ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Dependencia responsable: Dirección de Gestión Ambiental (DGA)

No. de acta: 004 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 07-10-2024 Hora de inicio 04:30 p.m. Hora de finalización 6:00 p.m.

OBJETO DE LA REUNIÓN

Hacer la retroalimentación de algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de la Radio base.

TEMAS TRATADOS

1. Registro de los datos del conductor y la placa en el módulo de FOREST.
2. Reporte de eventos.
3. Actualización en el módulo de FOREST.
4. Aclaración sobre el área activada.
5. Varios.
6. Compromisos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se realizó por videoconferencia, a través del aplicativo Google meets, con el grupo de trabajo de la Radio base de la Dirección de Gestión Ambiental (DGA); los temas tratados fueron los siguientes:

1. **Registro de los datos del conductor y placa en el módulo de FOREST**.

Debido a las inconsistencias encontradas en los reportes de FOREST de septiembre, causadas por la duplicidad en el registro de los datos del conductor, se acordó registrar en este campo solo el primer nombre y apellido, con la ortografía correcta. Las placas del vehículo se registrarán en mayúsculas.

El radioperador en turno confirmará los anteriores datos con el conductor asignado para el servicio. Adicionalmente, se recordó que, en caso de requerir algún contacto, se cuenta con una base de datos en la unidad compartida y también se pueden consultar los contactos en el correo de emergencias.

2. **Reporte de eventos.**

Se detectaron dos eventos de RESPEL RH en los que no se realizó el cargue del registro fotográfico en el SIRE, debido a que el profesional remitió el reporte en el siguiente turno.

Para evitar esta inconsistencia, se recomendó que el radioperador diligencie las plataformas con la información disponible en su turno y realice el cargue del registro fotográfico en el SIRE y en el correo. Posteriormente, en el formato de cambio de turno, el radioperador debe registrar la novedad, indicando que el reporte está pendiente.

3. **Actualización en el módulo de FOREST.**

Se recordó la importancia de verificar con el reporte remitido por el profesional si el evento respondido corresponde a una emergencia. En caso de que no sea así, se debe cambiar el tipo de evento en la hoja de cargue del módulo, catalogándolo como apoyo o duplicado, según corresponda.

Se realizaron ejemplos con dos eventos SIRE: 5440556 y 5441320. A continuación, se indicaron los demás datos a revisar en el momento del cargue del reporte:

- Dirección encontrada.
- Tipo de emergencia y servicio de respuesta.
- Datos de OPEL, si se presentaba alguna novedad en la localidad asignada al evento.

4. **Aclaración sobre el área activada.**

Se tomó como referencia el evento SIRE 5441228. Aunque en la notificación de IDIGER se informaba acerca de una “Intoxicación por sustancias químicas”, al revisar el detalle de la bitácora, se observó que el evento ocurrió en un colegio. Por lo tanto, se consultó a los radioperadores sobre cuál área debía activarse. Algunos respondieron que la SRHS; sin embargo, se aclaró que en este tipo de evento no solo se debe verificar si se trata de una emergencia por MATPEL o RESPEL, sino también revisar las notas de la bitácora para determinar el lugar de la situación. Dado que, como se indicó anteriormente, se trataba de un colegio, siendo una institución pública, esta emergencia debía ser atendida por la SCASP, específicamente por el grupo de entidades públicas.

Acorde con lo anterior, la información del líder de este grupo se incluyó en la tabla de grupos para la Respuesta a Emergencias que se detalla a continuación:

ÁREA	GRUPO	TIPO DE EMERGENCIA	LÍDER	CORREO
SRHS	RESPEL	MATPEL/RESPEL	Andres Felipe Escobar Herrera	andres.escobar@ambientebogota.gov.co
	Hidrocarburos	Derrames de combustibles y aceites	Héctor Diego Felipe Corredor	hector.corredor@ambientebogota.gov.co
	Alcantarillado	Vertimientos en alcantarillados	Juan Carlos Ariza Porras	juan.ariza@ambientebogota.gov.co
	Autorizaciones	Vertimientos en cuerpos de agua	Diego Fernando Latorre	diego.latorre@ambientebogota.gov.co
SCASP	RESPEL - RH	RESPEL - RH	Sandra Milena Moncada Saavedra	sandra.moncada.@ambientebogota.gov.co
	RCD	RCD	Carmen Andrea Upegui Vélez	carmen.upegui@ambientebogota.gov.co
	Entidades públicas	RESPEL	Juan Sebastián Acevedo Iriarte	juan.acevedo@ambientebogota.gov.co
	POC		Yiseth Nataly Tello Triana	yiseth.tello@ambientebogota.gov.co
SCAAV	Fuentes fijas	Contaminación atmosférica	Mónica Helena Escobar Cardozo	monica.escobar@ambientebogota.gov.co
SCAAV	SATAB	Contaminación atmosférica	Ana Milena Hernández Quinchara	ana.quinchara@ambientebogota.gov.co

Adicionalmente, en la tabla se ajustaron los datos de la líder del grupo de fuentes fijas de la SCAAV, incluyendo el nombre del grupo al que pertenece Ana Milena Hernández, según la información remitida en el acta 003 del 27/09/2024. También se incluyó el dato del grupo de la SCASP encargado de los permisos de ocupación de cauce (POC), para los casos específicos en los que la entidad sea activada por emergencias asociadas a esta condición.

5. Varios.

- Se recomendó verificar los cierres mensuales tomando como referencia la fecha de activación de los eventos. Se explicó con un ejemplo cómo filtrar la información para asegurar la coincidencia con las cantidades reportadas y los anexos. Este aspecto debe ser considerado en la presentación del IAAP de octubre de 2024.
- Se recomendó cargar los soportes en la unidad compartida, en las carpetas correspondientes a las fechas de activación de los eventos.
- Se acordó que el turno del 16 octubre se realizará de 08:00 a.m. a 05:30 p.m. y estará a cargo de Rosa Elena Pérez, debido a que Mauricio Cortés tiene un tema personal que atender.
- Cuando el personal de la Radio base realice su cambio de turno en el grupo de delegados los miércoles, se debe reportar como grupo de activación y no como parte de la respuesta.

6. Compromisos.

El detalle de los compromisos adquiridos en el desarrollo de la reunión se relaciona en la siguiente tabla:

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
En el registro del campo de conductores se debe digitar solo el primer nombre y el apellido de la persona asignada, con la ortografía correspondiente.	Radioperadores	En adelante
Cuando el personal de la Radio base realice su cambio de turno en el grupo de delegados los miércoles, se debe reportar del grupo de activación (no de respuesta).	Radioperadores	En adelante
Hacer el cargue de las fotos en el correo y en el SIRE, cuando el ingeniero remite por el chat esta información.	Radioperadores	En adelante
Actualizar en el módulo de FOREST el tipo de evento cuando en el reporte se detecte que se trata de un apoyo o duplicado.	Radioperadores	En adelante
Incluir los datos en la tabla correspondiente para la respuesta a emergencias de la SCASP, los grupos de entidades públicas y POC.	Yohana Acero	Octubre 2024

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.

RESPONSABLES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE AMBIENTE BOGOTÁ	**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Acta de reunión y relación de asistencia
Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

FECHA: 07-10-2024	HORA DE INICIO: 04:30 p.m.	HORA DE TERMINACIÓN: 6:00 p.m.
LUGAR: Plataforma Meet	TEMA: Reunión de Seguimiento Radio base	RESPONSABLE: Yohana Acero

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Diana Zorayda Torres	52210351	DGA/SDA		X		diana.torres@ambientebogota.gov.co	3778899	
Victor David Sabogal		DGA/SDA		X			3778899	
Mauricio Cortés		DGA/SDA		X			3778899	
Rosa Elena Pérez	52514508	DGA/SDA		X		rosa.perezambientebogota.gov.co	3778899	Rosa Elena Pérez R
Yohana Alexandra Acero Medina	20358680	DGA/SDA		X		yohana.acero@ambientebogota.gov.co	3778899	*Yohana Acero M*

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.

Dependencia responsable: Dirección de Gestión Ambiental (DGA)_

No. de acta: 05 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 21-10-2024 Hora de inicio 05:00 p.m. Hora de finalización_06:00 p.m.

OBJETO DE LA REUNIÓN

Hacer una retroalimentación de algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de la Radio base.

TEMAS TRATADOS

1. Recomendaciones para el cierre de procesos en FOREST.
2. Remitir a las áreas todos los correos que sean recibidos en la Radio base.
3. Recordar las líneas disponibles en la Radio base.
4. Reportes
5. Compromisos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se realizó por videoconferencia, a través del aplicativo Google meets, con algunos integrantes del grupo de trabajo de la Radio base de la Dirección de Gestión Ambiental (DGA); los temas tratados fueron los siguientes:

1. Recomendaciones para el cierre de procesos en FOREST

Yohana Acero recomendó realizar el cierre oportuno de los procesos en FOREST, evitando la acumulación en la bandeja de turnos para prevenir vencimientos. Durante la revisión de la primera y segunda semana de octubre, se detectaron procesos activados en agosto y septiembre con soportes y sin que se hubiesen cerrado. Esta información fue remitida a los radioperadores para que realizaran el cierre formal de los mismos.

Así mismo, se indagó acerca de cómo se lleva el control de estos soportes recibidos en el correo. Rosa Elena informó que realiza una verificación del correo y mantiene una base de datos con los eventos, para estar atenta a la información recibida.

Se informó que, desde el 19 de octubre, Johanna Perilla está apoyando la labor de cierres. Es importante que los procesos se envíen a su usuario de manera oportuna. Johanna Perilla mencionó que algunos procesos tienen espacios en blanco o

información faltante u otros eventos se quedan en la hoja de bitácora sin avanzar a la hoja de cierre, lo que ocasiona vencimientos.

Se acordó que, si se detectan procesos que no son remitidos oportunamente al usuario de Johanna Perilla y estos se vencen, el radioperador responsable deberá hacer el cierre de dichos procesos.

Por último, se enfatizó la importancia de realizar el cierre oportuno de los procesos y de mantener una comunicación efectiva para evitar vencimientos.

2. **Remitir a las áreas todos los correos que sean recibidos en la Radio base**

Se detectaron dos correos recibidos del Jardín Botánico que, si bien se remitían al correo de emergencias de la Radio base y al correo de emergencias de Silvicultura, el radioperador en turno no informó al área para proceder con la apertura del evento ni generó la novedad al respecto.

Lo anterior puede ocasionar que los eventos no se aperturen, no se realicé la respuesta por el área y al crearlos en FOREST la numeración quedaría corrida. Para evitar esta situación, en estos casos que son notificados por el Jardín Botánico, el radioperador siempre remitirá un correo de confirmación al área y registrará la novedad en el formato de entrega de turno.

Los dos eventos mencionados anteriormente, fueron remitidos por el radioperador del siguiente turno al correo de emergencias de silvicultura; el área confirmó que por la situación presentada se envió esta solicitud al grupo de manejo silvicultutral de la SSFFS.

3. **Recordar las líneas disponibles en la Radio base**.

Se recomendó realizar la notificación de las líneas disponibles y horarios en la Radio base al ingeniero de la SSFFS en turno. Se ha presentado en los últimos turnos la situación que un ingeniero remite los reportes a los dos celulares de la Radio base, pese a que los radioperadores le informaron de los horarios y las líneas. Se sugirió recordarle nuevamente la información al ingeniero y al líder del grupo. Con respecto a los reportes, el radioperador que los reciba debe enviarlos al chat de la Radio base para que el radioperador que se encuentre en turno realice el cargue respectivo en las plataformas.

4. Reportes

Se tomaron como referencia los SIRE 5441163, 544211, 5440941 y se mostraron, desde el módulo de FOREST, los datos que no se cambiaron, lo que generó inconsistencia en la clasificación del tipo de evento en FOREST, con el reporte entregado por el ingeniero. Por esto, se reiteró a los radioperadores que deben hacer la actualización del tipo evento, tipo de emergencia, dirección encontrada y los datos que presenten novedad.

5. Compromisos.

En la siguiente tabla está el detalle de los compromisos adquiridos en el desarrollo de la reunión.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Revisar y remitir todos los correos que sean allegados a la Radio base.	Radioperadores	En adelante
Realizar oportunamente los cierres de los procesos y evitar que estos se venzan, e informar al líder de los procesos que detecten en los turnos vencidos o próximos a vencer.	Radioperadores	En adelante
Se informarán al líder de la SSFFS los turnos semanales de la Radio base.	Yohana Acero	En adelante
Hacer la actualización en el módulo de FOREST del tipo evento, tipo de emergencia, dirección encontrada y los datos que presenten novedad.	Radioperadores	En adelante

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción	Radicado 2020IE77335 del 30 de abril de 2020
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.

	Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	

RESPONSABLES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

FECHA: 21-10-2024	HORA DE INICIO: 05:00 p.m.	HORA DE TERMINACIÓN: 06:00 p.m.
LUGAR: Plataforma Meet	TEMA: Reunión de Seguimiento Radio base	RESPONSABLE: Yohana Acero

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Rosa Elena Pérez	CC 52.514.508	DGA/ SDA		X		rosa.perez@ambientebogota.gov.co	3778899	Rosa Elena Pérez Rodríguez
Víctor David Sabogal		DGA/ SDA		X			3778899	
Johanna Perilla		DGA/ SDA		X			3778899	
Yohana Alexandra Acero Medina	20.358.680	DGA/ SDA		X		yohana.acero@ambientebogota.gov.co	3778899	**Yohana Acero**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen, al diligenciar el presente formulario otorga consentimiento para que se trate su información personal de acuerdo con la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria Distrital de Ambiente, que puede consultar a través del siguiente enlace: https://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/politica-de-privacidad-y-tratamiento-de-datos-personales. De igual manera el arriba firmante entiende que los datos aquí consignados serán usados para registrar su presencia en las reuniones o actividades realizadas por la entidad y que adicionalmente podrán ser usados para temas estadísticos.