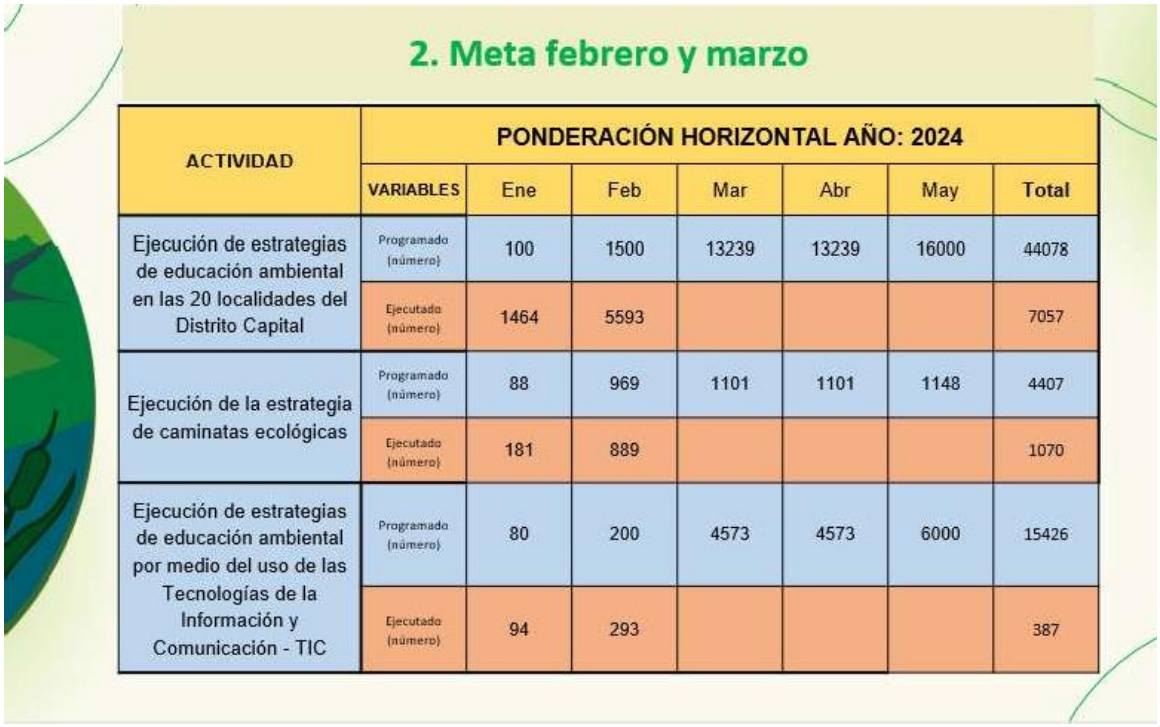
	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
	Memoria de reunión	
	Código: PM01-PR11-F3	Versión: 1

Nombre de la reunión: **Lineamientos generales mes de Marzo**		
Sitio de reunión: SDA	**Localidad: Chapinero**	**Fecha 18/03/2024**
Hora de inicio: 2:00 p.m	**Hora de finalización: 3:30 p.m**	
TEMAS TRATADOS:	1. Riesgos del proceso 2. Meta febrero y marzo 3. Procesos de formación y SSA 4. Calendario ambiental 5. Fechas IAAP y terris 6. Seguimiento de equipo 7. Lineamientos generales	
DESARROLLO DE LA REUNION	Se llevó a cabo la reunión general de los equipos de educación ambiental por territorios, educación ambiental mediante el uso de las TIC y caminatas ecológicas correspondiente al mes de marzo. Laura Echeverri líder de la estrategia de educación ambiental por territorios, mediante el uso de TIC y caminatas ecológicas inició la reunión dando la bienvenida y presentando a él orden de la reunión. Posteriormente Laura Echeverri da la palabra a Ricardo Romero, profesional de seguimiento del proyecto de inversión quien da inicio al primer punto: **1. Riesgos del proceso** Se socializan los riesgos asociados al proceso de educación ambiental, así como los controles y acciones a tomar para cada uno. **1. Riesgos del equipo** **Riesgo:** Posibilidad de afectación reputacional por bajo conocimiento de las personas vinculadas a las estrategias de educación ambiental, frente al cuidado y preservación del territorio, las áreas de interés ambiental y la biodiversidad del Distrito Capital. **Controles:** Trimestralmente, los líderes de equipo realizan jornadas de capacitación dirigidas al equipo pedagógico, sobre los temas que se desarrollan en las acciones de educación ambiental, así como la socialización de las fichas de acción pedagógica, los anexos técnicos y herramientas pedagógicas. Se hace una programación anual de las capacitaciones y se diligencia memoria de reunión en cada jornada realizada. Durante el desarrollo de la acción de educación ambiental, el equipo pedagógico aplica la encuesta de evaluación de conocimiento al 10% de los participantes, siempre y cuando la dinámica de la actividad lo permita. La encuesta se aplica de manera virtual o presencial y el soporte se anexa a los listados de asistencia de cada actividad. Semestralmente, el enlace del sistema integrado de gestión realiza la consolidación de la tabulación de las encuestas de evaluación de conocimiento aplicadas en las acciones de educación ambiental y genera un informe de resultados, conclusiones y acciones de mejora, cuando aplique. **Acciones a tomar:** Realizar el análisis de los resultados de las encuestas de conocimientos aplicadas en las actividades de educación ambiental y generar acciones que permita fortalecer los temas en donde el porcentaje de aumento fue menor. Este análisis se realizará de manera semestral **Riesgo:** Posibilidad de utilizar los espacios de participación ciudadana y educación ambiental con fines políticos para favorecimiento de intereses particulares. **Controles:** El responsable del proceso y los líderes de los equipos informan semestralmente a sus equipos de trabajo, que en el marco de las acciones de educación ambiental y de participación lideradas por la Secretaría Distrital de Ambiente, está prohibido el desarrollo de actividades relacionadas con campañas electorales, proselitismo político o favorecimiento de intereses particulares, no se puede recibir ningún tipo de regalo, beneficio u hospitalidad con el fin de permitir este tipo de intervenciones. Como registro del control queda diligenciada la memoria de reunión. Antes de dar inicio a una actividad de educación ambiental o de participación, el profesional informará a los participantes que no está permitido intervenir en las charlas para hablar de temas con fines políticos o favorecimiento de intereses particulares. Como constancia se registra la observación en el listado de asistencia o acta de reunión. En caso de presentarse, se solicitará respetuosamente al ciudadano retirarse del lugar y si persiste la conducta se dará por terminada la actividad. Se diligencia memoria de reunión donde firmará algún participante de la ciudadanía como testigo y se informa al responsable del proceso. **Acciones a tomar:** Mensualmente, en las reuniones de autoevaluación del proceso, los líderes de cada equipo informarán si se evidenció que en alguna de las acciones de participación o educación ambiental liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente se desarrollaron actividades relacionadas con campañas electorales o proselitismo político. En caso de presentarse se informará a la Oficina de Control Disciplinario y la Oficina de Control Interno	

2. Meta febrero y marzo

Laura continúa la reunión y presenta la meta del mes de febrero y marzo resaltando el cumplimiento de la misma y lameta mensual proyectada para la vigencia 2024 para cada equipo.



ACTIVIDAD	PONDERACIÓN HORIZONTAL AÑO: 2024						
	VARIABLES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Total
Ejecución de estrategias de educación ambiental en las 20 localidades del Distrito Capital	Programado (número)	100	1500	13239	13239	16000	44078
	Ejecutado (número)	1464	5593				7057
Ejecución de la estrategia de caminatas ecológicas	Programado (número)	88	969	1101	1101	1148	4407
	Ejecutado (número)	181	889				1070
Ejecución de estrategias de educación ambiental por medio del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación - TIC	Programado (número)	80	200	4573	4573	6000	15426
	Ejecutado (número)	94	293				387

3. Procesos de formación y SSA

Se exponen los distintos procesos de formación y servicios sociales ambientales, detallando el profesional encargado de llevar a cabo cada proceso. Así mismo, se describen las políticas a las que responde cada gestión.

Teniendo en cuenta la importancia de ejecutar con éxito dichos procesos se realiza mención de cómo se debe realizar el seguimiento oportuno a cada proceso establecido, mediante la matriz de control de asistencia, registro fotográfico y respectivas encuestas de conocimiento.





4. Calendario ambiental

Se procede a realizar seguimiento al Calendario Ambiental correspondiente al año 2024, teniendo en cuenta la fecha designada para cada actividad planificada y el profesional responsable de su ejecución.
Cada miembro del equipo tiene asignada una fecha específica, durante la cual deberá llevar a

cabo una actividad acorde a la temática ambiental establecida. Posteriormente, se enviará la propuesta de actividad a la líder, Laura Echeverri, para su revisión y aprobación.



4. Calendario ambiental

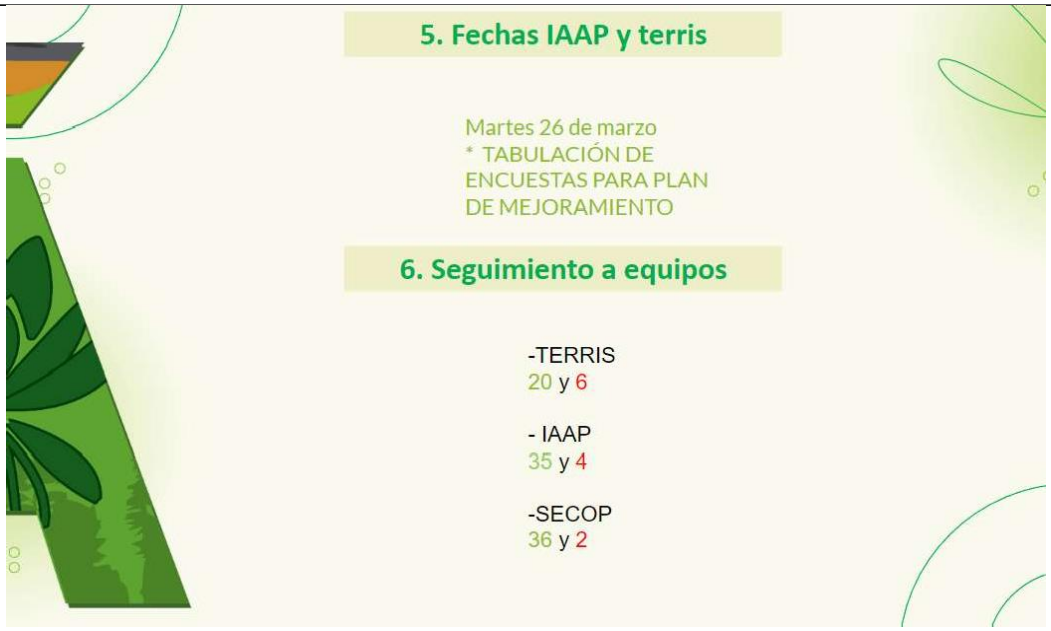
Nombre	Fecha	Profesionales Responsables
Día de la educación ambiental	26/01/2024	Jean Paul Tolosa
Día mundial de los humedales	02/02/2024	William Muñoz
Día mundial del agua	22/03/2024	Laura Orjuela
Día internacional de la tierra	22/04/2024	Lina Geney Reyes
Día internacional de las aves	09/05/2024	Geraldine González
Día del Río Bogotá	12/05/2024	Nelson Alemán
Día internacional de la biodiversidad	22/05/2024	Mateo Perilla
Día mundial del medio ambiente	05/06/2024	Milena Reyes
Día Nacional de la Vida Silvestre	30/07/2024	Edinson Salas
Día Nacional de las Organizaciones Ecologistas y Ambientales.	13/08/2024	Iván Rojas
Día Mundial del Árbol	12/10/2024	
Día Internacional del Aire Puro.	17/11/2024	

5. Fechas IAAP y Terris

Se recuerda la importancia de cumplir con el compromiso de IAAP y de reporte de terris de manera puntual, y se dan las fechas para ello en el final de mes de marzo.

6. Seguimiento de equipo

Se presenta el seguimiento del informe de actividades y autorización de pago (IAAP) y el cargue a tiempo del pago a la plataforma SECOP II, en el cual se encontró que 36 personas cargaron el pago a tiempo y 2 aún están pendientes. En el caso del envió del IAAP 35 profesionales hicieron el envío a tiempo y 4 por fuera del plazo establecido, se hace la recomendación del cargue oportuno atendiendo a los compromisos de cada profesional.
De igual manera se presenta el seguimiento de las terris con corte al 18 de marzo, donde se encuentra que 20 profesionales realizaron los reportes a tiempo y 6 de ellos aún están pendientes por reportar, se realizan las recomendaciones del cumplimiento oportuno de los reportes.



7. Lineamientos generales

Se recuerdan los lineamientos de trabajo para la vigencia 2023, donde se establece lo siguiente:

Asistencia, puntualidad y cumplimiento

- CONFIRMAR CON ANTELACIÓN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.
- Ingreso de verificación 30 min. antes a la plataforma asignada.
- Asistencia 20 min. Antes en actividades presenciales.
- Comunicación constante antes y durante la actividad.

Cumplimento a cabalidad de las obligaciones específicas contractuales

- Revisión de todas sus obligaciones de manera mensual.
- Cumplimiento de los productos de la Política Pública Distrital de Educación Ambiental y demás Políticas y Planes.
- Hacer entrega del Informe de Actividades para Aprobación de Pago ~~I~~AAP- el día que sea solicitado y en los plazos establecidos.

Tareas y compromisos:

- Entrega de tareas y compromisos solicitados según sea el caso en los tiempos establecidos.

- Conmemoración de fechas de calendario ambiental. Fichas, anexos, presentaciones y documentos solicitados.
- Estar registrado en los aplicativos virtuales de la entidad FOREST Usuario de red. Mesa de Servicios

<u>Entrega de soportes de actividades</u>

- Todos los formatos deben ser legibles y acordes a los lineamientos de gestión documental para poder ser reportados.
- La descripción de la actividad debe ser clara y específica.
- Tener presente las políticas ambientales y las estrategias de educación que correspondan.

<u>Cumplimiento de obligaciones</u>

- Dar respuesta oportuna a las solicitudes, radicados, bases de datos y reportes asignados a sus cuentas de FOREST.
- Usar las herramientas establecidas, talleres, evaluaciones del conocimiento, encuestas de percepción, entre otros.

7.1 Reportes de actividades

- Óptima presentación del documento: Sin tachones, rayones, legible y en orden de lectura.
- Descripción de la actividad ejecutada CLARA Y ESPECÍFICA
- Cumplimiento fecha de corte: Estar al día todos los jueves para el envío del seguimiento el viernes a la jefe.
- Verificación y correcciones: Revisar las observaciones y acatar las modificaciones.
- Revisión documental Sistema Integrado de Gestión Siempre enviar a Nury Utinico
- Documentos virtuales en su orden.
- Presentación con títulos, pantallazos legibles y en pantalla completa, listados de talleres, encuestas e instrumentos de conocimiento en perfecto orden.

7.2 Lineamientos de trabajo en campo

- Respetar los tiempos en el desplazamiento de los profesionales, actividades desde

	las 8 de la mañana. - Revisión y organización correcta de las gestiones con colegios (salones) para evitar impases con la institución y el equipo. - Comunicación permanente y efectiva antes y durante la jornada. - Confirmar las actividades con tiempo, tan pronto se informa de la asignación de la planeación se deben confirmar todas las actividades asignadas. - Puntualidad y respeto por los horarios establecidos para la jornada. - Equidad en la distribución de metas y cargas en la jornada por TODOS los miembros del equipo. En el caso que no se pueda cumplir informar para revisión y ajuste durante la actividad. Se recomienda no tener afán, respetar los lineamientos del líder de la jornada y mantener los principios de trabajo en equipo, corresponsabilidad y compromiso.
CONCLUSIONES Y/O COMPROMISOS ADQUIRIDOS:	Se recuerda la importancia del trabajo en equipo para lograr desarrollar con éxito las actividades propuestas. Se recuerda el compromiso de cada profesional con la formulación y ejecución de los procesos de formación y SSA. El equipo se compromete a dar cumplimiento oportuno a los compromisos y obligaciones de acuerdo con cada rol.
ANEXOS	Se anexa listado de asistencia y registro fotográfico.

NOMBRE	ENTIDAD U ORGANIZACIÒN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
DILIGENCIADO POR:				
Laura Liceth Orjuela	SDA	3118926379	Laural.orjuela@gmail.com	*Laura Orjuela*
Laura Echeverri	SDA	3778881	laura.echeverri@ambientebogota.gov.co	*Laura Echeverri*
Ricardo Romero	SDA	3778881	Ricardo.romero@ambientebogota.gov.co	*Ricardo Romero*

FIRMA DE AUTORIZACIONES		
ELABORO:	**REVISO:**	**APROBO:**

SECRETARÍA DE AMBIENTE | BOGOTÁ	**PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL**	
	Memoria de reunión	
	Código: PM01-PR11-F3	Versión: 1

Nombre: Luisa Fernanda Masso Cargo: Profesional Universitario Fecha: 06 - 09 - 2022	Nombre: Alix Montes Cargo: Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades Fecha: 06 -09 -2022	Nombre: Julio César Pulido Cargo: Subsecretario General Fecha: 07-09-2022

Control de cambios

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción formato	Radicado No. 2022IE230073 del 7 de septiembre del 2022.



SECRETARÍA DE AMBIENTE | BOGOTÁ	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
	Memoria de reunión	
	Código: PM01-PR11-F3	Versión: 1

Lina Maria Rodriguez Nieto	SDA	3214150709	linam.rodriguez16@gmail.com	LinaM.Rod.
Jose Rafael Castilla Diaz	SDA	3002802536	Josecastilladiaz@hotmail.com	
Viviana Paola Bonilla Juarez	SDA	3212222108	paolabonilajuarez243@gmail.com	
[illegible]	SDA	311466 8093	[illegible] Com	
Esperanza Ovalle	SDA	31258059 76	esperanzaovallemasmela@hotmail.com	
Daniel orlando martin	SDA	3105833563	dmartinsallondrayo@gmail.com	
Lina M Genes Reyes	SDA	3124618710	rgenes16@gmail.com	
Yenny M Suárez P.	SDA	300 190 2836	yelmimayo@gmail.com	Yenny M. Suárez
Cristina mosquera	SDA.	304 2056749	lyam3110@gmail.com	
Milena Reyes	SDA.	320924 3643	mile2363@gmail.com	
Mayuri Gómez Tovar	SDA	320207 1052	maryugot@gmail.com	
Daniela Torres Pacheco	SDA	3206286947	torresPachecodanielaisabel@gmail.com	
Valentina Chacon Villamarin	SDA	3102592265	Villamarinval@gmail.com	
Iván Daniel Rojas Marín	SDA.	3167654420	id.rojasmarin@gmail.com.	
Jeffersson E. Tapiero Niño	SDA - Opel	3114432811	JEFERSSON.TAPIERO01@GMAIL.COM	
Iván José Bautista J	SDA - Opel	3133888	[illegible]	

FIRMA DE AUTORIZACIONES		
ELABORO:	**REVISO:**	**APROBO:**
Nombre: Luisa Fernanda Masso Cargo: Profesional Universitario Fecha: 06 - 09 - 2022	Nombre: Alix Montes Cargo: Jefe Oficina de Participación, Educación y Localidades Fecha: 06 -09 -2022	Nombre: Julio César Pulido Cargo: Subsecretario General Fecha: 07-09-2022

Control de cambios

Versión	Descripción de la Modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción formato	Radicado No. 2022IE230073 del 7 de septiembre del 2022.

Powered by CamScanner

SECRETARÍA DE AMBIENTE | BOGOTÁ	PARTICIPACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	
	Memoria de reunión	
	Código: PM01-PR11-F3	Versión: 1

Mateo Perilla Izquierdo	SDA - Opel	316 893 - 4734	mateoperillaizquierdo.edu.co	
Nelson D. Aleman Gonzalez	SDA - OPEL	312 4034408	nelsonale693@gmail.com	
Adolfo Cano A.	SDA - OPEL	310 3133052	adocarroarrietas@hotmail.com	
Alvaro Miguel Madrid Turan	SDA - OPEL	301 7433860	madridturan2024@gmail.com	
Johnatan Franco R.	SDA - OPEL	301 4722223	johnatanfranorodriguez@gmail	
[illegible]	SDA - OPEL	323321 2716	hugo ortiz.vrgs@gmail.com	
ALEJANDRO ORTIZ VILLALBA	SDA - OPEL	350743 1593	ecoortiz.608@gmail.com	
NÉSTOR ÉDISON BERNAL VEGA.	CANINATAS SDA-OPEL	315 6169562	bernality10@gmail.com	
Fernando Lazaro Lazaro	SDA - OPEL	3127833203	Fernandolazaro1234@gmail.com	
David Guzman Escobar	SDA - OPEL	3022050944	david guzman1630@gmail.com	
Angie Katherine Cristancho	SDA - OPEL	3022377733	angiecristanchov@gmail.com	
Dolly Shoany Paez	SDA - OPEL	3214852142	dpaez9995@gmail.com	
Rafael Nivia G.	SDA - OPEL	3114510866	rafaelniviagonzalez@gmail.com	
Duncan Grajales A.	SDA - OPEL	3196933[illegible]	dankan.grajales.a@gmail.com	
Laura Lizeth Orjuela	SDA - OPEL	3138926379	laural.orjuela@gmail.com	
Luz Dary SALAMANCA C.	SDA - OPEL	320406 2182	lucitasaca@gmail.com	

Powered by CamScanner