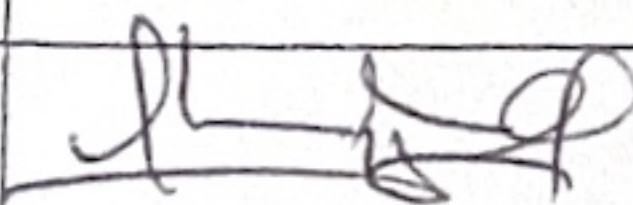
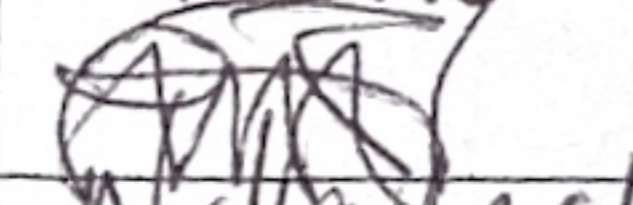
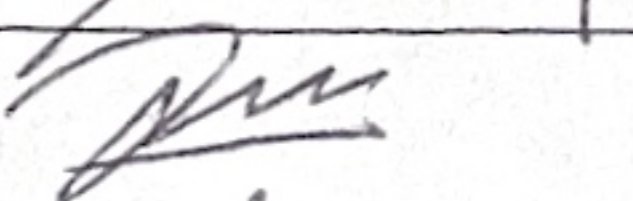
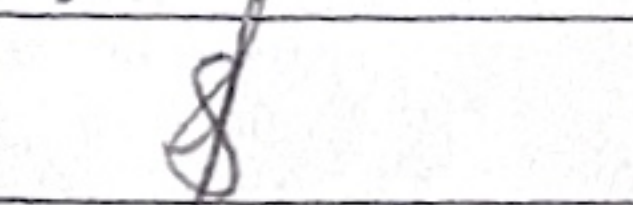


CONSENTIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, 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 - Oficinas de Atención al Ciudadano, correo electrónico al ciudadano@bogota.gov.co o por teléfono de atención al ciudadano al 3367000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de consultar, 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 y solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera otorga que los datos aquí suministrados serán usados para fines estadísticos, de concertación poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso 110124: 188520

Objeto de la reunión:	Reunion equipo Ambient		
Fecha:	19 de febrero 2026	Hora de inicio:	2:00pm
Lugar:	Alcaldia local de Kennedy sala 3C	Hora de finalización:	
Dependencia:	Patrimonio Juridico - Ambiente	Modalidad:	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Virtual <input type="checkbox"/> Telefónica <input type="checkbox"/> Mixta
		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	Nombre del Responsable:							CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA	
						CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				
						ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL			LIBRE NOMB.
CC	11186319	Jonathan Mayo	—	ALK	Ambiente								X	3142879447	
CC	103065558	Paula Medina	//	ACK	Ambiente								X	3143906831	Paula MB
CC	110630600	Jean Paul Cadenon	—	ALK	Ambiente			X					X	3057959763	
CC	77733825	Nelson Abel Oliveros	—	ALK	Ambiente			X					X	3166183053	Nelson BG
CC	103248128	Daniel S. Urego D	—	ALK	Ambiente			X					X	312523467	Daniel S. Urego D
CC	1030657007	Juan Camilo Molano A	—	ALK	Ambiente			X					X	3203565537	
CC	1003826405	Caterin Uribe Puerto		ALK	Ambiente			X					X	3219059917	

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.gob.bogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados ejerce el derecho de consulta, 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 presionar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta donación o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera acepta que los datos aquí suministrados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinadas áreas para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

El día 19 de febrero de 2026 se llevó a cabo reunión del Equipo IVC Polícivo Ambiental de la Alcaldía Local de Kennedy, en el marco de los compromisos adquiridos de sesiones internas de seguimiento y verificación del estado general de las gestiones realizadas por el equipo, orientada a revisar el cumplimiento de compromisos adquiridos, evaluar avances en los diferentes frentes de trabajo y analizar la situación operativa, jurídica y administrativa actual.

La reunión inició con la revisión del estado contractual, informándose que la profesional Jenifer realizó cesión de su contrato de prestación de servicios por motivos personales y que la nueva persona se encuentra en proceso de vinculación; se informó que la situación no obedeció a aspectos disciplinarios ni de desempeño y que el equipo continúa ajustándose en su dinámica interna; en este contexto, en continuidad con la reunión se reiteró la necesidad de fortalecer la articulación, mejorar la comunicación interna, optimizar tiempos de respuesta y mantener proactividad en operativos; se hizo énfasis en la correcta delegación de actividades y la importancia de reportar todas las acciones realizadas en territorio, dado que se evidenció que parte de la gestión no está quedando registrada en los informes oficiales.

Posteriormente se realizó revisión del estado de los informes de gestión 2025 y de la información suministrada a prensa, constatando que la información del año debe coincidir plenamente con lo reportado formalmente; en ese sentido, se verificó el uso de la matriz interna mensual del equipo como herramienta de seguimiento y se reiteró que todos los integrantes deben diligenciarla, ya que constituye el instrumento base para consolidar resultados y evidenciar cumplimiento. Asimismo, se recordó que el modelo unificado de informe de asignaciones será remitido y deberá ser presentado el 25 de febrero, y se verificó la necesidad de activar el Drive institucional para consolidar actas, acordando compartir las credenciales correspondientes para garantizar acceso y trazabilidad documental.

Uno de los puntos centrales de verificación fue el estado de los derechos de petición, reportándose que con corte al 18 de febrero de 2026 existen 216 solicitudes acumuladas; se revisó que esta situación se generó debido a que durante el periodo sin contratos activos las solicitudes permanecieron en la bandeja de salida del CDI a la espera de su remisión al equipo, lo que produjo un rezago considerable. Frente a ello, se evaluó el plan de choque adoptado, consistente en metas diarias individuales de respuesta, reiterando la obligación de evitar vencimientos y establecer fechas máximas internas de entrega, se recordó que podrían generarse llamados de atención formales en caso de incumplimientos reiterados, como medida general de disciplina administrativa. Se verificó la distribución actual de responsabilidades, precisando que Lyda Ruiz revisa documentos proyectados sin proyectar directamente y tiene 16 asignados, los cuales se compromete a responder a más tardar el lunes; por otra parte Jhon cuenta con 5 y deberá remitir correo a Marcela para envío con plazo máximo el domingo; Juan Camilo deberá entregar respuestas el lunes; Daniel Urrego el lunes a las 8:00 a.m. Por otra parte, en relación con los compromisos de temáticas asignadas, se estableció que Jean Paul atiende temas de relacionamiento y entes de control; Marcela valida asuntos de residuos; y Paola asumirá peticiones relacionadas con canales cuando exista acumulación significativa; se revisó, además, un caso puntual de derecho de petición orientado a traslado jurídico, y se concluyó que es necesario verificar previamente el marco normativo aplicable y que no en todos los operativos procede el traslado; se reiteró que todas las preguntas deben ser respondidas integralmente, que el componente técnico lo elabora el profesional competente y los jurídicos validan el marco normativo, y que en el correo debe indicarse claramente el validador.

En relación con las actas de operativos, se verificó el cumplimiento en su elaboración y se evidenció que no se están incorporando de manera detallada todos los artículos aplicables del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, particularmente los artículos 100 al 111, así como el artículo 101 en casos de olores ofensivos en bodegas; se reiteró que no se modificará el formato institucional, pero sí debe fortalecerse el contenido técnico, incluyendo el artículo específico en el objetivo, desarrollando completamente la intervención y formulando recomendaciones generales claras. Se recordó la importancia de leer los artículos 100 al 112 y 86 en adelante de la Ley 1801 para unificar criterios, dado que se ha venido haciendo referencia normativa de manera general y es importante tener en cuenta que procede cuando existe perturbación o impacto ambiental y que en casos de residuos peligrosos debe revisarse el certificado RESPEL conforme al artículo 80 del Decreto Único Ambiental; de no contar con requisitos, procede traslado a la autoridad ambiental competente por falta de facultad sancionatoria directa. Se dejó como seguimiento la presentación del modelo de acta para revisión de

lores por parte del Ingeniero Carlos y la reestructuración del modelo de acta de bodegas por la ingeniera Paola, teniendo en cuenta que el control a ECA implica revisión del Decreto 014 y del PO; igualmente, se verificó la propuesta de capacitación a bodegas de reciclaje como requerimiento de gobierno central, orientada a mitigar riesgos por separación inadecuada de residuos.

En cuanto a la articulación operativa se verificó que el encargado de seguridad debe coordinar con la Policía y que el líder de cada operativo debe confirmar previamente la asistencia de UAESP el día anterior a la intervención; se dejó como pendiente el envío del listado actualizado de CAI por parte de Jean Paul y se reiteró la obligación de realizar registro fotográfico y audiovisual completo de las intervenciones, en formato vertical y horizontal, con fines probatorios y de prensa.

Se revisó igualmente el estado de la gestión de llantas, informándose que existen aproximadamente 600 unidades acopiadas que no pueden permanecer en la bodega de la Alcaldía, se verificó que desde diciembre de 2024 Rueda Verde no ha acompañado las jornadas pese a compromisos previos y que se gestionará a través de la Secretaria de Ambiente la asignación de gestores reconocidos como acopiadores autorizados y se recordó la existencia de la mesa distrital de llantas y la necesidad de gestionar centros de disposición adecuados. En cuanto al contrato de aseo, se verificó que Ciudad Limpia continuará con recolección domiciliaria hasta febrero y que a partir de marzo Aguas Bogotá asumirá puntos críticos, canales y cuerpos de agua, acordándose proyectar comunicación formal solicitando cronograma mensual de operativos de cambuches y realizar reportes en el grupo para su programación.

Respecto a los puntos críticos se revisó el contexto actual, recordando que aunque la UAESP ha mencionado reducción a 26 puntos, el PGIRS distrital vigente mantiene 71 hasta nuevo acto administrativo; se reiteró que el año anterior se propusieron 81 puntos diferenciando punto crítico y acopio inadecuado, que algunos fueron intervenidos sin componente de sensibilización y que actualmente se está a la espera de reporte oficial actualizado por parte de las entidades. Se verificó la necesidad de definir metas e indicadores claros y diferenciar acumulación estructural de bolsas dispuestas conforme a frecuencia, tomando como referencia el mapa en ArcGIS de Ciudad Limpia.

Finalmente, se realizó seguimiento al estado de la Comisión Ambiental Local, verificando que debe formalizarse la designación oficial de delegados por cada entidad antes del 20 de febrero para garantizar quórum decisorio, dado que actualmente existe riesgo de falta de quórum, se recordó que el plan de acción debe presentarse antes del 27 de febrero y que el diagnóstico no fue presentado por desacuerdos metodológicos. Se programó la mesa territorial de humedales para el 25 de febrero y se reiteró que los temas del Humedal de Techo deben enmarcarse en la acción popular vigente, quedando Marcela encargada de relacionar acciones populares con el nombre del responsable para incluir la sentencia en las actas, en articulación con Iván. Frente a la solicitud de institucionalizar la mesa de ruido, se verificó que no es pertinente formalizarla debido al incumplimiento de compromisos anteriores. En materia administrativa se confirmó que Paola continúa con la revisión de cuentas y formatos descargados desde Gaia, que el 23 de febrero se revisarán cuentas pendientes y que la contingencia en pagos obedece al cambio de alcaldesa y nombramiento del alcalde encargado, lo que ha retrasado la entrega del token de firma; las cuentas radicadas antes del día 10 continúan trámite y las nuevas deberán ajustarse.

Siendo las 17:00 horas del día 19 de febrero se da por terminada la intervención con los resultados y novedades antes enunciadas.

EVIDENCIAS DE LA REUNIÓN:



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
1.	Entrega de respuestas a derechos de petición pendientes	Equipo	23 DE FEBRERO DE 2026
2.	Diligenciamiento mensual de la matriz interna de seguimiento.	Equipo	28 de febrero de 2026

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