DATOS GENERALES							
Número de acta							
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaría de Medio Ambiente					
Subsecretaría o Subdirección:		Subsecretaría de Gestión Ambiental					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales					
Lugar:	Secretaría de Medio Ambiente Ed. Plaza de La Libertad	**Fecha:**	14 de Octubre de 2026	**Hora Inicio:**	**11:00 am**	**Hora Finalización:**	**12:00 m**
Actividad o tema:	Reunión de supervisión del Contrato N° 4600108257 de 2026 - Emvarias			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Natalia Tobón Bedoya	**Convocada por:**		Diana Fernanda Castro Henao			
Objetivo de la reunión:	Analizar una ruta o protocolo de comunicación para "eventos de atención atípicos" en el marco del Contrato N° 4600108257 de 2026, cuyo objeto es "*Contrato Interadministrativo para el fortalecimiento al manejo de residuos sólidos en la ciudad de Medellín*".						

AVISO DE PRIVACIDAD: *El* ***Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín*** *identificado con NIT 890.905.211-1****, como Responsable*** *y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 0268 de 2025 del Distrito de Medellín,* ***informa*** *que realiza el tratamiento de los datos personales de ciudadanos, beneficiarios, empleados, contratistas y demás personas naturales en el marco de sus funciones constitucionales y legales.*

La información recolectada en la presente acta tiene como ***finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además [Ingrese la finalidad adicional que este exceptuada de autorización por parte del Titular****], finalidades que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 no requieren autorización previa del Titular por cuanto los datos a recopilar son necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones legales, contractuales o del ejercicio de funciones públicas.*

Si con el presente aviso se recolectan ***datos sensibles y/o de niños, niños o adolescentes*** *se informan que* ***puede negarse a suministrarlos****, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.*

La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; también, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento o aliados, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y sus obligaciones legales. En esa medida se entiende que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a ***operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable***

Se informa sobre el derecho de los titulares a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información; acceder de forma gratuita a ella; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puede ejercer gratuitamente a través de los canales dispuestos por el Distrito de Medellín disponibles en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025) disponible en el portal web www.medellin.gov.co

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1.	Contextualización de la situación actual

2.	Propuesta de ruta o protocolo de comunicación para los eventos atípicos
3.	Varios

DESARROLLO TEMÁTICO

La reunión inicia con la intervención por parte de Natalia Zapata Puerta, Jefe de Operaciones de Emvarias quien realiza una contextualización sobre la gestión que adelanta la entidad en la atención de situaciones de emergencia que se presentan en la ciudad. Señala que Emvarias cuenta con experiencia y capacidad operativa para atender este tipo de eventos, los cuales, aunque atípicos y de baja frecuencia, exigen una respuesta oportuna y coordinada.

Sin embargo, manifiesta la importancia de fortalecer la articulación entre las diferentes dependencias involucradas en la atención de estas emergencias, especialmente en lo relacionado con la optimización de recursos. Indica que, por lo general, las entidades que participan en estos procesos son la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Infraestructura Física y Emvarias. En este sentido, propone designar un vocero articulador e identificar los delegados responsables de cada dependencia, con el fin de establecer mecanismos de coordinación que permitan definir con claridad las necesidades reales para cada evento, evitando la duplicidad de esfuerzos o la activación innecesaria de recursos. Asimismo, destaca que el Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres (DAGRD) es la entidad competente para emitir los lineamientos relacionados con la gestión del riesgo y resalta la necesidad de contar con una ruta de atención claramente definida y con responsables identificados para la toma de decisiones.

Posteriormente, la líder Diana Castro, supervisora del contrato, explica que, como resultado de la experiencia derivada de la atención de la emergencia presentada durante el fin de semana en la quebrada La Iguaná, se acordó con la Secretaria de Despacho y los subsecretarios de la Secretaría de Medio Ambiente establecer un protocolo de comunicación para la atención de este tipo de eventos. El propósito de esta iniciativa es fortalecer los canales de comunicación y optimizar la toma de decisiones. Para ello, se presenta un borrador del protocolo, teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos del contrato, las actividades logísticas requeridas para la atención de eventos atípicos deben contar previamente con la aprobación de la supervisión.

Durante la reunión se socializa la propuesta del protocolo de comunicación, revisando cada uno de los puntos y realizando los ajustes que se consideran pertinentes por las partes. Se destaca que la comunicación inicial de cualquier situación que requiera atención se realizará de manera simultánea a Emvarias y a la supervisión del contrato, por parte del Grupo de Intervenciones Ambientales (GIA), a través del grupo de WhatsApp que ya se tiene establecido. Teniendo en cuenta que el GIA es la fuerza operativa en territorio, por parte de la SMA, será el encargado de efectuar una evaluación preliminar de la situación e informar a la supervisión y a Emvarias sobre las necesidades iniciales para la atención del evento.

Se anexa a la presente acta, el borrador del protocolo de comunicación.

De igual forma, se aborda el tema de la imagen institucional. Al respecto, se aclara que los estudios previos del contrato establecen la obligación de seguir los lineamientos definidos por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito. En este contexto, desde la supervisión se solicita a Emvarias proyectar una propuesta de texto para las publicaciones y divulgaciones que se realicen en el marco del contrato a través de sus redes sociales institucionales.

Seguidamente, Natalia Zapata Puerta reitera la importancia de fortalecer la articulación con la Secretaría de Infraestructura Física en relación con las acciones desarrolladas para la atención de eventos atípicos, resaltando la necesidad de mejorar los mecanismos de coordinación y comunicación entre todas las entidades involucradas.

Por su parte, Gloria Aguilar Carvajal, profesional comercial de Emvarias, propone la realización de una reunión conjunta con la Secretaría de Infraestructura Física con el propósito de articular los contratos que ambas dependencias ejecutan con Emvarias.

La líder Diana Castro, supervisora del contrato, propone que, una vez se cuente con la versión definitiva del protocolo de comunicación, este sea remitido oficialmente a Emvarias para su socialización con los directivos de la empresa.

Como compromiso, se acuerda que la líder Diana Castro remitirá por correo electrónico el borrador del protocolo a los asistentes de la reunión, con el fin de que sea revisado y, de considerarse necesario, se formulen observaciones o ajustes antes de su presentación a los directivos de la Secretaría de Medio Ambiente.

Finalmente, la supervisora manifiesta la importancia de revisar en la próxima reunión el estado de ejecución financiera del contrato, con el fin de contar con recursos para atender las necesidades durante los primeros días de enero. Asimismo, informa que la propuesta es finalizar el contrato actual e iniciar un nuevo proceso contractual. Para tal efecto, Natalia Tobón Bedoya apoyará la elaboración y proyección de los respectivos estudios previos.

CONCLUSIONES	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de Asistencia.
2	Propuesta de Protocolo de comunicación.
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Propuesta de texto para comunicaciones en redes sociales, en el marco del contrato.	Emvarias	
Enviar borrador del protocolo	Diana Fernanda Castro Henao	

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 14/10/2026

DIANA FERNANDA CASTRO HENAO
Líder de Programa
Unidad de Educación y Buenas Prácticas Ambientales
Secretaría de Medio Ambiente