Dependencia responsable: Subdirección del Recurso Suelo

No. de acta: 2 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 20/03/2026 Hora de inicio 9:00 am Hora de finalización 10:30 am

OBJETO DE LA REUNIÓN

Reunión del mes de marzo del subgrupo de Estructura Ecológica Principal.

TEMAS TRATADOS

1. Avance de procesos asignados del mes
2. Diligenciamiento de bases de datos
3. Aclaraciones sobre oficios proyectados
a. Informes técnicos
b. Derechos de petición
4. Varios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se dio inicio a la reunión vía google meet a las 9:00 am, para tratar los siguientes temas:

1. Avance de procesos asignados del mes:

PROFESIONAL	PROCESOS PENDIENTES
Jennifer Johana Forero Patiño	4 informes técnicos del mes de marzo 1 informe técnico del mes de febrero 10 respuestas a derechos de petición
Jessica Estefanía Rojas Bernal	2 Informes técnicos del mes de marzo
Paula Andrea Lizcano Muñoz	4 informes técnicos del mes de marzo 3 informes técnicos del mes de febrero 3 respuestas a derechos de petición

Se reitera a las profesionales que la fecha máxima para remitir los informes técnicos del mes de febrero, es hasta el día sábado 21 de marzo, para poder realizar la revisión y posterior firma, para el cumplimiento de las metas del mes.

También se reitera la importancia de revisar los derechos de petición tan pronto sean asignados, para poder verificar si son o no de la competencia. Además, tener en cuenta que en la Subdirectora deben estar para firma, dos días antes del vencimiento.

2. Diligenciamiento de bases de datos Colores y notas de revisión

Se enfatizó en el registro de todos los documentos, incluidos los informes técnicos, en la base de datos de visitas. La información de dirección debe alinearse con Mapas Bogotá, especificando la localidad o usando "varias" si corresponde a múltiples áreas. Se explicó que los tipos de visitas incluyen "diligencia técnica del programa" (las cuatro visitas mensuales), "acción popular" (gestionada por Karen y Diana), y "otras" para quejas o visitas fuera del programa. Se recuerda que siempre se deben adjuntar las actas.

Se especificó que el nombre de las actas debe ser siempre el que se genera automáticamente al completar la información en la base.

3. Aclaraciones sobre oficios proyectados

    a. Informes técnicos

Los informes técnicos deben enfocarse en el recurso suelo, relacionando el impacto del suelo con la afectación del recurso hídrico. Se decidió elevar la pregunta sobre el adelanto de visitas futuras a la Líder Técnica, dada la directriz actual de no adelantar para mantener la meta mensual.

Además, al solicitar un mapa a Ramiro para un informe técnico, se debe incluir la petición del área total del recurso hídrico. También recordó la necesidad de incluir todas las UPZ y UPL por las que pase el cuerpo de agua, en el informe.

    b. Derechos de petición

Avanzar las respuestas a derechos de petición, máximo 2 días antes de su vencimiento, emitiendo una respuesta parcial si hay visitas o se requiere colaboración de otras dependencias. Se solicitó notificar inmediatamente vía WhatsApp las quejas próximas a vencer para priorizarlas sobre otros oficios que se encuentren en el sistema Forest de la revisora.

Se enfatizó que todas las respuestas a quejas deben indicar "Secretaría de Ambiente y la Subdirección Del Recurso Suelo" y siempre incluir la referencia de los Decretos 509 y 646.

4. Varios

Se destacó la dificultad y el peligro de algunas visitas, especialmente en zonas rurales como la Calle 200 y se solicitó apoyo mutuo entre las compañeras del grupo para estas salidas. Se sugirió coordinar el uso de vehículos para las tres personas y dividir las visitas para optimizar el recurso de transporte.

Se preguntó si se puede generar cartografía propia para los informes técnicos si los profesionales de SIG Ramiro o Iván están muy ocupados, ya que el retraso en los mapas impide la entrega de informes. Se indicó que la opción principal es insistir a Ramiro con tiempo, pero si no es posible, se puede usar el visor geográfico (medio oficial de la Secretaría) o, en última instancia, Google Earth, y se solicitó a Ramiro que priorice los mapas pendientes de febrero. También se mencionó que se puede contactar a Iván para generar estos recursos.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Remitir todos los informes técnicos del mes de febrero	**Paula Andrea Lizcano Jennifer Forero**	**21 de marzo**

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

CONTROL DE CAMBIOS

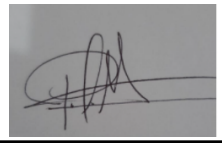
Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 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

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: 20/03/2026	HORA DE INICIO: 9:00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 am
LUGAR:MEET	TEMA: Reunión del Subgrupo EEP mes de marzo	RESPONSABLE: Diana Patricia Riveros

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Jessica Estefanía Rojas Bernal	CC 1031160066	SRS/SDA		X		Jessica.rojas@ambientebogota.gov.co	3778904	*Jessica Rojas*
Diana Patricia Riveros Moreno	CC 1015393508	SRS/SDA		X		diana.riveros@ambientebogota.gov.co	3778904	*Diana Patricia Riveros*
Jennifer Johana Forero Patiño	**CC53106500**	SRS/SDA		**X**		**gambiental.jennifer@gmail.com**	**3778904**	**Jennifer Forero**
PAULA ANDREA LIZCANO MUÑOZ	**CC.40188778**	**SRS/SDA**		**X**		**PAULA.LIZCANO**	**3778904**	
JULIE ANDREA MARTINEZ	CC 53044900	SRS/SDA		x		julie.martinez@ambientebogota.gov.co		*JULIE MARTINEZ*
RUBIELA LOPEZ	51899920	SRS/SDA		X		rubiela.lopez@ambientebogota.gov.co		*Rubiela Lopez*

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.

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: 20/03/2026	HORA DE INICIO: 9:00 am	HORA DE TERMINACIÓN: 10:30 am
LUGAR:MEET	TEMA: Reunión del Subgrupo EEP mes de marzo	RESPONSABLE: Diana Patricia Riveros

NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA