

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Dependencia responsable: **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**
SESIÓN # 6 DE 2024 EXTRAORDINARIA ASINCRÓNICA

No. de acta: **6-2024** Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: **30 de septiembre de 2024** Hora de inicio **8:00 a.m.** Hora de finalización **1:00 p.m.**

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar sesión extraordinaria asincrónica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA para tratar el orden del día convocado mediante correo electrónico (calendario) del 27 de septiembre del 2024.

TEMAS TRATADOS

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Aprobación del orden del día
3. Presentación de ajustes realizados al cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos
4. Presentación de ajustes realizados al Plan Institucional de Capacitación
5. Presentación ante el CIGD de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Cambio de actividades PTEP
7. Revisión de los documentos
8. Observaciones a los documentos que se van a someter a aprobación
9. Ajustes (si se requiere) a los documentos para aprobación, de acuerdo con las observaciones recibidas
10. Votación y aprobación de los documentos
11. Cierre del comité

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:00 am del lunes 30 de septiembre de 2024 se da inicio a la sexta sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA, de forma asincrónica.

De conformidad con la Resolución SDA No. 1017 de 2023 (radicado 2023EE134602) “*Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones*”, en el Artículo 5°, la presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el Secretario (a) de la SDA,

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

y según parágrafo 1: En caso de ausencia del presidente (a) y de no existir delegación expresa, el Subsecretario General presidirá la sesión.

En tal sentido, al no existir delegación expresa por parte de la secretaria Distrital de Ambiente, la sesión # 6 es presidida por la Subsecretaria General (E) Claudia Patricia Galvis Sánchez.

El Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Javier Eduardo Rojas Cala, como secretario técnico da inicio al sexto Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la vigencia 2024 para verificar quorum y tratar el orden del día.

1.Llamado a lista y verificación de Quorum

Javier Rojas director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico verifica el quórum antes de sesionar, conforme al Artículo 3°. Conformación y Artículo 16°. Quórum y mayorías de la Resolución SDA No. 1017 de 2023.

Apertura de CIGD

Recibidos x







JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
 para Comité, DEISY, KAROL ▾

lun, 30 sept, 8:12 (hace 6 días) ☆ ↶ ⋮

Buenos días,

Se da apertura al comité.

Para el punto 1. Verificación de Quórum y aprobación del orden del día tendremos a hasta las 9:00 am

Por favor replicar sobre este correo su asistencia y aprobación del orden del día.

Estamos en contacto durante la jornada.

--





JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
 DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL
 Secretaría Distrital de Ambiente
 Alcaldía Mayor de Bogotá
 Tel: (571) 3778899 Ext.8913

2. Aprobación del orden del día

Javier Rojas director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico envía correo electrónico para que los miembros del comité confirmen asistencia y aprueben orden del día. Se da hasta las 9:00 am para verificación del quórum.

Siendo las 9:00 am hay quorum, con 17 miembros participantes y se aprueba el orden del día por unanimidad.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

QUÓRUM PRESENTE:

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO
1	Subsecretario General (E)	Claudia Patricia Galvis Sánchez
2	Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Javier Eduardo Rojas Cala
3	Directora de Control Ambiental	Gladys Emilia Rodríguez Pardo
4	Directora de Gestión Corporativa	Claudia Patricia Galvis Sánchez
5	Subdirectora de Proyectos y Cooperación Internacional	Claudia Milena Gordillo Rodríguez
6	Subdirectora de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Daniela García Aguirre
7	Subdirector de Ecosistemas y Ruralidad	Natalia María Ramírez Martínez
8	Subdirector de Recurso Hídrico y del Suelo	Juan David Aristizábal González
9	Subdirectora de Ecorurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Andrea Yinneth Saldaña Barahona
10	Subdirector Financiero	José Alexander Pérez
11	Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno	Luz Marina Tunjano Pinzón
12	Jefe de Oficina de Participación, Educación y Localidades	Alix Montes Arroyo
13	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	Iván Beltrán Marín
14	Director Legal Ambiental (E)	Lida Teresa Monsalve Castella
15	Subdirectora Contractual	Karen Adriana Duarte
16	Director de Gestión Ambiental	Edgar Emilio Rodríguez Bastidas
17	Subdirectora de Silvicultura, Fauna y Flora Silvestre	Ángela Patricia Romero Rodríguez
18	Subdirector de Control Ambiental al Sector Público	Helman Alexander González Fonseca
19	Subdirectora de Planes y Políticas Ambientales	Juliana Barrientos López
	Jefe de Oficina de Control Interno*	Norma Lucia Ávila Quintero

* Acorde al Parágrafo 2 del artículo 3° de la Resolución SDA No. 1017 de 2023, el (la) jefe de la Oficina de Control Interno, concurrirá en calidad de invitado(a) permanente con derecho a voz, pero sin voto en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Al existir quórum para sesionar y deliberar con la mitad más uno (1) de sus miembros, se da inicio al comité.

INVITADOS

El Artículo 13 de la Resolución SDA No. 1017 de 2023 indica que el Comité, cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el (la) Presidente(a) del Comité podrá invitar personas o representantes de Entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados, los cuales tendrán voz pero no voto en el marco de la discusión del orden del día del Comité.

En tal sentido, se encuentran presentes: Deisy Soler como apoyo a la Directora de Gestión Corporativa y Karol Ximena Torres y Maribel Díaz Vargas de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental como apoyo a la secretaría técnica.

Se envía correo electrónico confirmando el quorum y se adjuntan los documentos que se deben presentar al Comité para aprobación. Se da hasta las 11:00 am para recibir observaciones.


JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
 para LUZ, DEISY, GLADYS, Comité, KAROL

30 sept 2024, 9:06 (hace 6 días)






 CRONOGRAMA Presentación actualización bienestar ...


 Presentación actualización PIC 2024.pptx


 PTEP.pptx

Siendo a 9:00 am se verifica quórum y orden del día con 17 participantes damos continuidad con los siguientes puntos:

1. Presentación para aprobación de ajustes realizados al cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos
2. Presentación para aprobación de ajustes realizados al Plan Institucional de Capacitación
3. Presentación ante el CIGD de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-
4. Cambio de actividades PTEP -

Adjuntamos los documentos para revisión y observaciones hasta las 11:00 am.

Atentamente

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail




3. Observaciones a los documentos

Observación 1: GLADYS EMILIA RODRIGUEZ PARDO, Directora de Control Ambiental

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Frente al punto 1. de la agenda

revisado los cambios del anexo 1 y 2 al plan de bienestar, conforme la presentación, me gustaría conocer los motivos por los cuales ya no se daría el día de cumpleaños, ya que en la presentación no se informa.

Respuesta de **CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ**, Directora de Gestión Corporativa

Gracias Gladys por la observación. En la presentación frente al día del cumpleaños la nueva versión V2 que ya estaba votada en pasado comité, quedó lo siguiente para el día del cumpleaños:

"Celebración de cumpleaños: tarjeta electrónica, ingreso a cine + cine combito - Bono restaurante". En cuanto al disfrute no hay ningún cambio y el colaborador podrá disfrutar su día de permiso remunerado y tendrá hasta dos meses siguientes para pedir el permiso.

Gracias por la respuesta [@CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ](#) frente al Programa de Bienestar e Incentivos y:

Observación 2

Ahora frente a los cambios en el cronograma, considero es importante se deje en el acta una justificación de los cambios, ya que veo que se incluyen temáticas como "seguridad digital" que no estaban en el anterior, y otros que estaban pero que no me es claro si se eliminan o se fusionan con otros títulos.

Respuesta 2

Gracias Gladys. Así lo haremos, la razón de los cambios obedece al nuevo plan de formación y capacitación expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública con posterioridad a la adopción del plan institucional de capacitación que fue aprobado por este comité en diciembre de 2023. Este plan nacional incluyó nuevos ejes temáticos, de los cuales el Departamento Administrativo del Servicio Civil definió nuevos contenidos los cuales tomó la SDA, como por ejemplo capacitación en seguridad digital.

Observación 3: ANGELA PATRICIA ROMERO RODRIGUEZ, Subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

Conforme a la agenda me permito dar mis consideraciones:

Programa de Bienestar e Incentivos y el cronograma del mismo:

No se evidencia documento adjunto que se denomine Programa de Bienestar e Incentivos

Se verifica cronograma y se tiene la siguiente inquietud:

El cronograma presenta actividades para ejecución en septiembre considerando la fecha del comité del día de hoy se sugiere ajustar si ya se ejecutó lo programado en este mes o si quedó algo por ejecutar actualizar el cronograma.

Se identifica adjunto PIC 2024:

Se sugiere ajustar el documento en organización y espacios

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Se sugiere ajustar las actividades organizadas cronológicamente y tener si es posible ejes temáticos

Se sugiere considerar temas como: curso de excel; Curso lengua de señas; Coaching para líderes; buenas prácticas para la supervisión y liquidación de contratos.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

No se evidencia documento adjunto a la convocatoria

Respuesta: Todos los documentos se adjuntan en el correo de las 9:00 am para revisión y observaciones

Cambio de actividades PTEP

Observación: *No es claro si corresponde a los aparte en rojo en el cronograma*

Respuesta: Las modificaciones presentadas para el PTEP, no se encuentran en rojo, las modificaciones son las siguiente:

1. Modificar todo el componente de medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos, ya que se encontraban 4 actividades las cuales eran:

- a) Revisar y Actualizar si es necesario el manual para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT de la SDA.
- b) Construcción del plan de trabajo
- c) Implementar formato de conocimiento de la contraparte En el proceso de gestión contractual
- d) Implementar formato de conocimiento de la contraparte En el proceso de gestión de talento humano.

La modificación de este componente corresponde en cambiar las 4 actividades por la elaboración de una política para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT de la SDA.

Lo anterior debido a que quedan menos de 3 meses y no se podrían realizar más actividades.

2. En el componente 6 se tenía la actividad diseñar mapa de conocimiento de la SDA, conforme al procedimiento, la cual se modificaría con la actividad Realizar un evento sobre muestra del conocimiento y la innovación en la SDA.

3. Se Contaba en el componente 7 con las formulaciones y planes de trabajo de conflicto de interés y política antisoborno, lo cual durante el periodo 2024 no se pudo realizar por ello se propone las actividades de:

- a) Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con temas de código de integridad y conflicto de interés.

Respuesta 3: CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ, Directora de Gestión Corporativa,

Frente a las observaciones hechas por Angela Romero:

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

Se verifica cronograma y se tiene la siguiente inquietud:

El cronograma presenta actividades para ejecución en septiembre considerando la fecha del comité del día de hoy se sugiere ajustar si ya se ejecutó lo programado en este mes o si quedó algo por ejecutar actualizar el cronograma.

Respuesta: lo que se tiene previsto son las actividades para el mes de amor y amistad. Una vez quede aprobado el cronograma el día de hoy se envía lo programado.

Se identifica adjunto PIC 2024:

Se sugiere ajustar el documento en organización y espacios

Se sugiere ajustar las actividades organizadas cronológicamente y tener si es posible ejes temáticos

Se sugiere considerar temas como: curso de excel; Curso lengua de señas; Coaching para líderes; buenas prácticas para la supervisión y liquidación de contratos.

Respuesta: respecto a las sugerencias relacionadas con el PIC, en cada eje o temática propuesta se ubicó el mes en el que se realizará, sin embargo, se hará la respectiva revisión al mismo. Por otro lado, el plan propone temáticas que responden a las necesidades de aprendizaje de los funcionarios y responden a la misionalidad de la entidad. así mismo este debe ajustarse a los tiempos de ejecución propuestos, por ende, no es posible adicionar más temáticas al PIC 2024. Sin embargo se tendrán en cuenta estas observaciones para 2025.

Observación 4: LIDA TERESA MONSALVE CASTELLA, Directora Legal Ambiental (E)

En primer lugar, en mi condición de encargada de la DLA, no poseo conocimientos sobre los lineamientos previos dados por el titular frente al tema.

Presento a consideración las siguientes sugerencias de mi parte, para tener en cuenta:

1.No considero viable quitar el día libre por la fecha de cumpleaños dada al cada funcionario obtenido para compartir en familia.

2.En relación con la oferta de capacitación sugiero incluir temas ambientales cortos propios que favorezcan a toda la entidad teniendo en cuenta que hay muchos funcionarios nuevos que se enriquecerían con dicha formación.

3.Tener en cuenta los conocimientos que tiene muchos funcionarios en la entidad sobre temas misionales que valdría la pena que se multiplicaran; sin lugar a disponer de recursos para ello.

4.Celebrar diferentes convenios administrativos, con diversas entidades a fin de conseguir capacitación en temas públicos.

5.Tampoco encuentro el día de la familia que se venía concediendo semestralmente, para disfrutar con la familia.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

6. Utilizar las Aulas ambientales que posee la entidad, toda vez que muchos funcionarios no las conocen lo cual propiciaría mayor pertenencia institucional, con temática misional de la misma.

7. Coadyuvar la participación ACTIVA de funcionarios en diferentes eventos y actividades generados, no solo en la academia) a nivel regional, municipal nacional e internacional), que permitan un mejor acercamiento del funcionario de la SDA con la sociedad.; a manera de ejemplo la COP 16?, que interesante sería que fuera algún funcionario que retroalimente la información.

Respuesta 4:

CLAUDIA PATRICIA GALVIS SANCHEZ, Directora de Gestión Corporativa

1. No considero viable quitar el día libre por la fecha de cumpleaños dada a cada funcionario obtenido para compartir en familia.

RTA: Se aclara que NO se está "quitando" el día libre de cumpleaños. Este permiso se encuentra contenido en el numeral 10.1 del Plan de bienestar que no ha sido objeto de modificación.

2. En relación con la oferta de capacitación sugiero incluir temas ambientales cortos propios que favorezcan a toda la entidad teniendo en cuenta que hay muchos funcionarios nuevos que se enriquecerían con dicha formación.

Rta: En este plan de capacitación se contemplaron temáticas que abordan aspectos ambientales, dentro de los cuales está competitividad, innovación y gestión del cambio, al igual que mitigación del cambio climático.

3. Tener en cuenta los conocimientos que tiene muchos funcionarios en la entidad sobre temas misionales que valdría la pena que se multiplicaran; sin lugar a disponer de recursos para ello.

Rta: las capacitaciones son lideradas por diversas entidades con las cuales tenemos convenio, a su vez algunas de estas son lideradas por funcionarios invitados como multiplicadores de conocimiento.

4. Celebrar diferentes convenios administrativos, con diversas entidades a fin de conseguir capacitación en temas públicos.

Rta: Este año hemos generado alianza con instituciones como la ESAP con la cual ya hemos adelantado 3 diplomados gratuitos.

5. Tampoco encuentro el día de la familia que se venía concediendo semestralmente, para disfrutar con la familia.

RTA: se aclara que NO se ha "quitado el día de la familia. Esta actividad está contemplada en el numeral 10.4 del plan que no ha sido modificado.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

6. Utilizar las Aulas ambientales que posee la entidad, toda vez que muchos funcionarios no las conocen lo cual propiciaría mayor pertenencia institucional, con temática misional de la misma.

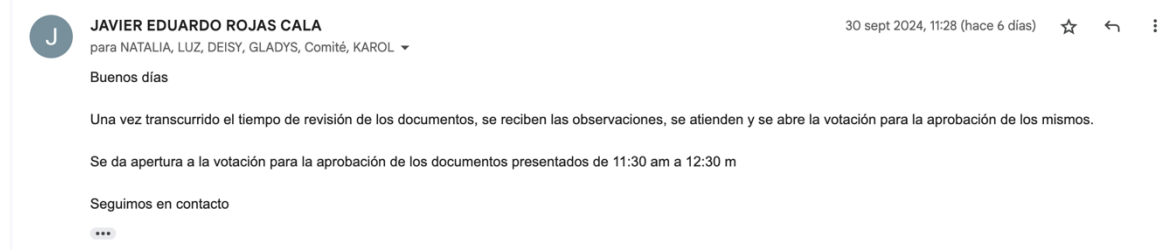
RTA: esto se cumple con el desarrollo de las actividades caminatas ecológicas previstas en el plan de bienestar. En

7. Coadyuvar la participación ACTIVA de funcionarios en diferentes eventos y actividades generados, no solo en la academia) a nivel regional, municipal nacional e internacional), que permitan un mejor acercamiento del funcionario de la SDA con la sociedad.; a manera de ejemplo la COP 16?, que interesante sería que fuera algún funcionario que retroalimente la información.

RTA: este tema no hace parte del plan de capacitación.

4. Cierre de observaciones

Siendo las 11:28 am y una vez transcurrido el tiempo para hacer observaciones a los documentos presentados para aprobación, el Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Javier Rojas Cala, en calidad de secretario técnico envía correo a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para abrir las votaciones para la aprobación de los documentos presentados.



Siendo las 12:55 pm, el Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Javier Rojas Cala, en calidad de secretario técnico envía correo a los miembros del comité para el cierre de la sesión extarordinaria asincronica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño



JAVIER EDUARDO ROJAS CALA
para NATALIA, DEISY, GLADYS, LUZ, Comité, KAROL ▾

30 sept 2024, 12:55 (hace 6 días) ☆

Buenas tardes

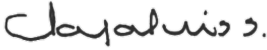
Con 16 votos positivos quedan aprobados los documentos.

En los próximos días de acuerdo con la resolución 1017 de 2023 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se enviará el acta correspondiente para sus observaciones

Agradezco su atención y participación
Cordialmente

...

Los documentos finales presentados en esta sesión, así como las presentaciones utilizadas y las copias de los correos se encuentran disponibles en el link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tIJkfo716n9dIFjtTGpmRkHbRE3C1JMG>

	NOMBRE	TELEFONO	FIRMA
Presidente	Claudia Patricia Galvis Sánchez Subsecretario General (E)	3778969	
Secretaría Técnica	Javier Eduardo Rojas Cala Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	3778929	

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Incluir en el acta las observaciones realizadas a los documentos	Javier Eduardo Rojas Cala	07-10-2024
Enviar por correo electronico el acta de reunión para revisión y observaciones	Javier Eduardo Rojas Cala	08-10-2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
2	Revisión y ajuste del documento, incluyendo el texto de datos personales.	Radicado No. 2022EE332802 del 27 de diciembre del 2022.
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE AMBIENTE	 BOGOTÁ	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
			Acta de reunión y relación de asistencia	
			Código: PE03-PR05-F3	Versión: 3

	de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	
--	---	--

RESPONSABLES

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Nombre: Juan Gutiérrez Cargo: Contratista Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023	Nombre: Julio Cesar Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 28/07/2023