BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

Objeto de la reunión:	**comité técnico**		
Fecha:	**26 de diciembre de 2025**	**Hora de inicio: 9:00 am**	**Modalidad:** ____ **Presencial** / __X_ **Virtual** / ____ **Telefónica** / ____ **Mixta**
Lugar:	**VIRTUAL - FDLBU**	**Hora de finalización: 10:20 am**	
Dependencia:	**PLANEACIÓN**	**Nombre del Responsable: Tatiana Andrea Camargo Melo**	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
CC	Asistencia Virtual	Tatiana Andrea Camargo Melo	N/A	Planeación			X						X	Asistencia virtual	Asistencia virtual
CC	Asistencia Virtual	Tania Lorena Lopez	N/A	Consorcio Desarrollo Ambiental y Social			X						X	Asistencia virtual	Asistencia virtual
CC	Asistencia Virtual	Fabian Caro Peña	N/A	Consorcio Desarrollo Ambiental y Social			X						X	Asistencia virtual	Asistencia virtual
CC	Asistencia Virtual	Natalia Valderrama Serrano	N/A	Consorcio Desarrollo Ambiental y Social			X						X	Asistencia virtual	Asistencia virtual
CC	Asistencia Virtual	Lizeth Herrera	N/A	Consorcio Desarrollo Ambiental y Social			X						X	Asistencia Virtual	Asistencia Virtual

CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 26 de diciembre de 2025, siendo las 9:00 a. m., se llevó a cabo de manera virtual el Comité Técnico del Contrato CPS 284 de 2025, con el fin de realizar la verificación del avance en la ejecución contractual, revisar el cumplimiento de metas, identificar dificultades presentadas y proyectar las actividades pendientes relacionadas con los diferentes componentes del contrato.

Previo al desarrollo de la sesión, se dio lectura y aprobación al siguiente orden del día:

- Verificación del quórum.
- Contextualización del objetivo del Comité Técnico.
- Revisión del avance del componente de separación en la fuente.
- Revisión del avance del componente de puntos críticos.
- Estado del proceso PROCEDA.
- Cronograma de compras e ingresos a almacén.
- Lineamientos para informes, certificados y comunicaciones.
- Varios y cierre.

Participaron en la reunión Tatiana Andrea Camargo Melo, en calidad de apoyo a la supervisión del contrato por parte de la Alcaldía Local de Barrios Unidos; por parte del Consorcio Desarrollo Ambiental y Social 2025, Fabian Caro, Coordinaro del proyecto, Natalia Valderrama y Lizeth Herrera; profesionales del componente de PROCEDA y Separación en la fuente.

Durante el desarrollo del comité, la supervisión explicó que el objetivo principal de la sesión era dejar definidos lineamientos, cronogramas y claridades que permitieran al Consorcio continuar con la ejecución de las actividades durante el mes de enero, periodo en el que podría no contarse con apoyo a la supervisión, evitando así retrasos en el cumplimiento del contrato.

Por parte del Consorcio, en relación con el componente de separación en la fuente, se informó que durante los meses de noviembre y diciembre se dio continuidad a las capacitaciones de los módulos uno y dos, principalmente con grupos de adultos mayores, grupos vinculados a la Alcaldía Local, personas inscritas mediante convocatoria abierta, conjuntos residenciales y espacios comunitarios. Se indicó que, a la fecha, aproximadamente 165 personas han participado en el primer módulo y cerca de 150 han culminado ambos módulos, lo que representa cerca de la mitad de la meta establecida. Así mismo, se señaló que algunas capacitaciones fueron pausadas temporalmente debido a la temporada decembrina y a la baja asistencia, proyectando su reactivación a partir de la segunda semana de enero. Se manifestó que las personas que completen ambos módulos participarán en salidas pedagógicas a estaciones de aprovechamiento, las cuales se proyectan a partir del 15 de enero, dependiendo de la disponibilidad y los protocolos de cada estación, priorizando aquellas que no impliquen costos adicionales.

Desde la supervisión se resaltó la importancia de que, para los informes, se realice una caracterización poblacional de los participantes, especialmente de los adultos mayores, destacando variables como edad, género, participación de personas con discapacidad, tipo de organización y nivel de asistencia, con el fin de evidenciar el impacto social del proceso más allá de los indicadores numéricos.

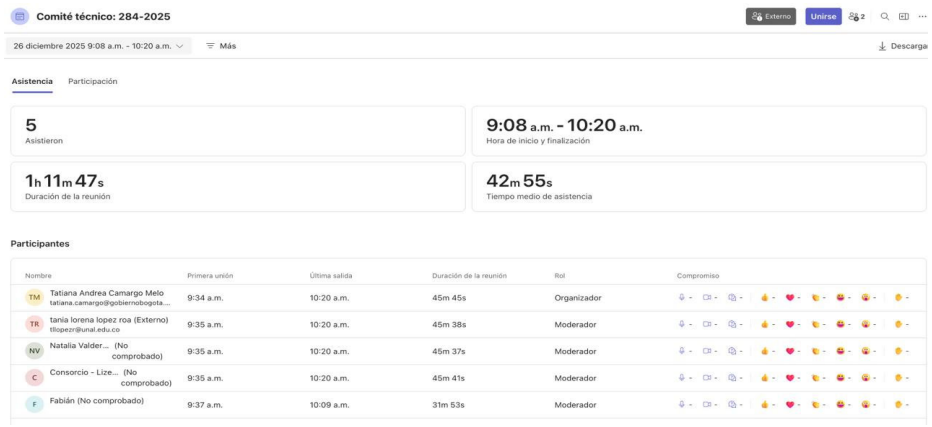
En cuanto al componente de puntos críticos, se informó que se realizó una reunión con participantes de PROCEDA y se habilitó un formulario para identificar puntos críticos en el territorio. Se indicó que a partir del lunes 29 de diciembre se iniciarán las visitas de diagnóstico en territorio, las cuales se desarrollarán durante la semana siguiente, con el fin de verificar la información recopilada y priorizar seis (6) puntos críticos para intervención. La supervisión recordó la obligación de levantar actas de cada visita, incluyendo registro fotográfico, ubicación, dirección y demás información relevante, e indicó que se compartirá una base de datos preliminar de 53 puntos críticos identificados por la Mesa de Residuos, la cual servirá como insumo para la priorización, en articulación con la comunidad.

Respecto al cronograma de compras e ingresos a almacén, se acordó de manera tentativa que para el 15 de enero se contará con la identificación y diagnóstico de los puntos críticos, para el 25 de enero se presentará el plan de compras y para el 10 de febrero se realizará la solicitud de ingreso a almacén, estimando que el proceso se complete entre el 12 y el 15 de febrero. Se aclaró que estos tiempos están sujetos a la disponibilidad del apoyo a la supervisión, dado que sin este no es posible realizar ingresos a almacén.

En relación con PROCEDA, se informó que el proceso se encuentra en fase de evaluación, con observaciones ya remitidas, y que se está a la espera de la confirmación del evaluador externo por parte del Jardín Botánico de Bogotá. La supervisión hizo énfasis en la importancia de manejar una narrativa clara con los participantes, explicando que, aunque no todos resulten seleccionados, podrán participar en procesos de intervención de puntos críticos, recibir insumos y obtener experiencia certificable, evitando percepciones erróneas sobre el proceso.

Así mismo, se abordó el tema de los certificados, acordando la elaboración de dos tipos: certificados de participación para los procesos de separación en la fuente y certificados asociados a PROCEDA y puntos críticos, diferenciando claramente el alcance y la duración del acompañamiento. Se indicó que todos los documentos que se remitan a la Alcaldía Local deberán enviarse exclusivamente en formato PDF, incluyendo la presentación y la estructura de costos, previa revisión y aprobación de la supervisión, y que no se deben remitir documentos editables ni comunicaciones directas sin validación previa.

Finalmente, la supervisión reiteró la importancia de mantenerse ajustados al cronograma, continuar avanzando en las actividades previstas y fortalecer el componente de separación en la fuente, destacando la buena acogida que ha tenido el proceso en la comunidad. No siendo otro el objeto de la reunión, se agradeció la participación de los asistentes y se dio por finalizado el Comité Técnico.



Comité técnico: 284-2025

Externo | Unirse | 2

26 diciembre 2025 9:08 a.m. - 10:20 a.m. | Más | Descarga

Asistencia | Participación

5
Asistieron

9:08 a.m. - 10:20 a.m.
Hora de inicio y finalización

1h 11m 47s
Duración de la reunión

42m 55s
Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol	Compromiso
TM Tatiana Andrea Camargo Melo tatiana.camargo@gobiernobogota....	9:34 a.m.	10:20 a.m.	45m 45s	Organizador	
TR tania lorena lopez roa (Externo) tllopezr@unal.edu.co	9:35 a.m.	10:20 a.m.	45m 38s	Moderador	
NV Natalia Valder... (No comprobado)	9:35 a.m.	10:20 a.m.	45m 37s	Moderador	
C Consorcio - Lize... (No comprobado)	9:35 a.m.	10:20 a.m.	45m 41s	Moderador	
F Fabián (No comprobado)	9:37 a.m.	10:09 a.m.	31m 53s	Moderador	

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Avanzar con las actividades establecidas en el anexo técnico	Consorcio	Enero
2			
3			
4			

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.