REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA - COMPONENTE TÉCNICO

Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 7. Las Cruces Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 6. Mártires Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 6. Mártires Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 6. Mártires Fecha:24/02/26 	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 6. Mártires Fecha:24/02/26 
Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 6. Mártires	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 5. Chapinero - Metro	Grupo:3 Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 5. Chapinero - Metro

Fecha:24/02/26



Fecha:24/02/26



Fecha:24/02/26



Grupo:3
Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 5.
Chapinero - Metro
Fecha:24/02/26



Grupo:3
Descripción: reconocimiento polígono de revitalización No 5.
Chapinero - Metro
Fecha:24/02/26



REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA - COMPONENTE SST - AMBIENTAL

Tramo:
CIV:
Dirección: Virtual
Descripción: Evidencia comité de SST y Medio ambiente
Fecha: 27-02-26



Tramo:
CIV:
Dirección: Calle 42 N 13-21
Descripción: Evidencia visita de reconocimiento de los polígonos
Fecha: 24-02-26



Tramo:
CIV:
Dirección: Lourdes Polígono 7
Descripción: Presentacion equipo SST y Ambiental ante la comunidad y demás entidades.
Fecha: 26-02-26



Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA - COMPONENTE SOCIAL

Tramo:
CIV:
Dirección: Las Cruces (Lourdes)
Descripción: Reconocimiento polígono 7.
Fecha: 24 febrero 2026



Tramo:
CIV:
Dirección: Los Mártires (Santafe)
Descripción: Reconocimiento polígono 6.
Fecha: 24 febrero 2026



Tramo: CDC
CIV:
Dirección: Chapinero
Descripción: Reconocimiento polígono 5.
Fecha: 24 febrero 2026



Tramo:
CIV:
Dirección: Lourdes Polígono 7
Descripción: Socialización
Fecha: 26 Febrero 2026



Tramo:
CIV:
Dirección: Lourdes Polígono 7
Descripción: Socialización
Fecha: 26 Febrero 2026



Tramo:
CIV:
Dirección: Lourdes Polígono 7
Descripción: Socialización y Reconocimiento de intervención.
Fecha: 26 febrero 2026



Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

Tramo:
CIV:
Dirección:
Descripción:
Fecha:

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA - COMPONENTE BIOSEGURIDAD		
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:
REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LA SEMANA- COMPONENTE PMT		
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:
Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:	Tramo: CIV: Dirección: Descripción: Fecha:

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

FECHA: 27 / 03 / 2026 HORA INICIO: 1 pm HORA FIN: 6 pm

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta ☒

LUGAR: Cra 7 # 40B-61 Of 201 Plataforma Meet

ASUNTO: Comité seguimiento N° 005 Contratos 1285-2025 y 1322-2025.

ENTIDAD RESPONSABLE: _____

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT, Interventoria Uniobras del Oriente y Contratista Consorcio Hábitat oc.

ASISTENTES: Anexo Lista de Asistencia.
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA: 1° Lectura y estado de los compromisos.
2° Porcentajes de avance.
3° Seguimiento entidades
4° Seguimiento contractual - ANS.
5° Seguimiento contractual - Apéndices
6° Temas Varios
- Informes Mensuales (Fechas de Corte)
- Balance del Contrato
- Social.
- Ambiental
- SST
- Redes Hidrosanitarias
- Topografia.

DESARROLLO: 1. ▶Radicación pago del Timbre del contrato.
El equipo espera comunicación de la SDHT para definir el pago del impuesto de timbre, que probablemente se descontará de los pagos futuros. Se manifesto por parte de la SDHT que la entidad emitirá una aclaración debido a que la entidad esta revisando el tema de descuentos por garantía e impuestos y podría haber reembolsos de acuerdo a estas revisiones.

▶Radicación ante entidades.
Se realizó mesa de trabajo el día 25 marzo entre Director de Interventoría y Contratista, se actualizó la matriz de seguimiento y se continua con la alimentación en el Drive compartido.
Hasta la fecha el contratista cuenta con 21 radicaciones y 2 derechos de petición adicionales remitidos a Catastro y Planeación.
Catastro respondió, indicando que puede proporcionar la documentación predial si la Secretaría Distrital de Hábitat lo autoriza directamente por temas de "Habeas Data".
Planeación confirmó una respoesta sobre el sector histórico y el plan de manejo arqueológico del polígono las Cruces.
La EAAB informó que cualquier intervención o excavación de más de 150 cm requiere notificación debido a la presencia de Red matriz.

▶Informe Consultoría-Interventoria Ejecución Vs Pliegos
Se realizó una mesa de trabajo para ponderar las actividades, resultando en un avance. Sin embargo, se registra un atraso debido a que el contratista aún continúa con la subsanación de documentos del personal.
El contratista enfatizó que el bajo porcentaje ejecutado se debe a que la programación de entregables de los ANS es rígida y concentra casi todas las entregas para el 10 de abril.

▶Respuestas de PQRS por parte de contratista.
Emiten correo con link de seguimiento y trasladan 3 (tres) PQRS para la entidad por Competencia de Inclusión de vías.

▶Compromiso reunion de Inicio polígono Mártires (26.03.2026)
Realizan el complimiento el día acordado.

▶Habilitación de punto PAC Mártires. (Respuesta pág 3 de 8)

DESARROLLO: El 27 de marzo el contratista habilita el Punto PAC Sucre.

▶Interventoría aprueba el reemplazo del profesional Social (25.03.26)

2: Porcentajes de avance Fase 1.

En la fase de Factibilidad semana N°5 el contratista ejecuto un 5%. de avance, acumulando un 47%. El porcentaje programado es de 51%. Se proyecta que el porcentaje de avance de la fase 1 aumente considerablemente por la inclusión de entregables o productos en el resto de la fase despues de la validación de informes.

• Porcentajes de avance Etapa 1.

Etapa 1	Total Etapa 100%	Programado	Ejecutado
Fase 1- Factibilidad	⇒ 22%	11%	10%
Fase 2- Estudios y Diseños	⇒ 43%	—	—
Fase 3- Aprobación y validación de Informes.	⇒ 35%	—	—

3. Seguimiento Entidades

Se fijan Compromisos de reiteración de solicitud y coordinación de mesas de trabajo.

4° Seguimiento Contractual- ANS (Matriz actualizada) (11.03.26)

• Plazo entrega 24.02.2026, fecha radicación 25.02.2026. Doc Personal

• Plazo entrega 26.02.2026, fecha emisión 26.02.2026. Matriz Seguimiento Entidades.

5. Seguimiento Conctractual Apendices. (Transversales)

la matriz se encuentra actualizada.

Reemplazo de hoja de vida Contratista Gestor Scial- Aprobado (25.03.26)

6. Informes mensuales-trimestrales: la entidad SDHT enviara comunicado con la definición de las fechas para remitir la Información al Contratista. (Confirmación por parte de SDHT si el informe de la primera entrega queda consolidado desde 17 febrero hasta 30 de marzo.) Esto Busca evitar informes parciales pequeños.

• Balance del Contrato: El Contratista Solicitó un espacio para presentar el alcance de las actividades por componente y discutir un balance económico debido a un desequilibrio financiero. Se identificaron varias áreas con necesidades y elementos no incluidas en el presupuesto actual o en los plazos, se atribuye gran parte de la preocupación al impacto del incremento abrupto del salario mínimo.

• Social: Contratista manifiesta que identifico un desfase presupuestal debido a los requisitos de los apéndices.

DESARROLLO: ◦Interventoria solicita realizar la entrega de los requerimientos en los tiempos establecidos. Los PGS (Mártires: Tiene observaciones, Sucre y Lourdes se encuentra en Observación para remitir al contratista) Contratista manifiesta robustez en dicho documento en esta Etapa.
◦El contratista manifiesta la necesidad de alinear los componentes del informe, teniendo en cuenta que se requieren informes separados por componente y formatos para cada uno. Sin embargo no se hace ajustes a dicha Solicitud y continua la entrega de informes semanales separadas por componente, como el informe Social Semanal y el informe ambiental por Apendice. Los formatos del componente social fueron compartidos por la entidad y socializadas.
Para el componente Social se Solicita cargar al Drive los Anexos de cada actividad que se realice, esto cuenta con tiempos establecidos en el Anexo.
La Supervisión SPHT. Aclará que el Objeto de ver los anexos es tener un seguimiento constante, priorizando la inclusión de hitos y eventos importantes como derechos de petición.
◦El contratista reconoció que, a pesar de que la secretaria no ha aprobado actividades sociales por motivo de desconocimiento del Cronograma.
Es necesario el acompañamiento al equipo de Topografía debido a la problemática en el Sector Mártires. Se acordó que el equipo social se programaría para acompañar al Topógrafo en Mártires el lunes, martes y miércoles.
Con respecto a las Actas de Vecindad no se aprueba el volante por falta de información de quien realizá la actividad y Soporte de realización de dicha actividad en esta Etapa (1).
Aclaración en la dedicación del componente Social del contratista para la Etapa 1 (Fase 1: 40%, fase 2: 50% y fase 3: 20%.
Respecto a esto, interventoria manifiesta que las Solicitudes donante la fase en curso han Sido netamente las plasmadas en el Anexo correspondiente a dicho componente.
El contratista propone una estrategia para reducir las actividades en la Fase 1 para liberar recursos y lograr que no se afecte la etapa de Obra.
Ante esto se solicita que el contratista emita Oficio con las propuestas

para que Interventoría valide y Transmita a la Secretaría Distrital de Hábitat y pueda recibir aprobación ante Cualquier cambio a la Solicitud Inicial para la Etapa.
Para las estrategias de convocatoria se sugiere tener en cuenta para realizar volanteo con los tiempos establecidos y lograr la participación mínimo.
- Ambiental: La identificación de determinantes Ambientales se encuentra especificada en un cuadro dentro de la Linea base ambiental.
El tema forestal no esta complejo ya que solo hay un parque pequeño, se acordo la necesidad de aclarar el informe de inventario forestal y fechas de entrega.
Se identifico que hay un programa de Arqueología activo (Lourdes) y se debe solicitar y se debe solicitar al ICAN, se recomienta realizar la solicitud de manera Interinstitucional con la Secretaria para evitar la adjudicación de responsabilidades y asegurar la información completa.
El contratista debe actualizar la Linea Base Ambiental una vez tenga el plan.
- SST: El contratista informa que el Drive se encuentra actualizado con la documentación de plantilla mínima requerida.
- Topografía: Se propuso realizar un informe mensual que consolidará todo el progreso, incluyendo el registro fotográfico y los avances de Laboratorio.
Se solicita que el contratista envie cronograma para supervisar las actividades de campo. Se pidió que este cronograma se comparta con anticipación para que Interventoría programe seguimiento de actividades.
- Redes Hidrosanitarias: El contratista expresa preocupación por la falta de tiempo para completar los productos especificos, con el informe preliminar hidrosanitario, que requiere un Catastro de Redes completo y actividades como la inspección con CCTV. lo cual no esta presupuestado ni se ajusta al cronograma. Se podría definir para la factibilidad el alcance, para cumplir con los tiempos, sugiriendo un inventario visual.

COMPROMISOS: Contratista: Actualizar matriz de seguimiento a entidades, se indica que debe entregar al día, mediante el link, para verificar soportes de envió y recibido. (31.03.26)
- Redactar Oficio a la SPHT para que apoyen al Contratista con la solicitud de documentación de predios a Catastro. (31.03.26)
- Al finalizar la fase 1, debe presentar la subsanación de las certificaciones de afiliación a EPS y AFP del personal profesional aprobado

por interventoria. A la fecha cuenta con un cumplimiento parcial debido a que presento unicamente pantallazo emitido por el SISPRO.
- Programación de mesas de trabajo con Entidades. EAAB, Planeación, ICAN y demás entidades que se requiera.
- Punto PAC de Mártires aún continúa asignación del espació.
- A corte de mes se deben radicar las Actas de Comité de Seguimiento. (Int.)
- Enviar correo con solicitud de actualización de listado requerimientos para puntos PAC según norma vigente.
- Compartir cronograma de actividades de campo incluyendo fechas, horas, polígonas. Esto permitira realizar seguimiento a las actividades.
- Confirmar hora del Comité Virtual programado para la próxima semana.

SDHT Compromisos: Definir fecha de Corte Oficiales para informes mensuales y de esta manera compartir por correo al Contratista al momento de recibir dicho ajuste.
- Aclaración sobre el doble descuento o reembolso del impuesto de timbre

ASISTENTES:

Firma	Firma
Nombre: Helder Martinez	Nombre: Johanna Ivette Lopez Tinoco
Cargo: Dir Interv.	Cargo: Coordinadora de Consultoria
Entidad: Unidas	Entidad: CONSORCIO HABITAT DC
e-mail:	e-mail: cconsorciohabitatdc@gmail.com
Tel/Cel: 3002040528	Tel/Cel: 3015200672

Firma
Nombre: JEAN ANGARITA
Cargo: APOYO TECNICO
Entidad: SDHT
e-mail: jean.angarita@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3212563770

Firma
Nombre: Angie Henao Cardona
Cargo: Residente Social
Entidad: Uniobras
e-mail: uniobrassocial25@gmail.com
Tel/Cel: 3106273842

Firma
Nombre: Maria Fernanda Muñoz N.
Cargo: Apoyo Social
Entidad: SDHT
e-mail: maria.munozn@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3204914248

Firma
Nombre: Angie Paola Toro Cardona
Cargo: Residente SST
Entidad: Uniobras
e-mail: direccioninterventoria2026@gmail.com
Tel/Cel: 3146603599

NO APLICA

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

NO APLICA

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

NO APLICA

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

NO APLICA

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.

UNIOBRAS DEL ORIENTE

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 19/08/2025

CÓDIGO PMO-FO20

VERSIÓN 13

TEMA: Comité de Seguimiento #5

Dependencia responsable de la reunión / actividad	Uniobras del Oriente	Fecha	27/03/2026	Hora:	1pm.

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Alejandro Sanchez A.	1018473911	Cons. Hab DC						X		3027336410	cconsorciohabitatdc@gm	
2	Mauricio Torres J.	79689886	Cons. Hab. DC								3176433168	//	
3	Paula Morales Sanchez	52959013	Cons hab. D.C.						X		3164188281	———	
4	Heidy Daniela Martinez B	79951271	Uniobras								3002090512	direccionintervenciones2026@gmail	
5	Maria Fernanda Muñoz	1023705114	SDHT - D.O.			X			X		3204914248	maria.munozn@habitatbogotagov.co	
6	Danilo Villazon C.	15173420	SDHT DO						X		15173420	danilo.Villazon@habitat	
7	Michael Segura	1023895666.	Uniobias.							X	3013053725	habitatcapitoo1@gmail.com	
8	Angie Zambrano.	1032471568	Uniobras			X			X		3214829054	axeP9330@gmail.com	
9	Luis Enrique Blanco	79800692	Uniobras			X					3102009955	ingproyectosblanco@gmail.com	
10	Johanna Ivette López	39813115.	Cons. Habitat DC						X		3015200672.	consorciohabitatdc@gmail.com	
11	Carolina Zamudio N	1020765735	Uniobras							X	3013142570	interventoriahabitat3@gmail.com	
12	Danna Camila Rubio	1001201085	Cons. Habitat DC						X		3148384084	consorciohabitatdc@gmail.com	
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.

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

FECHA: dd/mm/aa 19/03/26 HORA INICIO: 14:00 HORA FIN: 16:10

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta ☒

LUGAR: Carrera 17 #61a39 Plataforma Meet.

ASUNTO: Comité de seguimiento #04

ENTIDAD RESPONSABLE: _____

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT, Interventoría Unobras - Contratista Consorcio Habitat. oc.

ASISTENTES: Anexo lista de asistencia.
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

- Lectura y estado de los compromisos
- Porcentajes de avances.
- Matriz de entidades.
- Seguimiento ANS
- Seguimiento Componentes.

DESARROLLO: 1). Radicación del pago de timbre del contrato = Se reporta una modificación en la fecha pactada (12/03/2026) debido a un cambio en el procedimiento administrativo notificado por la Secretaría del Hábitat. El apoyo de la Supervisión - Jean Angarita, confirmó que el trámite se encuentra a la espera de un comunicado oficial con las nuevas directrices para proceder con la radicación definitiva (sin fecha de compromiso)

2) Porcentajes de avances: * Fase 1 (Factibilidad): Se registra un avance ejecutado de 42% frente a uno programado del 45.4.
* Etapa 1: El avance ejecutado se sitúa en el 9.1. en comparación con el 10%

proyectado.
Estas cifras fueron concertadas y validadas, entre la Interventoria y el Contratista, notificando formalmente a la Secretaria del Hábitat sobre el estado actual del proyecto

3) Seguimiento a entidades: El contratista presentó el repositorio digital (drive) utilizado para el monitoreo de trámites ante entidades, manifestando que dicho control se actualiza diariamente. Respecto al estado de las consultas, se reportaron avances favorables con Enel, Vanti y claro, se informó que el plazo para la ampliación de respuesta vence el proximo 06 de Abril.

-En relación con el polígono de las Cruces, el Contratista señaló que el ICANH adelanto un plan de Manejo Arqueologico. Sobre este punto, se realizarán mesas de trabajo internas y se presentará un informe detallado de novedades ante la Interventoria y la Supervisión en el Comité programado para el 26 de marzo de 2026.

-Finalmente, se acordó mantener la trazabilidad diaria de las respuestas institucionales. Una vez recibidos los pronunciamientos oficiales de ICANH y del Instituto Distrital, la Interventoria y el Contratista revisarán conjuntamente las estrategias y metodologías a segui

-4) Seguimiento Contractual de las ANS= Se desarrolla el seguimiento y estado de las ANS para las fases del proyecto, se empieza detallando las actividades transversales presentadas a la fecha referenciadas al cambio del personal (profesionales para geotecnia, presupuestos y topografía) ejecutadas en los tiempos contractuales.
Posteriormente exponiendo las ANS propias de la fase 1, como la remisión de los documentos de ingreso del personal pendiente a la fecha, se expone estado y dificultad a la fecha) por parte del contratista y se aclara por parte de la Interventoria la exigencia contractual en este aspecto.
La interventoria manifestó que, a la fecha, el Contratista no ha subsanado las observaciones realizadas a la documentación de los hojas de vida del personal aprobado se detalla que estan pendientes (1) afiliación a EPS y (8) certificados medicos de aptitud

Al respecto, el Contratista no ha referá su compromiso de entrega dicha documentación a la mayor brevedad.
Posteriormente indica que hay el compromiso de seguimiento a entidades como parte de los requisitos establecidos en los ANS de la fase I, tema tatado previamente en la reunión.

5) Seguimiento Contractual: Se informa el estado correspondiente al Estudio de Títulos y Gestión Predial, presentado por el consultor el día 17/03/2026, así como el avance en su proceso de revisión.
El consultor manifiesta que los costos asociados a la consecución de los documentos prediales están superando los valores previstos en la propuesta económica inicial.
Durante la reunión, la Secretaría y la Interventoría reiteran que los productos deben ser entregados conforme a los requerimientos contractuales, especificamente los establecidos en el Apendice 02.

- La Interventoría informa que los plazos para la ejecución de los trabajos de topografía se encuentran cada vez más ajustados, generando incertidumbre respecto al estado real de avance de este ítem.
El consultor manifiesta que cuenta con un plan de trabajo definido para cumplir con la entrega de los productos dentro los tiempos establecidos. Sin embargo, advierte posibles dificultades en la localidad de Mártires debido a condiciones de orden publico y seguridad. Asimismo proyecta realizar el levantamiento topografico mediante vuelos de Drone.
Se recomienda al Consultor mantener informada a la Interventoria sobre los avances obtenidos, con el fin de evaluar de manera detallada el progreso de este componente.

⇒ Componente Ambiental = Respecto a los planes arqueológicos y la gestión ambiental se deja constancia de la actualización de la línea base ambiental, orientada a identificar y gestionar de manera anticipada los permisos requeridos para la operación. El contratista manifestó que adelantará una

reunión especializada con el equipo de arqueología para concretar los aspectos técnicos derivados de los hallazgos. Una vez concluida esta mesa de trabajo, se presentará un informe de resultados a la interventoría, asegurando que todas las acciones se encuentren alineadas con el Cronograma, las exigencias de las autoridades ambientales y el ICANH.

-Componente social = En el desarrollo de este componente, el contratista notificó la incapacidad médica de la profesional a cargo, comprometiéndose a realizar la sustitución del perfil a la brevedad.

El consultor dejó constancia de su percepción respecto a la insuficiencia de la dedicación pactada en pliegos para cumplir con las exigencias del proyecto.

En cuanto a los productos, se informó que los planes sociales están siendo objeto de subsanación por el Contratista tras las observaciones de la interventoría. Mientras que las vallas están en validación por la Secretaría de Hábitat. En el ámbito logístico, se programó la reunión de inicio de Mártires para el 26 de marzo. y se espera la formalización del punto PAC en Suba.

Finalmente la Supervisión y la interventoría hicieron un llamado al cumplimiento estricto del protocolo de PQRS, señalando que los términos son para los 10 días para el reporte del contratista, 2 días para la validación de la interventoría y un plazo total de 5 días hábiles para la respuesta definitiva a la comunidad, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones

6) Temas varios= La Supervisión solicitó al contratista la entrega de un informe detallado y sustentado

técnicamente sobre las inconsistencias, alertas y novedades identificadas que repercutan en riesgo para el desarrollo del proyecto, su ejecución o el cumplimiento de los pliegos de condiciones. Se estableció que dicho documento debe contar con la revisión y aprobación previa de la interventoría antes de su socialización final.

- Registro en SISPRO= Toda documentación técnica y administrativa, una vez aprobada por la interventoría, será radicada en un medio físico ante la Secretaría Distrital del Hábitat. Este procedimiento este indispensable para garantizar su correcto registro y cargue en la plataforma SISPRO, asegurando la integridad del expediente contractual.

COMPROMISOS: * Respuestas de PQRS por parte del Contratista (24-03-26)
* Información de punto PAC - localidad de martirez (24-03-26)
* Reunion de inicio poligono martirez -(26-03-26)

ASISTENTES:

Firma	Firma
Nombre: Helder Martinez	Nombre: Johanna Ivette Lopez Tinoco
Cargo: Director interventoria	Cargo: Coordinadora de Consultoria
Entidad: Uniobras	Entidad: CONSORCIO HABITAT DC
e-mail: Direccioninterventoria2026@ gmail.com	e-mail: cconsorciohabitatdc@gmail.com
Tel/Cel: 3002090522	Tel/Cel: 3015200672

Firma
Nombre: JEAN ANGARITA
Cargo: APOYO TECNICO
Entidad: SDHT
e-mail: jean.angarita@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3212563770

Firma
Nombre: Maria Fernanda Muñoz N.
Cargo: Apoyo social
Entidad: SDHT
e-mail: maria.munozn@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3204914248

Angie Henao

Firma
Nombre: Angie Henao Cardona
Cargo: Residente Social
Entidad: Uniobras
e-mail: uniobrassocial25@gmail.com
Tel/Cel: 3106273842

Firma
Nombre: Angie Paola Toro Cardona
Cargo: Residente SST
Entidad: Uniobras
e-mail: direccioninterventoria2026@gmail.com
Tel/Cel: 3146603599

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.

UNIOBRAS DEL ORIENTE
NIT. 830000000-5

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 19/03/2026
CÓDIGO P505-FO20
VERSIÓN 13

TEMA: Comité de seguimiento #04

Dependencia responsable de la reunión / actividad		Fecha 19/03/26	Hora:	14:00

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Ángel Angarita	79645809	SDHT - D.O.						X		3212563770	jean.angarita@hnb.com.	
2	Johanna I. López	39813115.	Cons. Habitat DC						X		3015200672	cconsorciohabitatdc@gmail.com.	
3	Danna Camila Polido R.	1020720085	Con. Habitat D.C					X	X		3183840842	ccconsorciohabitatdc@gmail.com	
4	Alejandro Sánchez Arias	1018473911	Con. Habit D.C					X	V		3202777640	CCconsorciohabitatdc@gmail	
5	Javier Torres.	79629663	Cons. Habitat								3164682281	cconsorciohabitatdc@gmail.com.	
6	Luis Blanco	74800642	Interventoria			X					3102009955	ingproyectosblanco@gmail	
7	Angie Tamborero	1032407568	Interventoria			X					3214829071	proyectocapital26@gmail.com	Angie -T.
8													
9													
10													
11													
12													
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.

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

FECHA: 12/03/2026 HORA INICIO: 1 pm HORA FIN: 4 pm

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta ☒

LUGAR: Central Park 43. Plataforma Meet

ASUNTO: Comité seguimiento N° 003. Contratos 1322-2025 y 1285-2025.

ENTIDAD RESPONSABLE: _____

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT, Interventoria Uniobras y Contratista Consorcio Hábitat DC.

ASISTENTES: Anexo Lista de Asistentes.
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1° Lectura y estado de los Compromisos.
2° Porcentajes de avance
3° Seguimiento entidades.
4° Seguimiento Contractual - ANS
5° Seguimiento Contractual - ANS Transversales
6° Varios.
- Radicacion documentos fisicos.

DESARROLLO:

1. Compromisos: El contratista cumple con la entrega de los PGS y participación ciudadana, las cuales se encuentran en Observación por parte de Interventoria.

El Contratista informa verbalmente que el punto PAC de Lourdes inicia con la Atención a la Ciudadania la próxima semana, se le solicita radicar formalmente la activación indicando día y hora de atención. Los dèmas puntos aún no estan definidos.

- Se hace la verificación durante comité para aprobación del poder amplió y Soficiente del contratista, se solicita la radicación con los ajustes solicitados.
- la matriz de radicación ante entidades se encuentra actualizada y se solicita realizar reiteraciones a las entidades que aún no han dado respuesta.
- El pago del timbre del Contratista continúa pendiente, se espera respuesta de la SDHT con definiciones del cambio que tuvo este requerimiento.
- El contratista continua con pendientes en la entrega de la documentación del personal. Se acuerda entre las partes que el Contratista entregara los certificados generados desde SISPEO como entrega parcial al cumplimiento, Al Culminar la fase 1, debe entregar los debidos certificados de afiliacion del personal.

2° Porcentajes de Avance

En la fase de factibilidad Semana N°3 el contratista ejecuto 11% de avance, acumulando un 32%. El porcentaje programado es de 35%.

- Porcentajes de avance Etapa 1.

Etapa 1		Total Etapa 100%	Programado	Ejecutado
Fase 1 Factibilidad	⟹	35%.	11%.	32%
Fase 2 Estudios y diseños	⟹		—	—
Fase 3 Aprobación y validación de Informes	⟹		—	—

3° Seguimiento a Entidades

Se encuentra actualizada a la fecha (11.03.26)

Aún no se cumplen con los tiempos de respuesta por parte de las entidades.

4. Seguimiento contractual - ANS.
Durante mesa de trabajo Contratista - Interventoria se revisan los avances ejecutadas frente a lo programado en la fase de Factibilidad, se solicita al contratista enviar por correo este documento para anexarlo a los Soportes del Comité.
5. Seguimiento contractual - ANS Transversales.
- Entrega de PGS y Participación ciudadana por parte de Contratista.
- Avance de Caracterización
- Habilitación Punto PAC Lourdes.
- La SDHT se encuentra apoyando al Contratista para realizar la reunión de Inicio Mártires. Espera respuesta de un espacio solicitado para enviar información de Aprobación al Contratista.
- Pendiente presentar PQRS generadas, estas se realizan una vez se hábiliten punto PAC o se realicen Reuniones de Inicio
6. Todo documento aprobado por Interventoria se debe radicar fisico

COMPROMISOS: • Contratista: Radicar Poder Amplio y Saficiente aprobado en Comité.
• Compartir link de Drive de Radicación a Entidades para que la Supervisión (SDHT) e interventoría le hagan seguimiento a los avances.
• Al culminar la fase 1, el Contratista debe remitir los debidos certificados de afiliación del personal. Cada 15 días presentar informe.
• El contratista emitira un Oficio con la explicación de los tiempos que intervienen en Obra adjuntando la programación.
• Entrega informes Semanales pendientes (13.03.26)
Interventoria: Documentos del personal - Subsanación.

SDHT: Definición pago impuesto Timbre.
Definición corte de informes mensuales.

ASISTENTES:

Firma
Nombre: Heidy D. Martinez
Cargo: Director Int
Entidad: Uniobras
e-mail:
Tel/Cel: 3002905281

Firma
Nombre: Johanna Ivette Lopez Tinoco
Cargo: Coordinadora de Consultoría
Entidad: CONSORCIO HÁBITAT DC
e-mail: cconsorciohabitatdc@gmail.com
Tel/Cel: 3015200672

Firma
Nombre: JEAN ANGARITA
Cargo: APOYO TECNICO
Entidad: SDHT
e-mail: jeanangaritav@gmail.com
Tel/Cel: 3212563770

Firma
Nombre: Angie Henao Cardona
Cargo: Residente Social
Entidad: Uniobras
e-mail: uniobrassocial25@gmail.com
Tel/Cel: 3106273842

Firma
Nombre: Maria Fernanda Muñoz N.
Cargo: Apoyo Social
Entidad: SDHT
e-mail: Maria.munozn@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3204914248

Firma
Nombre: Angie Paola Toro Cardona
Cargo: Residente SST
Entidad: Uniobras
e-mail: direccioninterventoria2026@gmail.com
Tel/Cel: 3146603599

NO APLICA

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

NO APLICA

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

NO APLICA	NO APLICA
Firma	Firma
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Entidad:	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.

UNIOBRAS DEL ORIENTE
NIT. 830000960-3

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 10/05/2023
CÓDIGO PMO-FO39
VERSIÓN 13

TEMA: Comité Seguimiento N°003

Dependencia responsable de la reunión / actividad	Uniobras del oriente.	Fecha	12/03/2026	Hora:	1pm.

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Carolina Zamudio Navarro	1020765335	Uniobras							X	3013142570	interventoriahabitat3@gmail.com	
2	Michael Segura.	1023895666	Uniobras.								3013053725	sstinterventoria2026@gmail.com	
3	Ferdy Barza Henrique	1024472102	Consorcio habitat DC			X		X			3107866767	ferdyang@gmail.com	
4	Alejandro Sánchez Arcos	1018473911	Consorcio habitat DC			X		X			3202737640	alejandro9511@gmail.com	
5	Johanna Ivette Lopez	39813115.	Consorcio Habitat					X			3015200672	cconsorciohabitatdc@gmail.com.	
6	Mauricio Torres J	79689886	Consorcio Habitat					X			3176433168	consorciohabitat@gmail.com	
7	Heidy Daniela Latorre	7495271	Uniobras			X					7498704	direccióninterventoria2026@	
8	Danna Camila Pulido	1001201082	consorciohabitat			X		X			3118524084	ccomorciohabitatdc@gmail.com	
9	Danilo Villazon E	1T173420	SDHT			X					3147815383	danilo.villazon@habitatbogota.gov.co	
10	Luis Enrique Blanco	79800697	uniobra			X					3620925	infraestructura@habitatbogota.gov.co	
11	Maria Fernanda Muñoz	1012370514	SDHT			X			X		3204919299	maria.munoz@habitatbogota.gov.co	
12	JUAN ANGARITA	79645809	SDHT - D.O.						X		3217567770	juan.angarita@habitat	
13	Angie Tambrano	1032457368	Uniobras							X	3214329071	proyectoscapital26@gmail.com	Angie T.
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.

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

FECHA: dd/mm/aa 05/03/26 HORA INICIO: 9AM HORA FIN: _____

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☐ Mixta ☒

LUGAR: Oficina Consorcio Habitat DC Plataforma Meet

ASUNTO: Comité seguimiento #2 Contratos. 1285-2025 y 1322-2025.

ENTIDAD RESPONSABLE: _____

DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT, Interventoria Uniobras y Contratista Consorcio Habitat DC.

ASISTENTES: Anexo. Listado de asistencia
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA: Temas de Seguimiento, compromisos y varios.

- Compromisos: Contratista - Radicación y cargue de polizas al Secop II. (24.02.26.)
  - Solicitudes a entidades para obtener lineamientos. (27.02.26)
  - Radicación documentación personal (25.02.26) - Oficialización de Correos
- Compromisos Interventoria - Respuesta de revisión plan de Calidad y plan de trabap (25.02.26)
  - Radicación de documentación personal (25-02.26) - Oficidización de correos.

DESARROLLO:

- La Interventoria realiza el seguimiento al cumplimiento de los compromisos de entrega según ANS. De acuerdo con el cronograma del proyecto, se determina un porcentaje de avance que se encuentra acorde con los tiempos previstos para la fase de factibilidad.
- la matriz de trámites se debe actualizar cada semana con radicaciones y reiteraciones trámitadas.
- Compromisos de Comité #1 : Interventoria cumple con los compromisos acordados y Contratista continúa con Compromisos.
- Contratista solicita enviar por correo de manera separada los oficios y/o solicitudes de acuerdo al componente. Enviana a la Interventoria un correo oficializando los Correos. (05.03.26)

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

- El contratista debe tener en cuenta los formatos enviados por SDHT.
- Interventoria recuerda al contratista subsanar las Observaciones con respecto a la linea ambiental, esto con el fin de cumplir con los tiempos.
- Reunion de Inicio Lourdes 13 Mar20, Chapinero fecha probable 11 Mar20 confirman (05.03.26) si el espacio es adecuado y cumple con los requerimientos.
  Mártires pendiente por temas de Orden público

COMPROMISOS: • Contratista: - Radicar el poder de la representación
- Radicar pago de timbre (05-03.26)
- Radicación de documentos personal (Continua según acta #1) (05.03.26)
- Radicación a entidades (Continua según acta #1)
- Enviar entregable en fechas estipuladas, avance de PGS y participación ciudadana (09.03.26) - Cambio del punto PAC Chapinero el de la propuesta no fue aprobado.

ASISTENTES:
Anexo lista de Asistencia

Firma	**Firma**
Nombre: Helder D. Martinez	**Nombre:** Johanna Ivette Lopez Tinoco
Cargo: Dirección Interventoría	**Cargo:** Coordinadora de Consultoría
Entidad: Uniobras	**Entidad:** CONSORCIO HÁBITAT DC
e-mail: Direccióninterventoria2026@Gmail.com	**e-mail:** cconsorciohabitatdc@gmail.com
Tel/Cel: 3002090522	**Tel/Cel:** 3015200672
Firma	**Firma**
Nombre: JEAN ANGARITA	**Nombre:** Angie Henao Cardona
Cargo: APOYO TECNICO	**Cargo:** Residente Social
Entidad: SDHT	**Entidad:** Uniobras
e-mail: jeanangaritrav@gmail.com	**e-mail:** Uniobrassocial25@gmail.com
Tel/Cel: 3212563770	**Tel/Cel:** 3106273842



Firma
Nombre: Maria Fernanda Muñoz N
Cargo: Apoyo Social
Entidad: SDHT
e-mail: Maria.munozn@habitatbogota.gov.co
Tel/Cel: 3204914248



Firma
Nombre: Angie Paola Toro Cardona
Cargo: Residente SST
Entidad: Uniobras
e-mail: direccioninterventoria2026@gmail.com
Tel/Cel: 3146603599

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.

UNIOBRAS DEL ORIENTE

LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA 19/08/2025
CÓDIGO FOR3-FO38
VERSIÓN 13

TEMA: Comité Seguimiento CTO 1285-2025 y 1322-2025 #2.

Dependencia responsable de la reunión / actividad	Interventoria CTO 1322-2025.	Fecha	05/03/2026.	Hora:	9:00 am.

No.	Nombres y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación							Teléfono	Correo electrónico	Firma
				Directivo	Asesor	Profesional	Tecnico	Asistencial	Contratista	No aplica			
1	Maria Fernanda Muñoz N	1012370514	SDHT-			X			X		3204914248	maria.munoz@habitatbogota.gov.co	
2	JEAN MARIETA V.	79664909	SDHT. D.O.						X		3142863770	jean.garzon@habitatbogota.gov.co	
3	Carolina Zamudio N.	1020765335	Uniobras			X					3013142570	interventoriahabitad3@gmail.com	
4	Luis Blanco	79800692	Uniobras			X					3102005855	interventoriahabitad3@gmail.com	
5	Camila Pulido	1001201083	Consorcio Habitat 06					X			3118324084	consorciohabitat06@gmail.com	
6	Mauricio Torres	79689886	Consorcio Habitat								3176435168	mauricio_tf@hotmail.com	
7	ALEX BURGOS	80250554	Consorcio HABITAT			.		X			3048673022	aburgos1.cav@gmail.com	
8	CARLOS A. VASQUEZ	79694307	CONSORCIO-			X					3108775431	cav.urbanismo@gmail.com	
9	Johanna I. Lopez.	39813115	Consorcio Habitat						X		3015200672	johannalopi@gmail.com	
10	Sandra Ceballos	52276039	Consorcio Habitat			X					3143607292	Sandra Ceballos jpceballos1230@gmail.com	
11	Feidy Garzon Monrique	1024472102	Consorcio habitat			X					3107866267	feidyng@gmail.com	
12	Alejandro Sánchez Arias	1018473911	Consorcio habitat			X					3102737640	alejandrosa911@gmail.com	
13	Angie Ximena Zambrano	10324	Uniobras			X					3214829007	proyectoscapital26@gmail.com	Angie Z.
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.