SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
EVIDENCIA DE REUNIÓN

Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	**Objetivo:** Desarrollar el diagnóstico ambiental del I semestre del 2024	
Fecha: 16 de julio del 2024	**Lugar:** Centro de Encuentro Bosa	**Hora:** 10:00 am

Asistentes				
Nombre	**Área**	**Entidad**	**Tel.**	**Firma**
Ver listado de asistencia				

Desarrollo

Hoy se realizó el diagnóstico ambiental del I semestre del 2024 en la Sede Centro de Encuentro Bosa, con propósito de verificar la implementación de las directrices ambientales de la Entidad, en cumplimiento al Plan de Acción PIGA 2024 y generar estrategias y acciones que permitan responder a las necesidades evidenciadas en materia ambiental.
En el desarrollo de la intervención ambiental se verificaron los siguientes temas:

1. Inventarios de agua y energía:

Programa	Cantidad de sistemas ahorradores	Cantidad de sistema no ahorrador	Observaciones (Referentes a cambios en los sistemas no ahorradores)
Agua	30	6	Pertenecen a Lavadero de servicios/ pocetas
Energía	260	0	Sin observaciones.

2. Inventario de contenedores de residuos ordinarios:

Cantidad							
Durakart verde	**Durakart gris**	**Durakart azul**	**Otro color Durakart**	**Canecas de cocina**	**Puntos ecológicos de 3 puestos**	**Puntos ecológicos de 2 puestos**	**Canecas de baño**
0	1	1	1	0	2	6	8

Observaciones:
1 Durakart Color gris 340L.
1 Durakart Color azul 340L.
1 Durakart Color rojo 120L.
8 canecas de pedal de baño color blanco 20L

3. Información, por tema:

3.1 Energía

3.1.1 ¿Se cargan patinetas, bicicletas o motos en la sede?
No se cargan vehículos eléctricos, ni patinetas, ni bicicletas, ni motos en la sede, por parte de funcionarios, contratistas o visitantes.

3.1.2 ¿Existen puntos de conexión de vehículos eléctricos en la sede
No se cuenta con puerto de carga habilitado para vehículos eléctricos en la sede.

3.1.3 ¿Cuántas conexiones eléctricas están disponibles al público en la sede?
No se permite el acceso a la ciudadanía a tomas eléctricas.

3.2 Agua

3.2.1 ¿Cuáles son los usos del agua en la sede?

- Servicio de cafetería (Preparación y lavado de elementos): X
- Limpieza y aseo de las instalaciones (baños, áreas internas, comunes): X
- Riego de jardines: X
- Riego de huerta urbana o cultivo: X
- Sanitarios y lavamanos: X
- Lavado de elementos de aseo (pocetas de aseo): X
- Otros: Ninguno

3.2.2 ¿Se identifican lavamanos que duran más de un minuto (1 min) de apertura?
Se realizó verificación en los baños y no se identifican llaves del lavamanos que duren un tiempo mayor a 1 minuto, el tiempo promedio en grifos tipo “push” ubicados en lavamanos es de 10 sg.

3.2.3 Describa cómo se desarrollan las brigadas de aseo (frecuencia, utensilios usados, etc.)

- En las jornadas diarias de aseo internas en áreas comunes el personal de servicios generales hace uso de mopeador y barrido con escoba para lugares de difícil acceso en oficinas y salas de atención al ciudadano, se trapea con jabón multiuso diluido en agua en balde, se retira jabón con trapeador con agua potable en balde, los cristales de las ventanas de asean con limpiavidrios.
- Las brigadas se realizan con una periodicidad quincenal los días sábados en áreas internas, se realiza el mismo procedimiento de las jornadas diarias, pero más profundas y adicional para el piso adiciona cera y sellante con trapeador; en superficies de mobiliarios como sillas, escritorios, repisas y equipos, se hace limpieza con bayetilla, desinfectante y varsol ecológico.

3.3 Residuos

3.3.1 ¿Se identifican contenedores de residuos en malas condiciones?
Durante el recorrido se hizo verificación y se evidencia solo una tapa verde de contenedor de 55L faltante.

3.3.2 ¿El área de acopio de residuos ordinarios cumple con las condiciones técnicas?

- Acabados de fácil limpieza: No
- Ventilación natural: Si
- Señalización interna: No
- Extintor: No
- Punto de agua: Si
- Drenaje: No
- Evita el acceso y proliferación de vectores: Si
- Buena ubicación accesibilidad: No, pues el espacio es reducido y no cuenta con espacio adecuado.
- Contenedores independientes para clasificar los residuos: Si
- Orden y aseo: Si
- Espacio suficiente: No
- Báscula: Plataforma
- Capacidad: 200 Kg
- No. Placa: 81432

Observaciones:
El área para copio de residuos está ubicado en un espacio de una vivienda, con reducción del acceso y poco espacio para una adecuada acumulación de residuos y facilitar la limpieza del área.
Al finalizar la jornada se hace disposición de los residuos en el cuarto de acopio y se hace entrega al vehículo recolector teniendo en cuenta la frecuencia del operador de aseo del sector donde se encuentra ubicada la Sede.

3.3.3 ¿Requiere recolección de residuos peligrosos?

Tipo de residuo peligroso	Cantidad	Unidad (unidad o Kg)	Cuenta con		Observaciones
			Rotulado	Embalaje	
Residuos líquidos tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices	1	17.25	Si	Si	
Luminarias	S/D	S/D	No	No	Se encuentran en el Durakart a la espera de ser rotulados y referenciados.

- Báscula: de plataforma

Observaciones:
Las entidades que desarrollan actividades en la Sede cuentan con impresoras tanto el cambio como la disposición es responsabilidad de la misma entidad.

3.4 Prácticas sostenibles

3.4.1 ¿En la sede se cuenta con árboles?
Se encontraron un total de 20 individuos arbóreos, distribuidos en 6 especies y 6 familias, dentro de ese total, 5 especies son introducidas, como acacia, sauco, caucho, falso pimiento y durazno.

3.4.2 ¿En la sede se cuenta con huertas urbanas, jardines verticales, techos verdes y/o cultivos hidropónicos?
Se evidencio implementación de varias huertas y cultivos hidropónicos, por parte de la ciudadanía que asiste a los servicios ofertados por las diferentes entidades presentes en la Sede de la Entidad.

Observaciones adicionales:

1. Se evidencia proceso de cosecha en la huerta de mayor dimensión y recambio en los cultivos que se estaban adelantando.
2. Se evidenciaron luminarias cambiadas recientemente por parte de la cuadrilla y las cuales se encuentran en el Durakart de RESPEL a la espera de ser rotulados y referenciados.
3. Se evidencio filtración de aguas lluvias en la parte interna del auditorio por el techo del mismo, se informó por parte del enlace ambiental encargado que se cuenta con un GLPI notificando de esta novedad.
4. Se evidencio el almacenamiento de envases plásticos donde se tenía contenido insumos para aseo, a la espera de ser recolectados por la empresa operadora de servicios generales Serviaseamos.
5. Se debe fortalecer la separación en la fuente de los residuos ordinarios para evitar la mezcla y contaminación de los residuos aprovechables, con espacios dirigidos al personal de la entidad y de las demás entidades que laboran en las instalaciones.
6. Se socializo al personal de la Entidad con temas relacionados con Res. 2232/2022 y Separación de residuos en la fuente con juegos de sensibilización.
7. Se sensibilizó como refuerzo el programa “apague y vámonos” para realizar procesos de seguimiento al apagado de equipos de cómputo utilizados en la Sede de la Entidad.

Anexos:
- Registro fotográfico
- Listado de asistencia

BOGOTÁ | GENERAL	PROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	4232000-FT-211
	PROCEDIMIENTO:	GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN	VERSIÓN:	09
	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	REGISTRO DE ASISTENCIA	PÁGINA:	1 de 1

Dependencia: DAF - PIGA

Tema: DIAGNOSTICO AMBIENTAL

Objetivo: REALIZAR DIAGNOSTICO AMBIENTAL SEDE CE BOSA

Fecha: 16-07-24 | Hora Inicio: 10:00 | Hora Finalización: 11:30 | Lugar: CE BOSA

NOMBRE	NOMBRE IDENTITARIO (Aplica para el diligenciamiento de ciudadanía trans y/o hoja de vida de personas con identidad de género diversa)	CÉDULA DE CIUDADANÍA	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMBRAMIENTO	CARRERA ADMINISTRATIVA	PROVISIONAL	TEMPORAL	TRANSITORIO	CONTRATACIÓN	OTRO	NÚMERO DE CONTACTO	E-MAIL	FIRMA
CHRISTIAN PARIAS	—	79733141	DAF-PIGA	CONTRATISTA						X		3186712376	chparias@	
John Alberto Roa G	—	79643436	Dir Reparación	Técnico Op					X			3168722084	jroa@catastro	

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recolectará, almacenará y usará sus datos personales para las siguientes finalidades: (1) Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas. (2) Gestionar los trámites, peticiones, quejas, reclamos y sugerencias. (3) Realizar encuestas de satisfacción de usuarios. (4) Adelantar procesos de actualización de datos e información de ciudadanía en el repositorio de datos personales. (5) Enviar a través de correo electrónico información relacionada con el objeto social de la Entidad. (6) Gestionar los procesos propios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (7) Realizar control y registro de asistencia a capacitaciones, eventos, reuniones o similares. (8) Realizar el control de la información requerida en este documento de la(s) persona(s) que se encuentra(n) bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (9) Caracterizar, analizar y tratar los datos personales con el fin de cumplir con las finalidades descritas en la política de tratamiento de datos personales de la Entidad. (10) Realizar estudios estadísticos. (11) Atender solicitudes de información de la(s) persona(s) que se encuentra(n) bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para que haga uso de la información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente y para el caso que la presente autorización no haya sido otorgada. (12) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (13) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (14) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Como titular de los datos personales tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a los encargados del tratamiento o a los responsables del tratamiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la política de tratamiento de datos personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Para ejercer sus derechos puede consultar nuestra política de tratamiento de datos personales en la página web www.secretariageneral.gov.co, o escribir un correo electrónico a protecciondedatos@secretariageneral.gov.co.

Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal 111311
Tel. 381 3000
www.bogota.gov.co
Línea 195