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

Dependencia responsable: Subdirección ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

No. de acta: 003      Reunión interna       Reunión externa

Fecha: \_10/04/2026\_ Hora de inicio \_11:30 am\_ Hora de finalización \_ 12:00 pm\_

### OBJETO DE LA REUNIÓN

Revisar y validar el cargue de certificados de la ropa recolectada por el gestor Closeando, identificando inconsistencias en la información reportada y definiendo lineamientos para la estandarización del proceso de registro y nombramiento de archivos.

### TEMAS TRATADOS

1. Revisión del cargue de información de los puntos gestionados por Closeando.
2. Avance en el cargue de certificados correspondientes al mes de enero, febrero y marzo.




### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se llevó a cabo reunión virtual con la participación de Edwin Alvarado, gestor de Closeando, con el objetivo de revisar el cargue de certificados correspondientes a la ropa recolectada por este gestor, así como validar la consistencia de la información reportada y estandarizar el proceso de registro.

Durante la reunión, se realizó una revisión inicial de la información cargada para los puntos de Plaza Las Américas y Santa Fe, dado que Edwin Alvarado manifestó dudas respecto a posibles omisiones en el registro de los números de coproceso en el formulario. Como resultado de la verificación, se confirmó que no se habían incluido los números 753 y 488, correspondientes a la categoría de rechazo dentro del coproceso. Asimismo, se evidenció que los volúmenes de desechos reportados alcanzaban aproximadamente 5.000 kg, cifra inferior a los cerca de 8.000 kg registrados en meses anteriores.

Posteriormente, la discusión se enfocó en el proceso de cargue y nombramiento de los certificados aliados para el año en curso, iniciando con los correspondientes al mes de enero. Edwin Alvarado confirmó que cuenta con claridad sobre los códigos asignados a los centros comerciales (C6, C7, C12 y C11), y se acordó que el nombre de los archivos debe iniciar con el código del gestor, correspondiente al número 3.

En este sentido, se definió el formato estándar de nombramiento de archivos como “3–código del centro comercial–fecha”, y se realizó la revisión de la carpeta de certificados aliados. Durante este proceso, se identificó que un certificado correspondiente al centro




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

comercial Plaza Las Américas (C11) ya había sido cargado previamente. A partir de esta validación, Edwin Alvarado inició el cargue de los certificados del mes de enero, incluyendo los correspondientes a Plaza Las Américas y Santa Fe.

Durante la verificación de los códigos, se confirmó que Plaza Las Américas corresponde al código C11 y Santa Fe al código C12. Adicionalmente, Edwin Alvarado identificó un error en el registro previo de Gran Estación, donde había utilizado el código C20 en lugar del correcto, C16. Con el fin de evitar inconsistencias, se consolidó el listado de códigos de los centros comerciales, quedando definidos de la siguiente manera: Retiro (C6), Plaza Las Américas (C11), Santa Fe (C12), Gran Estación (C16), Nuestro Bogotá (C9) y Cerra (C15).

Finalmente, Edwin Alvarado reconoció que el proceso de cargue y organización de certificados resulta exigente en términos operativos; no obstante, se comprometió a finalizar la carga de los certificados pendientes durante el mismo día y posteriormente avanzar en la organización de las evidencias correspondientes.



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

<b>COMPROMISOS</b>		
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHA</b>
(Incluir tantas filas como sea necesario)		

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

Elaboró: Carolina Claros García

Revisó: (nombre de quien revisó el acta)

Aprobó: (nombre de quien aprobó el acta, en caso que se requiera)

#### CONTROL DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>	<b>No. Acto Administrativo y fecha</b>
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

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

