	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

Dependencia responsable: Subdirección de control al Sector Publico – Grupo control

No. de acta: ___10___ Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 28/11/2025 Hora de inicio 9:00 a.m Hora de finalización 10:00 a.m

OBJETO DE LA REUNIÓN

Apoyar y gestionar la orientación técnica apropiada y oportuna a los profesionales asignados para el desarrollo de las actuaciones correspondientes.

TEMAS TRATADOS

1. Aclaración de inquietudes respecto a los ajustes presentados en los documentos proyectados

2. Seguimiento a las actuaciones designadas

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Con el fin de realizar seguimiento, orientación y aclaración de inquietudes a los profesionales respecto a la ejecución de las actuaciones correspondientes, así como los ajustes presentados en los documentos generados, durante el mes de noviembre se mantuvo comunicación permanente con los profesionales asignados, así mismo, se llevó a cabo la socialización de los ajustes reiterativos que se han venido presentado durante la revisión de cada una de las actuaciones técnicas durante los días los encuentros en la oficina, de igual manera, por medio telefónico.

Adicionalmente, se recordó los siguientes aspectos:

- Los requerimientos generados por visitas a obras deben salir en la misma respuesta al derecho de petición, o en su defecto avanzar el proceso a la par de la respuesta respectiva y así garantizar que estas actuaciones se realicen en los tiempos correspondientes.

- Verificar los tiempos de respuesta de los derechos de petición (debe surtir el proceso de revisión por el profesional designado, por coordinación, por Sandra, y finalmente por la jefe (3 días antes del vencimiento). En caso que se encuentre sobre el tiempo generen respuesta parcial para garantizar el cumplimiento de los tiempos establecidos.

- En los oficios de cierre de pin y PMA, el tiempo que se le debe dar para la subsanación de requerimientos es de 30 días siguientes a la notificación.

- Ahora, respecto a la respuesta de DP donde citan el listado de actuaciones realizadas en un periodo determinado (específicamente relacionadas a EEP), deben mencionarlo así:

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se relacionan las actuaciones de evaluación, seguimiento y control ambiental adelantadas durante el último año, según las disposiciones del Decreto 109 de 2009, modificado y adicionado por el Decreto 175 de 2029 hasta el 22 de octubre de 2025, al componente de Estructura Ecológica Principal xxxx en las localidades de xxxxx área objeto de la petición, en el marco de las competencias asignadas.

- Todos los procesos que tienen en sus forest deben ser avanzados con el tiempo necesario para poderlos revisar y avanzar a firma. NO se puede hacer traslado de estos a otro usuario para liquidar (por directriz de la jefe. Ella ya tiene el reporte de forest de cada uno de nosotros).

- En el caso que un proceso se requiera finalizar, se debe agregar el comentario donde se indique porque se finaliza y bajo qué número de radicado se está dando respuesta, adicionalmente, vincular el proceso de dónde se está dando respuesta.

- Cuando se realice el análisis de cierres de pines, verificar la trazabilidad en base, filtrar por número de pin para saber si algún profesional ya ha generado alguna actuación al respecto y así no duplicar respuestas con datos diferentes

- Tener presente para los oficios de cierre de pin y revisión del PMA incluir la información de la resolución donde nos da esa función:

  "La Secretaría Distrital de Ambiente, como autoridad ambiental del perímetro urbano del Distrito Capital, en cumplimiento de su misión según lo estipulado en el Decreto 509 de 2025 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente", en concordancia con lo dispuesto en el artículo 8° de la Resolución SDA No. 02116 de 2025 y en atención al radicado de la referencia, por medio del cual solicita..."

- Hay que tener en cuenta la redacción en la proyección de los oficios y el diligenciamiento de la información en base.

Adicionalmente, se socializó los lineamientos para avanzar los procesos que se encuentren en proyección y revisión relacionados a áreas protegidas.

Ahora bien, se realizó seguimiento al plan de trabajo con cada uno de los profesionales asignado para el mes de noviembre, evidenciando lo siguiente:

PLAN DE TRABAJO NOVIEMBRE								
PROFESIONAL	VISITAS GESTORES	VISITAS EEP	VISITAS OBRA	PMA	CIERRES PIN	SEGUIMIENTO AP	TONELADAS DF	TONELADAS APROV
LAURA ALVAREZ	SDF CENTRAL DE MEZCLAS SDF LA FISCALA SDF - TUNJUELO	RIO TUNJUELO - KENNEDY RIO FUCHA - KENNEDY CANAL 38 SUR - KENNEDY CANAL BOLIVIA - ENGATIVA CANAL EL CORTIJO - ENGATIVA	POR DEMANDA POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	INFORMES ACCIÓN POPULAR GUADALUPE ACCIÓN POPULAR TECHO	14000	36400
SARA DELGADO	SDF SAN ANTONIO SDF MÁQUINAS AMARILLAS	CANAL SAN FRANCISCO - FONTIBÓN RIO FUCHA - FONTIBÓN CANAL SAN ANTONIO O CENTRAL DE FONTIBÓN - FONTIBÓN CANAL COMPLEMENTARIO DE FONTIBÓN - FONTIBÓN CANAL BOYACÁ - FONTIBON	POR DEMANDA POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION		14000	36400
LUISA GONZALEZ		QUEBRADA NUEVA DELHI - SAN CRISTOBAL CANAL MARANTÁ - ENGATIVÁ PARQUE ESTRUCTURANTE DEPORTIVO PRIMERA DE MAYO - SAN CRISTOBAL QUEBRADA SECA - SAN CRISTOBAL QUEBRADA MORALES - SAN CRISTOBAL Se realizaron visitas- pendiente Requerimientos	POR DEMANDA POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION		14000 227.196,94	36400 107.543,31
SANTIAGO ENCISO		CANAL DEL NORTE - USAQUEN CANAL SAN ANTONIO - USAQUEN CANAL CALLEJAS SECTOR 2 - USAQUEN CANAL CONTADOR - USAQUEN CANAL EL CEDRO - USAQUEN	POR DEMANDA POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	POR DEMANDA Y POR DERECHOS DE PETICION	Acción Popular Canal Molinos - 2006-005	14000	36400

Finalmente, se les recordó el reporte oportuno de las visitas programadas para el mes siguiente con las respectivas actas en la base y carpeta correspondiente, para garantizar el cumplimiento de la meta del programa.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Diligenciar información en base con calidad	Todos	Octubre 2025
Desarrollar las actuaciones asignadas en los tiempos correspondientes.	Todos	Octubre 2025

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

Elaboró: Kelly Tatiana Avilés Rojas
Revisó: Carmen Andrea Upegui
Aprobó: (nombre de quien aproó el acta, en caso que se requiera)

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
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.
4	Se actualiza incluyendo al final, los campos correspondientes para el diligenciamiento de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del acta.	Radicado 2024IE221864 del 23 de octubre de 2024

RESPONSABLES DE ELABORAR Y ACTUALIZAR

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Carlos Ortiz R. Cargo: Contratista Fecha: 22/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodriguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024

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: 4

FECHA: 28/11/2025	HORA DE INICIO: 9:00 a.m.	HORA DE TERMINACIÓN: 10:00 a.m.
LUGAR: Google Meet	TEMA: Reunión mensual revisor – proyectores	RESPONSABLE: Kelly Tatiana Avilés Rojas

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Kelly Tatiana Avilés Rojas	CC 1075288994	SCASP/SDA		X		kelly.aviles@ambientebogota.gov.co	3778904	Kelly Tatiana Avilés R.
Santiago Enciso	CC1014206619	SCASP/SDA		X		santiago.enciso@ambientebota.gov.co	3778904	Santiago Enciso
Laura Álvarez Ramírez	CC 1060647895	SCASP/SDA		X		lauralvarezr2021@gmail.com	3778904	Laura Álvarez R.
Luisa Fernanda González Mora	CC 1069154433	SCASP/SDA		X		ferlumorag@gmail.com	3778904	**Luisa GM**
Sara Juliana Delgado	CC 1022379882	SCASP/SDA		X		sjdc041292@gmail.com	3778904	Sara Delgado

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.