Dependencia responsable: Dirección de Gestión Ambiental

No. de acta: N/A Reunión interna X Reunión externa ☐

Fecha: 18 de septiembre de 2026 Hora de inicio 3:00 PM Hora de finalización: 4:00 PM

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar seguimiento al estado de las cuentas de cobro, adiciones y prórrogas contractuales, revisar las situaciones que han generado devoluciones, retrasos o reprocesos, y establecer acciones de seguimiento y control para garantizar la presentación oportuna y correcta de la documentación por parte de los contratistas y las áreas responsables. Verificación de cargue de información en SECOP II, a cargo de los componentes técnico jurídico y financiero.

TEMAS TRATADOS

1. Cuentas de cobro devueltas y responsabilidad frente a entregas tardías.
2. Cuentas pendientes correspondientes a Áreas Protegidas.
3. Verificación de cargue de información en SECOP II, a cargo de los componentes técnico jurídico y financiero
4. Consolidación de listados y requerimientos a contratistas con documentación pendiente.
5. Recepción de cuentas fuera del horario establecido para firma.
6. Errores identificados en adiciones y controles de fechas y valores.
7. Seguimiento a prórrogas y adiciones contractuales.
8. Gestiones presenciales para la obtención de firmas y documentos pendientes.
9. Compromisos para mejorar el seguimiento y evitar reprocesos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la reunión se realizó seguimiento a diferentes situaciones relacionadas con la gestión y trámite de las cuentas de cobro, así como con los procesos de adiciones y prórrogas contractuales.

En primer lugar, **Erika informó sobre la devolución de algunas cuentas de cobro**, identificándose ajustes pendientes relacionados con las adiciones de Manuel y Claudia. Frente a esta situación, se precisó que la documentación había sido remitida de manera tardía por parte de los contratistas, lo que afectó los tiempos establecidos para su revisión y trámite. Se consideró importante dejar debidamente documentado que los retrasos derivados de la entrega extemporánea de información corresponden al contratista y no a las personas encargadas de la revisión y gestión de las cuentas.

Posteriormente, **Andrea informó sobre la existencia de aproximadamente 15 a 20 cuentas correspondientes a Áreas Protegidas** que presentaban situaciones pendientes de gestión. Se destacó particularmente el caso de un contratista nuevo que llevaba cerca de un mes sin contar con usuario de Forest ni con la orientación necesaria para

realizar adecuadamente la presentación de su cuenta de cobro. Se señaló la importancia de realizar seguimiento a estos casos y brindar oportunamente la orientación requerida para evitar acumulación de pendientes.

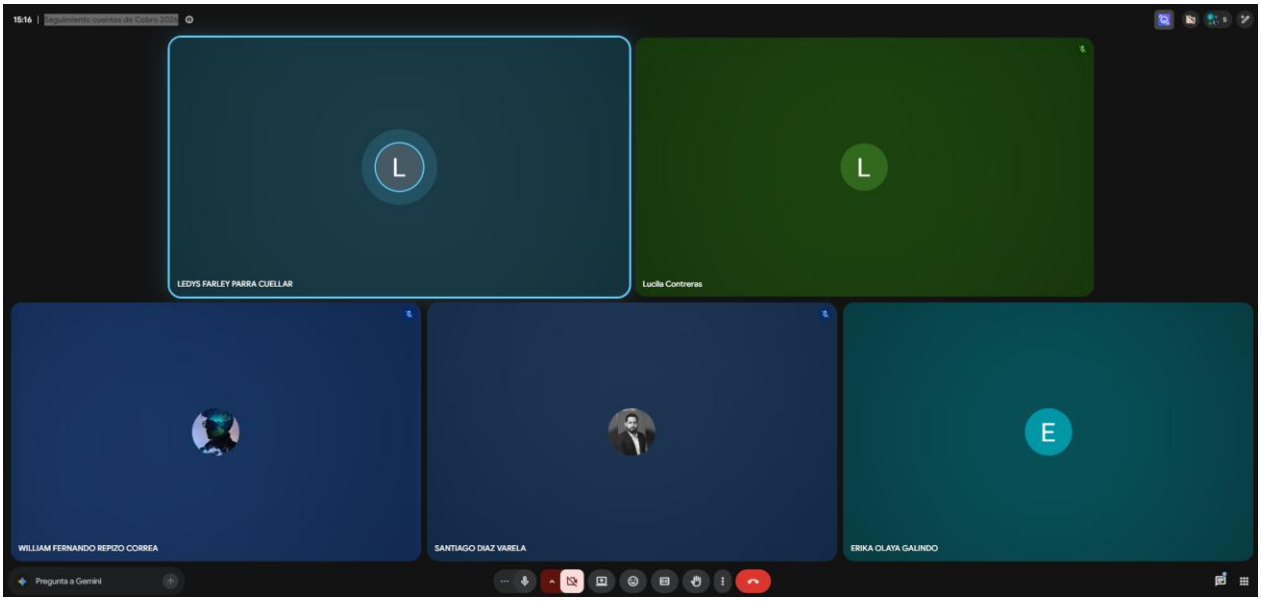
Ledys solicitó consolidar el listado de cuentas pendientes, con el propósito de iniciar los requerimientos formales correspondientes a las personas que aún no han cumplido con la entrega de la documentación. Asimismo, se revisó la situación de dos cuentas que fueron recibidas aproximadamente a las **10:30 p. m.**, es decir, fuera del horario establecido para la firma. Frente a estos casos, se indicó la necesidad de informar la situación a la jefatura correspondiente y dejar registro de la hora de recepción de la documentación.

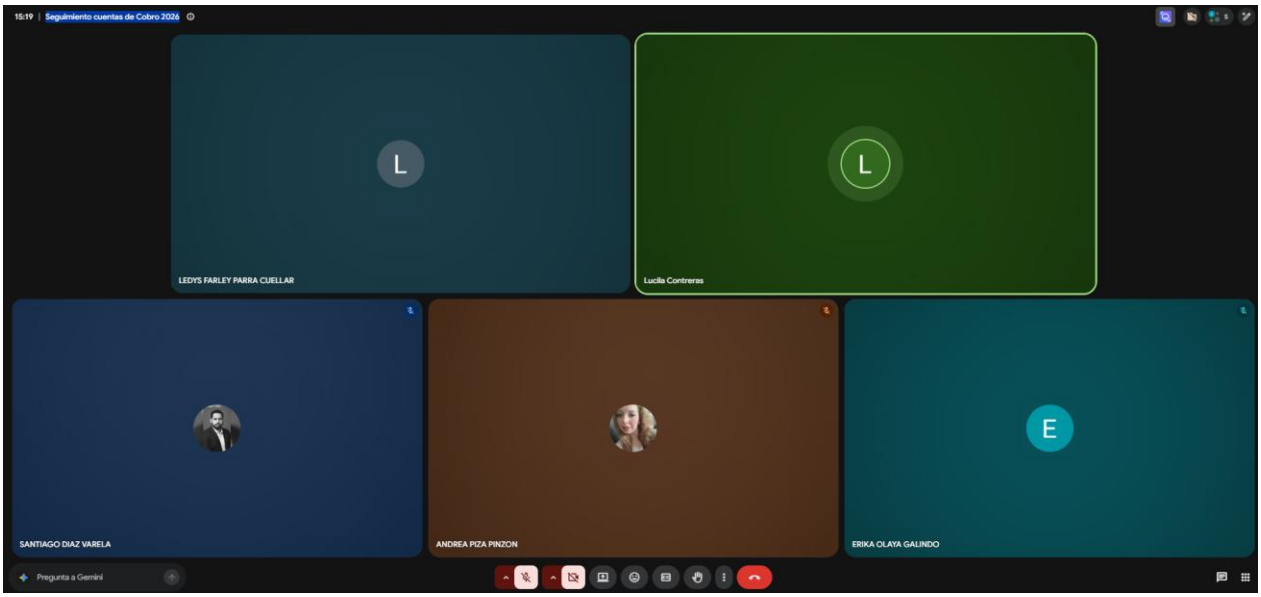
En relación con los **errores identificados en las adiciones**, Andrea expuso un caso en el que se presentó una diferencia entre la fecha de terminación del contrato y el valor registrado en la adición. A partir de esta situación, se resaltó la importancia de fortalecer los controles durante la revisión de los documentos, verificar fechas, valores y demás información antes del cierre de los procesos, y evitar que las cuentas sean remitidas únicamente al final del plazo disponible, ya que esto incrementa el riesgo de devoluciones y reprocesos.

En cuanto al **seguimiento de prórrogas y adiciones**, se estableció el compromiso de Andrea de entregar el reporte pendiente. También se revisó el avance de los trámites en curso. Santiago informó sobre los avances adelantados con el área contractual, mientras que Lucila manifestó que tenía pendientes tres adiciones por firma. Adicionalmente, se comentaron algunos casos particulares que requieren seguimiento, relacionados con situaciones de embarazo, procesos de aprobación y trámite de pólizas.

Durante la reunión también se abordó la necesidad de realizar **gestiones presenciales** cuando sea necesario obtener firmas, verificar información o agilizar la entrega de documentos, evitando depender exclusivamente del envío de documentación por medios electrónicos. Santiago informó, además, que debía solicitar documentación al Acueducto y esperar comentarios adicionales antes de realizar nuevamente el envío de un notificatorio.

Finalmente, se **reiteró la importancia de fortalecer el seguimiento individual de las cuentas y de los documentos contractuales**, procurando que cada contratista realice la presentación y corrección de su documentación dentro de los tiempos establecidos. Se acordó dejar constancia de las entregas extemporáneas y de las situaciones que no sean atribuibles al equipo encargado de la revisión, con el fin de contar con trazabilidad frente a los tiempos de gestión y evitar reprocesos.





COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Entregar el listado consolidado de las cuentas pendientes, especialmente las correspondientes a Áreas Protegidas, para iniciar los requerimientos respectivos.	**Andrea Piza**	**22/09/2026**

Elaboró. Ledys Farley Parra Cuellar.
Revisó: Santiago Diaz Varela

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

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

Fecha: 18 de septiembre de 2026	Hora de inicio: 3.00 PM	Hora de terminación: 4.00 PM
Lugar: Virtual	Tema: Seguimiento cargue SECOP II, OPS	Responsable: Dirección de Gestión Ambiental

Nombre y apellido	Tipo y número de documento de identidad	Dependencia /entidad	Funcionario	Contratista	Otros	Correo electrónico	Celular	Firma
William Fernando Repizo Correa	CC 79738825	DGA/SDA		X		william.repizo@ambientebogota.gov.co	3133026424	William Repizo Correa
Ledys Farley Parra Cuellar	C.C. 52.217.561	SDA-DGA		X		ledys.parra@ambientebogota.gov.co	3123589979	Ledys Parra
Erika Olaya Galindo	C.C 1019046332	DGA/SEGAE		X		erika.olaya@ambientebogota.gov.co	3102084151	Erika Olaya G.
Maria Lucila Contreras Niel	C.C. 52502691	DGA		X		luci.c.niel123@gmail.com	3166280850	Maria Lucila Contreras N.
Andrea Piza Pinzón	C.C 1020755720	DAP		X		andrea.piza@ambientebogota.gov.co	310 6882472	Andrea Piza.
Jeimy Milena Gutierrez Antonio	C.C.33702760	SDA-DGA		X		jeimy.antonio@ambientebogota.gov.co	3102487243	Jeimy Milena Gutierrez Antonio
Santiago Díaz varela	CC 1018423560	DGA/SDA		x		santiago.diaz@ambientebogota.gov.co	3142465519	SDV

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 Secretaria 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.