

ACTA DE REUNION

Reunión de: **Contingencia de respuesta orfeos proceso ECA y BPR**

Acta N°: 01 Fecha: 30 y 31 /03/2026 Hora inicio: 9:00am Hora finalización: 11:00am

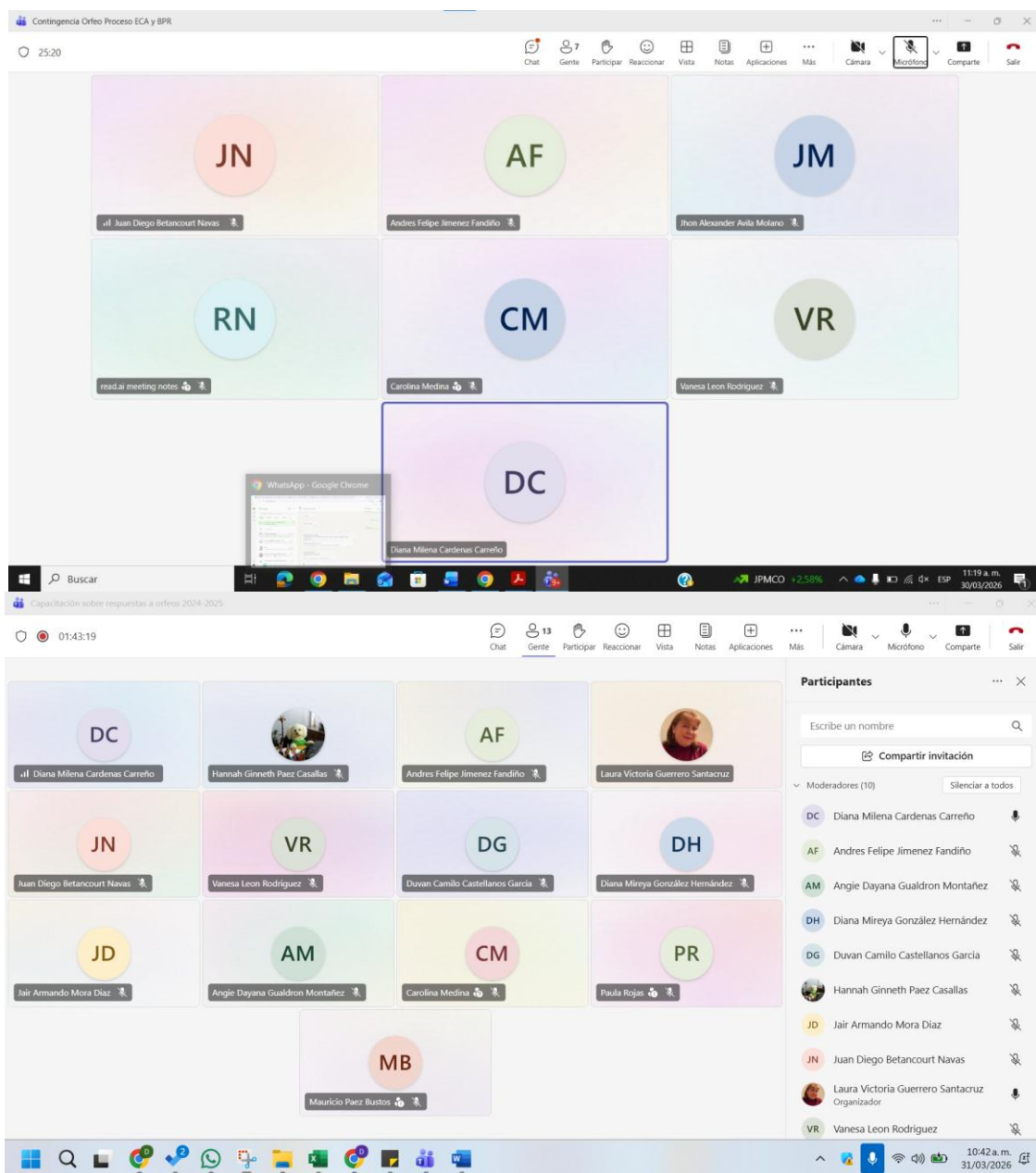
Objetivo

Definir y socializar la estrategia de contingencia para la gestión y evacuación de los radicados acumulados en la plataforma Orfeo, estableciendo lineamientos operativos, criterios de respuesta, mecanismos de trazabilidad y responsabilidades del equipo, con el fin de garantizar la oportunidad, calidad y control en la atención de los trámites asociados a ECAS y bodegas privadas de reciclaje.

Temas tratados

La reunión desarrollada en dos sesiones, la primera el 30 de marzo de 11:00am a 12:00pm y la segunda el 31 de marzo de 9:00am a 11:30am, tuvo como propósito socializar el plan de contingencia para los procesos de Estaciones de Clasificación y Aprovechamiento (ECAS), **ESTACIONES DE CLASIFICACION Y APROVECHAMIENTO y BODEGAS PRIVADAS DE RECICLAJE.**

El objetivo central es definir la estrategia para descongestionar la acumulación de oficios en la plataforma Orfeo y coordinar el apoyo técnico de los nuevos integrantes del equipo para garantizar la oportunidad en las respuestas.



The screenshot shows a Zoom meeting interface. The top bar indicates the meeting title "Contingencia Orfeo Proceso ECA y BPR" and the time "25:20". The main grid displays several participants with their initials in colored circles: JN (Juan Diego Betancourt Navas), AF (Andrés Felipe Jiménez Fandiño), JM (Juan Alexander Ariza Molano), RN (read.ai meeting notes), CM (Carolina Medina), VR (Vanessa Leon Rodriguez), and DC (Diana Milena Cardenas Carreño). A Windows taskbar is visible at the bottom. On the right side, a "Participantes" (Participants) list shows 10 moderators, including DC, AF, AM, DH, DG, Hannah Gineth Paez Casallas, JD, JN, Laura Victoria Guerrero Santacruz, and VR.

Se presentó un diagnóstico sobre el origen de la actual acumulación de trámites, vinculada principalmente a la salida de contratistas tras el cambio de administración en 2024 y la asunción de la gestión territorial por parte del equipo actual. Esta situación generó un represamiento estimado de 300 radicados correspondientes al año 2024 y aproximadamente 200 del año 2025 pendientes de evacuar.

Se subrayó que la complejidad del proceso radica en la verificación documental rigurosa (Cámara de Comercio, concepto de uso de suelo y concepto de bomberos), cuya revisión se ha visto retrasada por limitaciones de tiempo y capacidad operativa del personal disponible.

A partir del **1 de abril**, **Laura Guerrero** iniciará la asignación formal de oficios para evacuar el inventario pendiente. Para ello, se establecieron las siguientes cuotas de cumplimiento obligatorias:

- **Carolina Medina:** Gestionará la respuesta de 30 oficios semanales.
- **Andrés Felipe Jiménez Fandiño:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Hannah Ginneth Paez:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Diana Mireya Gonzalez:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Paula Andrea Rojas:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Jair Armando Mora:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Mauricio Paez Busto:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Camilo Castellanos Garcia:** Gestionará la respuesta de 10 oficios semanales.
- **Angie Gualdrón:** Gestionará la respuesta de 20 oficios semanales.

Los radicados revisados deberán quedar proyectados, a más tardar, el lunes de la semana siguiente, contemplando un plazo adicional de hasta dos días para la realización de ajustes. Como regla general, los oficios vencidos con fecha anterior a 2025 serán respondidos directamente al peticionario, salvo en aquellos casos específicos en los que se determine la procedencia de un traslado por competencia.

Para dar inicio al proceso, y teniendo en cuenta la curva de aprendizaje del equipo encargado de elaborar las respuestas, se realizará una primera asignación correspondiente al 50% de los radicados el 1 de abril, otorgando plazo para su gestión hasta el 8 de abril. En esta misma fecha se efectuará una segunda asignación del 50% restante de los ORFEOS, los cuales deberán ser atendidos hasta el lunes 13 de abril. A partir de ese momento, se procederá con el reparto completo para cada integrante del equipo, retomando la dinámica previamente descrita.

Se deja constancia de que **Carolina Medina** manifiesta que el volumen de su asignación es elevado; no obstante, se registra que actualmente no se encuentra apoyando otras gestiones de la Subdirección.

Para garantizar la trazabilidad institucional, se utilizará Orfeo como conducto oficial y un archivo Excel en SharePoint para el registro de cada radicado. El flujo de revisión quedó definido de la siguiente manera:

- **Vanessa León Rodríguez:** Realizará el visto bueno de los oficios recibidos, apoyará la revisión de Carolina Medina vía correo y cargará la documentación final en el repositorio de SharePoint.
- **Juan Diego:** Supervisará y ajustará los oficios proyectados por Andrés Felipe Jiménez directamente en la plataforma Orfeo para proceder con su radicación definitiva.

1.1. Herramientas y Capacitación Técnica

Se definieron espacios de formación inmediata para estandarizar los criterios de respuesta técnica:

1. **Capacitación Virtual**, enfocada en la metodología de respuesta a documentos.
2. **Capacitación Práctica:** centrada en la consulta del inventario de ECAS y el uso de los formatos de respuesta para el personal de apoyo.

Laura Guerrero compartirá el acceso al SharePoint, donde se dispondrán los modelos de respuesta, el inventario actualizado de las **Bodegas Privadas de Reciclaje y ECA (Resolución 698 de 2023)** y los insumos necesarios para consulta permanente del equipo.

Así mismo se creará un Grupo de Whatsapp con el fin de que el equipo tenga soporte técnico necesario para dar respuesta a sus inquietudes.

Se reiteró la importancia de garantizar la trazabilidad completa de cada radicado, señalando que, aun cuando la respuesta no pueda ser emitida de manera inmediata por falta de información, debe quedar evidencia de la gestión realizada y del estado del trámite.

Adicionalmente, se enfatizó en la necesidad de actualizar de manera permanente la base de datos en Excel (SharePoint), dado que esta herramienta será el mecanismo de verificación para validar la gestión de los radicados. Se indicó que la ausencia de actualización puede generar inconsistencias en el seguimiento e incluso afectar procesos administrativos como la aprobación de cuentas de cobro.

ACTA DE REUNION

Se recordó que un radicado solo se considerará efectivamente gestionado cuando en la base se encuentre registrado el número de salida y la fecha correspondiente, así como la correcta asociación entre el radicado de entrada y el de salida en Orfeo, evitando reprocesos o acumulación innecesaria en las bandejas de trabajo.

Finalmente, se hizo un llamado a mantener un manejo organizado desde el inicio del proceso, considerando el alto volumen de trabajo proyectado, con el fin de evitar pérdida de trazabilidad o dificultades futuras en la identificación de las actuaciones realizadas.

Compromisos adquiridos

Actividad	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento de compromisos
Iniciar asignaciones semanales de oficios a través de Orfeo.	Laura Guerrero	A partir del 1 de abril	
Entrega de SharePoint con modelos y Excel de inventario.	Vanessa-Laura	1-4	
Ejecución de capacitación práctica y envío de acceso a SharePoint.	Laura G y equipo	30-3	
Respuesta de asignación semanal de radicados dentro de los términos requeridos	Todo el equipo	SEMANAL durante la contingencia	
Actualización permanente del Excel de seguimiento y correcta asociación de radicados en Orfeo	Todo el equipo	Permanente durante la contingencia	

Participantes (Requiere firma de las personas que participaron en la reunión)

Nombre	Cargo	Entidad / Empresa	Firma
Laura Victoria Guerrero	Profesional Especializado	SAP - UAESP	
Jhon Avila	Contratista	SAP - UAESP	
Wilson Herrera			
Hannah Ginneth Páez	Contratista	SAP - UAESP	
Diana Mireya González	Contratista	SAP - UAESP	
Paula Andrea Rojas	Contratista	SAP-UAESP	
Jair Armando Mora	Contratista	SAP-UAESP	
Mauricio Páez Bustó	Contratista	SAP-UAESP	
Duvan Camilo Castellanos García	Contratista	SAP - UAESP	
Angie Gualdrón	Contratista	SAP/ UAESP	
Carolina Medina	contratista	SAP/ UAESP	
Andrés Jimenez Fandiño	Contratista	SAP - UAESP	
Vanessa León	Contratista	SAP-UAESP	
Juan Diego Betancourt	Contratista	SAP- UAESP	
Diana Cárdenas	Contratista	SAP- UAESP	