

  	ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	CÓDIGO: DE-FO-001 VERSIÓN: 1 FECHA: 30/ABR/2026
---	--	--

Dependencia responsable: SEGAE

No. de acta: _____ Reunión interna x Reunión externa ☐

Fecha: 2 de julio Hora de inicio: 2:30 pm Hora de finalización: 3:30 pm

OBJETO DE LA REUNIÓN

Aplicativo para registro de información OTIC - Normas

TEMAS TRATADOS

1. Socialización normas de RCD, Textiles y biomasa residual.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la reunión se identificó que las tres normas analizadas, correspondientes a residuos de construcción y demolición (RCD), residuos textiles y biomasa residual, comparten cuatro elementos fundamentales: la interacción entre generadores y gestores, la transacción de materiales, la obligación de registro ante la Secretaría de Ambiente para la obtención de un código PIN y la presentación de reportes periódicos para el seguimiento y en los casos que aplique el cumplimiento de las metas establecidas.

Como respuesta a estos requerimientos, se propuso una aplicación estructurada en cuatro módulos principales: inscripción, trámites, reportes de entrada y reportes de salida, con el propósito de fortalecer los procesos de evaluación, seguimiento y control por parte de la Secretaría. El módulo de inscripción permitirá registrar la información de generadores y gestores mediante formularios digitales, eliminando el uso de archivos PDF y consolidando una línea base de información para la entidad.

En el módulo de trámites se implementará el concepto de Números de Transacción de Residuos (NTR) para el flujo de residuos de construcción y demolición, con una lógica similar al código de la DIAN, permitiendo vincular el origen y destino de los materiales. El sistema generará NTR únicos y reutilizables, asignando inicialmente un número determinado por transportador, quienes deberán solicitar una nueva asignación una vez se agoten.

El módulo de reportes de entrada incorporará formularios digitales para capturar y procesar la información en tiempo real, facilitando la validación de los datos y la generación automática de alertas cuando se detecten inconsistencias o información incompleta. Por su parte, el módulo de reportes de salida permitirá realizar el seguimiento del flujo de materiales, identificando las cantidades gestionadas por generadores y gestores, las toneladas transadas y su destino final, ya sea disposición o aprovechamiento, generando igualmente alertas sobre dichos movimientos.

  	ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	CÓDIGO: DE-FO-001 VERSIÓN: 1 FECHA: 30/ABR/2026
---	--	--

La plataforma permitirá la descarga directa de certificados de disposición, eliminando el intercambio manual de documentos entre los diferentes actores y reduciendo el riesgo de fraude mediante el uso de reportes estructurados y codificados. Asimismo, contará con funcionalidades de consulta y análisis estadístico que facilitarán la búsqueda de NTR activos, cerrados o pendientes, así como la consolidación de información relacionada con toneladas de residuos, cumplimiento de metas, georreferenciación de puntos de calor y estadísticas por tipo de residuo.

En cuanto a la arquitectura tecnológica, se definió que el desarrollo será independiente del sistema Forest, aunque deberá mantener interoperabilidad con este para la gestión de solicitudes y la trazabilidad de la información. Adicionalmente, se contempló la implementación de Orfeo como herramienta para la gestión documental y archivística.

Como estrategia de desarrollo, se propuso que el proyecto sea ejecutado por una célula conformada por perfiles de desarrollo backend, frontend y bases de datos, utilizando el framework institucional Prisma, desarrollado sobre Python y Angular, con el fin de reutilizar componentes existentes, como el módulo de autenticación y acceso. De manera preliminar, se estimó un tiempo de desarrollo entre ocho y doce semanas, sujeto a la disminución de la incertidumbre mediante la definición de historias de usuario y el detalle de los requerimientos funcionales y técnicos.

Respecto al modelo de cooperación, se indicó que, debido a las restricciones presupuestales de la Secretaría, no es posible realizar nuevas contrataciones. En consecuencia, se planteó que la financiación del equipo de desarrollo sea asumida por GIZ, mientras que la Secretaría aportará el acompañamiento técnico, la supervisión del proyecto y la infraestructura tecnológica necesaria. Aunque los desarrolladores sean contratados por GZ, deberán trabajar bajo la supervisión de OTIC, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales de desarrollo, el uso del repositorio oficial y la adopción de las buenas prácticas definidas por la entidad.

Como siguiente paso, se acordó formalizar la solicitud mediante correo electrónico dirigido a todas las partes involucradas, con el objetivo de gestionar la estimación de recursos y tiempos requeridos para el proyecto. Esta actividad será liderada por el grupo de arquitectura empresarial de OTIC, que definirá las historias de usuario y el esfuerzo de desarrollo correspondiente.

También se estableció que, una vez la plataforma entre en operación, la administración funcional será asumida por las dependencias competentes, de acuerdo con las responsabilidades sobre los módulos de residuos de construcción y demolición, residuos textiles y biomasa. Se destacó además la necesidad de contar, desde la etapa de desarrollo, con un componente funcional que acompañe permanentemente el proyecto y que, una vez finalizada la implementación, una persona experta quede a cargo de la administración funcional de la aplicación. Igualmente, se reiteró la importancia de utilizar el stack tecnológico y el marco de trabajo definidos por OTIC para garantizar la sostenibilidad del sistema y facilitar el soporte y los mantenimientos evolutivos en el futuro.

Finalmente, se definió el esquema de gestión y comunicación del proyecto, estableciendo un punto focal encargado de coordinar el inicio de las actividades y articular el trabajo entre las diferentes áreas, con el apoyo técnico de la Subdirección de Suelo para asegurar la correcta orientación funcional. Asimismo, se acordó socializar los resultados de la reunión con la dirección correspondiente para dar continuidad a las acciones necesarias para el inicio del proyecto

  	ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA		CÓDIGO: DE-FO-001
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.		VERSIÓN: 1
			FECHA: 30/ABR/2026

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir correo con solicitud formal	SEGAE	Primera semana de julio
Revisión alcance y contrapartida SDA	OTIC	Julio
(Incluir tantas filas como sea necesario)		

Elaboró: (nombre de quien elaboró el acta)

Revisó: (nombre de quien revisó el acta)

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

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DEL CAMBIO
1	30/Abr/2026	En el marco de la adopción del nuevo Mapa de Procesos versión 7 y de los cambios aprobados que contemplaron la unificación del proceso de Direccionamiento Estratégico con el proceso Sistema Integrado de Gestión, se acoge el presente documento en el proceso de Direccionamiento Estratégico en versión 1. Esta actualización incorpora la modificación integral del documento. Finalmente, en atención a la activación automática de la codificación en Isolución, el código del formato cambia de PE03-PR05-F3 a DE-FO-001.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Dora Cristina Suárez Macías Cargo: Contratista Fecha: 30/Abr/2026	Nombre: Andrés Felipe Rojas Castiblanco Cargo: Contratista Fecha: 30/Abr/2026 Nombre: Javier Eduardo Rojas Cala Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Abr/2026	Nombre: Javier Eduardo Rojas Cala Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 30/Abr/2026

  	ACTA DE REUNIÓN Y LISTADO DE ASISTENCIA		CÓDIGO: DE-FO-001
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.		VERSIÓN: 1
			FECHA:30/ABR/2026

Fecha: 2 de julio 2026			Hora de inicio: 2:30 pm			Hora de terminación: 3:30 pm		
Lugar: Virtual			Tema: Aplicativo normas			Responsable: Secretaria de Ambiente		
Nombre y apellido	Tipo y número de documento de identidad	Dependencia /entidad	Funcionario	Contratista	Otros	Correo electrónico	Celular	Firma
Maria Alejandra Erazo Romero	1032450922	SEGAE-SDA		X		Maria.erazo@ambientebogota.gov.co	3133225387	Virtual
Liceth Cantor	-	SEGAE-SDA	X			yudy.cantor@ambientebogota.gov.co	3014606603	Virtual
Manuel Leonardo Tellez	-	SEGAE-SDA		x		manuel.tellez@ambientebogota.gov.co	3102297389	Virtual
Diana Marcela Rincon	-	OTIC - SDA	X			diana.rincon@ambientebogota.gov.co	-	Virtual
Nicolas Gutierrez	1032502002	SEGAE - SDA		X		Nicolas.gutierrez@ambientebogota.gov.co	3016825811	Virtual
Felipe Alejandro Rincon	-	OTIC - SDA	X			felipe.rincon@ambientebogota.gov.co	3232039569	Virtual

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.