

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

Dependencia responsable: **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**
Sesión # 4 de 2025 asincrónica

No. de acta: **4-2025** Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: **20 de agosto de 2025** Hora de inicio: **8:30 a.m.** Hora de finalización: **2:10 p.m.**

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar sesión ordinaria asincrónica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA para tratar el orden del día convocado mediante correo electrónico del 12 de agosto de 2025 (calendario).

TEMAS TRATADOS

1. Presentación para aprobación del Plan de Acción de la Política Institucional Antisoborno
2. Presentación para aprobación del Plan de Acción de Conflicto de Intereses
3. Presentación para aprobación del Plan de acción de integridad
4. Presentación para aprobación de la Actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública
5. Presentación para aprobación de la actualización del plan institucional de archivos -PINAR
6. Presentación de la actualización del esquema de publicación
7. Proceso de rediseño institucional SDA
8. Compromisos y cierre de la sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 8:30 a. m. del miércoles 20 de agosto de 2025 se da inicio a la cuarta 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: 4

La Secretaria General (E), mediante decreto 378 del 13 de 2025, Claudia Patricia Galvis, preside la sesión número cuatro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Javier Eduardo Rojas Cala como secretario técnico, para verificar quórum, someter a aprobación y tratar el orden del día envía correo de apertura.

1. Llamado a lista y verificación de Quórum

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.

No se contó con la participación del jefe encargado de la Oficina de Participación, Educación y Localidades

2. Aprobación del orden del día

Javier Rojas, director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico, envía correo de confirmación de aprobación del orden día con 15 votos (Ver **anexo 1**: verificación de quórum y aprobación del orden del día)



No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO
1	Secretaria General (E)	Claudia Patricia Galvis Sánchez
2	Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental	Javier Eduardo Rojas Cala
3	Dirección de Control Ambiental	Daniel Páez Delgado
4	Dirección de Gestión Corporativa	José Alexander Pérez Ramos (E)
5	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Claudia Milena Gordillo Rodríguez

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO
6	Subdirección de Políticas y Planes Ambientales	Juliana Barrientos López
7	Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad	Iván Darío Melo
8	Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo	Fabian Mauricio Caicedo Carrascal
9	Oficina de Control Disciplinario Interno	Luz Marina Tunjano Pinzón
10	Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	Cindy Cristina Leguizamo Pardo (E)
11	Subdirección Contractual	Jennifer Karina Vargas Moreno (E)
12	Subdirección Financiera	José Alexander Pérez Ramos
13	Subdirección de Control Ambiental al Sector Público	Helman Alexander González Fonseca
14	Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	Yesenia Vásquez Aguilera (E)
15	Dirección Legal Ambiental	Jorge Luis Gómez Cure
16	Oficina de Comunicaciones	Iván Bernal Marín
17	Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	Andrea Yinneth Saldaña Barahona
	Oficina de Control Interno*	Viviana Rocío Bejarano

* 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.

Al existir quórum para sesionar y deliberar con la mitad más uno (1) de sus miembros, se da inicio al comité. La sesión inicia con 15 miembros.

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.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

En tal sentido, se encuentran presentes, en calidad de invitados: Maribel Díaz Vargas de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental como apoyo a la secretaría técnica, Adriana del Pilar Rodríguez, Gestora de Integridad, Karol Torres de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y John Eliecer Garzón profesional de la Dirección de Gestión Corporativa

3. Revisión de documentos y observaciones

1. Plan de Acción de la Política Institucional Antisoborno
2. Plan de Acción de Conflicto de Intereses
3. Plan de acción de integridad
4. Programa de Transparencia y Ética Pública
5. Plan Institucional de Archivos -PINAR
6. Esquema de publicación
7. Proceso de rediseño institucional SDA

Se reciben los correos con las observaciones de los miembros del comité, las cuales se relacionan a continuación

Daniel Ricardo Páez, director de Control Ambiental envía las siguientes observaciones

Buen día,

Tengo las siguientes observaciones e inquietudes:

1. *Por favor confirmar si las actividades formuladas en los planes de acción y programas, que tienen fecha de cumplimiento en el primer y segundo cuatrimestre se cumplieron, o si es necesario ajustar esas fechas*
2. *En el esquema de publicación, a que hace referencia la celda E1 "Fecha de Generación de la Información"*
3. *En la metodología para la elaboración de plan institucional de archivos - PINAR: a. hoja "Proyecto 7" las celdas resaltadas tienen algún mensaje en particular o es necesario eliminarlas, si es así se debe ajustar para volver a revisar. b. Confirmar si las actividades que ya están vencidas en el plan se cumplieron en los tiempos programados.*
4. *En el plan de gestión de integridad se reitera la sugerencia frente a las actividades formuladas, las mismas deben ser concretas y medibles.*

Gracias, estoy atento a las respuestas.

Los responsables de cada uno de los planes enviaron durante el desarrollo del comité las respuestas correspondientes:

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

Con respecto a la observación “*En el esquema de publicación, a que hace referencia la celda E1 "Fecha de Generación de la Información" Javier Eduardo Rojas Cala, director de Planeación y Sistemas de Información responde:*

Hola a todos,

Con respecto a la pregunta sobre el esquema de publicación. La celda E1, etiquetada como "Fecha de Generación de la Información", indica la fecha en que la información fue originalmente creada o producida por la entidad en su formato más reciente. Por este motivo, es posible encontrar fechas que datan de 2021, lo cual no significa que la información no esté siendo actualizada.

Es importante recordar que el esquema de publicación es una obligación para todos y se mantiene en constante actualización. La Dirección de Planeación y Sistemas de Información es la encargada de esta labor, y agradecemos cualquier sugerencia que pueda contribuir a su mejora. Hemos presentado esta última actualización en el comité porque ha sido el resultado de un trabajo conjunto en mesas de trabajo con la Oficina de Control Interno y los enlaces de las dependencias responsables de la información.

Con respecto a la observación “*Por favor confirmar si las actividades formuladas en los planes de acción y programas, que tienen fecha de cumplimiento en el primer y segundo cuatrimestre se cumplieron, o si es necesario ajustar esas fechas*”

Adriana del Pilar Rodríguez, Gestora de Integridad responde:

Buen día, cordial saludo:

Para la correspondiente constancia del acta, manifiesto que desde el grupo de gestores de integridad, he asistido a este comité asincrónico.

Agradezco la atención que ha sido prestada a los temas que se agendaron relativos a nuestro rol, para su consideración y aprobación.

En cuanto a la observación del Dr. Daniel, relativa al punto 1. Las actividades establecidas para el primer cuatrimestre y lo corrido del segundo cuatrimestre, se vienen adelantado, desde nuestro rol y las responsabilidades de la Dirección de Gestión Corporativa a pesar de que estos planes se encuentran en proceso de aprobación. Y fueron ajustados atendiendo recomendaciones previas a este comité.

Atentamente

*Se recibió el documento ajustado y se cargó en la carpeta correspondiente

Con respecto a la observación “*En la metodología para la elaboración de plan institucional de archivos - PINAR: a. En la hoja "Proyecto 7" las celdas resaltadas tienen algún mensaje en particular o es necesario eliminarlas, si es así se debe ajustar para volver a revisar. b. Confirmar si las actividades que ya están vencidas en el plan se cumplieron en los tiempos programados.*

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

John Eliecer Garzón, profesional de la Dirección de Gestión Corporativa responde:

Cordial saludo,

Por medio del presente relacionar la respuesta planteada " En la metodología para la elaboración de plan institucional de archivos - PINAR: a. En la hoja "Proyecto 7" las celdas resaltadas tienen algún mensaje en particular o es necesario eliminarlas, si es así se debe ajustar para volver a revisar. b. Confirmar si las actividades que ya están vencidas en el plan se cumplieron en los tiempos programados.

En relación con su consulta, nos permitimos aclarar que las celdas resaltadas en la hoja "Proyecto 7" del PINAR no corresponden a observaciones pendientes ni requieren ser eliminadas; se presentan de esa manera como parte de los seguimientos que se realizan en la metodología.

Respecto a las actividades vencidas, estas han sido objeto de ejecución y ajuste dentro de los procedimientos de planeación y de gestión documental. En este marco, se han venido adaptando y desarrollando diversos requerimientos técnicos, especialmente para la actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD), en concordancia con los lineamientos del Acuerdo 01 del Archivo General de la Nación.

Cabe resaltar que la entidad ha actualizado el Cuadro de Clasificación Documental en su versión 2 (diciembre de 2024), los formatos de TRD y TVD, así como el Formulario Único de Inventario Documental – FUID, con su versión 6 (agosto de 2025) y versión 5 (marzo de 2025). Todos estos instrumentos forman parte de las mesas de trabajo que actualmente se desarrollan para garantizar la actualización y fortalecimiento continuo de la gestión documental de la entidad.

En este sentido, el presente plan se articula como parte integral de dichos procedimientos, constituyéndose en un instrumento de apoyo para la gestión documental y la planeación estratégica institucional.

Viviana Rocío Bejarano, jefe de la Oficina de Control Interno envía la siguiente observación

Buenos días

En el marco del rol de liderazgo estratégico propio de esta oficina frente a:

*Plan antisoborno: se recomienda validar las fechas en general (hay indicadores que precisan 12 seguimientos que no se podrán realizar)y frente a la acción propia de control interno, en este año en el marco del plan de auditoría no se incluyó esta actividad a realizar. Con respecto a la acción **Adopción de la "Política de regalos y hospitalidad"**, se precisa que la oficina de control interno no tiene injerencia en esta actividad.*

Plan de conflicto de interés: se recomienda evaluar los indicadores, teniendo en cuenta que se establecen 3 informes cuando la ejecución del plan solo se va a realizar en el último cuatrimestre del año.

  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

La observación no fue atendida dentro de la sesión, teniendo en cuenta que ya se había cerrado el espacio para observaciones

Luz Marina Tunjano, jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario envía la siguiente observación

Buenas tardes a todos,

En relación con la aprobación de la política institucional antisoborno, quiero aclarar que la actividad de "Reportar el número de investigaciones o gestiones disciplinarias adelantadas por denuncias recibidas por actos de soborno o corrupción" es una responsabilidad compartida entre la Dirección Legal Ambiental y la Oficina de Control Disciplinario Interno.

<i>Reportar el número de investigaciones o gestiones disciplinarias adelantadas, por denuncias recibidas por actos de soborno o corrupción.</i>	<i># de denuncias por soborno o corrupción gestionadas/# de denuncias recibidas por soborno o corrupción</i>	<i>Oficina de Control Disciplinario Interno</i>
---	--	---

Respecto a las demás aprobaciones NO TENGO OBSERVACIONES estoy de acuerdo.

Atentamente,

LUZ MARINA TUNJANO PINZON

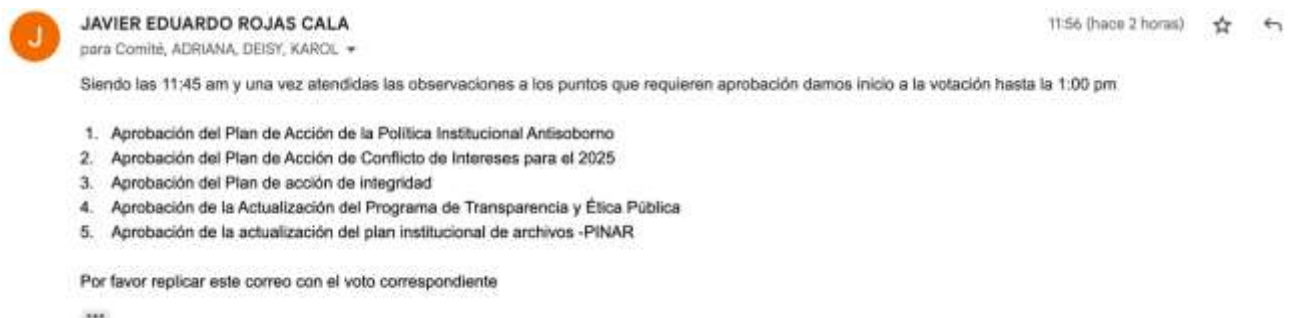
La observación no fue atendida dentro de la sesión, teniendo en cuenta que ya se había cerrado el espacio para observaciones.

Proceso de rediseño institucional SDA

Durante la sesión se dio a conocer a los integrantes del comité, la propuesta de rediseño institucional, mediante una presentación y un informe ejecutivo que describe el alcance, los objetivos y las implicaciones administrativas, técnicas y estratégicas de dicha propuesta, en el marco de las competencias de la Entidad y en coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo, la normatividad vigente y los lineamientos de fortalecimiento institucional.

4. Aprobación de los documentos

Javier Rojas, director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico, envía correo para abrir la votación para la aprobación de los planes. (**ver anexo 2:** Aprobación de planes)



  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4

5. Cierre de la sesión

Javier Rojas, director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico, envía correo para da cierre a la sesión # 4 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Con 14 votos quedaron aprobados los planes y el programa, puestos a consideración del comité

Los documentos finales presentados en esta sesión, se encuentran disponibles en el siguiente link:
<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PMYxSAm7yKME3hZjhcJt6aeuskB2LNZ>

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

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral acta

Elaboró: (Maribel Díaz Vargas)

Revisó: (Javier Eduardo Rojas Cala)

Aprobó: (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
No quedaron compromisos		




  	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
	Acta de reunión y relación de asistencia	
	Código: PE03-PR05-F3	Versión: 4




CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
3	Se actualiza bajo las directrices definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de Gobierno Abierto. Se incluye la columna de “tipo y número de documento de identidad” en la relación de asistencia.	Radicado No. 2023EE171778 del 28 de julio del 2023.
4	Se actualiza incluyendo al final, los campos correspondientes para el diligenciamiento de los responsables de elaboración, revisión y aprobación del acta.	Radicado 2024IE221864 del 23 de octubre de 2024

RESPONSABLES DE ELABORAR Y ACTUALIZAR

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
Nombre: Juan Carlos Ortiz R. Cargo: Contratista Fecha: 22/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024	Nombre: Jerónimo Juan Diego Rodríguez Rodríguez Cargo: Subsecretario General Fecha: 23/10/2024

  		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
		Acta de reunión y relación de asistencia							
		Código: PE03-PR05-F3					Versión: 4		
FECHA: 20 de agosto de 2025			HORA DE INICIO: 8:30 pm			HORA DE TERMINACIÓN: 2:10 pm			
LUGAR: Asincrónica-correo electrónico institucional		TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desempeño			RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA				
NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FU N CIO N A R IO	CO NT R ATI ST A	OT R OS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA	
Yesenia Vásquez Aguilera	5294790	SCAAV	X			yesenia.vasquez		Yesenia Vásquez Aguilera	
Claudia Patricia Galvis Sánchez	52008478	SG	X			Claudia.galvis		Claudia Patricia Galvis	
Luz Marina Tunjano Pinzón	40370996	OCDI	X			luz.tunjano		Luz Marina Tunjano Pinzón	
Claudia Milena Gordillo Rodríguez	23755389	DPSIA	X			claudia,gordillo		Claudia Milena Gordillo Rodríguez	
Javier Eduardo Rojas Cala	80111644	DPSIA	X			Javier.Rojas Ca		Javier Eduardo Rojas Cala	
Juliana Barrientos López	1020719433	SPPA	X			Juliana .Barrientos		Juliana Barrientos López	
Fabian Caicedo Carrascal	5471060	SCASP	X			Fabian.Caicedo		Fabian Caicedo Carrascal	
Helman Alexander González	80254579	SRHS	X			Helman.González		Helman Alexander González	
José Alexander Pérez Ramos	79672821	SF	X			Jose.ramos		José Alexander Pérez	
Daniel Ricardo Páez Delgado	80159470	DCC	X			Daniel.paez		Daniel Páez Delgado	

  		SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN							
		Acta de reunión y relación de asistencia							
		Código: PE03-PR05-F3						Versión: 4	
FECHA: 20 de agosto de 2025			HORA DE INICIO: 8:30 pm			HORA DE TERMINACIÓN: 2:10 pm			
LUGAR: Asincrónico-correo electrónico institucional		TEMA: Comité Institucional de Gestión y Desempeño				RESPONSABLE: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental - DPSIA			
NOMBRE Y APELLIDO	TIPO Y NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEPENDENCIA /ENTIDAD	FUN CIO NAR IO	CO NTR ATI STA	OTR OS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA	
Iván Darío Bernal Marín	72344424	OAC	X			Ivan.bernal		Iván Bernal Marín	
Iván Darío Melo Cuellar	18195371	SER	X			Ivan.melo		Iván Darío Melo	
Jorge Luis Gómez Cure	92524261	DLA	X			Jorge.cure		Jorge Luis Gómez Cure	
Viviana Rocío Bejarano	52910798	OCI	X			Viviana.bejarano		Viviana Rocío Bejarano	
Cindy Cristina Leguizamo Pardo	53012724	SSFFS	X			Cindy.leguizamo		Cindy Cristina Leguizamo	
Jennifer Karina Vargas Moreno	1013615706	SC	X			Jennifer.vargas		Jennifer Karina Vargas	
Andrea Yinneth Saldaña Barahona	52909063	SEGAE	X			Andrea.saldana		Andrea Yinneth Saldaña Barahona	
Adriana del Pilar Rodríguez	51955041	DGA	X			Adriana.rodriguez		Adriana del Pilar Rodríguez	
Karol Ximena Torres	1018475675	DPSIA		X		Karol.torres		Karol Torres	
Maribel Díaz Vargas	52956603	DPSIA		X		Maribel.diaz		Maribel Díaz Vargas	
John Eliecer Garzón	80160649	DGC	X			John.garzon		John Eliecer Garzón	