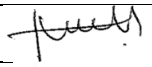
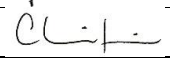
BOGOTÁ	**SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** **EVIDENCIA DE REUNIÓN**

Dependencia: DAF-PIGA	**Objetivo:** Realizar socialización personal ZV Serviaseamos Union Temporal en relación a los programas de agua, energía y residuos ordinarios, en conjunto con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro.	
Fecha: 13/12/2025	**Lugar:** Manzana Liévano, Aulas Barulé	**Hora:** 07:00 am- 10:30 am

Asistentes

Nombre	Área	Entidad	Tel.	Firma
Yuli Tatiana Duarte	DAF	SGAMB	3209161795	
Christian Parias	DAF	SGAMB	3186712376	

Desarrollo

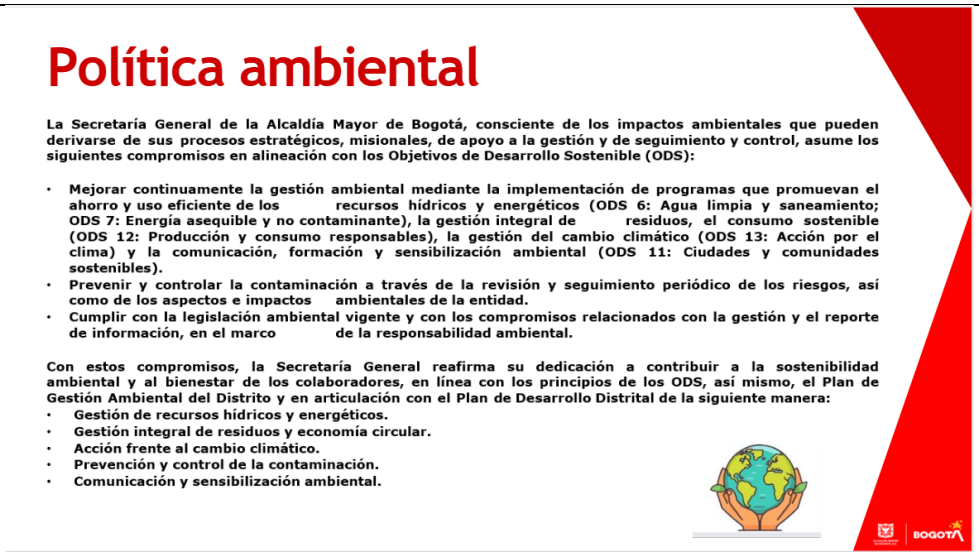
Nos reunimos los integrantes del Equipo PIGA, la Subdirección de Servicios Administrativos, la Asociación de Recicladores Puerta de Oro y el personal encargado de la ejecución del contrato ZV Serviaseamos.

Se da apertura a la reunión por parte del apoyo a la supervisión del contrato, Edgar Ávila, quien brinda información relacionada con el contrato vigente, realiza su presentación como apoyo a la supervisión, socializa su número de contacto y aborda aspectos administrativos, entre ellos la solicitud de permisos durante la temporada navideña, así como otros lineamientos generales de interés para el personal.

Posteriormente, se otorga la palabra al Equipo PIGA, con el fin de dar continuidad al desarrollo de la reunión, cuyo objetivo principal es la socialización de los siguientes temas, en el marco de las actividades de gestión ambiental establecidas.

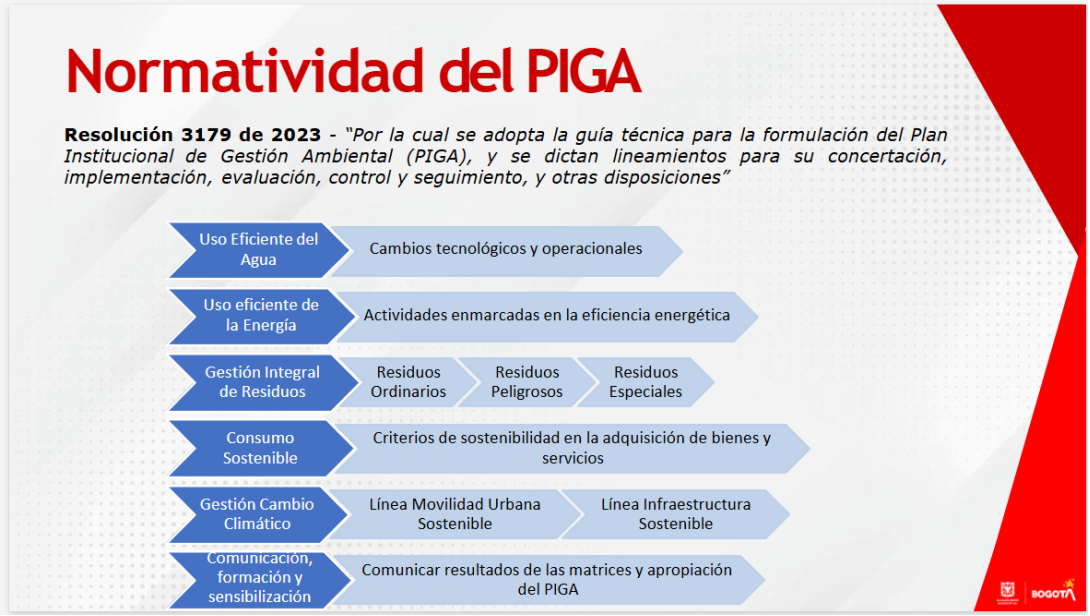
POLÍTICA AMBIENTAL

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, consciente de los impactos ambientales que pueden derivarse de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo a la gestión y de seguimiento y control, asume los siguientes compromisos en alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).



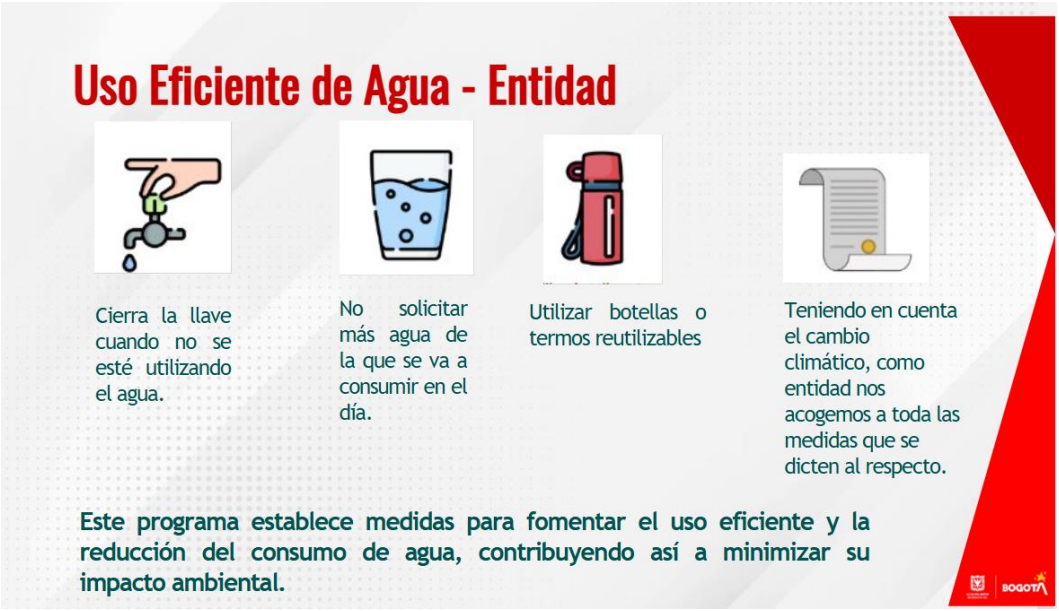
PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA

Resolución 3179 de 2023 - *"Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones"*



PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA





PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA





PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

¿QUÉ ES UN RESIDUO?

Material que queda como inservible después de haber realizado un trabajo u operación.



RESIDUOS ORDINARIOS

RESIDUOS ORDINARIOS APROVECHABLES
Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo. *Fuente: Decreto 2981 de 2013, art. 2.*

RESIDUOS ORDINARIOS NO APROVECHABLES
Es todo residuo sólido de características no peligrosas que por su naturaleza, composición, tamaño, volumen peso es recolectado, normalmente tratado o dispuesto y manejado, por la persona prestadora del servicio público de aseo. *Decreto 2981 de 2013, art. 2.*

ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS ORDINARIOS

Se divide en tres componentes, en relación con las 3R: Reducir, Reutilizar y Reciclar



GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS



INTERVENCIÓN ASOCIACIÓN DE RECICLADORES PUERTA DE ORO – ARPO

Se llevó a cabo la intervención por parte de la Asociación de Recicladores Puerta de Oro, liderada por la ingeniera Laura Chaparro, en la cual se abordaron los siguientes temas:

- ¿Quiénes somos?, ¿Qué hacemos?, ¿Por qué es importante reciclar?, Normatividad asociada – Art. 111 del código de policía, ¿Qué es un residuo?, Riesgos del Manejo Inadecuado de RESPEL, EJEMPLO DE RESPEL, Esquema de aseo en Bogotá, Separación en la fuente, ¿Cómo debes entregar los residuos a tu reciclador?, Ecoladrillos, ¿Qué es un AEE y RAEE?, ¿Cuánto tarda en degradarse los residuos en la naturaleza?, En Colombia cuantos residuos generados se reciclan y ¿Qué se hace con el reciclaje?



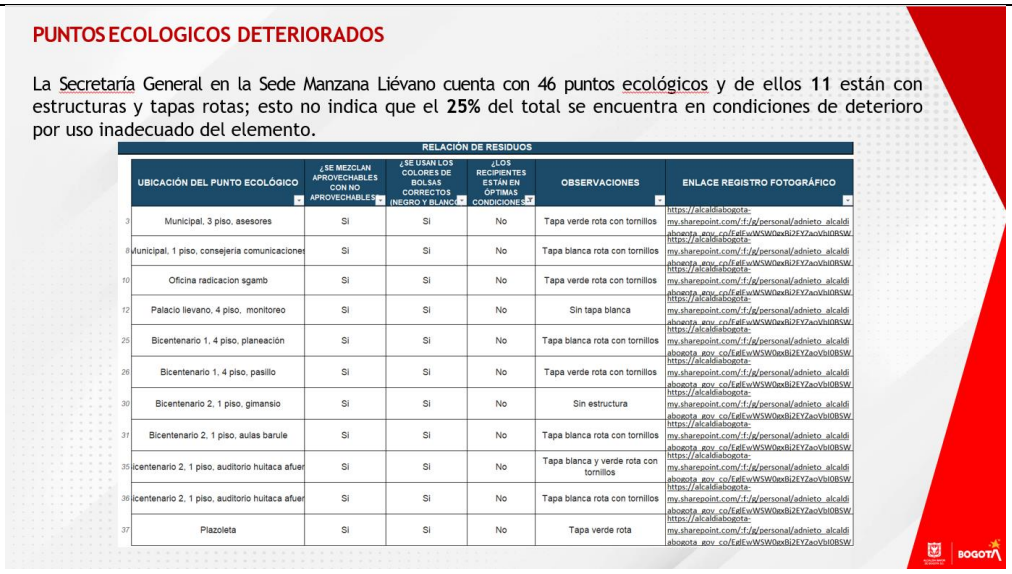
ACTIVIDAD LÚDICA – SEPARACIÓN DE RESIDUOS

Se realizó actividad lúdica basada en la retroalimentación brindada por el equipo PIGA y la Asociación de Recicladores Puerta de Oro (ARPO). Durante la dinámica, se distribuyen entre los asistentes diferentes tipos de residuos: cáscaras de mandarina, bolsas de papel kraft impregnadas con grasa, envolturas de alimentos (como papas y galletas) y vasos de cartón con residuos líquidos. A los participantes se les indicó que deben depositar cada residuo en la caneca que consideren adecuada. Posteriormente, se realizó una retroalimentación explicando la disposición correcta de cada tipo de residuo. Adicionalmente, se realizó una breve explicación sobre el adecuado proceso de despápele, así como las actividades y prácticas que deben fortalecerse por parte del personal de servicios generales, teniendo en cuenta las acciones y situaciones recurrentes que han sido evidenciadas por el equipo PIGA.

OTROS TEMAS

PUNTOS ECOLOGICOS DETERIORADOS

Se presentó información sobre los puntos ecológicos que actualmente se encuentran deteriorados, los cuales se encuentran distribuidos en las diferentes zonas de la Manzana Liévano. En varios casos, estos presentaron daños como rupturas y malas condiciones, causados por el manejo inadecuado por parte del personal de servicios generales y mantenimiento durante las jornadas de despápele.



PUNTOS ECOLOGICOS DETERIORADOS

La Secretaría General en la Sede Manzana Liévano cuenta con 46 puntos ecológicos y de ellos 11 están con estructuras y tapas rotas; esto no indica que el **25%** del total se encuentra en condiciones de deterioro por uso inadecuado del elemento.

RELACIÓN DE RESIDUOS

	UBICACIÓN DEL PUNTO ECOLÓGICO	¿SE MEZCLAN APROVECHABLES CON NO APROVECHABLES?	¿SE USAN LOS COLORES DE BOLSAS CORRECTOS (NEGRO Y BLANCO	¿LOS RECIPIENTES ESTAN EN ÓPTIMAS CONDICIONES?	OBSERVACIONES	ENLACE REGISTRO FOTOGRÁFICO
3	Municipal, 3 piso, asesores	Si	Si	No	Tapa verde rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
8	Municipal, 1 piso, consejeria comunicaciones	Si	Si	No	Tapa blanca rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
10	Oficina radicacion sgamb	Si	Si	No	Tapa verde rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
12	Palacio lievano, 4 piso, monitoreo	Si	Si	No	Sin tapa blanca	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
25	Bicentenario 1, 4 piso, planeación	Si	Si	No	Tapa blanca rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
26	Bicentenario 1, 4 piso, pasillo	Si	Si	No	Tapa verde rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
30	Bicentenario 2, 1 piso, gimansio	Si	Si	No	Sin estructura	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
31	Bicentenario 2, 1 piso, aulas barule	Si	Si	No	Tapa blanca rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
35	icentenario 2, 1 piso, auditorio huitaca afuer	Si	Si	No	Tapa blanca y verde rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
36	icentenario 2, 1 piso, auditorio huitaca afuer	Si	Si	No	Tapa blanca rota con tornillos	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW
37	Plazoleta	Si	Si	No	Tapa verde rota	https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/adnieto_alcaldiabogota_gov_co/EqEwWSW0axBi2EY7aoVbI0BSW

REGISTROS FOTOGRÁFICOS

Se anexan registros fotográficos de evidencia al anterior punto.



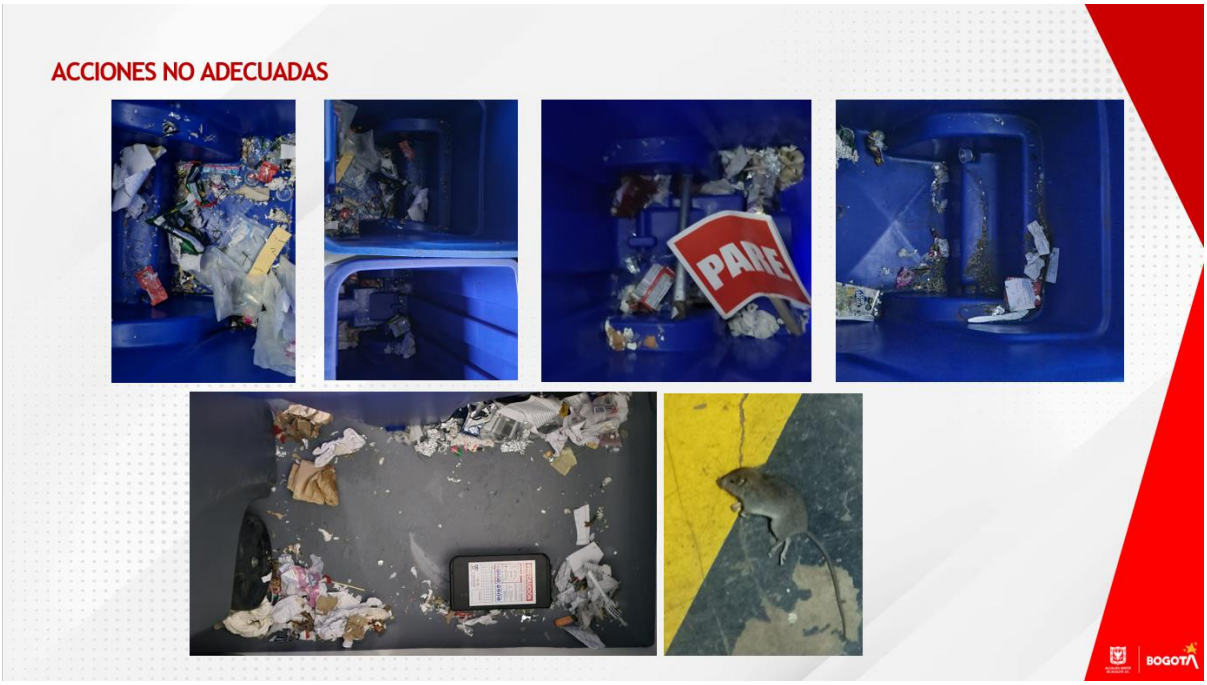
ACCIONES NO ADECUADAS

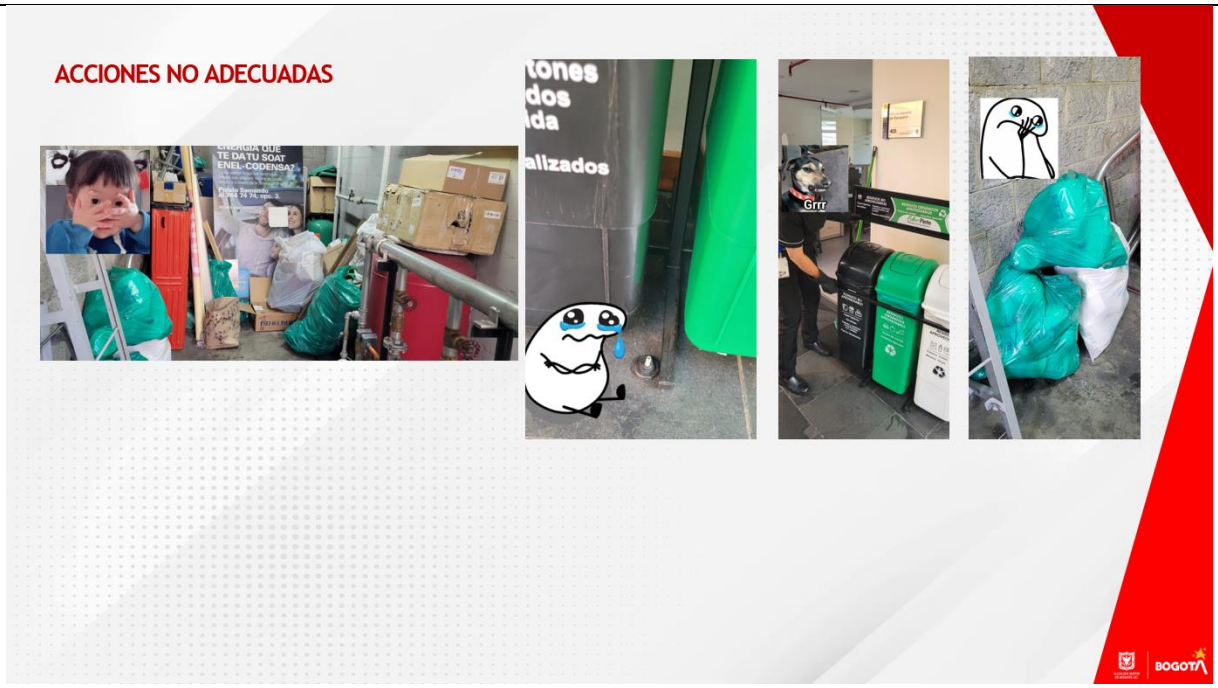
Se presentó información relacionada con algunas prácticas inadecuadas observadas durante las actividades realizadas por el personal de aseo:

1. Se aclaró que los envases de insumos sobrantes de las labores de aseo y mantenimiento no deben almacenarse en el cuarto de residuos aprovechables, ya que suelen contener residuos líquidos de productos químicos y, por tanto, se consideran residuos peligrosos. Estos envases deben ser dispuestos en los sitios designados para tal fin y no dejados en lugares no autorizados.
2. Se hace énfasis en que los residuos aprovechables y no aprovechables deben almacenarse exclusivamente en los cuartos destinados para cada tipo, ya que se ha evidenciado la presencia de residuos mal clasificados en lugares inadecuados.
3. Se resaltó la prohibición del lavado de utensilios de almuerzo en los lavaplatos de las cafeterías, debido a que se ha identificado que personal de la empresa ha incurrido en esta práctica, la cual no está permitida.
4. Se señaló la necesidad de mejorar el desarrollo de las jornadas de despápele, haciendo un uso y manejo adecuado de los contenedores y puntos ecológicos, con el fin de evitar su deterioro.




ACCIONES NO ADECUADAS


ACCIONES NO ADECUADAS
PARE



LISTADO DE ASISTENCIA

Se presentó un código QR correspondiente para el registro de asistencia de los participantes.

ESPACIO PARA PREGUNTAS, DUDAS E INQUIETUDES

1. No se presentaron inquietudes ni dudas por parte de los asistentes

CIERRE DE LA REUNIÓN

No siendo otro el tema por tratar, se dio por finalizada la reunión.

Anexos:
Registros fotográficos






Politica ambiental


Uso Eficiente de Agua - Entidad


Uso Eficiente de Energía- Entidad




Asociación
De Recicladores
Puerta De Oro


Asociación
De Recicladores
Puerta De Oro
Asociación
De Recicladores
Puerta De Oro






RAZONES PARA RECICLAR
Fabricamos nuevos productos
Usamos menos materias primas.
Ahorramos energía y combatimos el cambio climático
Creamos puestos de trabajo
















Uso Eficiente de Agua - Entidad


Politica ambiental


¿POR QUÉ ES
IMPORTANTE
RECICLAR?


Política ambiental
Política ambiental


Gestión Integral
De Residuos


Gestión Integral De Residuos

