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

Dependencia responsable: Dirección de Control Ambiental (DCA)

No. de acta: 03 Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 17 de abril de 2026 Hora de inicio 10:00 am Hora de finalización 12:00 pm

OBJETO DE LA REUNIÓN

Revisar las actualizaciones realizadas a los Documentos Transversales del Laboratorio Ambiental



TEMAS TRATADOS

1. Revisión de las actualizaciones realizadas a los primeros documentos.
2. Reestructuración y alineación de políticas del sistema de gestión con el manual vía revisión del procedimiento de personal.
3. Compromisos de continuar con la revisión y ajuste documental.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La contratista Carolina Acero Cifuentes, en su calidad de enlace del Laboratorio Ambiental desde la Dirección de Control Ambiental (DCA), dio apertura a la reunión proponiendo que las políticas del sistema de gestión se manejen como elementos transversales dentro del manual de gestión, separándolas de los compromisos específicos asociados al plan de gobierno. Indicó que dichos compromisos podrían reflejarse en un informe o documento independiente, a manera de proyecto, con el fin de evitar la mezcla de conceptos.

Al respecto, Juan Sebastián Herrera Jara manifestó su acuerdo con la inclusión de las políticas en el manual, específicamente en el documento PA10 MA1, sobre el cual ya se habían adelantado discusiones previas. Por su parte, Carolina Acero Cifuentes resaltó la importancia de trabajar de manera articulada y consensuada, de tal forma que todo el personal se encuentre alineado con los cambios propuestos. Asimismo, precisó que el propósito de las discusiones no es generar críticas, sino fortalecer el sistema de gestión del laboratorio, haciéndolo más claro y comprensible para terceros, evitando

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




confusiones y niveles excesivos de especificidad. Los participantes manifestaron su conformidad con estas propuestas.

Posteriormente, Juan Sebastián Herrera Jara presentó la revisión del documento PA10 PR19, indicando su acuerdo con la necesidad de separar los temas actualmente mezclados, aunque identificó varios aspectos susceptibles de mejora. En este sentido, propuso adoptar un nombre más general para el procedimiento, como “Gestión de personal del laboratorio”, dado que el objeto del documento abarca tanto la inducción como la autorización, lo que hace que el nombre actual resulte restrictivo. En relación con el alcance, señaló que, si bien está adecuadamente planteado, y ante la ausencia de un documento actualizado sobre elaboración documental, se debe mantener el enfoque vigente que lo define en términos de inicio, desarrollo y finalización del procedimiento. En cuanto a los productos, indicó la necesidad de garantizar coherencia con lo establecido en el numeral 10, así como incluir documentos faltantes como el plan de capacitación y entrenamiento y la matriz de autorización del personal.

En el desarrollo de la reunión, Juan Sebastián Herrera Jara expuso dificultades relacionadas con la asignación de responsabilidades y autoridades en la plataforma Isolución, debido a que esta solo contempla cargos predeterminados. Recordó un lineamiento previo de la DCA que limitaba el uso a cargos de planta y directivos, con el fin de evitar posibles vínculos laborales con contratistas, lineamiento que consideró arbitrario al no aplicarse de manera uniforme en otros procesos. Frente a esto, Carolina Acero Cifuentes indicó que la Oficina de Planeación no tiene una directriz clara sobre este aspecto. En consecuencia, se propuso establecer equivalencias entre los roles del laboratorio y los cargos de planta (profesional universitario y especializado), así como la posibilidad de emplear una barra inclinada (/) para incluir simultáneamente el rol específico y el cargo oficial; no obstante, un líder de proceso recomendó utilizar únicamente los cargos oficiales. Se acordó remitir la propuesta a Planeación.

Adicionalmente, Carolina Acero Cifuentes asignó a Juan Sebastián Herrera Jara y Laura Alejandra Rueda Muñoz la elaboración de un instructivo de quejas, alineado con el numeral 7.9 de la norma ISO 17025. Se informó que existe un borrador previo elaborado por Laura Alejandra Rueda Muñoz, el cual deberá ser revisado conjuntamente antes de su carga en el sistema.

Por su parte, Johanna Paola Abella Gamba sugirió que las directrices no relacionadas con el personal contenidas en el PA10 PR19 se integren al manual del sistema de




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

gestión. En relación con el trabajo no conforme, indicó que ya existe un documento que requiere revisión, mientras que, en cuanto a auditorías internas, señaló la necesidad de alinearlas con la Oficina de Control Interno, posiblemente mediante la inclusión de una sección específica para el laboratorio dentro de un documento institucional existente.

Durante la sesión, Carolina Acero Cifuentes informó sobre un desacuerdo entre la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno respecto al manejo de auditorías. Mientras que Control Interno había reconocido la autonomía del laboratorio dada su naturaleza técnica, Planeación sostiene que todas las auditorías deben contar con su aval, situación que actualmente se encuentra sin definición y que podría requerir una nueva reunión. Frente a este escenario, Katherine Hernández propuso avanzar en la construcción de lineamientos internos de auditoría, independientemente de su ubicación final, sugiriendo que estos podrían incorporarse de manera general en el manual. Juan Sebastián Herrera Jara complementó que, de incluirse en el manual, sería necesario consultar con la Oficina Asesora de Planeación la viabilidad de anexar los formatos requeridos para auditorías internas.

Carolina Acero Cifuentes informó que, de manera preliminar, desde Planeación se ha dado aval para incluir anexos y documentos relacionados dentro del manual; sin embargo, debido a la actualización del documento guía institucional, todas las propuestas deberán ser remitidas formalmente para su validación. Juan Sebastián Herrera Jara manifestó su acuerdo con este procedimiento, reconociendo las limitaciones actuales de la plataforma Isolución.

Retomando la revisión del procedimiento, se propuso modificar su denominación a “Gestión de la competencia del personal del laboratorio ambiental de la SDA”, con el fin de ampliar su alcance, propuesta que fue aprobada por los asistentes. Asimismo, se acordó incluir dentro de los productos el plan de capacitación y entrenamiento, así como la matriz de autorización del personal. En cuanto a la normatividad, Juan Sebastián Herrera Jara propuso incorporar la Resolución 104 de 2022, que derogó la Resolución 0268, mientras que Katherine Hernández sugirió mantener una referencia normativa general para evitar extensiones innecesarias, considerando la existencia de una matriz legal. No obstante, se concluyó que, dado que se incluye la norma técnica ISO 17025, también es pertinente incorporar dicha resolución, en concordancia con los lineamientos de elaboración documental.

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

Igualmente, se discutió la vigencia de tres (3) años para la autorización del personal y la necesidad de mantener la disposición que permite al personal nuevo ejecutar actividades de manera autónoma una vez haya completado su proceso de inducción o entrenamiento. Juan Sebastián Herrera Jara destacó la importancia de esta medida para no afectar la capacidad operativa del laboratorio, teniendo en cuenta las particularidades de los procesos en el sector público. Asimismo, cuestionó la eliminación de los instructivos de inducción diferenciados por área técnica, ante lo cual Katherine Hernández explicó que dicha decisión obedece a la necesidad de unificar información en el documento denominado “Plan de desarrollo y mantenimiento de competencias”, articulado con el plan de capacitación y la matriz de idoneidad.

En este sentido, Johanna Paola Abella Gamba indicó que cada responsable de área técnica deberá formular el plan de capacitación de su equipo con base en la matriz de idoneidad, identificando brechas y ajustando los procesos de inducción según la experiencia del personal. Katherine Hernández agregó que dicha matriz también constituye un insumo para la elaboración de estudios previos en procesos contractuales, lo cual fue incorporado por Laura Alejandra Rueda Muñoz. Se discutió además si el establecimiento de perfiles y criterios de idoneidad debía incluir etapas de elaboración y revisión o mantenerse únicamente en la matriz, acordándose inicialmente esta última opción, a la espera de observaciones por parte de Planeación.

Por otra parte, Juan Sebastián Herrera Jara mencionó la eliminación del formato de evaluación de competencia técnica que se utilizaba para dar cumplimiento al numeral 6.2 de la norma, argumentando que el proceso de selección es competencia del área contractual. Esta posición fue respaldada por Erica Marcela Coronado Lara y Johanna Paola Abella Gamba, quienes consideraron que no resulta pertinente diligenciar dicho formato posterior a la contratación. No obstante, se sugirió fortalecer el uso de la matriz de idoneidad como soporte para la selección del personal.




Asimismo, se planteó la necesidad de consultar con el área contractual la restricción existente frente a la contratación de capacitaciones para personal contratista, teniendo en cuenta posibles limitaciones legales. Se indicó que, en principio, la formación debe venir con el contratista, y se sugirió evaluar el uso del término “socialización” para este tipo de actividades. Igualmente, se propuso ajustar la redacción relacionada con la gestión de recursos para la contratación de personal especializado, incorporando expresiones como “cuando aplique” o “si es posible”, considerando alternativas como

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

convenios interinstitucionales. Se acordó también restablecer el criterio según el cual, si más del 65% del personal no aprueba una capacitación, esta deberá repetirse o ajustarse su metodología, como indicador de la efectividad del proceso formativo.

Finalmente, Carolina Acero Cifuentes se comprometió a habilitar el acceso a los documentos a Juan Sebastián Herrera Jara y Laura Alejandra Rueda Muñoz para su revisión, solicitando que todas las modificaciones se registren en el control de cambios. Asimismo, se acordó revisar y actualizar el procedimiento PA10-PR21, relacionado con el control de la gestión de equipos no acreditados, con el fin de evaluar su posible eliminación o integración con el proceso de gestión metrológica transversal en construcción, programando dicha revisión para la siguiente semana. Por su parte, Laura Alejandra Rueda Muñoz informó que el procedimiento PA10-PR20 se encuentra avanzado y actualizado, incluyendo formatos, procesos y anexos, y que continúa en revisión. Finalmente, se acordó programar una reunión durante la primera semana de mayo para tratar temas relacionados con gestión documental.

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Entregar plantilla actualizada para creación de documentos, generada por planeación	DCA	21/04/26
Realizar revisión exhaustiva del documento de gestión metrológica. Enviar documento en la segunda semana de mayo.	SCAAV, SRH y DCA	14/05/26
Crear instructivo de quejas considerando requisitos de ISO capítulo 7.9.	SRH	22/04/26
Generar carpeta para almacenar documentos depurados llamada versiones semifinales.	SCAAV	30/04/26
Escalar el conflicto de auditorías con Planeación y Control Interno. Mirar si se puede generar una reunión.	DCA	30/04/26
Programar reunión virtual para revisar tema de estructura del laboratorio.	DCA	07/05/26
Revisar el procedimiento PA10 PR21 (Control a la gestión de los equipos de la SSFFS y SRHS). Evaluar si su contenido puede incluirse en el	DCA, SRH	22/04/26

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

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
documento transversal de gestión metrológica para su posible eliminación.		
Continuar trabajando en la revisión y actualización de documentos transversales.	SCAAV, SRH y DCA	22/05/26

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




Elaboró: Carolina Acero Cifuentes

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 Rodríguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez 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: 17/04/2026			HORA DE INICIO: 10:00 am			HORA DE TERMINACIÓN: 12:00 pm		
LUGAR: Virtual		TEMA: Gestión Documental Laboratorio Ambiental # 2			RESPONSABLE: Carolina Acero Cifuentes enlace de la DCA			
NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUN CIO NA RIO	CO NTR ATI STA	OT RO S	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Carolina Acero Cifuentes	CC 1022432401	DCA		X		carolina.acero@ambientebogota.gov.co		Carolina Acero
Laura Alejandra Rueda Muñoz	CC 1022441328	SRH		X		laura.rueda@ambientebogota.gov.co		<i>Laura Rueda</i>
Erica Marcela Coronado Lara	CC 1030602621	SCAAV / SDA		X		erica.coronado@ambientebogota.gov.co	-	<i>Erica Coronado</i>
Johanna Paola Abella Gamba	CC 52964051	SCAAV / SDA		X		johanna.abella@ambientebogota.gov.co	NA	Johanna P Abella G

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 Secretaría 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.