FECHA: 21/04/2026 HORA INICIO: 16:00 HORA FIN: 18:10

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta ■

LUGAR: Secretaria Distrital del Hábitat

ASUNTO: COMITÉ SEGUIMIENTO NO.11 GRUPO 2

ENTIDAD RESPONSABLE: N/A

DEPENDENCIA RESPONSABLE: N/A

ENTIDADES PARTICIPANTES: N/A

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:
1. Avances componentes etapa de estudios y diseños
2. Revisión compromisos acta anterior
3. Seguimiento fase de factibilidad
4. Varios
DESARROLLO:
1. Avances componentes etapa de estudios y diseños
Componente Social:
Por parte del área de despacho y la oficina de participación de la secretaría distrital de hábitat se informa sobre reunión para realizar proceso informativo y de recolección de percepción sobre el proyecto con la comunidad de Santa Sofía el próximo sábado 25 de abril de 2026 “EL BARRIO QUE QUEREMOS” solicitando presencia del equipo social de la interventoría y del contratista, frente a lo cual se manifiesta la imposibilidad de asistir dadas obligaciones previamente adquiridas por parte de las profesionales. Al respecto por parte de la secretaría distrital de hábitat se informa que se espera obtener de ese espacio la siguiente información:
La idea del taller es q salgan 4 productos.
1.la historia del barrio.
2.la ruta de articulación interinstitucional para las problemáticas del sector.

3. Las dinámicas q pasan en el parque en la noche fin de semana mañana y tarde y 4. Insumos para el diseño.

En aras de no sobrecargar a la comunidad se tomará este espacio y sus insumos como el taller de cocreación. Información que será suministrada por la secretaría distrital de hábitat a la consultoría y a la interventoría

Componente Ambiental: La profesional ambiental del contratista informa que, en atención al apremio realizado por la interventoría, se encuentra pendiente la remisión de los documentos forestales. Adicionalmente, señala que la matriz ya fue enviada a la interventoría.

En este punto, la profesional ambiental de la interventoría interviene indicando que, mediante comunicado C-302-0162-0882-26 del 14 de abril, se dio respuesta al contratista, precisando que la matriz entregada no corresponde al presente proyecto, sino que fue presentada como un ejemplo tomado de otro contrato. Por tal motivo, se solicitó su adecuado diligenciamiento conforme al traslado formal realizado al contratista del correo electrónico titulado "Fwd: Lineamientos Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales – Contratos 1334-2025 y 1267-2025", en el cual la entidad contratante indicó lo siguiente:

"De acuerdo con lo establecido en el Anexo Ambiental-SST para los contratos de consultoría y obra, en lo referente a la 'Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales' de la Secretaría Distrital del Hábitat, referenciada bajo el código PG03-FO796, se informa que, una vez consultado con la Oficina Asesora de Planeación de la entidad, dicha matriz se enfoca principalmente en las actividades administrativas propias de la Secretaría. En ese sentido, y considerando que el contrato en cuestión involucra actividades asociadas a la fase de obra del proyecto, se remite la plantilla de la matriz ajustada, con la eliminación y/o modificación de algunas preformas, con el fin de que pueda ser utilizada en el marco del contrato, en caso de que se opte por su implementación".

Se llega a la conclusión que se debe responder el apremio indicando que no se acoge la Matriz de la entidad y presentar una propia. Adicionalmente, se debe actualizar el cronograma ambiental y se debe seguir adelantando el inventario forestal ya que este será requerido por el jardín botánico.

Posteriormente, se informa que el contratista ya realizó la solicitud ante el Jardín Botánico correspondiente a la "Solicitud de usuario plataforma SIGAU para actualización de arbolado"; sin embargo, se advierte que este trámite puede presentar demoras. Ante esto, la arquitecta de apoyo a la supervisión solicita el número de radicado, con el fin de que la entidad pueda realizar seguimiento y gestionar la agilización del proceso.

En relación con el Informe Mensual No. 2, la interventoría indica que este fue remitido por correo electrónico y que se recibieron observaciones por parte del ingeniero de apoyo de la entidad, específicamente en lo relacionado con el componente de SST. Se prevé remitir la subsanación a la entidad a más tardar el jueves 23 de abril de 2026. Finalmente, se comunica que la interventoría ya emitió la aprobación del informe presentado por el contratista.

La profesional de la interventoría pregunta si ya se tienen definidas las áreas de intervención del proyecto, el contratista propone programar una mesa de trabajo el viernes 24/04/2026 para revisar el esquema general del proyecto y los avances. Queda pendiente su programación.

Componente SST: La profesional del contratista informa que se dio respuesta a las observaciones formuladas por la interventoría respecto al avance de los entregables del periodo de abril. Adicionalmente, indica que el día de ayer se recibieron observaciones al Informe Mensual No. 2, las cuales se encuentran en proceso de atención.

La profesional de la interventoría comenta que se envió a la entidad el informe mensual no.2, se recibieron observaciones y estas están siendo atendidas, para posteriormente radicar formalmente el informe subsanado.

2. Se revisan los compromisos del acta anterior:

- Presentar mediante oficio el plan de contingencia con fechas comprometidas (Contratista). No se cumplió se compromete realizar el envío el 22/04/2026.
- Entregar los productos pendientes de la fase de factibilidad el 21/04/2026 (Contratista). No se cumplió, el contratista se compromete a realizar la entrega del Diagnostico del componente de hidráulica, del componente de Redes Secas y del componente de Pavimentos para el 22/04/2026. Los productos pendientes del apéndice 2 - Verificación normativa Trámites ante entidades, se remitirán a más tardar el viernes 24/04/2024.
- Presentar propuesta cronograma ajustado de estudios, diseños y aprobaciones 24/04/2026 (Contratista). Pendiente.
- Remitir cronograma y presupuesto de actividades de campo 21/04/2026 (Contratista). No se cumplió se compromete realizar el envío el 24/04/2026.
- Presentar análisis del factor multiplicador (Contratista). Pendiente.

Seguimiento fase de factibilidad:

La Interventoría y la Supervisión informan al Contratista su preocupación por el incumplimiento en la fase de factibilidad la cual finalizó el 4 de abril del 2026, teniendo en cuenta que a la fecha del comité no se cuenta con un plan de contingencia adecuado, el cual ha sido solicitado desde el 20 de marzo de 2026 sin que a la fecha se haya recibido uno que cumpla con lo requerido.

Adicionalmente, se deja constancia de que el Contratista no ha entregado a conformidad los siguientes productos: Apéndice 06 – Redes hidrosanitarias-Secas, Apéndice 02 – Verificación normativa y trámites ante entidades, Apéndice 10 – Presupuesto, Apéndice 13 – Pavimentos

COMPROMISOS:

- Remitir radicado “Solicitud de usuario plataforma SIGAU para actualización de arbolado-Jardín Botánico” a la supervisión. (Contratista)

- Programar reunión revisión avances – esquema general proyecto (contratista-interventoria-24/4/2024)
- Atender observaciones informe mensual no.2 de interventoría (Interventoría- 23/04/2026)
- Presentar mediante oficio el plan de contingencia con fechas comprometidas (Contratista 22/4/2026).
- Entregar los productos pendientes de la fase de factibilidad el 22/04/2026(Hidráulica-redes secas-Pavimentos)-24/04/2026 (Normatividad) (Contratista).
- Presentar propuesta cronograma ajustado de estudios, diseños y aprobaciones 24/04/2026 (Contratista).
- Remitir cronograma y presupuesto de actividades de campo 24/04/2026 (Contratista).
- Presentar análisis del factor multiplicador (Contratista).

ASISTENTES: N/A (VER LISTADO DE ASISTENCIA)

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.