

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 05/05/2025 HORA INICIO: _9:00 am___ HORA FIN: ___10:00 am___

MODALIDAD: Virtual

ASUNTO: Reunión FSRI

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

Realizar seguimiento a los compromisos establecidos en la reunión anterior del 26 de abril de 2026, especialmente relacionados con el cargue de información de prestadores al servidor institucional, revisión de cierres en SIGA, validación documental y definición de tiempos para entrega de información e informes de supervisión.

DESARROLLO:

Seguimiento al cargue de información de prestadores

Se revisó el avance del cronograma de cargue de información de prestadores al sistema institucional (File Server), indicando la necesidad de reportar semanalmente avances a Julián, responsable de consolidar y cargar la información.

Durante la sesión se identificó que algunos cargues realizados previamente no estaban visibles en las carpetas compartidas, particularmente información asociada a prestadores como Cojardín y Arrayanes. Se acordó revisar detalladamente la situación para garantizar que los soportes efectivamente se encuentren cargados y disponibles.

Asimismo, se recordó que para los prestadores superavitarios el soporte correspondiente debe descargarse desde la base de seguimiento, debido a que el radicado es generado directamente por la Dirección y no por la Subsecretaría.

Cierre de trámites y validación de información en SIGA

Se discutió el procedimiento para el cierre de trámites en SIGA, especialmente en los casos donde ya se había recibido información por parte de los prestadores.

- No siempre es necesario mantener abiertos los trámites cuando la información ya fue recibida y se encuentra en análisis.
- En caso de requerirse información adicional posteriormente, podrá realizarse una nueva solicitud formal.
- Se reiteró la importancia de validar previamente con los responsables designados (William, Elisa y el jefe de dependencia) antes de realizar cierres definitivos, con el fin de evitar observaciones posteriores por parte de la Dirección.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

También se mencionó que algunos funcionarios ya realizaron cargues y dejaron constancia en el sistema sobre el envío de información correspondiente a prestadores como Ciudad Limpia y Área Limpia.

Definición de tiempos y coordinación institucional

Se planteó la necesidad de coordinar con Andrés una fecha límite clara para entrega y revisión de información, con el propósito de mantener alineados los tiempos de trabajo y evitar solicitudes sobre la marcha.

- Remitir un correo formal estableciendo fechas máximas.
- Solicitar que en los oficios las fechas límite sean comunicadas con al menos una semana y media de anticipación.

Informes de supervisión y pendientes

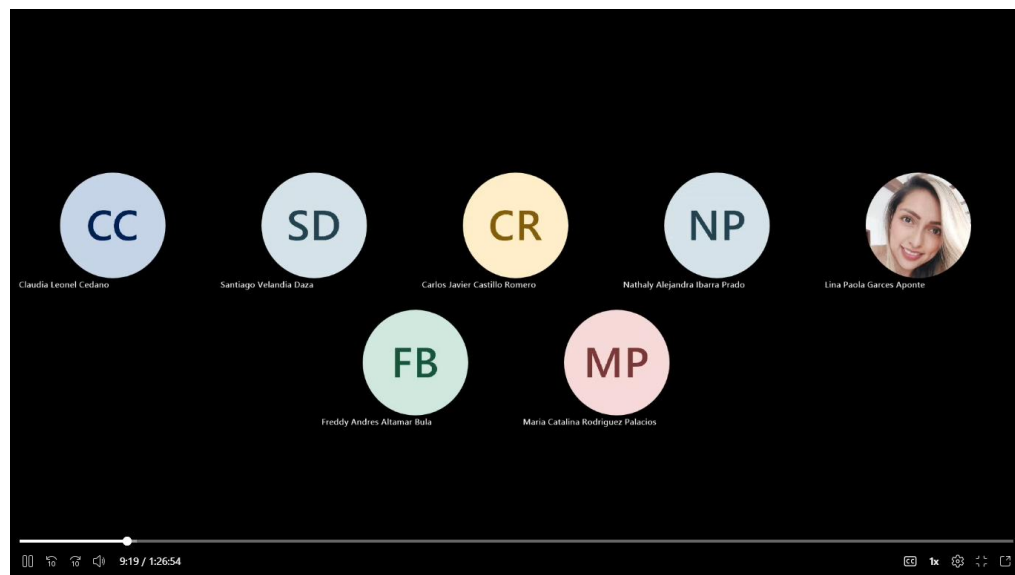
- El viernes debía quedar reportado el avance de cargues realizados al File Server, para consolidar el informe semanal que será remitido el lunes siguiente.
- Los informes de supervisión pendientes debían quedar finalizados antes del viernes, considerando que serían requeridos durante la semana siguiente.
- También quedó pendiente la respuesta relacionada con “ASE”, la cual debía quedar lista en el mismo plazo.

COMPROMISOS:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Compromiso	Responsable	Fecha
Verificar cargues faltantes de prestadores en carpetas compartidas	Equipo técnico	Inmediato
Reportar avances semanales de cargue a Julián	Todos los responsables	Viernes
Validar procedimiento de cierre SIGA con William, Elisa y jefe de dependencia	Equipo responsable	Permanente
Enviar correo formal con fechas máximas de entrega	Nathaly / Equipo coordinador	Pendiente
Finalizar informes de supervisión pendientes	Responsables asignados	Viernes
Consolidar respuesta pendiente relacionada con ASE	Equipo responsable	Viernes

ASISTENTES:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 12/05/2025 HORA INICIO: _9:00 am___ HORA FIN: ___10:00 am___

MODALIDAD: Virtual

ASUNTO: Reunión FSRI-MV

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

Cargue de información en el File Server.

Proyecciones y adiciones presupuestales.

Informes de supervisión.

Seguimiento JSP7.

Actualización de tarifas.

Seguimiento a prestadores superavitarios.

Compromisos.

DESARROLLO:

1. Cargue de información al File Server

Se informó que la mayoría de los equipos realizaron el cargue de información el viernes anterior. Sin embargo, persisten dificultades con información correspondiente al año 2021, debido a que anteriormente algunas cuentas eran remitidas mediante CD o servicios externos de transferencia.

Se indicó que:

Deben mantenerse los cargues periódicos de información.

Los avances deben reportarse semanalmente.

Para casos puntuales donde no se encuentre información, se deberá dejar observación indicando los periodos faltantes.

Se revisará el acceso a cuentas históricas a través del correo de radicación de subsidios y otras fuentes disponibles.

2. Proyecciones y adiciones presupuestales

Se informó que, Claudia remitió solicitud a Financiera para definir fechas máximas de envío de proyecciones y solicitudes de adición.

Jorge quedó encargado de proyectar los oficios relacionados con fechas límite para los prestadores.

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

La intención es contar con dichos oficios revisados y aprobados a finales de mayo para posterior envío.

3. Informes de supervisión

Se revisó el estado de los informes de supervisión y se propuso:

- Rotar la revisión de informes entre el equipo.
- Unificar criterios de diligenciamiento.
- Verificar aspectos de forma, presentación y consistencia.
- Incluir el nombre de quien realiza la revisión.

También se discutieron criterios relacionados con:

- Obligaciones cumplidas, incumplidas o no aplicables.
- Tratamiento de incumplimientos.
- Necesidad de soportar adecuadamente cualquier incumplimiento reportado.
- Diferencias entre prestadores deficitarios y superavitarios.
- Particularidades de contratos de aseo y validación de obligaciones de la UAESP.

Se acordó elevar ejemplos al director/supervisor contractual para validar el criterio definitivo de diligenciamiento antes de modificar la totalidad de informes.

4. Seguimiento JSP7

Se informó que continúan pruebas funcionales del aplicativo, persisten errores pendientes de validación y Elizabeth se encuentra revisando el error reportado.

5. Actualización de tarifas

Catalina solicitó a los compañeros continuar diligenciando la información de tarifas, especialmente respecto a acueductos comunitarios, con el fin de evitar retrasos posteriores.

6. Prestadores superavitarios

Se reiteró la necesidad de hacer seguimiento especial a los prestadores superavitarios debido a los posibles incumplimientos relacionados con:

COMPROMISOS:

No.	Compromiso	Responsable	Observaciones
-----	------------	-------------	---------------

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

1	Continuar cargue de información pendiente en File Server	Todo el equipo	Especial atención a información 2021
2	Revisar acceso a cuentas históricas mediante correo de radicación de subsidios	Nathaly	Validar recuperación de soportes
3	Identificar y reportar periodos faltantes de información	Todo el equipo	Dejar observaciones en casos puntuales
4	Definir fechas máximas de proyecciones y adiciones presupuestales	Claudia	Coordinación con Financiera
5	Elaborar borradores de oficios sobre fechas límite para prestadores	Jorge	Para revisión de Elisa y aprobación del director
6	Rotar revisión de informes de supervisión	Todo el equipo	Unificar criterios
7	Ajustar formato y presentación de informes	Todo el equipo	Evitar cortes y espacios en blanco
8	Remitir ejemplos de informes al jefe para validación de criterios	Nathaly	Incluir diferentes escenarios
9	Revisar criterios de incumplimiento en informes de supervisión	Todo el equipo	Especialmente en contratos de aseo
10	Continuar pruebas funcionales del JCP7	Freddy	Pendiente validación de error
11	Actualizar información de tarifas	Todo el equipo	Solo acueductos comunitarios
12	Realizar seguimiento especial a prestadores superavitarios	Todo el equipo	Evitar mora y retrasos

ASISTENTES:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4



	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 19 /05/2025 HORA INICIO: _9:00 am___ HORA FIN: ___10:00 am___

MODALIDAD: Virtual

ASUNTO: Reunión FSRI-MV

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

Verificación de cargues en el File Server.

Seguimiento al plan de mejora y cargue de soportes pendientes.

Estado del proceso JSP7 y acciones a seguir.

Informes de supervisión.

Mesa de trabajo con prestadores para proyección de subsidios y contribuciones.

Seguimiento al archivo y rotación de actividades.

Revisión de bases de datos y requerimientos de control interno.

Definición de fechas y proyecciones con financiera.

Revisión de inconsistencias en bases y cuentas.

Unificación de criterios para cargue de información en el File Server.

DESARROLLO:

1. Verificación de cargues en el File Server

Nathaly Alejandra Ibarra Prado consultó al equipo sobre el estado de los cargues al File Server y posibles dificultades de acceso o almacenamiento, teniendo en cuenta la proximidad de los plazos de cumplimiento. Se informó que algunos cargues correspondientes al año 2023 aún no habían sido habilitados debido a que la Subsecretaría no había finalizado el cargue total de la información.

Carlos Javier Castillo manifestó que los cargues se han realizado sin inconvenientes, salvo lo relacionado con 2023. Maria Catalina Rodríguez informó que había avanzado en los cargues semanas anteriores y continuaría realizando más cargues durante la semana.

Se solicitó al equipo realizar pruebas de cargue durante el día para verificar si la carpeta presentaba limitaciones de espacio o acceso, con el fin de determinar si era necesario crear una nueva carpeta o adoptar medidas adicionales

2. Seguimiento al plan de mejora y soportes pendientes

Freddy Andrés Altamar Bula informó que recibió una solicitud de aclaración por parte de Elizabeth respecto al correo enviado el 8 de mayo sobre dificultades identificadas en las pruebas realizadas para JSP7. Señaló que se programaría una mesa de trabajo para revisar las fallas y definir las acciones necesarias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Adicionalmente, mencionó que existía la posibilidad de proyectar un oficio relacionado con el tema y que se sostendría una reunión con Juan Carlos para revisar el estado del proceso y tomar decisiones. Nathaly indicó que, por el momento, JSP7 permanecería suspendido hasta superar las pruebas correspondientes.

3. Estado del proceso JSP7

Freddy Andrés Altamar Bula informó que recibió una solicitud de aclaración por parte de Elizabeth respecto al correo enviado el 8 de mayo sobre dificultades identificadas en las pruebas realizadas para JSP7. Señaló que se programaría una mesa de trabajo para revisar las fallas y definir las acciones necesarias.

Adicionalmente, mencionó que existía la posibilidad de proyectar un oficio relacionado con el tema y que se sostendría una reunión con Juan Carlos para revisar el estado del proceso y tomar decisiones. Nathaly indicó que, por el momento, JSP7 permanecería suspendido hasta superar las pruebas correspondientes.

4. Informes de supervisión

Nathaly informó que tenía pendiente remitir al jefe algunos modelos tipo de informes de supervisión para revisión y aprobación, indicando que el retraso obedeció a múltiples actividades pendientes y a la ausencia temporal del jefe. Se comprometió a organizar y enviar los modelos durante la semana para posteriormente compartirlos con el equipo y realizar los ajustes necesarios.

5. Mesa de trabajo con prestadores

Se abordó la necesidad de programar una mesa de trabajo con los prestadores para revisar el tema de proyección de subsidios y contribuciones, así como las herramientas y documentos tipo asociados. Maria Catalina Rodríguez indicó que no había encontrado el documento tipo solicitado y pidió nuevamente apoyo al equipo para localizarlo; en caso contrario, se utilizaría un documento de referencia existente.

6. Seguimiento al archivo

Nathaly consultó a Jorge Daniel Pavajeau Ortiz y Claudia Leonel Cedano sobre el estado de las actividades relacionadas con archivo y rotación. Jorge informó que aún no había finalizado las actividades asignadas y que esperaba terminarlas una vez concluyera dos carpetas pendientes. Claudia indicó igualmente que esperaba finalizar las actividades al día siguiente.

7. Revisión de bases de datos y control interno

Nathaly informó sobre un requerimiento de control interno relacionado con la revisión de las bases de datos, solicitando verificar que no existieran campos vacíos y que toda la información estuviera diligenciada correctamente.

Maria Catalina complementó indicando varios compromisos pendientes, entre ellos continuar con los cargues en File Server, revisar accesos históricos, identificar periodos faltantes de información, definir fechas máximas de proyecciones y realizar seguimiento especial a prestadores superavitarios con mora o retrasos.

8. Definición de fechas con financiera y proyecciones

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Claudia Leonel Cedano informó que financiera aún no había respondido respecto a la fecha límite para ajustes a las proyecciones. Sin embargo, precisó que las proyecciones debían remitirse máximo el 2 de agosto para permitir el trámite correspondiente ante Hacienda. Indicó además que insistiría nuevamente con Andrés para obtener respuesta formal

9. Revisión de inconsistencias en bases y cuentas

Freddy Andrés Altamar señaló inconsistencias detectadas en algunas cuentas y bases de datos, particularmente meses faltantes en PM8. Solicitó a los responsables revisar cuidadosamente la información reportada para evitar omisiones.

Por su parte, Claudia informó que en una cuenta de acueducto y alcantarillado los valores se encontraban invertidos, solicitando la revisión por parte del responsable de la cuenta correspondiente

10. Unificación de criterios para cargues en el File Server

Se generó una discusión sobre el criterio aplicable para el cargue de documentos en el File Server, especialmente frente a cuentas de aseo con gran cantidad de soportes. Jorge Daniel Pavajeau explicó que había cargado carpetas completas incluyendo validaciones, memorandos y documentos internos, debido a la instrucción recibida de “subir todo”.

Nathaly aclaró que la directriz inicialmente planteada consistía en cargar únicamente:

- La aprobación de la Subsecretaría.
- La carpeta completa remitida por el prestador.

Lo anterior, con el fin de evitar duplicidades y exceso de información. Freddy Altamar y Lina Paola Garcés coincidieron en la necesidad de unificar criterios para garantizar homogeneidad en los cargues y facilitar futuras revisiones.

Finalmente, se acordó revisar y depurar los cargues realizados, manteniendo únicamente los anexos y soportes necesarios conforme a la directriz definida. También se solicitó validar problemas relacionados con nombres demasiado largos de archivos, los cuales podrían impedir la correcta apertura o cargue de documentos.

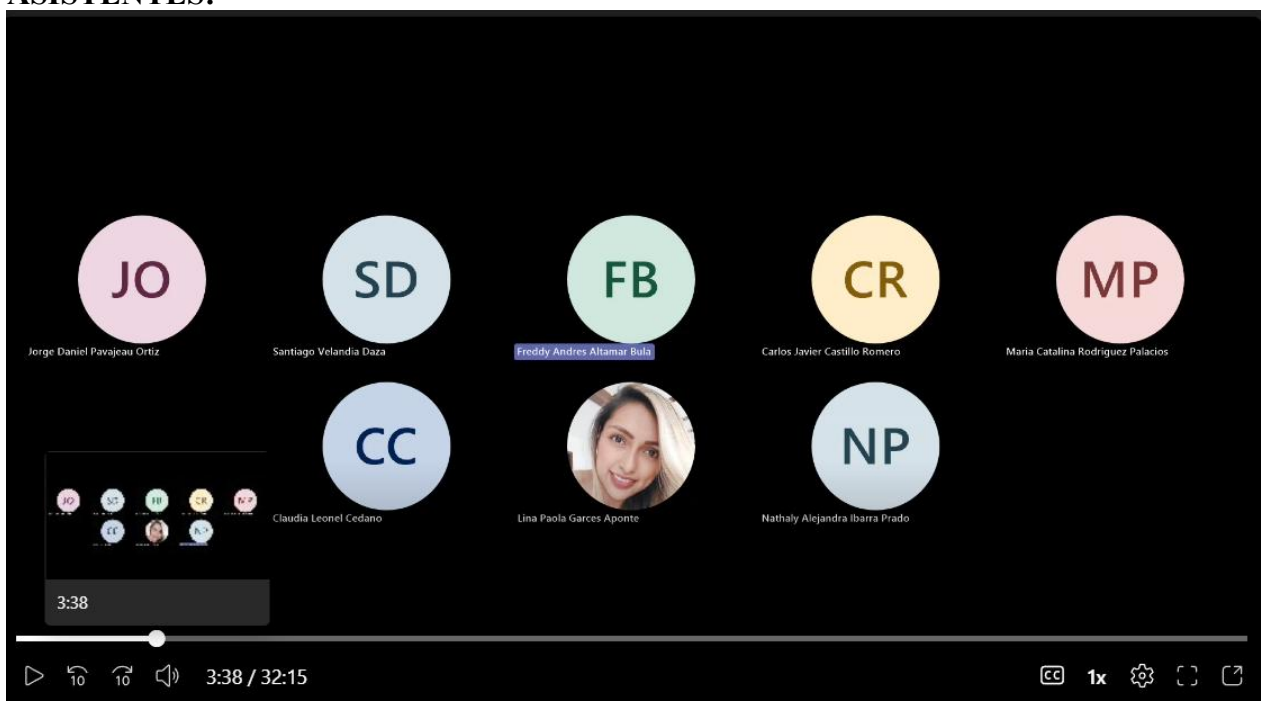
COMPROMISOS:

No.	Compromiso	Responsable	Fecha/Observación
1	Realizar pruebas de cargue en File Server y reportar inconvenientes	Todo el equipo	Inmediato
2	Completar cargue de soportes pendientes relacionados con el plan de mejora de Promoambiental	Responsables de cada cuenta	Máximo mediodía del 19 de mayo
3	Coordinar mesa de trabajo para revisión de JSP7	Freddy Andrés Altamar Bula	Pendiente programación
4	Remitir modelos tipo de informes de supervisión al jefe	Nathaly Alejandra Ibarra Prado	Durante la semana

	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

No.	Compromiso	Responsable	Fecha/Observación
5	Revisar y localizar documento tipo para mesa de trabajo con prestadores	Todo el equipo	Pendiente
6	Finalizar actividades pendientes de archivo	Jorge Daniel Pavajeau Ortiz y Claudia Leonel Cedano	Durante la semana
7	Revisar bases de datos y completar campos vacíos	Todo el equipo	Prioritario
8	Insistir con financiera sobre fechas de ajustes a proyecciones	Claudia Leonel Cedano	Pendiente respuesta
9	Revisar inconsistencias en cuentas y bases de datos	Responsables de cada cuenta	Prioritario
10	Definir y unificar criterios de cargue en File Server	Equipo FSRI-MV	Pendiente definición final
11	Revisar nombres extensos de archivos que dificultan cargues o apertura	Todo el equipo	Pendiente

ASISTENTES:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 26/05/2025 HORA INICIO: _9:00 am___ HORA FIN: ___10:00 am___

MODALIDAD: Virtual

ASUNTO: Reunión FSRI-MV

ASISTENTES:
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

Cargue de información en el File Server.

Seguimiento al plan de mejora asociado al riesgo identificado con Promoambiental.

Estado del proceso JSP7.

Informes de supervisión.

Mesa de trabajo con prestadores para proyección de subsidios y contribuciones.

Seguimiento a actividades de archivo y rotación.

Seguimiento a proyecciones presupuestales y coordinación con financiera.

Revisión de inconsistencias en cuentas y bases de datos.

DESARROLLO:

1. Cargue de información al File Server

Se informó que la información correspondiente al año 2023 aún no ha sido habilitada debido a que la Subsecretaría se encuentra consolidando y descargando la totalidad de los soportes requeridos.

Se informó que Julián debe habilitar a cada uno el acceso directo a Fileserver para realizar el cargue directamente de los soportes de las cuentas.

2. Seguimiento al plan de mejora asociado al riesgo identificado con Promoambiental.

Se reiteró la necesidad de cargar los soportes correspondientes a la verificación de montos, junto con los anexos y vistos buenos requeridos, con el fin de evidenciar el cumplimiento de los controles establecidos. Se solicitó que la información pendiente quedara cargada a más tardar al mediodía para reportar el cumplimiento ante las instancias correspondientes. Jorge quedó encargado de proyectar los oficios relacionados con fechas límite para los prestadores.

3. Estado del proceso JSP7

Se acordó programar una mesa de trabajo para revisar las observaciones presentadas, analizar las fallas detectadas y definir las acciones a seguir. También se informó sobre la posibilidad de elaborar un oficio formal sobre el tema y de sostener una reunión con Juan Carlos para revisar el estado del proceso.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

4. Informes de supervisión

Nathaly informó que continúa pendiente el envío al jefe de varios modelos tipo de informes de supervisión para su revisión y aprobación. Indicó que el retraso obedeció a la ausencia temporal del jefe y a la acumulación de actividades. Se comprometió a organizar la documentación y remitirla durante la semana para posteriormente compartirla con el equipo y realizar los ajustes correspondientes.

5. Mesa de trabajo con prestadores para proyección de subsidios y contribuciones

Se revisó la necesidad de programar una mesa de trabajo con los prestadores para abordar la proyección de subsidios y contribuciones.

También se acordó revisar y actualizar la herramienta de trabajo y los documentos de apoyo, teniendo en cuenta los cambios normativos recientes.

Se convocará a los prestadores para una mesa de trabajo.

6. Seguimiento a actividades de archivo y rotación

Nathaly consultó a Jorge Daniel Pavajeau Ortiz y Claudia Leonel Cedano sobre el avance de las actividades relacionadas con archivo y rotación.

Jorge informó que aún no ha finalizado las actividades asignadas y que espera concluir las una vez termine dos carpetas que se encuentran en proceso. Claudia indicó igualmente que espera finalizar las actividades pendientes durante la semana.

Jorge y Lina realizarán una capacitación sobre temas de archivo

Santiago Velandia continuará el archivo del FSRI

7. Seguimiento a proyecciones presupuestales y coordinación con financiera

Se revisó el estado de las gestiones adelantadas con el área financiera respecto a las fechas para el envío de proyecciones y solicitudes de adición presupuestal.

8. Revisión de inconsistencias en cuentas y bases de datos

Se solicitó mayor atención a los tiempos de vencimiento de las cuentas y a la necesidad de diligenciar adecuadamente la base del FSRI y MV.

COMPROMISOS:

No.	Compromiso	Responsable
1	Realizar pruebas de cargue en File Server y reportar inconvenientes.	Todo el equipo
2	Completar cargue de soportes pendientes relacionados con el plan de mejora de Promoambiental.	Responsables de cuentas
3	Coordinar mesa de trabajo para revisión de JSP7.	Freddy
4	Remitir modelos tipo de informes de supervisión para revisión.	Nathaly
5	Revisar y localizar documento tipo para mesa de trabajo con prestadores.	Todo el equipo
6	Finalizar actividades pendientes de archivo y rotación.	Jorge, Lina, Claudia y Santiago

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

8	Verificar fechas de proyecciones y adiciones presupuestales con financiera.	Claudia
9	Revisar inconsistencias detectadas en cuentas y bases de datos.	Todo el equipo
10	Actualizar presentación y documentos para capacitación con prestadores.	Todo el equipo
11	Programar capacitación con prestadores para la primera semana de junio.	Todo el equipo

ASISTENTES:

