Outlook

## RE: DOCUMENTAC. REUNIONES DE INICIO G.1

**From** Maria Eugenia Tamayo Guerrero <maria.tamayo@habitatbogota.gov.co>
**Date** Thu 3/5/2026 12:37 PM
**To** Lina Osorio <lina.osorio@grupoarca.com.co>
**Cc** consorciorevitalizatuespacio@gmail.com <consorciorevitalizatuespacio@gmail.com>; Libardo Antonio Trujillo Buelvas <ltbuelvas@gmail.com>; Diego Oliveros <diego.oliveros@habitatbogota.gov.co>; Evelin Peña Tomann <evelin.pena@habitatbogota.gov.co>

1 attachment (7 MB)
REUNIÓN DE INICIO.pptx;

Buenas tardes,

De manera atenta, y luego de realizar la revisión de los documentos remitidos, me permito presentar las siguientes observaciones con el fin de que sean revisadas y subsanadas, para así poder otorgar el visto bueno a la metodología y a la presentación que serán utilizadas en las reuniones de inicio programadas para los días 9 y 10 de marzo.

Agradezco realizar los ajustes correspondientes y remitir la versión actualizada de los documentos para su respectiva validación:

Observaciones Metodología para reunión de inicio:

1. Se recomienda ajustar el documento para que haga referencia explícita a la **intervención realizada**, detallando su alcance, objetivos y contexto. El informe debe centrarse de manera específica en la intervención desarrollada, evitando descripciones generales que no estén directamente relacionadas con la misma.

2. Tener en cuenta que si en la convocatoria dicen 300 volantes para el informe deben anexar el soporte de la entrega de esos 300 volantes.

3. En la logística incluir el tema de los refrigerios de manera detallada

4. Como observación es importante tener en cuenta que, en esta reunión, se debe contar con la participación de, al menos, los siguientes perfiles por parte del CONTRATISTA y sus pares espejo desde la INTERVENTORÍA: un (1) profesional del área técnica, un (1) profesional del área de seguridad y salud en el trabajo, un (1) profesional del área ambiental, y un (1) profesional del área social. Además, de la presencia del supervisor designado por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat del contrato o cualquier otra

persona que sea delegada para cumplir con este rol, desde los componentes técnicos y sociales del proyecto.

5. Tener en cuenta y ajustar la metodología para la presentación la siguiente estructura para el orden del día:

   - Presentación Estrategia Revitaliza Tu Barrio – Secretaria del Hábitat
   - Presentación contratista
   - Presentación de la interventoría
   - Necesidad del estudio, diseño y construcción - Intervenciones integrales del Hábitat.
   - Localización, objetivos y alcance del proyecto.
   - Etapas del contrato.
   - Cronograma propuesto y presupuesto.
   - Plan de Gestión Social aprobado.
   - Divulgación y conformación Comité Mi Hábitat
   - Espacio para escuchar y resolver inquietudes y preguntas de la comunidad.

6. En la metodología es necesario incluir la aplicación de Formato de Evaluación al 30% de la población asistente durante la reunión de inicio.

7. Tener en cuenta y explicar en la metodología el registro fotográfico de toda la jornada, que incluye también las imágenes de la entrega de refrigerio.

**Presentación Power Point:**

- Si la presentación va a ser para las dos intervenciones de suba la primera lámina debe tener el nombre de las dos intervenciones
- Incluir en la presentación las diapositivas adjuntas para la intervención de los profesionales de Hábitat

Cordial saludo,

---

**De:** Lina Osorio <lina.osorio@grupoarca.com.co>
**Enviado:** martes, 3 de marzo de 2026 12:11
**Para:** Maria Eugenia Tamayo Guerrero <maria.tamayo@habitatbogota.gov.co>
**Cc:** consorciorevitalizatuespacio@gmail.com <consorciorevitalizatuespacio@gmail.com>; Libardo Antonio Trujillo Buelvas <ltbuelvas@gmail.com>
**Asunto:** DOCUMENTAC. REUNIONES DE INICIO G.1

Buen día María Eugenia, cordial saludo.

En cumplimiento de nuestras funciones de Interventoría, nos permitimos remitir la documentación social gestionada con el Contratista de Obra, correspondiente a las reuniones de inicio programadas para la próxima semana.

Tras la revisión de los insumos, adjuntamos los siguientes archivos para los fines pertinentes:

1. Piezas de Convocatoria: Volantes en formato editable y PDF, los cuales contienen la siguiente programación concertada:
    - Lunes 09 de marzo: San José Spring (08:00 a.m.) y Usaquén (02:00 p.m.).
    - Martes 10 de marzo: Quirigua (06:00 p.m.).
2. Metodología de intervención detallada por cada frente de obra.
3. Presentación: Plantilla base para la reunión del sector San José Spring.

Quedamos atentos a cualquier observación adicional para dar continuidad al proceso.

Cordialmente,

**Lina María Osorio Jaramillo**
**Líder de gestión social y humana**
lina.osorio@grupoarca.com.co
**Pbx: (57) 601 4721130**

ARCA Arquitectura e Ingeniería S.A.



**Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DEL HÁBITAT

**Maria Eugenia Tamayo Guerrero**
Contratista - No - 763-2026
Dirección de Operaciones
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia

