Dependencia responsable: **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**
Sesión # 3 de 2025 ordinaria

No. de acta: **3-2025** Reunión interna ☒ Reunión externa ☐

Fecha: 21 de mayo de 2025 Hora de inicio: 2:30 p.m. Hora de finalización: 4:40 p.m.

OBJETO DE LA REUNIÓN

Realizar sesión ordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA para tratar el orden del día convocado mediante radicado 2025IE104142 del 15 de mayo de 2025 (calendario).

TEMAS TRATADOS

1. Llamado a lista y verificación de Quórum
2. Seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión
3. Informe 2024 del grupo interno de trabajo sobre cambio climático
4. Informe del Plan de Adecuación y Sostenibilidad-PAyS V1 y aprobación V2
5. Plan Estadístico Distrital 2025-2029
6. Aprobación del plan de cumplimiento normativo del Modelo de Gestión Jurídico Anticorrupción
7. Presentación del proyecto del Sistema de Gestión Documental de Archivo Digital (SGDEA)
8. Informe de observaciones y recomendaciones del archivo a las tablas de retención documental
9. Compromisos y cierre de la sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 2:40 p. m. del miércoles 21 de mayo de 2025 se da inicio a la tercera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDA, de forma presencial en la sala de juntas del despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

En tal sentido, en ausencia de la Secretaria General, Adriana Soto Carreño, la Subsecretaria General, Claudia Patricia Galvis, preside la sesión número tres del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, abre la sesión y le cede la palabra al Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, Javier Eduardo Rojas Cala, como secretario técnico, para verificar quórum, someter a aprobación y tratar el orden del día.

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 encuentran presentes Andrea Yinneth Saldaña Barahona, subdirectora de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial; Ángela Patricia Romero Rodríguez, subdirectora de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, y Edgar Emilio Rodríguez, director de Gestión Ambiental, quienes presentaron excusa.

2. **Aprobación del orden del día**

En el llamado a lista, Javier Rojas, director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, como secretario técnico, solicita la aprobación del orden del día y los presentes aprueban por unanimidad.

Viviana Bejarano, jefe de la Oficina de Control Interno solicita que para las siguientes citaciones se aclare en la comunicación los temas que se vayan a someter a aprobación, a lo que Javier Rojas acepta la sugerencia y considera a lugar el comentario.

Modificación del orden del día

Claudia Galvis, subsecretaria General, propuso una modificación al orden del día para priorizar los temas que requerían aprobación debido a la pronta salida de algunos miembros. Esta modificación fue aprobada, estableciendo como primer punto de aprobación la presentación del informe versión uno y la aprobación de la versión dos del plan de sostenibilidad del MIPG, seguido del plan de cumplimiento normativo y continuar con los demás puntos que no requieren aprobación.

No.	DEPENDENCIA	NOMBRE Y APELLIDO
1	Subsecretaria General	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	Luz Stella Hernández
5	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Claudia Milena Gordillo Rodríguez

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	Oficina de Participación, Educación y Localidades	Alix Montes Arroyo
11	Subdirección Contractual	Karen Adriana Duarte Mayorga
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	Andrea Corzo Álvarez
15	Dirección Legal Ambiental	Jorge Luis Gómez Cure
16	Oficina de Comunicaciones	Iván Bernal Marín
	Despacho	Yesenia Vásquez Aguilera
	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 16 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.

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; Arnulfo Morales como apoyo al Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental; Liliana Castro Rodríguez, profesional de la Dirección de Gestión Ambiental; Camila Moreno, Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental y Beatriz Eugenia Cardona de la Dirección Legal Ambiental.

3. **Presentación de informe V1 y aprobación del Plan de Adecuación y Sostenibilidad - PAyS V2**

Maribel Díaz presentó el avance al cumplimiento de las acciones de la V1 y la nueva versión del plan de adecuación y sostenibilidad del MIPG. La primera versión tuvo un cumplimiento del 35%, con 13 acciones pendientes que se incorporaron a la versión dos, la cual consta de 51 acciones con una programación hasta noviembre. Se solicitó la aprobación de esta versión.



DIMENSIÓN	POLÍTICA	ACCIONES DE VERSIONES ANTERIORES	ACCIONES NUEVAS	PAyS 2025 V2
TALENTO HUMANO	Gestión Estratégica del Talento Humano	2	2	4
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	Compras y contratación pública	1	0	1
	Planeación Institucional		1	1
GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	Gobierno Digital	1	5	6
	Seguridad Digital	2	1	3
	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		1	1
	Mejora Normativa	2		2
	Defensa Jurídica	2	1	3
	Servicio al Ciudadano		6	6
	Racionalización de Trámites		3	3
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Gestión Documental	1		1
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción		7	7
	Gestión de la Información Estadística	1	4	5
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Gestión del Conocimiento y la Innovación	1	4	5
CONTROL INTERNO	Control Interno		3	3
TOTAL		13	38	51

Javier Rojas realizó varias recomendaciones al plan de sostenibilidad, incluyendo la necesidad de un tablero de control mensual, el fortalecimiento de los equipos enlaces del sistema integrado de gestión, una actualización del plan en julio considerando los resultados del FURAG, y el establecimiento de una cadena de custodia para las acciones.

Viviana Bejarano también señaló que había acciones rezagadas de planes anteriores y la importancia de la coherencia entre acciones, actividades e indicadores. Se acordó que Viviana enviaría sus recomendaciones a la Dirección de Planeación para su revisión.

Igualmente, Javier Rojas concluyó que, si bien no se aprobaba formalmente en ese momento, el plan de sostenibilidad se aprobaría con los ajustes basados en las recomendaciones de Viviana Bejarano, los cuales quedarían registrados en el acta y en el plan revisado.

Hubo una discusión sobre la dificultad para cumplir con el 100% de las actas de cierre de contratos pendientes, (acción formulada en la política de compras y contratación pública) un tema que ha generado observaciones de la Contraloría de Bogotá. Se señaló que la responsabilidad de la ejecución del contrato recae en el supervisor, no solo en la subdirección contractual. En ese orden ideas, se propuso buscar una mejor manera de medir este indicador, posiblemente por ordenador del gasto. Se acordó una reunión entre control interno y planeación para abordar este tema.

- **Ajustes al Plan de sostenibilidad**

  - **Política de GETH y Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación**

De manera general se mejora la redacción de las acciones, metas e indicadores para la coherencia entre las mismas.

  - **Política de racionalización de Trámite**

Actividad 1: Se redefinió el enfoque de la actividad, de: *"Avanzar en la implementación de los criterios de* ***accesibilidad*** *web…"* por *"Modernizar el micrositio web ubicado en la siguiente ruta… incluyendo criterios de accesibilidad web".* Esta modificación permite una mejor definición de la meta y el indicador, garantizando coherencia entre ambos y a su vez con la actividad.

Actividad 2: Se redefinió el enfoque de la actividad, cambiando la formulación de: *"Avanzar en la implementación de los criterios de* ***usabilidad*** *web…"* por *"Modernizar el micrositio web ubicado en la siguiente ruta… incluyendo criterios de usabilidad web.* Esta modificación permite una mejor definición de la meta y el indicador, garantizando coherencia entre ambos y a su vez con la actividad.

Actividad 3: **Se reprogramó la ejecución de esta actividad**, modificando el cronograma original de octubre (50%) y noviembre (50%) para adelantarlo a los meses de junio (50%) y julio (50%) de la presente vigencia.

Actividad 4: **Nueva.** Se estableció una nueva actividad: *"Generar un informe de análisis estadístico de los resultados de la aplicación de la encuesta de satisfacción en los trámites y opas"*. Este informe se desarrollará durante el último trimestre del año, con el compromiso de tenerlo listo en noviembre. Su propósito principal es generar recomendaciones para optimizar los trámites en la siguiente vigencia.

- **Política de servicio al ciudadano**

Actividad 2: Se ajustó la redacción de la actividad de: *"Incluir en el plan de acción…, **lineamientos** en cumplimiento de la Sentencia C-804 del 2006"* por *"Incluir en el plan de acción…, una **actividad** que dé cumplimiento a la Sentencia C-804 del 2006"*. Adicionalmente, se redefinió tanto la meta como del indicador con el propósito de asegurar su coherencia con la actividad establecida.

Actividad 3: **Se ajustó la redacción de la actividad**, preservando el sentido de su objetivo, con el fin de facilitar la identificación de su meta y su indicador. Adicionalmente, **se amplió la descripción de la meta** para mejorar su claridad y asegurar su coherencia con la actividad establecida.

Actividades 4, 6 y 7: **Se realizó un ajuste en la formulación del indicador**, simplificando su numerador y denominador, dado que la información complementaria se encuentra detallada en la meta. Este cambio busca optimizar la comprensión y aplicación del indicador, asegurando una mayor claridad y precisión en su interpretación.

Actividad 5: **Nueva.** Se estableció una nueva actividad: *"Realizar la socialización del formato, plantilla o respuesta tipo de PQRSDF traducido a lenguaje claro, comprensible e incluyente a las áreas misionales de la entidad".* Su objetivo principal es difundir este instrumento para que los procesos misionales lo adopten y lo incorporen en su funcionamiento, garantizando así una comunicación más accesible y efectiva.

Actividad 8: **Nueva.** Se estableció una nueva actividad: *"Ejecutar dos acciones concretas para optimizar y mejorar las condiciones de la infraestructura física del área de atención a la ciudadanía, identificadas en el autodiagnóstico".* Su propósito principal es implementar medidas que contribuyan a cerrar la brecha existente entre los hallazgos del autodiagnóstico y el estado actual de las adecuaciones en infraestructura física, garantizando el cumplimiento de los estándares establecidos en la norma NTC 6047.

- **Política de transparencia y acceso a la información pública**

De manera general se mejora la redacción de las acciones, metas e indicadores. Estas acciones incluyen la organización de capacitaciones sobre accesibilidad digital y el uso adecuado de formatos PDF/A, la participación en talleres que fortalezcan los valores institucionales en la relación con la ciudadanía, el redireccionamiento en la Página Web del Link de los empleos publicados en SIDEAP.

- **Política de Gestión de la Información Estadística**

De manera general se mejora la redacción de las acciones, metas e indicadores. Así mismo, atendiendo la sugerencia de la OCI "*Se recomienda evaluar la inclusión de las actividades a cargo*

de la SDA en el marco del plan estadístico Distrital", se identifica en la columna denominada "*requisito a mejorar*" el ítem del plan de acción del Plan Estadístico Distrital 2025-2029 relacionado con las acciones que ya se encontraban formuladas, se incluyen dos (2) acciones que se desarrollan en el marco de dicho plan, y se elimina la acción "*Incluir los lineamientos SEN de Statical Data and Metadata Exchange (SDMX) en la guía de indicadores del OAB*", debido a que la difusión de resultados de operaciones estadísticas no es factible realizarla este año, ya que no se cuenta aún con el cumplimiento de las 8 fases del GSBPM, apenas se están construyendo y actualizando los documentos y fichas metodológicas, en los cuales se definirán los indicadores y cuadros de resultados asociados para divulgación.

* De manera general se mejora la redacción de las acciones, metas e indicadores para la coherencia entre las mismas en las demás políticas

4. **Presentación y aprobación del Plan de cumplimiento normativo del Modelo de Gestión Jurídico Anticorrupción-MGJA**



Beatriz Cardona presentó el informe sobre el modelo de gestión jurídico anticorrupción, una política impulsada por la alcaldía desde 2022. Se detallaron las etapas de implementación, incluyendo la formalización con el Decreto 610 de 2023, la creación del órgano de cumplimiento en 2024, y la adopción del plan de cumplimiento normativo. Se resaltó la importancia de este modelo para la gestión de denuncias anticorrupción y el cumplimiento normativo.

- **Funcionamiento del Órgano de Cumplimiento Normativo.** Se explicó que el órgano de cumplimiento normativo está compuesto por cinco personas y su funcionamiento se basa en

una organización con presidencia y secretaría técnica. Se aclaró que Control Interno Disciplinario participa como invitado, no como miembro permanente, para evitar conflictos de interés en la investigación de casos. Se invitó a los presentes a firmar las declaraciones de aceptación de la política de cumplimiento.

- **Articulación con la Gestión de Riesgos de Corrupción.** Se preguntó sobre la articulación del modelo de gestión jurídica anticorrupción con la gestión de riesgos de corrupción existente. Se explicó que se busca que sean actividades complementarias para evitar la doble gestión. Se mencionó que se está informando a la secretaría jurídica distrital sobre el trabajo realizado en este plan de cumplimiento normativo.
- **Discusión sobre Decretos y Normativa.** Se señaló que el Decreto 1106 había sido derogado por el Decreto 479 de 2024. Se aclaró que el Decreto Único Sectorial (DUS) es compilatorio y no necesariamente implica derogación, aunque se está trabajando en la actualización normativa, incluyendo el DUS ambiental. Se revisará la situación del decreto mencionado.
- **Aprobación del Plan de Cumplimiento Normativo.** Tras la discusión y las aclaraciones, se consultó si había alguien en desacuerdo con la aprobación del plan de cumplimiento normativo. Al no haber objeciones, se dio por aprobado el plan, incluyendo las observaciones realizadas por Viviana Bejarano que se incorporarán.

5. Seguimiento de Proyectos de Inversión, metas y ejecución presupuestal



Se inició la presentación del avance de los proyectos de inversión, enfocándose en las metas de cada proyecto para cumplir con la agenda. Se presentaron los avances de los nueve proyectos a cargo de las diferentes dependencias; Dirección de Planeación (proyecto 8054 y 8061), Oficina

de Participación Ciudadana (proyecto 7961), la Dirección Legal Ambiental (proyecto 7977), la Dirección de Gestión Corporativa (proyecto 8007), la Dirección de Control Ambiental (proyecto 8011), y la Subdirección de Ecourbanismo (proyecto 8017), detallando el cumplimiento de metas en la vigencia y en el cuatrienio. También se informó sobre el avance en la gestión de áreas protegidas y restauración ecológica (proyecto 8086) y el mejoramiento de la calidad del aire, auditiva y visual (proyecto 8121).

6. Actividades y Logros del Grupo Interno de Cambio Climático



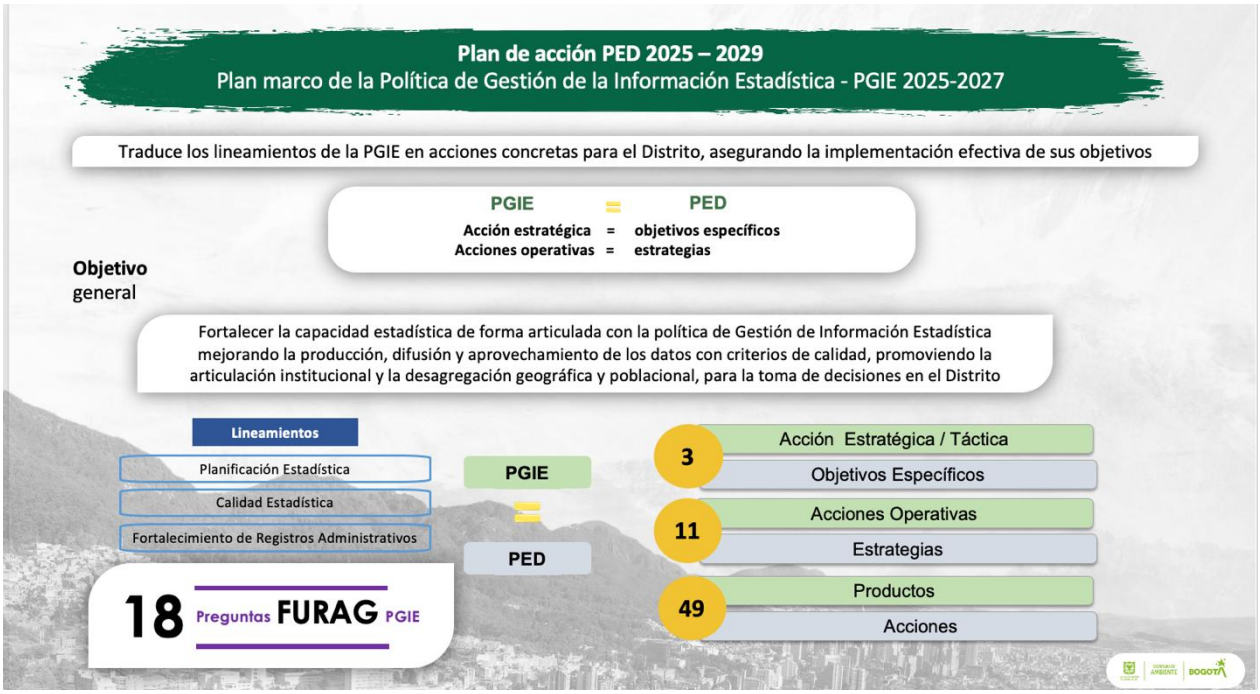
Liliana Castro presentó el avance del grupo interno de cambio climático, liderado por el director de Gestión Ambiental. Este grupo, creado en 2011 y actualizado en 2022, está conformado por funcionarios de diferentes dependencias. Actualmente, se está actualizando la designación de los integrantes y se espera la respuesta de algunas áreas para la próxima reunión del grupo.

Igualmente, detalló las actividades realizadas por el grupo interno de cambio climático el año pasado. Se incorporó la gestión del cambio climático en la planeación de proyectos de inversión por parte de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo y la Dirección de Gestión Ambiental. Se retroalimentó al grupo sobre la implementación de la política pública de acción climática 2050.

La Subdirección de Políticas y Planes Ambientales consolidó los reportes para el Concejo de Bogotá. Se ofertó un curso virtual sobre mitigación al cambio climático, mientras que los cursos de adaptación e introducción quedaron en fase de diseño.

7. Plan Estadístico Distrital

Camila Moreno del equipo de estudios ambientales, encargado de los temas estadísticos distritales, destacó la importancia de este tema para la Secretaría y la necesidad de presentar avances en la comisión intersectorial en septiembre. También mencionó la socialización de cursos de capacitación del DANE a través de correos y pantallas, invitando a los interesados a contactar por dudas o para explorar el potencial de sus datos.



8. Proyecto del Sistema de Gestión Documental y Archivos

Javier Rojas resaltó la importancia del proyecto del sistema de gestión documental y archivos, liderado por la DPSIA con el apoyo de la Dirección de Gestión Corporativa. Luis Arnulfo, asesor de tecnologías de la información, explicó que el objetivo es adquirir e implementar una solución tecnológica integral para la gestión documental y archivística de la Secretaría Distrital. El proyecto consta de tres partes principales: adquisición del sistema, migración de la data existente y digitalización del archivo físico.



Daniel Páez, director de Control Ambiental preguntó acerca de la información geográfica y almacenamiento en la nube. Ante la pregunta sobre la información geográfica, Luis Arnulfo explicó que se podría facilitar el acceso a través de la oficina virtual o convirtiendo la información a documentos planos. Mencionó un proceso asociado a la migración a la nube, aunque esto implica costos por el almacenamiento de información.

Luis Arnulfo especificó los requerimientos para las áreas, como procesos actualizados y la designación de un interlocutor por dependencia. La transición al nuevo sistema requerirá apropiación, compromiso y capacitación, con el apoyo del equipo de tecnologías.

Respondiendo a preguntas, aclaró la interoperabilidad con la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea enfatizando la importancia de la gestión documental. Se confirmó que el producto final será la conformación de expedientes digitales.

- **Tablas de Retención y Valoración Documental.** John Garzón de la Dirección de Gestión Corporativa informó sobre el trabajo realizado el año pasado para validar las tablas de retención y tablas de valoración documental. Se identificó una gran cantidad de documentación acumulada durante años sin el debido procesamiento técnico archivístico y que las últimas convalidadas son del año 2015.

Aunque las tablas fueron validadas internamente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de diciembre de 2024, posteriormente radicadas ante el Archivo de Bogotá, el ente rector realizó observaciones y hallazgos en marzo. Se han realizado análisis y ajustes desde la dirección de gestión corporativa y se solicitó una prórroga ante el Archivo de

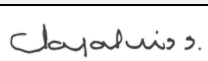
Bogotá de 30 días conforme a lo estipulado en el Acuerdo 01 de 2024 del Archivo General de la Nación.

- **Requerimientos del Archivo de Bogotá y Crecimiento Documental.** John Garzón mencionó los requerimientos y observaciones del Archivo de Bogotá, que incluyen análisis de series documentales, definición de volúmenes, documentación de derechos humanos de la SDA, entre otros. Destacó el crecimiento exponencial de la documentación en los últimos años, siendo el 70% de DCA y sus subdirecciones. Se identificó que la conformación de expedientes por los ejecutores contribuyó a este incremento. Sé informo la necesidad de la conformación de mesas de trabajo interdisciplinarias con todas las áreas para resolver las observaciones realizadas.
- **Plan de Trabajo y Desafíos con las Tablas Documentales.** John Garrón indicó que se espera dar respuesta a los requerimientos del Archivo de Bogotá para el 20 de junio según las mesas de trabajo con toda la entidad de las cuales la DGC informo por memorando interno para la definición de los profesionales por área, aunque se requiere una fuerte sinergia entre todas las áreas de la entidad. La situación es compleja debido a la necesidad de resolver temas documentales desde hace más de 10 años. Se resaltó la necesidad de avanzar también con el sistema electrónico.

Javier Rojas da cierre a la sesión # 3 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Los documentos finales presentados en esta sesión, así como las presentaciones utilizadas, se encuentran disponibles en el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PMYxSAm7yKME3hZjhclJt6aeuskB2LNZ

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

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ajustar el plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión teniendo en cuenta las observaciones	DPSIA	**30-05-2025**
Enviar las recomendaciones y comentarios relacionados con el PAyS a la dirección de planeación	Viviana Bejarano	**26-05-2025**
Programar mesa de trabajo con la OCI y la SC, para revisar la acción de la política de compras y contratación pública	DPSIA	**26-05-2025**
Revisar la normativa del plan de cumplimiento normativo	DLA	**28-05-2025**

COMPROMISOS		
DESCRIPCIÓN	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Programar mesas de trabajo técnicas con las áreas para liberar y organizar la documentación acumulada y revisar las TRD según observaciones del archivo central	John Garzón	**20-06-2025**

NOTA: La relación de asistencia hace parte integral del acta.

Elaboró: (Maribel Díaz Vargas)
Revisó: (Javier Eduardo Rojas Cala)
Aprobó: (Comité Institucional de Gestión y Desempeño)

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

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
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

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: 4

FECHA: 21 de mayo de 2025	HORA DE INICIO: 2:40 pm	HORA DE TERMINACIÓN: 4:40 pm
LUGAR: Sala de juntas del despacho de la SDA	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	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Yesenia Vásquez Aguilera	**5294790**	**Despacho**	**X**			**yesenia.vasquez**		Yesenia Vásquez Aguilera
Claudia Patricia Galvis Sánchez	**52008478**	**SG**	**X**			**Claudia.galvis**		Claudia Patricia Galvis
Alix Montes Arroyo	**51672357**	**OPEL**	**X**			**Alix.montes**		Alix Montes Arroyo
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
Karen Adriana Duarte Mayorga	**52881080**	**SC**	**X**			**Kduarte@**		**Karen Duarte**
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: 21 de mayo de 2025	HORA DE INICIO: 2:40 pm	HORA DE TERMINACIÓN: 4:40 pm
LUGAR: Sala de juntas del despacho de la SDA	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	FUNCIONARIO	CONTRATISTA	OTROS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO INSTITUCIONAL	FIRMA
Iván Darío Bernal Marín	**72344424**	**OAC**	**X**			**Ivan.bernal**		Iván Bernal Marín
Luz Stella Hernández Ruiz	**41643477**	**DGC**	**X**			**Luz.hernandezr**		Luz Stella Hernández
Andrea Corzo Álvarez	**27604593**	**SCAAV**	**X**			**Andrea.corzo**		Andrea Corzo Álvarez
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
Liliana Castro Rodríguez	**52699306**	**SER**	**X**			**Liliana.castro**		***Liliana Castro R.***
Maribel Díaz Vargas	**52956603**	**DPSIA**		**X**		**Maribel.diaz**		Maribel Díaz Vargas
Luis Arnulfo Morales	**79566146**	**DGC**		**X**		**Arnulfo.morales**		Luis Arnulfo Morales
Beatriz Eugenia Cardona	**53010555**	**DLA**	**X**			**Beatriz.cadona**		Beatriz Eugenia Cardona
Camila Moreno	**1019089919**	**DPSIA**		**X**		**Camila.moreno**		Camila Moreno
John Eliecer Garzón	**80160649**	**DGC**	**X**			**John.garzon**		John Eliecer Garzón