía y estudios) con interventoría previo a comité. (19-02-2026)

Radicar registro preventivo ante ICANH. CONTRATISTA – EN TRAMITE

Esperar respuesta del ICANH antes de realizar cualquier prospección arqueológica. SDHT – COMUNICADO.

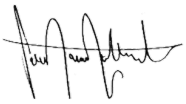
Programar reunión técnica previa para validación del cronograma ajustado. (19-02-2026)

ASISTENTES:



Firma
Nombre: David Tierradentro
Cargo: Director de la consultoría
Entidad: Consorcio Construhabitat001
e-mail: dtierradentro@jpsingenieria.com
Tel/Cel: 311 200 0648

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:



Firma
Nombre: Sara Loterstein Botero
Cargo: Urbanismo y paisaje
Entidad: Consorcio Perseverar SDHT Barrios Bgta
e-mail: loterstein.arqutiectura@gmail.com
Tel/Cel: 311 589 0192

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

e-mail:	e-mail:
Tel/Cel:	Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

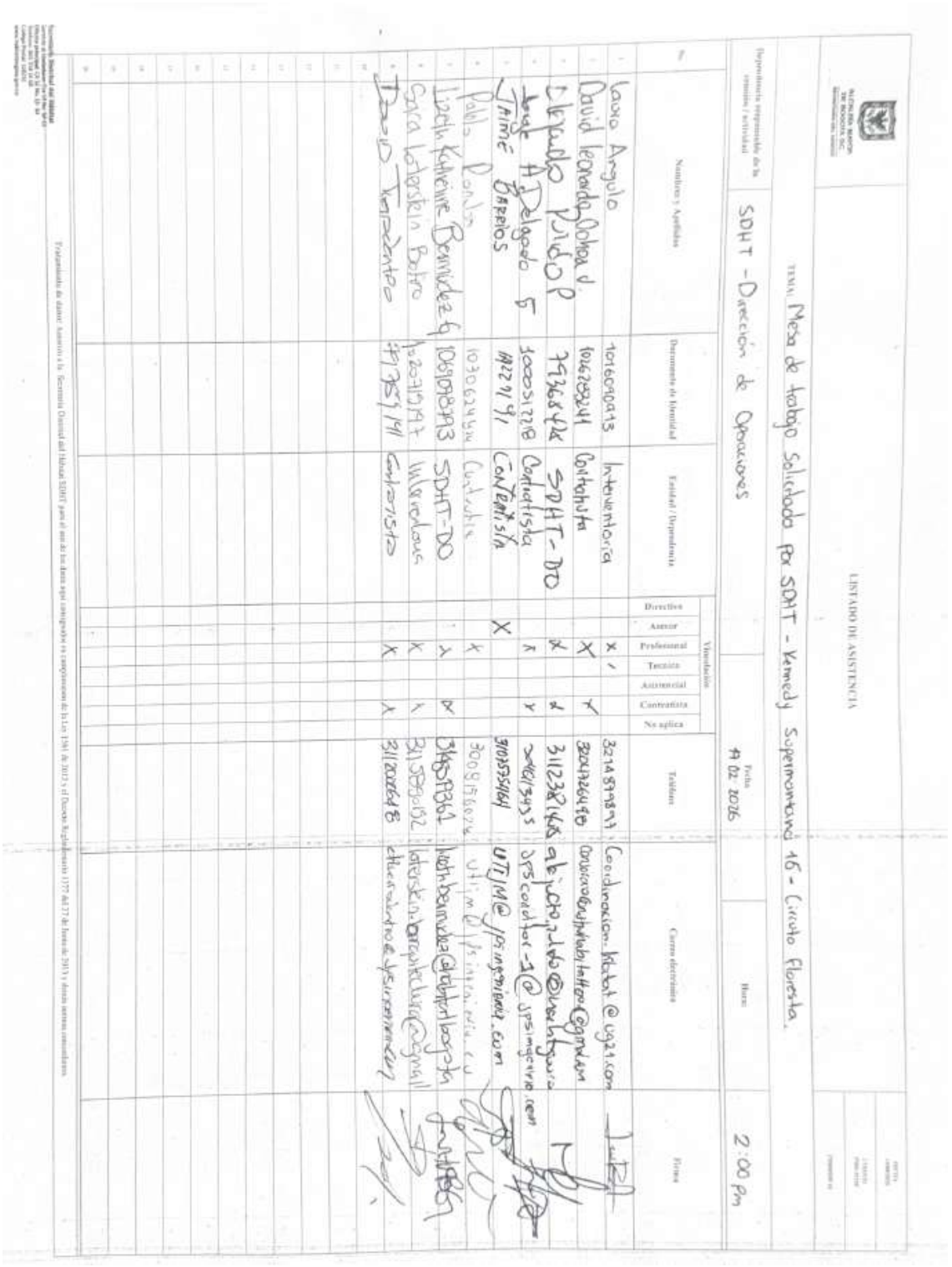
2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.



LISTADO DE ASISTENCIA

TEMA: Mesa de trabajo Solicitada por SDHT - Kennedy Supermanzana 16 - Circulo Floresta.

Dependencia responsable de la reunión / actividad: SDHT - Dirección de Operaciones

Fecha: 19 02 2026

Hora: 2:00 pm

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación: Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Contratista	No aplica	Teléfono	Correo electrónico	Firma
1	Jesus Angulo	1016090913	Interventoria		X						3214899891	Coordinacion.klocal@cgr21.com	
2	David Leonardo Cobos V.	1046252241	Contratista			X					3204726490	Asesorcogestionlocal.floresta@gmail.com	
3	Eduardo Pinto P.	79368424	SDHT-DO			X					3112382145	abogado.pinto@hotmail.com	
4	Jorge A. Delgado S.	1000512210	Contratista			X					3046134935	apscontratos3@apsingenieria.com	
5	Jaime Barreros	19221491	CONTRALSÍA		X						3005750164		
6	Pablo Pardo	1030624660	Contratista			X					3009758074	UTIM@apsingenieria.com	
7	Liseth Katherine Bermudez G.	1069108893	SDHT-DO			X					3165f1361	lkatherinebermudez@habitatbogota.gov.co	
8	Sara Lobaton Bohorquez	1020370917	Interventoria			X					3133899192	lobatonsara@gmail.com	
9	Diego Tamacento	1073651911	Contratista			X					3112006648	ditamacento@apsingenieria.com	

Tratamiento de datos: Asistirá a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

FECHA: 18/02/2026. **HORA INICIO**: 8:00 a.m. **HORA FIN:** 12:00 p.m.

MODALIDAD: Presencial [X] Virtual [ ] Mixta [ ]

LUGAR: Polígonos de intervención

ASUNTO: Comité Ambiental y SST No. 1 - Reconocimiento

ENTIDAD RESPONSABLE: Secretaría Distrital de Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Construhábitat001 — Consorcio Perseverar SHDT Barrios BGTA

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de profesionales asistentes
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo del comité

DESARROLLO:

1. Presentación de profesionales

Lina María Ramírez – Supervisión Componente Social SDTH
Natalia Rios – Profesional Social INTERVENTORÍA
Geraldine Cerinza – Profesional SST CONTRATISTA
Ivonne Tierradentro – Especialista Ambiental CONTRATISTA
Alejandro Vargas – Especialista Forestal CONTRATISTA
Leidy Luquetta – Profesional SST INTERVENTORÍA
Wilmar García – Especialista Ambiental INTERVENTORÍA
Diego Beltrán – Especialista Forestal INTERVENTORÍA
Lina Hilary Colorado Pulido – Apoyo Ambiental INTERVENTORÍA
Fernando Barbosa - Supervisión Componente Ambiental y SST SDHT
Pablo Rondon – Coordinación Técnica CONTRATISTA
Laura Angulo -Coordinación Técnica INTERVENTORÍA

2. Objetivo de la reunión

Realizar reconocimiento técnico en campo de los polígonos proyectados, con énfasis en:

- Verificación ambiental (arbolado, fauna, riesgo por inundación/encharcamiento).
- Revisión de posibles trámites ambientales.
- Validación preliminar de determinantes normativas.
- Verificación de condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

3. Desarrollo del comité

REQUISITOS PREVIOS AL RECORRIDO

La Interventoría realiza llamado de atención respecto al cumplimiento de requisitos contractuales y de seguridad, considerando que:

- El contrato se encuentra firmado.
- Se suscribió acta de inicio.
- El proyecto está oficialmente en ejecución.

Se evidenció que no todo el personal contaba con la indumentaria completa conforme a los lineamientos de SST.

Se reitera que:

El uso completo de EPP es obligatorio por tratarse de un compromiso institucional y de seguridad, especialmente en el segundo polígono donde existen condiciones de mayor exposición.

AVANCE LÍNEA BASE AMBIENTAL

El Consultor informa que:

- La primera entrega de línea base está programada para el día **25 del mes en curso**, conforme al cronograma.
- Se está trabajando la caracterización meteorológica con información de los últimos tres (3) años.
- Algunas estaciones (ej. Kennedy) presentan datos incompletos de precipitación, por lo cual se están utilizando estaciones cercanas para complementar la información.
- Se está separando la línea base para cada polígono (Floresta y Parque).
- No es evidente la presencia de retamo espinoso y/o liso sobre las áreas a intervenir.
- Se solicita tener en cuenta el inventario de fauna (registro de nidos, evidencia fotográfica y medidas de manejo preliminares para el 25 de feberro del 2026).

TRÁMITES Y DETERMINANTES AMBIENTALES

Polígono Parque

Se informó preliminarmente que:

- No se contempla aprovechamiento forestal o tratamientos silviculturales al arbolado urbano.
- No se prevé ocupación de cauce.
- No se proyectan intervenciones que impliquen permisos ambientales, dado que se plantea mejoramiento y no transformación sustancial.

No obstante, la Interventoría aclara que:

- Los tramites de tratamiento silvicultural deben ser verificados por el contratista considerando que en la reunión de acercamiento social con las comunidades del parque Supermanzana 16 manifiestan que el arbolado está obstruyendo la iluminación pública del parque.
- El análisis hidrológico-hidráulico enfatizado en las inundaciones y encharcamientos debe estar incluido dentro del avance mensual del componente de riesgo (cierre 28 del mes).
- Debe incorporarse a los informes de gestión de riesgo enmarcado en el avance de los productos contractuales el apartado específico sobre:
    - Inundación
    - Encharcamiento
    - Condición de riesgo del polígono

Se enfatiza:

El concepto debe ser suscrito por el especialista hidráulico del equipo, no únicamente derivado de consulta en visor cartográfico.

Superposición y Riesgo

Se identificó:

- Superposición parcial del polígono con zonas reportadas con riesgo de inundación.
- Inconsistencias en el inventario de arbolado (sector alto no completamente registrado en SIGAU).

Se solicita:

- Verificación detallada contra inventario en campo de flora y fauna.
- Determinar si es necesaria la actualización de inventario forestal ante Jardín Botánico para códigos provisionales de individuos no registrados para el 25 de febrero de 2026.
- Inclusión formal en la línea base del concepto hidráulico en relación a inundaciones y encharcamientos para el 25 de febrero 2026.

INVENTARIO FORESTAL Y TRÁMITES SILVICULTURALES

Se deja constancia que:

- Aunque no se contempla aprovechamiento forestal masivo, cualquier intervención puntual (ej. Traslado, poda o control de individuos específicos como aguacate, feijoa y ciruelo identificados sobre el polígono 2) implicará trámite ante autoridad ambiental.
- Para podas técnicas o tratamientos silviculturales también se requiere inventario formal y trámite independiente.

La supervisión recuerda que:

- El balance de zonas verdes y zonas duras puede generar requerimientos ante IDRD.
- De generarse modificación sustancial del diseño, podría convertirse en proyecto específico, lo que ampliaría tiempos de aprobación.

Se deja en **alerta temprana** este riesgo para efectos de cronograma.

FAUNA

Se presentan los siguientes comentarios:

- Registro de nidos y especies observadas.
- Inclusión dentro de línea base.
- Formulación de medidas de manejo para fase de obra (ruido, perturbación, seguimiento).

Se aclara que, aunque no haya intervención forestal, la ejecución de obra genera impactos por ruido, material particulado, vibración y presencia humana, los cuales deben estar contemplados PMA.

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

Se hace referencia a restricciones asociadas a zonas de estructura ecológica principal y normativa vigente (ej.Decreto Distrital 555 de 2021,que adopta el POT), recordando que en dichas zonas no se permite:

- Desarrollo urbanístico masivo.
- Vertimientos sin tratamiento.
- Introducción de especies invasoras.

Se permiten actividades de:

- Preservación
- Restauración
- Educación ambiental
- Recreación pasiva
- Uso sostenible

El componente urbanístico deberá prever:

- Prioridad al peatón y accesibilidad universal.
- Posibles conflictos comunitarios asociados a eliminación de bahías o estacionamientos.

SST – CONDICIONES OBSERVADAS

- Uso incompleto de EPP por parte de algunos asistentes.
- Se reitera obligatoriedad para futuros recorridos.
- No se permitirá ingreso a zonas de reconocimiento sin cumplimiento pleno de normas SST.

CONCLUSIÓN

La Interventoría enfatiza que el proyecto se encuentra en fase de estudios y diseños para posterior ejecución, por lo tanto:

- No se debe limitar el análisis a la línea base descriptiva.
- Debe garantizarse certeza técnica previa a la fase constructiva.
- Todo concepto debe estar respaldado por especialista del componente.
- Se prioriza la prevención de riesgos técnicos, normativos y de cronograma.
- Tener claro el alcance de las intervenciones en los polígonos.

- La interventoría verificó en el visor de la SDA la ronda hídrica en el polígono Floresta Sur. (Se adjunta mapa)

COMPROMISOS:

Incluir análisis hidrológico-hidráulico (inundación y encharcamiento) en **informe mensual febrero** – **primeros 5 días hábiles**

Verificar inventario forestal completo y gestionar códigos SIGAU faltantes – **25 de febrero**

Evaluar riesgo de trámite IDRD por balance zonas verdes/duras – **25 de febrero**

Garantizar cumplimiento total de EPP en próximos recorridos - **Inmediato**

Revisar desniveles de acceso a los predios para temas de inundación, encharcamiento y movilidad peatonal. (Parque Supermanzana 16) **- informe mensual febrero** – **primeros 5 días hábiles**

El contratista debe revisar la duración del PMT del metro. (Parque Supermanzana 16) – **20 de febrero -**

Revisión del POMCA del Río Fucha. (Floresta Sur) – **20 de febrero**

Revisión traslapes de ronda hídrica, estructura ecológica principal y POMCA. (Floresta Sur) – **20 de febrero**

El interventor enviará al contratista una matriz de ruta para selección de materiales sostenibles. – **19 de febrero - CUMPLIDO**

REGISTRO FOTOGRÁFICO






Transversal 78H Bis
Observación: CONSORCIO PERSEVERAR
SDHT BARRIO BGTA- INTERVENTORÍA
Contrato 1330-2025


Observación: CONSORCIO PERSEVERAR
SDHT BARRIO BGTA- INTERVENTORÍA
Contrato 1330-2025


Calle 2A
Observación: CONSORCIO PERSEVERAR
SDHT BARRIO BGTA- INTERVENTORÍA
Contrato 1330-2025















ASISTENTES:



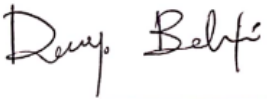
Firma
Nombre: Geraldine Cerinza:
Cargo: Residente SST
Entidad: Consorcio construhabitat
e-mail: geralcerinza@gmail.com
Tel/Cel: 3173391879



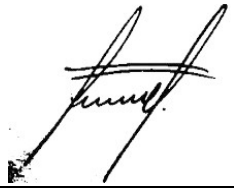
Firma
Nombre: Ivonne Tierradentro
Cargo: Especialista ambiental
Entidad:Consorcio Construhabitat
e-mail: ambientaljps2024@gmail.com
Tel/Cel: 3134787761



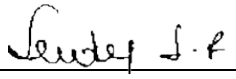
Firma
Nombre: Lina Hilary Colorado Pulido
Cargo: Apoyo Ambiental Interventoría
Entidad: Consorcio Perseverar SHDT Barrios BGTA
e-mail: apoyoingambiental2@ug21.com
Tel/Cel: 3208223997



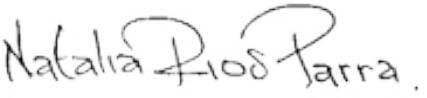
Firma
Nombre: Diego Felipe Beltrán Barrera
Cargo: Especialista forestal
Entidad: Consorcio Perseverar SHDT Barrios BGTA
e-mail: especialista.forestal@ug21.com
Tel/Cel: 3234757378



Firma Nombre: Wilmar Lizandro García
Cargo: Especialista ambiental
Entidad: Consorcio Perseverar SHDT Barrios BGTA
e-mail: cordinacionambiental@ug21.com
Tel/Cel: 320 4705607



Firma
Nombre:Leidy Luquetta
Cargo: Res SST
Entidad: Consorcio Perseverar SHDT Barrios BGTA
e-mail:EespecialistaSST@ug21.com
Tel/Cel: 3173385224



Firma
Nombre: NATALIA RIOS PARRA

Firma
Nombre:

Cargo: PROFESIONAL SOCIAL Entidad: INTERVENTORÍA e-mail: SOCIAL@UG21.COM Tel/Cel: 3142890506	Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

Mapa Ambiental de Bogotá D.C

20 m



Autor: Secretaría Distrital de Ambiente

Fecha: 19 de febrero de 2026 14:43

Créditos: Generado en el Visor Geográfico Ambiental de la Secretaría Distrital de Ambiente

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ

LEYENDA

Estructura Ecológica Principal (Dec. 555 de 2021)

Sistema Hídrico

Más info | Metadato

- Cuerpos hídricos artificiales
- Cuerpos hídricos naturales sin acotamiento de ronda hídrica
- Ronda hidráulica de cuerpos hídricos artificiales
- Ronda hidráulica de cuerpos hídricos naturales
- Ronda hídrica estimada de cuerpos hídricos artificiales
- Ronda hídrica estimada de cuerpos hídricos naturales
- Zona de Manejo y Preservación Ambiental de cuerpos hídricos artificiales
- Zona de Manejo y Preservación Ambiental de cuerpos hídricos naturales

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 19/08/2025
CÓDIGO PS03-PO20
VERSIÓN 13

TEMA: Comité Ambietal N° 1. - SST. / Reconocimiento

Dependencia responsable de la reunión / actividad	Fecha	Hora:
SDHT - Dirección de Operaciones	18-02-2026	8:00 am

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Lina Maria Ramirez Flórez	1024505479	SDHT - DO						X		3015776868	lina.ramirez@habitatbogota.gov.co	Lina Ramirez
2	Natalia Ríos Parra	1122124556	Interventoria								3142890506	docua@ug21.com	Natalia Ríos P.
3	Geraldine Cerinza E	1018446742	Construhabitat								3173391879	geralcerinza@gmail.com	
4	ALEJANDRO VARGAS	79'408071	CONSULTORIA						X		3102722858	avargasmendoza@gmail.com	
5	IVAN TERRAZITRO	93125 192	CONSULTORIA						P		3134787761	AMBIENTAL OPS 2024@gmail.com	
6	LEIDY LUQUETTA R	1065614638	Interventoría								3173385224	especialista557@ug21.com	
7	Wilmar Lizandro Garcia	1015420347	Interventoría			X					3204705607	cordinacionambiental@ug21.com	
8	Diego Felipe Beltrán	1110531463	Interventoría			X					3234757378	especialista forestal@ug21.com	
9	Lina Hilary Colorado Rubio	1007559898	Interventoña			X					3208223997	apoyoingambiental2@ug21.com	
10	FERNANDO BARRETO	7466471	CONTRATISTA SDHT			X					3192522408		
11	Laura Angolo Garcia	1076090913	Interventoria			X					3219879897	coordinacion.habitat@ug21.com	
12	Pablo Rondon	1030624920	Consultor			F					3008156821		
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Tratamiento de datos: Autorizo a la Secretaría Distrital del Hábitat SDHT para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.

FECHA: 09-02-26 HORA INICIO: 8:00 am HORA FIN: 10:00 am

MODALIDAD: Presencial [X] Virtual [ ] Mixta [ ]

LUGAR: Secretaria Distrital de Hábitat

ASUNTO: Mesa de trabajo del componente Ambiental

ENTIDAD RESPONSABLE: Secretaria Distrital de Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Secretaria Distrital de Hábitat, Consorcio Construhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDTH Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:
1. Presentación de los asistentes al comité se anexa listado de asistencia al final.
2. Objetivos de la reunión
3. Desarrollo de la reunión
4. Conclusiones

DESARROLLO:
Fernando Barbosa – Especialista Ambiental Apoyo a la supervisión.
David Tierradentro – Director Contratista
Wilmar García – Especialista ambiental Interventoría
Lina Colorado – Apoyo Ambiental Interventoría
Laura Angulo -Coordinadora Interventoría
Mònica Cortes – Especialista urbanismo del contratista
Sara Loterstein - Especialista urbanismo Interventoría
Diego Felipe Beltrán – Especialista Forestal Interventoría
Alejandra Tieradentro - Apoyo Ambiental del contratista

1. Contextualizar el alcance del **Anexo Ambiental (PDSSP)** contenido en los pliegos de referencia

Aclarar obligaciones normativas del componente ambiental.
Revisar posibles condicionantes ambientales en los polígonos de intervención.
Definir lineamientos frente a:

- Reuniones de seguimiento ambiental.
- Determinantes normativas (POT, estructura ecológica principal, ronda hídrica).
- Trámites ambientales requeridos (ocupación de cauce, permisos forestales, etc.).

2. Desarrollo de la reunión

Lectura y análisis del Anexo Ambiental

Se solicitó a todos los asistentes revisar detalladamente el Anexo Ambiental (PDSSP).

Se enfatizó que el componente ambiental no debe asumirse como un requisito formal, sino como un elemento transversal y de cumplimiento obligatorio.

Se recordó que en obra los incumplimientos ambientales impactan directamente la ejecución contractual (ej. cubrimiento de sumideros, manejo de escombros, señalización, etc.).

Reuniones de seguimiento ambiental

Se acordó:

3. Incluir el componente ambiental dentro del comité general de seguimiento. Adicionalmente, realizar una reunión mensual específica del componente ambiental. En total podrían desarrollarse hasta cinco espacios mensuales relacionados con seguimiento ambiental (entre comités y reuniones específicas).

Revisión de anexos complementarios

Se solicitó revisar:

- Anexo de inundación.
- Anexo de encharcamiento.
- Anexo de riesgo.
- Afectaciones sobre ronda, cauce y ZMPA.

Se indicó que:

- Debe verificarse la vigencia del POT y demás instrumentos (Decreto 555 o normativa actual aplicable).
- Debe revisarse la vigencia del POMCA correspondiente.
- La caracterización ambiental debe incluir análisis normativo actualizado.

Polígono Parque Kennedy – Supermanzana 16

El parque ya existe y se plantea intervención bajo esquema de mantenimiento para evitar diseño específico.

No se evidencian traslapos con estructura ecológica principal.

Secretaría de Ambiente indicó que no requiere permisos, salvo por manejo fitosanitario.

Se debe respetar el equilibrio entre áreas duras y blandas (no alterar porcentajes existentes).

Determinantes ambientales claras.
Revitalización y pacificación vial
Se explicó el concepto de revitalización desde Hábitat:
No es solo mantenimiento. Busca fortalecer movilidad sostenible. Prioriza peatón, accesibilidad universal y seguridad vial. Se articula con metro, cable y sistemas de transporte.
Se aclaró que:
• Es vehicular de uso restringido
• Puede manejarse como vía de acceso a predios.
• Debe cuidarse el lenguaje técnico en socialización comunitaria.
Polígono Río Fucha – Igualdad
Este sector presenta mayor complejidad ambiental.
Hallazgos:
Traslapo con: Ronda hídrica, Corredor ecológico, Zona de manejo y preservación ambiental. Resolución de legalización del barrio (2014) sugiere vocación peatonal ecológica. Existe permiso de ocupación de cauce otorgado a Troncal 68 (TransMilenio).
Observaciones clave:
Se debe verificar el alcance y cumplimiento de la norma aplicable en la actualidad (Resolución 2014 vs. Decreto 555/2021 y normas posteriores). Verificar delimitación actualizada de ronda hídrica (posibles cambios recientes).
Definir si:
Se tramita ocupación de cauce desde cero.
Se solicita ampliación o adición al permiso existente.
Recomendaciones técnicas relevantes
Verificar que no existan “espacios en blanco” entre polígonos (problemas de topografía). Separar trámites ambientales por polígono para evitar bloqueos administrativos. Consultar directamente con autoridad ambiental competente sobre delimitación de ronda. Actualizar todos los análisis frente a instrumentos superiores (POT vigente).
Conclusiones Generales
El polígono del parque no presenta mayores restricciones ambientales.
El polígono que limita el Río Fucha requiere análisis normativo riguroso.
El éxito del proyecto dependerá de: Actualización normativa. Definición clara de trámites ambientales. Articulación interinstitucional (Ambiente, Acueducto, TransMilenio). Enfoque técnico alineado con el concepto de revitalización.

COMPROMISOS:

1. Revisar vigencia de POT y POMCA. (20/02/2026)
2. Presentar línea base y determinantes ambientales. (25/02/2026)
3. Definir estrategia frente a ocupación de cauce (ruta jurídica clara). (20/02/2026)
4. Confirmar delimitación oficial actual de ronda hídrica. (20/02/2026)
5. Separar e identificar trámites ambientales por polígono. AVANCE
6. Llevar a reunión con IDRD propuesta de posible permeabilización sin requerir diseño específico. Se realizo el día 10/02/2026 en las instalaciones del IDRD.
7. Revisar anexos de riesgos, avenidas torrenciales, inundación, remoción en masa. Se estableció en el comité de seguimiento del día 12/02/2026, se dará cumplimiento a este compromiso en el avance mensual del componente de gestión de riesgo. Cumpliendo los 5 días hábiles del mes siguiente.
8. Identificar las rutas críticas en relación al componente ambiental. (20/20/2026)

ASISTENTES:

Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 23-02-26 HORA INICIO: 10:00 am HORA FIN: 11:00 am

MODALIDAD: Presencial [ ] Virtual [X] Mixta [ ]

LUGAR: No aplica

ASUNTO: Mesa de trabajo del componente Ambiental

ENTIDAD RESPONSABLE: Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA.

DEPENDENCIA RESPONSABLE:

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Construhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDTH Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Objetivos de la reunión
2. Desarrollo de la reunión
3. Conclusiones

DESARROLLO:

Jaime Barrios - Apoyo Técnico Contratista
Wilmar García – Especialista ambiental Interventoría
Lina Colorado – Apoyo Ambiental Interventoría
Laura Angulo -Coordinadora Interventoría
Ivonne Tierradentro – Especialista Ambiental Contratista
Alejandra Tierradentro – Apoyo Ambiental Contratista
Jorge Delgado – Apoyo Técnico Contratista

1. Objetivo de la reunión

Revisar la trazabilidad de las solicitudes necesarias para el desarrollo del proyecto n la etapa de factibilidad en cuanto al componente ambiental.

2. Desarrollo de la reunión

Revisión Solicitud de información ante la SDA

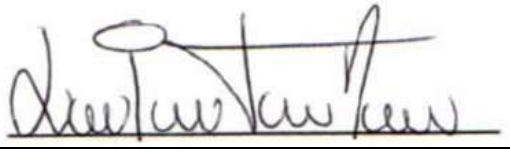
El 19 de diciembre se realiza la solicitud ante la Secretaría Distrital de Ambiente solicitando información sobre los limite del trazado, permisos de ocupación de cauce y la superposición de la estructura ecológica principal en los polígonos.
Como resultado de las solicitudes se verificó que en el polígono del parque Floresta Sur existe una característica de conectividad ecológica.
El polígono del parque Supermanzana 16 no se encuentra dentro de la Estructura Ecológica Principal por lo que se debe seguir la vocación del parque.
Transmilenio tiene un Permiso de Ocupación de cauce (POC) sobre el Río Fucha por lo que se esta a la espera de la respuesta sobre las coordenadas de este permiso para no afectar las obligaciones que ellos tienen.
Información sobre instrumento de planeación del Río Fucha
Durante la mesa de trabajo se expresa que el río Fucha es una subcuenca del rio Bogotá por lo que se utiliza el POMCA del río Bogotá, sin embargo, se manifiesta que el POMCA del río Fucha estuvo en elaboración, pero no está formalizado ante la Secretaría Distrital de Ambiente por lo que se debe hacer una solicitud de vigencia de este mismo si no existe ningún documento donde se exprese específicamente que no está vigente.
Considerando lo anterior, los lineamientos en planificación ambiental son los estipulados por el Decreto 555 de 2021. Se solicita al contratista incluir en el documento de determinantes ambientales acto administrativo que justifique la adopción del mencionado decreto sustentando que el POMCA del rio Fucha no fue publicado. Siguiendo la estructura del POMCA del río Bogotá se dejan claros los usos condicionados, compatibles y no permitidos conforme al comunicado de respuesta a la consulta de superposición del polígono Floresta Sur emitido por la SDA.
Solicitud a IDIGER
Se realizó consulta al IDIGER el 10 de febrero para la cual el contratista manifiesta que no se ha recibido respuesta por ahora.
Se debe complementar la línea base ambiental final con la solicitud de información sobre los riesgos.
Se reitera al contratista la solicitud realizada por la supervisión respecto al concepto hidráulico previo respecto a posibles inundaciones o encharcamientos.
Trámites
Según la directriz no hay poda ni aprovechamiento forestal por ahora.
Desde la Interventoría se sugiere verificar la aplicabilidad de los tratamientos silviculturales considerando lo manifestado por las comunidades en el parque Supermanzana 16 por la interferencia de los individuos con el alumbrado publico y conforme a necesidad en el polígono de Floresta Sur.
Se ha consultado información secundaria como riesgos de inundación e información meteorológica mediante el visor de la SDA.

PIN Ambiental
Según el decreto 507 de 2023 sobre gestión de residuos de construcción se aclara que se va a abrir solo un PIN especificando las coordenadas de cada polígono. Ya que por objeto del contrato se debe abrir un solo PIN ambiental.
Conclusiones Generales
La trazabilidad ante la SDA ha sido adecuada, pero aún hay información pendiente clave.
El proyecto debe alinearse al POMCA del Río Bogotá mientras no exista otro instrumento formal.
Se recomienda realizar seguimiento administrativo formal a las solicitudes pendientes para evitar retrasos en cronograma.
Según la directriz no hay poda ni aprovechamiento forestal por ahora.
Se abrirá un PIN por todo el proyecto.
La trazabilidad de la correspondencia debe relacionarse en los próximos documentos entregables (línea base-diagnóstico ambiental e informe mensual).
Se debe complementar la información sobre gestión del riesgo.

COMPROMISOS:

1. Se debe relacionar la correspondencia con su trazabilidad, numero de radicado y estado de consulta en el marco del informe mensual. Entrega 5 días hábiles después de cumplirse la fecha de corte.
2. La matriz de la correspondencia en materia ambiental se debe incluir como un anexo de la línea base – diagnostico ambiental. 25/02/2026
3. Se debe desarrollar el concepto para la gestión del riesgo e igualmente se deben verificar los productos a elaborar. Entrega dentro del comité mensual 5 días hábiles después de cumplirse la fecha de corte.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Ivonne Tierradentro
Cargo: Especialista ambiental
Entidad: Consorcio Construhabitat 001
e-mail: ambientaljps2024@gmail.com
Tel/Cel: 3134787761



Firma
Nombre: Wilmar Lizandro Garcia
Cargo: Especialista ambiental Interventoría
Entidad: Consorcio Perseverar SDTH Barrios BGTA
e-mail: cordinacionambiental@ug21.com
Tel/Cel: 320 4705607

Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	**ACTA DE REUNIÓN**	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 16/02/26. **HORA INICIO**: 4:00 p.m. **HORA FIN:** 5:20 p.m.

MODALIDAD: Presencial[ ] Virtual[X] Mixta[ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: Mesa de trabajo – revisión de documentación SST

ENTIDAD RESPONSABLE: Interventoría

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Contruhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:
1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Objetivo de la reunión.
3. Desarrollo de la mesa de trabajo.
DESARROLLO:
1. Presentación asistentes a la reunión.
Jorge Delgado – Coordinación Contratista
Jaime Barrios – Apoyo a la coordinación Contratista
Geraldine Cerinza – Profesional SST Contratista
Leidy Luquetta – Profesional SST Interventoría
Guiovani Mejia – Director de Interventoría
Laura Angulo – Coordinadora de Interventoría
2. Objetivo de la reunión.
Revisar y aclarar observaciones realizadas por la Interventoría frente a la documentación de ingreso del personal del contrato, específicamente en relación con:
Profesiograma.
Exámenes médicos ocupacionales.
Cartas de recomendaciones médicas.
Organización y nomenclatura de carpetas digitales.
Soportes de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.

3. Desarrollo de la mesa de trabajo.

El contratista manifestó dudas frente a la solicitud relacionada con el profesiograma, teniendo en cuenta que el personal pertenece a diferentes empresas que conforman el consorcio.

La Interventoría aclaró lo siguiente:

3.1 Profesiograma

- La Interventoría no está solicitando el documento completo del profesiograma de cada empresa.
- Se requiere únicamente que, conforme al profesiograma interno de cada empresa, se justifique la periodicidad de los exámenes médicos ocupacionales (especialmente aquellos con más de un año de expedición).
- El profesiograma sí deberá presentarse como anexo dentro del Sistema de Gestión de SST.

3.2 Exámenes médicos ocupacionales y recomendaciones

- Todos los exámenes médicos (de ingreso o periódicos) deben incluir las respectivas recomendaciones médicas.
- La carta de recomendaciones debe estar firmada por el responsable SST o Talento Humano y por el trabajador, como constancia de notificación.
- La fecha de la carta debe coincidir con la fecha del examen médico.
- Se debe adjuntar la carta en el mismo PDF del examen médico.

3.3 Organización y nomenclatura de carpetas

- Las carpetas del personal deben nombrarse con el nombre del profesional + cargo abreviado, evitando nombres extensos.
- Se debe eliminar documentación no requerida (como hoja de vida ya aprobada técnicamente).
- Los archivos deben nombrarse de manera abreviada para evitar errores al descargar o radicar (ejemplo: ARL, EPS, AFP, CC).
- La carpeta “Documentación SST” debe renombrarse como “Inducción SST” o “Notificación de Riesgos”, incluyendo únicamente: (Notificación de riesgos y Inducción SST).
- El examen médico debe quedar como carpeta independiente.

3.4 Afiliaciones

Los certificados deben tener una vigencia no mayor a 30 días calendario al momento de la entrega.

3.5 Sistema de Gestión SST

Se recordó que el contratista debe presentar avances periódicos del Sistema de Gestión.

El profesiograma deberá incluir tanto personal propio como contratistas asociados.

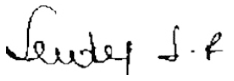
COMPROMISOS:

1. Ajustar la estructura y nomenclatura de carpetas conforme a lo indicado en la mesa de trabajo. CONTRATISTA.
2. Adjuntar cartas de recomendaciones médicas firmadas junto con cada examen médico. CONTRATISTA.
3. Adjuntar cartas de recomendaciones médicas firmadas junto con cada examen médico. CONTRATISTA.
4. Consolidar documentación pendiente del personal faltante. CONTRATISTA.
5. Revisar documentación ajustada y emitir concepto. INTERVENTORÍA.
6. Presentar avances periódicos del Sistema de Gestión SST. CONTRATISTA.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Geraldine Cerinza
Cargo: Residente SST
Entidad: Consorcio Construhabitat
e-mail: geralcerinza@gmail.com
Tel/Cel:3173391879



Firma
Nombre:Leidy luquetta
Cargo: Residente SST :
Entidad: Interventoria
e-mail: especialistasst@ug21.com
Tel/Cel: 3173385224

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 16/02/26. **HORA INICIO**: 2:15 p.m. **HORA FIN:** 2:40 p.m.

MODALIDAD: Presencial[ ] Virtual[X] Mixta[ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: Mesa de trabajo para revisión del cronograma.

ENTIDAD RESPONSABLE: Interventoría.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Contruhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes a la reunión.
2. Objetivo de la reunión.
3. Desarrollo de la mesa de trabajo.

DESARROLLO:

1. Asistentes a la reunión.

Jorge Delgado – Apoyo a la Coordinación Contratista
David Ochoa – Coordinacion Contratista
Jaime Barrios – Apoyo a la Coordinación Contratista
Diana Rojas – Profesional Presupuestos y cronograma Interventoría.
Guiovani Mejia – Director de Interventoría
Laura Angulo – Coordinación de Interventoría

2. Objetivo de la reunión.

Revisar y aclarar inquietudes del contratista frente a:

- La asignación de costos dentro del cronograma.
- La discriminación presupuestal por entregables.
- La estructuración técnica del cronograma (ruta crítica, actividades sucesoras y predecesoras).

- La inclusión de tiempos de revisión y atención de observaciones conforme a los ANS contractuales.

3. Desarrollo de la mesa de trabajo.

El contratista manifestó inquietud respecto a la forma de tasar los valores dentro del cronograma, indicando que su propuesta económica fue estructurada por dedicación mensual de profesionales y no por entregables específicos.

La Interventoría precisó que:

La forma de pago contractual está definida por entregables y productos aprobados, no por dedicación de profesionales.

El cronograma debe:

- Asociar un costo a cada entregable.
- Permitir trazabilidad financiera (programado vs ejecutado).
- Reflejar actividades sucesoras y predecesoras.
- Identificar ruta crítica.
- Incluir tiempos de revisión y subsanación de observaciones.

Se indicó que el contratista podrá distribuir el valor total de cada especialista entre los productos correspondientes, garantizando que:

- La sumatoria coincida con el valor aprobado.
- No se altere el valor global del contrato.
- Se incluyan actividades sin reconocimiento individual de pago si hacen parte del alcance contractual.

Adicionalmente, la Interventoría enfatizó que:

- No es procedente programar todos los entregables para el último día de la etapa.
- El cronograma debe ser coherente con el proceso técnico real (topografía → geotecnia → diseños → especialidades).
- Deben incorporarse los tiempos de revisión (Interventoría) y subsanación (Contratista) establecidos en los anexos contractuales.

Se recordó que el cronograma debe ajustarse a lo establecido en el Apéndice Técnico de Presupuesto y Programación, incluyendo control financiero del 20% correspondiente a la etapa.

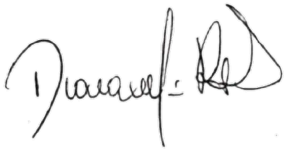
COMPROMISOS:

1. Ajustar el cronograma incluyendo entregables discriminados con costo asociado.
2. Incluir actividades sucesoras, predecesoras y ruta crítica conforme al anexo técnico.
3. Incorporar tiempos de revisión y atención de observaciones según ANS contractuales.
4. Remitir versión preliminar a Interventoría para revisión técnica previa.
5. Revisar y emitir observaciones u observación de ajuste final.
6. Radicar formalmente el cronograma ajustado.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Cesar Palacios
Cargo: Profesional en Presupuestos y Programación
Entidad: Consorcio Construhábitat001
e-mail: dtierradentro@jpsingenieria.com
Tel/Cel: 3104804844



Firma
Nombre: Diana Rojas
Cargo: Especialista en presupuestos y programación
Entidad: CONSORCIO PERSEVERAR SDHT
e-mail: DIRECCIONCOSTOSYPRESUPUESTOS@UG21.CO
Tel/Cel: 3013602799

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 19 / 02 / 2026. **HORA INICIO**: 2:00 p.m. **HORA FIN:** 2:30 p.m.

MODALIDAD: Presencial [ ] Virtual [x] Mixta [ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: REVISION DE CRONOGRAMA

ENTIDAD RESPONSABLE: Consorcio Perseverar

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Construhabitat 001 y Consorcio Perseverar

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Asistencia
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo

DESARROLLO:

1. Asistencia

Jorge Delgado – Apoyo técnico de la consultoría

Cesar Palacios– Especialista de presupuestos consultoría

Diana Rojas – Especialista de presupuestos de la interventoría

Laura Angulo – Coordinadora de la interventoría

2. Objetivo de la reunión

Revisar técnicamente el cronograma remitido por el contratista para la etapa de estudios y diseños, verificar el cumplimiento de las observaciones emitidas previamente por la interventoría y realizar los ajustes necesarios para su correcta estructuración.

3. Desarrollo

Distribución de costos en el cronograma

El contratista explicó la metodología utilizada para distribuir el valor del contrato en las actividades del cronograma, indicando que:

El valor total de estudios y diseños fue distribuido por componente según el número de profesionales involucrados.

Los costos fueron divididos proporcionalmente entre fases.

Se asignaron valores homogéneos por actividad, excluyendo las actividades de revisión de interventoría.
Observación Interventoría:
Se solicita remitir el archivo soporte donde se evidencie el desglose detallado de la distribución de costos para verificación cruzada con el presupuesto aprobado.
Fechas y cortes mensuales
Se revisaron las fechas de inicio y fin de fases:
Acta de inicio: 4 de febrero de 2026.
Fase 1 (Factibilidad): 2 meses.
Fase 2 y Fase 3 ajustadas conforme a cortes mensuales de informes.
Se aclaró que:
Los informes mensuales deben entregarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre del mes.
Para el primer corte (4 al 28 de febrero), los informes deben remitirse entre el 2 y el 6 de marzo.
Compromiso:
Incluir en el cronograma las actividades correspondientes a informes mensuales para todos los componentes (técnico, ambiental y social).
Restricciones y predecesoras
Se evidenció que algunos hitos de fin de fase tenían restricciones fijas por fecha.
Observación Interventoría:
Evitar restricciones innecesarias.
Amarrar los hitos de fin de fase a la última actividad real del componente correspondiente.
Revisar integralmente predecesoras y sucesoras para garantizar coherencia lógica.
Compromiso:
Ajustar las restricciones y revisar la lógica completa del cronograma.
Componente Ambiental y SST
Se identificó que:
No se incluyeron correctamente los entregables ambientales con sus tiempos según anexo técnico.
Las fechas del inventario forestal, inventario de fauna y línea base no coinciden con los plazos establecidos.
No se incorporaron actividades relacionadas con manejo forestal, seguimiento y trámites ante entidades.
No se atendieron en su totalidad las observaciones específicas del componente ambiental.
Observación Interventoría:
Revisar punto a punto el oficio de observaciones emitido por componente y ajustar el cronograma conforme a lo allí indicado.
Compromiso:

Revisar el anexo ambiental y SST y ajustar las actividades, tiempos y entregables conforme a los plazos contractuales.

Componente Arqueología

Se revisó la duración asignada al trámite arqueológico (15–20 días).

Observación Interventoría:

Evaluar ampliar la duración considerando posibles tiempos reales de respuesta por parte de la entidad competente.

Separación por polígonos

Se consultó sobre la solicitud previa de separar el cronograma por polígonos.

El contratista indicó que actualmente se maneja un cronograma general.

Pendiente:

Revisar si contractualmente se exige separación por polígonos o si puede mantenerse unificado con identificación clara por componente o zona.

Observaciones Generales

Aún existen observaciones sin subsanar por componente.

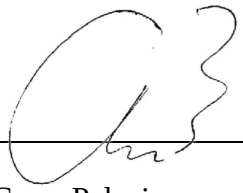
No se evidenció incorporación completa de lo indicado en el oficio de interventoría.

Se requiere revisión integral del documento y no únicamente ajustes generales.

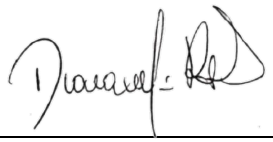
COMPROMISOS:

- Remitir soporte detallado de distribución de costos por actividad.
- Incluir informes mensuales en el cronograma para todos los componentes.
- Ajustar restricciones y lógica de predecesoras.
- Corregir entregables y fechas del componente ambiental.
- Revisar duración del componente arqueológico.
- Verificar incorporación total de observaciones emitidas por la interventoría.
- Remitir versión ajustada antes de nueva revisión.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Cesar Palacios
Cargo: Especialista de Presupuestos
Entidad: Consorcio Construhabitat001
e-mail: jpsconsultor-1@jpsingenieria.com
Tel/Cel: 310 480 4844



Firma
Nombre: Diana Maria Rojas Sierra
Cargo: Especialista de Presupuesto y programación
Entidad: Consorcio Perseverar
e-mail: direccioncostosypresupuestos@ug21.com
Tel/Cel: 3013602799

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 23/02/26. **HORA INICIO**: 5:10 p.m. **HORA FIN:** 5:30 p.m.

MODALIDAD: Presencial[ ] Virtual[x] Mixta[ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: _Mesa de trabajo para revisión de cronograma

ENTIDAD RESPONSABLE: _Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Construhábitat 001 - Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de profesionales que asistieron a la reunión
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la reunión

DESARROLLO:

1. Presentación de profesionales

Jorge Delgado – Apoyo a la coordinación del contratista

Gabriel Zamudio – Apoyo programación de la interventoría

Wilmar Garcia – Especialista Ambiental

Laura Angulo – Coordinacion Técnica de interventoría

2. Objetivo de la reunión

Revisión técnica del cronograma presentado por el consultor, validación de observaciones realizadas por la interventoría y ajustes requeridos para garantizar coherencia en programación, seguimiento y entregables contractuales.

3. Desarrollo de la reunión

Organización del cronograma por polígonos

Se reiteró la observación realizada en comité respecto a la necesidad de organizar el cronograma diferenciando los dos polígonos del proyecto.

El consultor manifestó estar de acuerdo y realizará el ajuste correspondiente.

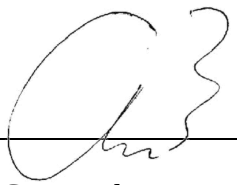
Porcentajes programado, ejecutado y completado

Desde el componente de programación se evidenció que:

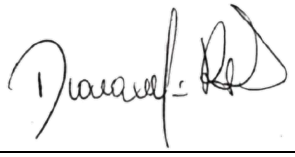
El cronograma actual maneja un porcentaje completado con entrada manual.
No existe una formulación automática del porcentaje programado real.
No se cuenta con una estructura adecuada para seguimiento mediante curva S o análisis de valor ganado.
Se indicó que:
Deben formularse campos personalizados en el archivo Project.
El porcentaje programado debe actualizarse automáticamente conforme a la fecha de corte.
El porcentaje ejecutado debe permitir comparación directa frente al programado.
La línea base debe estar correctamente configurada para permitir seguimiento real.
El consultor comprendió la observación y realizará los ajustes técnicos necesarios.
Acta de inicio
Se identificó que el acta de inicio tiene asignada una duración de un (1) día, lo cual está afectando la coherencia de las fechas posteriores del cronograma.
Se indicó que:
El acta de inicio no debe tener duración.
Su ajuste implicará la reorganización automática de las fechas posteriores.
El consultor realizará la corrección.
Informes semanales y mensuales
Informes semanales: Primer informe: del 4 al 15 de febrero, segundo informe: del 16 al 22 de febrero. Ajustar las fechas conforme a la fecha real del acta de inicio.
Informes mensuales: Primer corte: del 4 al 28 de febrero, A partir de marzo: mes calendario completo.
Se debe poner la entrega dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente.
Incluir los días no contemplados inicialmente en febrero.
Se solicitó revisar coherencia de fechas en todos los componentes.
Componente Ambiental
El componente ambiental presentó las siguientes observaciones:
Fechas de cierre incorrectas
Diagnóstico línea base estaba cerrando el 26 y debe cerrar el 25.
Determinantes ambientales con fecha incorrecta.
Entregas incompletas
Falta estructurar:
Revisión de interventoría.
Revisión de consultoría.
Versión final de determinantes ambientales.
Trámites y permisos requeridos.

Productos con avance mensual obligatorio
Se indicó que los siguientes productos deben presentar avances mensuales:
Manual Ambiental de Obra (MAO).
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Plan de Gestión de Residuos.
Plan de Gestión del Riesgo.
Protocolo de Seguridad.
Cronograma de capacitaciones.
Recopilación y análisis de información existente.
Se acordó:
Desagregar estos productos en entregas mensuales.
Asociar los avances mensuales a la fecha de corte del informe mensual.
Anexar los avances documentales como parte del informe mensual.
Revisión integral por componentes
Se solicitó al consultor revisar:
Coherencia de fechas en todos los componentes (técnico, ambiental, SST y demás).
Consistencia entre entregables contractuales y cronograma.
Eliminación de actividades duplicadas.
Correcta estructuración de entregas finales y revisiones intermedias.
COMPROMISOS:
Realizar la subsanación del cronograma lo antes posible para su pertinente revisión y aprobación siempre y cuando se hayan realizado las observaciones realizadas.

ASISTENTES:



Firma
Nombre: Cesar Palacios
Cargo: Profesional en Presupuestos y programación
Entidad: Consorcio Construhabitat 001
e-mail: dtierradentro@jpsingeniera.com
Tel/Cel: 310 4804844



Firma
Nombre: Diana Rojas
Cargo: Especialista en presupuesto y programación
Entidad:CONSORCIO PERSEVERAR SDHT
e-mail:DIRECCIONCOSTOSYPRESUPUESTOS@ug21.com
Tel/Cel:3013602799

U

Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:
Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:	Firma Nombre: Cargo: Entidad: e-mail: Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 13/02/26 **HORA INICIO**: 9:00 a.m. **HORA FIN:** 9:30 a.m.

MODALIDAD: Presencial[ ] Virtual[X] Mixta[ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: Mesa de trabajo componente Arqueología

ENTIDAD RESPONSABLE: Interventoría

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: Consorcio Contruhábitat 001 y Consorcio Perseverar SDHT Barrios BGTA.

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Presentación de los asistentes a la reunión
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la mesa de trabajo

DESARROLLO:

1. Asistentes a la reunión

Jorge Delgado – Coordinación Contratista
Jaime Barrios – Apoyo a la Coordinación Contratista
Pablo Rondon – Apoyo a la Coordinación Contratista
Angela Morales – Especialista Arqueóloga Contratista
Ana Maria Carrascal – Especialista Arqueóloga Interventoría
Guiovani Mejia – Director de Interventoría
Laura Angulo – Coordinadora de Interventoría

2. Objetivo de la reunión

Analizar y definir el procedimiento a seguir frente al Programa de Arqueología Preventiva, específicamente:

Evaluar la posibilidad de solicitar al Instituto Colombiano de Antropología e Historia (ICANH) concepto de no aplicabilidad del Programa de Arqueología Preventiva.

Revisar las implicaciones contractuales del componente de arqueología incluido en los apéndices técnicos del contrato.

Definir la ruta a seguir considerando los tiempos contractuales en curso.

3. Desarrollo de la mesa de trabajo

El contratista expone que, dado que el proyecto no requiere licencia ambiental sino Manejo Ambiental de Obra (MAO), podría existir la posibilidad de solicitar ante el ICANH un concepto de no aplicabilidad del Programa de Arqueología Preventiva.

Sin embargo, la Interventoría manifiesta las siguientes consideraciones:

- El componente de arqueología se encuentra incluido contractualmente dentro de los apéndices técnicos.
- La no ejecución del programa podría implicar:
- Modificación contractual.
- Ajustes presupuestales.
- Riesgos jurídicos y administrativos.
- La solicitud de concepto ante el ICANH puede tardar aproximadamente 15 días hábiles prorrogables.
- Existe riesgo de afectación del cronograma contractual, ya que el contrato se encuentra en ejecución y los tiempos ya están corriendo.
- En caso de hallazgo fortuito sin contar con programa aprobado, se podría generar suspensión de obra.

Se analiza la posibilidad de adelantar gestiones paralelas; no obstante, se concluye que no es procedente realizar simultáneamente solicitud de no aplicabilidad y registro del programa, dado que serían trámites contradictorios ante el ICANH.

La Interventoría enfatiza que debe garantizarse el cumplimiento de las obligaciones contractuales conforme a los pliegos y alcances establecidos.

Luego del análisis técnico, se llega a las siguientes decisiones:

✓ Proceder con el registro del Programa de Arqueología Preventiva conforme a lo establecido en los pliegos contractuales.

✓ No se solicitará, por el momento, concepto de no aplicabilidad ante el ICANH.

✓ El contratista adelantará la preparación de todos los insumos requeridos para el registro.

COMPROMISOS:

1. Elaborar y consolidar los documentos para el registro del Programa de Arqueología Preventiva (descripción de actividades, anexos, soportes del titular, modelo de datos, cartografía y polígonos). CONTRATISTA.
2. Remitir a la Interventoría el paquete completo en borrador para revisión previa. CONTRATISTA.
3. Revisar la documentación remitida y emitir observaciones o aval para radicación. INTERVENTORÍA.
4. Proceder con la radicación ante el ICANH una vez se cuente con el aval de Interventoría. CONTRATISTA.

ASISTENTES:

Angela P. Morales R.

Firma
Nombre: Angela Patricia Morales Ramirez
Cargo: Especialista en Arqueología
Entidad: Consorcio Contruhábitat 001
e-mail: angela30morales@gmail.com
Tel/Cel: 3217065445

Ana María Carrascal

Firma
Nombre: Ana Maria Carrascal Herrera
Cargo: Especialista en Arqueología
Entidad: Consorcio Perseverar SDHT
e-mail: amcarrascalh@unal.edu.co
Tel/Cel: 3142795167

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:

e-mail:	e-mail:
Tel/Cel:	Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.

FECHA: 26 / 02 / 2026. **HORA INICIO**: 10:30 a.m. **HORA FIN:** 11:15 a.m.

MODALIDAD: Presencial[ ] Virtual[x] Mixta[ ]

LUGAR: _____ **PLATAFORMA:** Microsoft Teams

ASUNTO: MESA DE TRABAJO – REVISIÓN DE OBSERVACIONES COMPONENTE BIM

ENTIDAD RESPONSABLE: CONSORCIO PERSEVERAR

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: CONSORCIO CONSTRUHÁBITAT 001 Y CONSORCIO PERSEVERAR

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Asistencia
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la reunión

DESARROLLO:

1. Asistencia

Coordinador BIM – Consultor

Especialista técnico BIM – Consultor

Equipo de modelación – Consultor

Daniela Borda – Coordinadora BIM de Interventoría

Laura Angulo – Coordinadora Tecnica de Interventoría

2. Objetivo de la reunión

Revisar los lineamientos, alcance y obligaciones del componente BIM dentro del contrato 1330–2025, verificar su alineación con los anexos técnicos y establecer compromisos para la correcta implementación metodológica durante la etapa de estudios y diseños.

Se realizó mesa de trabajo entre la Interventoría y el Contratista con el fin de revisar el entregable del BEP (Plan de Ejecución BIM) y los anexos asociados, así como definir lineamientos para la gestión del entorno común de datos (CDE).

3. Desarrollo

Estado del BEP y anexos

La Interventoría informó que recibió una versión ajustada del BEP, pero evidenció la falta de algunos anexos complementarios.
El Contratista manifestó que dichos anexos (fichas de usos BIM, MIDP, TIDP, matriz MIE y matriz de identificación de entidades) fueron remitidos mediante oficio enviado el día anterior.
La Interventoría revisará formalmente esta última entrega y emitirá observaciones adicionales si aplica.
Anexos pendientes o por ajustar
Se identificó la necesidad de complementar o ajustar:
Estructura de carpetas en formato editable, con descripción detallada.
Estructura de codificación y nomenclatura de archivos.
Ajuste de formatos (MIDP, TIDP, MIE, RACI, etc.) conforme a los lineamientos de BIM Forum Colombia.
La Interventoría indicó que, aunque algunos insumos no fueron detallados explícitamente en las observaciones anteriores, estos están implícitos dentro de la norma adoptada (BIM Forum Colombia), por lo cual deben incorporarse.
Flujo de trabajo en el CDE (ACC)
Se discutió la estructuración de los flujos de aprobación dentro del entorno común de datos (ACC), considerando que la Entidad no realizará aprobación directa en la plataforma.
Se acordó preliminarmente:
Trabajo → Compartido: Revisión y aprobación interna del Contratista.
Compartido → Publicado: Revisión y aprobación por parte de la Interventoría.
La Entidad solo aceptará la información publicada, sin realizar aprobación técnica en la plataforma.
Se debe estructurar un flujo claro, con codificación definida y posibilidad de devolver flujos al iniciador para ajustes.
Se evitará generar flujos únicamente para avances parciales; deberán corresponder a entregas consolidadas. Revisar en el comité la estructuración de los entregables.
El Contratista presentará propuesta formal de estructuración de flujos y control de la plataforma.
Aprobación del BEP
Una vez el BEP y los anexos cumplan con los estándares la Interventoría otorgará una aprobación parcial para la etapa de factibilidad, dejando constancia de que es un documento vivo que podrá modificarse durante el desarrollo del contrato.
Esta aprobación deberá servir como soporte para el cargue en la plataforma institucional al cierre de la etapa de factibilidad.
Seguimiento del componente BIM
Se acordó realizar comités de seguimiento cada 15 días durante la etapa de factibilidad para revisar avances de modelación y control del componente BIM.
Inicio: martes 3 de marzo
Hora: 2:30 p.m.

Se programarán al menos las tres primeras sesiones.

COMPROMISOS:

- Interventoría: revisión de los insumos enviados y emisión de oficio con observaciones.
- Contratista: ajustar anexos remitidos y plantear los insumos restantes según lo hablado en la mesa de trabajo, tener en cuenta la estandarización de BIM Forum Colombia.
- Definición final y formalización de los flujos dentro del ACC.
- Programación oficial de los comités quincenales.

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Javier Molano
Cargo: Coordinador BIM
Entidad: Consorcio Construhabitat 001
e-mail: jpsconsultor-1@jpsingenieria.com
Tel/Cel: 317 513 1010

Firma
Nombre: Daniela Borda Estrada
Cargo: Coordinadora BIM
Entidad: Consorcio construhabitat 001
e-mail: coordinadorbim@ug21.com
Tel/Cel: 313 329 8547

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

Firma
Nombre:
Cargo:
Entidad:
e-mail:
Tel/Cel:

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1.Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.

2.Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

3.Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.

4.En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.