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

Dependencia responsable: Dirección de Gestión Ambiental/ Subdirección de Biodiversidad

No. de acta: __N/A____ Reunión interna X Reunión externa ☐

Fecha: 20/03/2026 Hora de inicio 11:00 AM Hora de finalización 12:30 PM

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar la revisión inicial de los informes de ejecución (Informe 1 e Informe 2) del Convenio Interadministrativo No. SDA-CD-20251498, con el propósito de:

a. Definir lineamientos para su evaluación técnica, financiera y jurídica
b. Establecer una metodología de trabajo para la supervisión del convenio
c. Identificar vacíos en la trazabilidad documental y operativa
d. Determinar acciones para organizar, centralizar y formalizar la información del convenio

TEMAS TRATADOS

1. Revisión de informes de ejecución del convenio (enero y febrero de 2026)
2. Diferenciación entre actividades de preparación y ejecución contractual
3. Estructura financiera del convenio y validación de la ejecución del recurso
4. Falta de aprobación del plan de trabajo y su impacto en la supervisión
5. Necesidad de centralización de la información y trazabilidad documental
6. Falta de formalización y remisión de actas de comité por parte de EAAB
7. Definición del rol de la SDA en la validación técnica y financiera del convenio
8. Dificultades jurídicas asociadas al anexo técnico (uso de términos “restauración” vs “revegetalización”)
9. Necesidad de estructurar informes de supervisión para efectos de control y publicación en SECOP

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se desarrolló con el objetivo de organizar el proceso de revisión de los informes presentados por la EAAB, identificándose inicialmente la necesidad de establecer una metodología clara de trabajo al interior de la Secretaría, en tanto la información del convenio ha sido remitida de manera fragmentada y sin una estructura consolidada de análisis.

En ese sentido, se evidenció que el convenio presenta particularidades relevantes, especialmente desde el punto de vista financiero, dado el volumen de recursos comprometidos (aproximadamente $250.000

millones), lo que exige un control riguroso en la validación de los informes, diferenciando de manera estricta entre actividades de preparación (planeación, estructuración, contratación) y actividades de ejecución material del objeto contractual.

Se puso de presente que los informes presentados por la EAAB tienden a reflejar actividades preparatorias pero no ejecución del convenio propiamente dicha, lo cual genera un riesgo en la validación técnica y financiera, en la medida en que, conforme a la estructura del convenio, únicamente las actividades efectivamente ejecutadas (intervenciones reales) pueden ser objeto de validación para efectos financieros.

Asimismo, se identificó como problemática central la ausencia de un plan de trabajo aprobado, lo cual impide contar con un referente claro para verificar el cumplimiento de metas y la coherencia entre ejecución técnica y financiera. En este punto se concluyó que no es viable validar ejecución ni avanzar en esquemas de reconocimiento financiero sin que dicho instrumento se encuentre debidamente ajustado y aprobado.

De igual forma, se evidenció una debilidad significativa en la trazabilidad documental, en tanto:

a. No se cuenta con actas oficiales de los comités adelantados
b. Algunas actas han sido remitidas de manera informal (por canales no oficiales)
c. Existen múltiples espacios de trabajo paralelos sin consolidación de información

Por lo anterior, se planteó la necesidad de:

a. Centralizar toda la información del convenio en un repositorio único (drive institucional)
b. Consolidar actas, informes, comunicaciones y soportes técnicos
c. Garantizar la trazabilidad de las decisiones adoptadas

Adicionalmente, se discutió la necesidad de formalizar la solicitud a la EAAB para:

a. Remitir las actas oficiales de los comités realizados
b. Ajustar el plan de trabajo conforme a las observaciones formuladas
c. Canalizar la radicación de documentos a través de los medios oficiales de la entidad

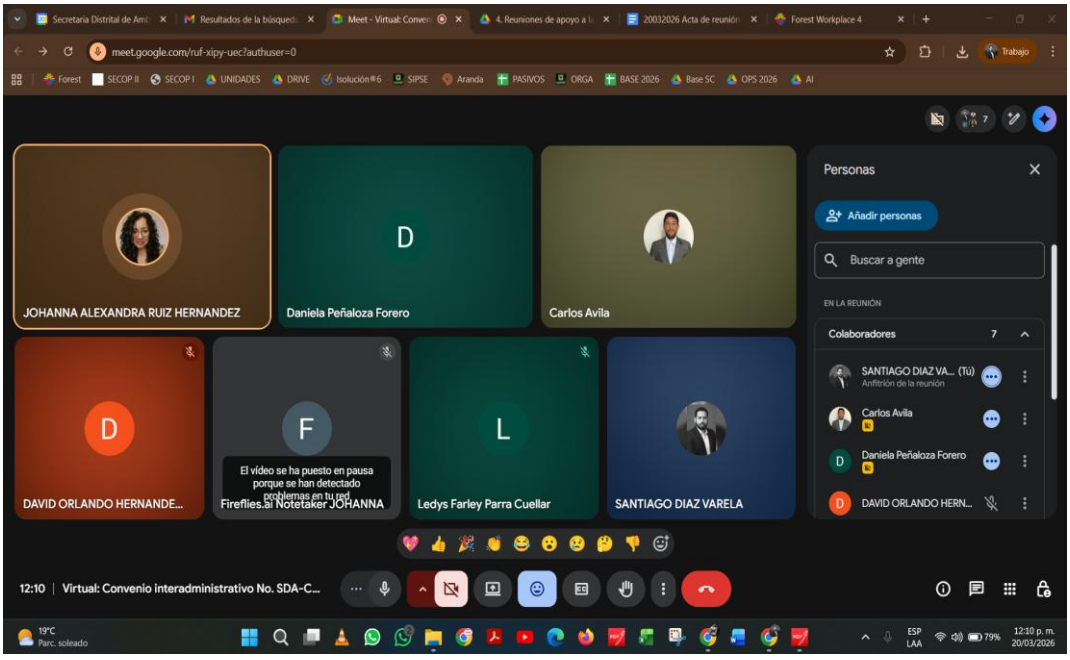
En el componente técnico, se identificó una posible inconsistencia en el anexo técnico, relacionada con el uso del término “restauración”, el cual no correspondería a la versión final acordada (donde se había definido el uso de “revegetalización”), lo que podría generar riesgos jurídicos y requerirá revisión con el equipo contractual para definir la forma adecuada de corrección.

Finalmente, se acordó la necesidad de estructurar un esquema formal de informes de supervisión por parte de la SDA, diferenciados de los informes presentados por la EAAB, con el fin de:

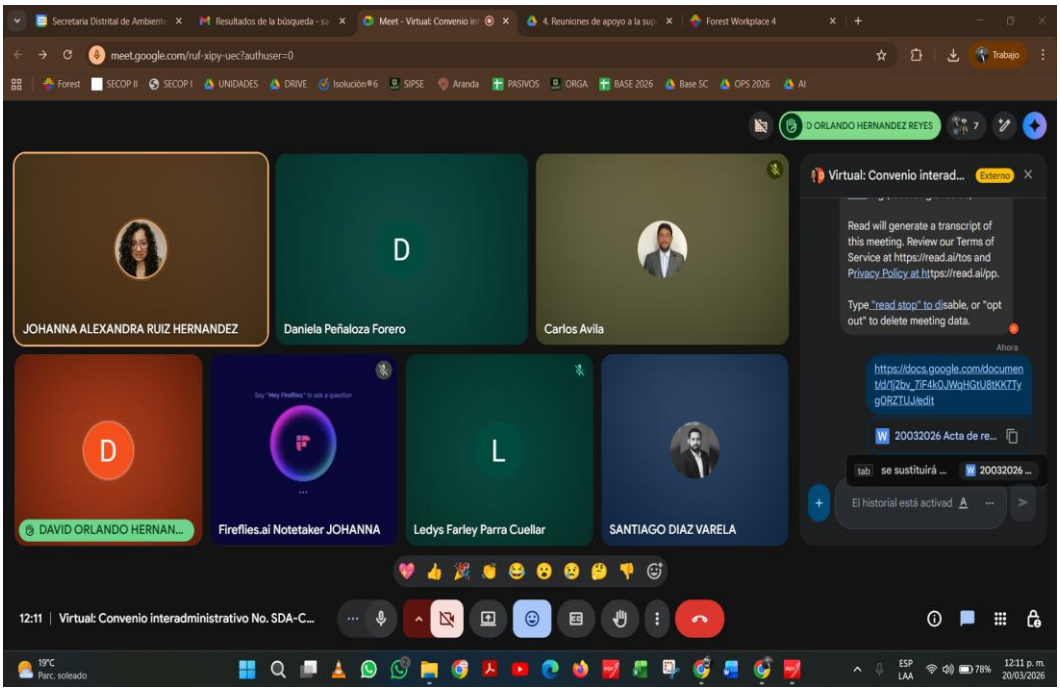
a. Evaluar el cumplimiento real de las obligaciones
b. Dejar trazabilidad del control ejercido
c. Soportar la publicación en SECOP
d. Blindar la actuación de la supervisión frente a eventuales auditorías.

Conclusiones:

- Construir un memorando para respuesta a observaciones del plan de trabajo
- Centralizar el flujo de información
- Verificación de la actualización de la versión del anexo técnico para aclarar el tema de restauración
- Revisión de informes presentados para evidenciar presencia de informe administrativo
- Revisión de informes por parte de todos los equipos.



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



COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir listado de puntos a requerir a la EAAB (actas, plan de trabajo, trazabilidad documental) para estructuración de oficio formal	Johanna Alexandra Ruiz Hernández	A más tardar martes siguiente a la reunión
Proyectar memorando/oficio dirigido a la EAAB solicitando: (i) remisión formal de actas, (ii) ajuste del plan de trabajo, (iii) canalización de documentos por medios oficiales	Santiago Díaz Varela	A más tardar lunes siguiente a la reunión
Centralizar en el drive la documentación del convenio: plan de trabajo inicial, observaciones, actas, informes y soportes	Santiago Díaz Varela	Inmediato y permanente
Solicitar formalmente a la EAAB la remisión de actas de comité pendientes y establecer plazo máximo de entrega (3 días posteriores a cada reunión)	SDA (a través del oficio proyectado)	Con la expedición del memorando
Revisar jurídicamente la inconsistencia del anexo técnico (uso de “restauración” vs “revegetalización”) y definir ruta de manejo	Santiago Díaz Varela (con Dirección Contractual)	Pendiente concepto jurídico

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Estructurar formato base de informe de supervisión para evaluación de cumplimiento del convenio	Santiago Díaz Varela	Inmediato
Definir y consolidar listado de responsables (dolientes) por componente técnico, financiero y jurídico para seguimiento del convenio	SDA – Equipo de supervisión	Próxima sesión de comité

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

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

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

FECHA: 20 de marzo de 2026	HORA DE INICIO: 11:00 AM	HORA DE TERMINACIÓN: 12:30 PM
LUGAR: Virtual	TEMA: Revisión avances convenio	RESPONSABLE:

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Daniela Peñaloza Forero	CC 1.020.804.214	SDA/SBio		x		danipenalozaf@gmail.com	3103285538	DPF
Santiago Diaz Varela	CC 1018423560	SDA/DGA		X		santiago.diaz@ambientebogota.gov.co	3142465519	SDV
CARLOS AVILA	CC79903788	DGA		X		sdacarlosavila@gmail.com	3214908907	Carlos avila
Johanna Alexandra Ruiz Hernández	52714435	SDA/sbio		X		Johanna.ruiz@ambientebogota.gov.co	3118176659	Alexandra Ruiz
David Orlando Hernández Reyes	CC 7180263	SDA / SBio		X		David.hernandez@ambientebogota.gov.co	3132935578	*DOHR*

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.