



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.

Fecha:
23/05/2026

Lugar:
Manzana Liévano, Aulas Barulé

Hora:
07:00 am- 11:00 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 y el personal encargado de la ejecución del contrato 1190-2025 - ZV Serviaseamos.

Se da apertura a 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).

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):

- Mejorar continuamente la gestión ambiental mediante la implementación de programas que promuevan el ahorro y uso eficiente de los recursos hídricos y energéticos (ODS 6: Agua limpia y saneamiento; ODS 7: Energía asequible y no contaminante), la gestión integral de residuos, el consumo sostenible (ODS 12: Producción y consumo responsables), la gestión del cambio climático (ODS 13: Acción por el clima) y la comunicación, formación y sensibilización ambiental (ODS 11: Ciudades y comunidades sostenibles).
- Prevenir y controlar la contaminación a través de la revisión y seguimiento periódico de los riesgos, así como de los aspectos e impactos ambientales de la entidad.
- Cumplir con la legislación ambiental vigente y con los compromisos relacionados con la gestión y el reporte de información, en el marco de la responsabilidad ambiental.

Con estos compromisos, la Secretaría General reafirma su dedicación a contribuir a la sostenibilidad ambiental y al bienestar de los colaboradores, en línea con los principios de los ODS, así mismo, el Plan de Gestión Ambiental del Distrito y en articulación con el Plan de Desarrollo Distrital de la siguiente manera:

- Gestión de recursos hídricos y energéticos.
- Gestión integral de residuos y economía circular.
- Acción frente al cambio climático.
- Prevención y control de la contaminación.
- Comunicación y sensibilización ambiental.



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”*

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”



PROGRAMAS



ACCIONES Y ESTRATEGIAS



PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA

USO EFICIENTE DE AGUA



En octubre del 2025 contábamos con el 94,6% y a marzo del 2026 se cuenta con el 90% de sistemas hidrosanitarios ahorradores.



Hacemos seguimiento permanente al consumo para identificar acciones que ayuden a controlar fugas y a promover prácticas de buen uso



Reportamos los daños en los sistemas hidrosanitarios, enviando un correo a soporte GLPI, para que se tomen los correctivos necesarios.

Este programa establece medidas para fomentar el uso eficiente y la reducción del consumo de agua, contribuyendo así a minimizar su impacto ambiental.

USO EFICIENTE DE AGUA



Se cuenta con la restricción del lavado de recipientes utilizados para refrigerios y almuerzos en las cafeterías, cocinetas y baños de las sedes.



Utilizar e incentivar el uso del vaso propio, para bebidas calientes, hacer el lavado y desinfección una vez durante la jornada laboral.



Utilizar e incentivar el uso de botellas o termos propios, reutilizables para consumo de bebidas calientes o agua.

Medidas orientadas a promover el uso eficiente y ahorro del agua, evitando consumos innecesarios y fortaleciendo las acciones institucionales para la gestión responsable del recurso hídrico.

USO EFICIENTE DE AGUA



Cierre la llave cuando no se esté utilizando el agua durante el lavado de utensilios de las cafeterías.



No brindar más agua de la que se consume en la jornada.



Realizar el lavado de traperos preferiblemente mediante el uso de balde y en caso de efectuar esta actividad en la poceta, se deberá mantener el grifo cerrado durante las etapas de enjabonado y escurrido.



Teniendo en cuenta el cambio climático, como entidad nos acogemos a toda las medidas que se dicten al respecto.

Se generan lineamientos y estrategias orientadas a la prevención, mitigación y adaptación fortaleciendo acciones encaminadas al uso responsable y eficiente de agua potable.



PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

USO EFICIENTE DE ENERGÍA



Contamos con el 100% de sistemas ahorradores de energía.



Hacemos seguimiento permanente al consumo para identificar nuevas acciones que nos permitan generar mayor ahorro en el consumo.



Velamos para que todos los servidores y contratistas repliquen las acciones institucionales del programa y de esta manera contribuyan a reducir el consumo.

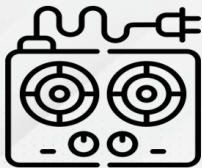


Teniendo en cuenta el cambio climático, como entidad nos acogemos a toda las medidas que se dicten al respecto.

Este programa establece medidas para fomentar el uso eficiente y la reducción del consumo de energía, contribuyendo así a minimizar los impactos ambientales asociados.



USO EFICIENTE DE ENERGÍA



Realizar el apagado y desconexión de grecas, estufas y microondas en cafeterías una vez finalizada su utilización, con el fin de evitar consumos residuales o “consumos fantasmas”



Se fomenta el uso eficiente de hidro lavadoras, lava pisos y aspiradoras, optimizando su tiempo de operación, cobertura y frecuencia de uso en actividades programadas.

Este programa establece medidas para fomentar el uso eficiente y la reducción del consumo de energía, contribuyendo así a minimizar los impactos ambientales asociados.



USO EFICIENTE DE ENERGÍA



Tengo cuidado de no encender el computador y la pantalla cuando hago aseo y limpieza de escritorios.



Realizar el apagado de las luces en las áreas intervenidas una vez finalizadas las actividades de preparación de bebidas calientes, aseo, limpieza y desinfección.

Este programa establece medidas para fomentar el uso eficiente y la reducción del consumo de energía, contribuyendo así a minimizar los impactos ambientales asociados.



PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

¿QUÉ ES UN RESIDUO?

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

Gestión Integral De Residuos

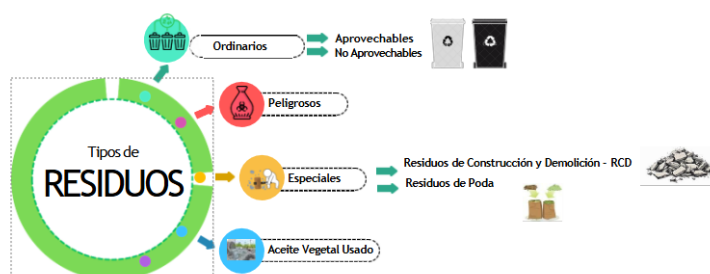
¿QUÉ ES UN RESIDUO?

Material que queda como inservibles después de haber realizado un trabajo u operación. Tomado de: <https://dle.rae.es/residuo>.



TIPOS DE RESIDUOS

La entidad genera diferentes tipos de residuos como producto de las actividades inherentes a su funcionamiento.



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

Gestión Integral De Residuos

PUNTOS ECOLOGICOS

La Secretaría General en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Nacional 2184 de 2019, realizará el cambio del código de colores de manera progresiva, conforme al estado de cada uno de los puntos existentes y atendiendo los principios de austeridad en el gasto.

Dentro de cada una de las sedes podemos encontrar los siguientes puntos ecológicos:

Punto ecológico nuevo código de colores	Punto ecológico antiguo código de colores
 <p>Caneca verde Residuos orgánicos Bolsa verde</p>	 <p>Caneca verde No aprovechables Bolsa negra</p>
 <p>Caneca negra No Aprovechables Bolsa Negra</p>	 <p>Caneca azul Aprovechables Bolsa Blanca</p>
 <p>Caneca blanca Aprovechables Bolsa Blanca</p>	 <p>Caneca gris Aprovechables Bolsa Blanca</p>

Se encuentran ubicados en las siguientes sedes:

- SuperCode CAD
- SuperCode Suba
- Manzana Liévano
- Archivo de Bogotá
- Centro Memoria, Paz y Reconciliación

Se encuentran ubicados en el resto de nuestras sedes

5 RAZONES PARA RECICLAR

5 RAZONES PARA RECICLAR



- 

Se fabrican nuevos productos
- 

Se utilizan menos materias primas.
Al reciclar una botella plástica ahorrando la energía necesaria para mantener encendido un foco de 100 watts durante 4 horas.
- 

Se preserva el medio ambiente y se reduce la contaminación
- 

Se ahorra energía y se combate el cambio climático
- 

Se generan puestos de trabajo

LADRILLOS ECOLÓGICOS / BOTELLAS DE AMOR

LADRILLOS ECOLÓGICOS / BOTELLAS DE AMOR

CÓMO HACER ECOLADRILLOS?



EN UNA BOTELLA DE PLÁSTICO HACIA GUARDA TODAS LAS ENVOLTURAS POST-CONSUMO.

COMPRIME CON UNA VARA PARA APLASTAR LA BASURA. REPITE HASTA LLENAR LA BOTELLA POR COMPLETO.

NO DEBE QUEDAR AIRE PARA QUE QUEDA SÓLIDA. TAPA TU BOTELLA Y LÍSTO!

VA TIENES TU ECOLADRILLO!

¿QUÉ PUEDE CONTENER?

- ENVOLTURAS DE REGALOS
- RESIDUOS DE PLÁSTICO Y ALUMINIO.
- TELÓPOR, TETRAPACKS
- PAQUETES DE GOLONINAS
- RECIBOS DE CAJAS O CAJEROS
- BOLSAS DE TODO TIPO

TODO DEBE ESTAR LIMPIO Y SECO!

SOLUCIONES DE VIVIENDA



Paquetes de snack: Una manera para no desperdiciar los empaques es haciendo ecoladrillos.

¿CUÁNTO TARDA EN DEGRADARSE LA BASURA EN LA NATURALEZA?



¿CÓMO REALIZAR LA ACTIVIDAD DEL DESPAPELE?

Se socializa al personal el procedimiento adecuado para la realización de la actividad de despapele, teniendo en cuenta que durante los seguimientos efectuados se evidenciaron inconsistencias en la separación, clasificación y disposición de los residuos generados en las sedes de la entidad.



RESIDUOS PELIGROSOS

Se explica al personal qué es un residuo peligroso, sus características y algunos ejemplos de residuos peligrosos generados en la entidad, tales como pilas, luminarias, tóner y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE). Así mismo, se indican las condiciones adecuadas para su separación, embalaje, rotulado y almacenamiento, con el fin de garantizar su correcta gestión y disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente.

RESIDUOS PELIGROSOS

¿QUÉ ES UN RESIDUO PELIGROSO? Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar riesgos, daños o efectos no deseados, directos e indirectos, a la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considerará residuo peligroso los empaques, envases y embalajes que estuvieron en contacto con ellos.



Corrosivo



Reactivo



Explosivo



Tóxico



Inflamable



Radiactivos

RESIDUOS PELIGROSOS

Los residuos peligrosos que se generen en nuestra entidad deben ser embalados de acuerdo a sus características físicas.

Residuo

Embalaje



Luminarias



Caja de cartón de acuerdo al tamaño de los residuos



Tóneres

Residuo

Embalaje



Pilas y Baterías



Contenedor Plástico



Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE'S



Caja de cartón de acuerdo al tamaño de los residuos



SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

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.

RELACIÓN DE RESIDUOS				
UBICACIÓN DEL PUNTO ECOLÓGICO	¿SE MEZCLAN APROVECHABLES CON NO APROVECHABLES?	¿SE USAN LOS COLORES DE BOLSAS CORRECTOS (NEGRO Y BLANCO) PARA CADA TIPO DE RESIDUO?	¿LOS RECIPIENTES ESTÁN EN ÓPTIMAS CONDICIONES?	OBSERVACIONES
Bicentenario I, Piso 1, Entrada Auditorio	Si	Si	No	2 Tapas Rotas
Bicentenario I, Piso 1, Auditorio	Si	Si	No	1 Tapas Rotas
Bicentenario II, Piso 1, Pasiilo cafeteria	Si	Si	No	Estructura Dañada
Bicentenario II, Piso 1, Pasiilo Aulas Barule	Si	Si	No	Estructura Dañada
Bicentenario II, Piso 3, Pasiilo Aulas Barule	Si	Si	No	4 Tapas Rotas
Parqueadero, Sotano I	Si	Si	No	1 Tapa Rota
Parqueadero, Sotano 2	Si	Si	No	3 Tapas Rotas
Palacio Municipal, piso 1	Si	Si	No	2 Tapas Rotas
Palacio Municipal, piso 3	Si	Si	No	Estructura Dañada

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.
5. Se recordó la importancia de realizar un uso adecuado del agua durante las labores de riego de las plantas y demás actividades de mantenimiento, evitando desperdicios y promoviendo prácticas orientadas al ahorro y uso eficiente del recurso hídrico. Así mismo, se reiteró la necesidad de garantizar el riego periódico de las plantas, teniendo en cuenta que se ha evidenciado el deterioro y pérdida de algunas de estas por falta de agua. En este sentido, se indicó que el riego deberá realizarse preferiblemente en el horario comprendido entre las 06:00 a. m. y las 08:00 a. m., con el fin de favorecer la absorción del agua y reducir pérdidas por evaporación.

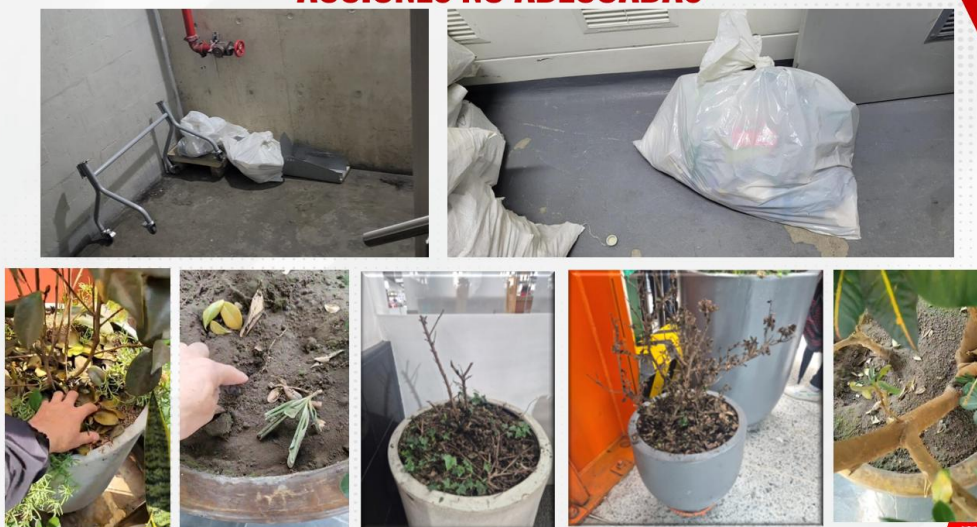
PUNTOS ECOLOGICOS DETERIORADOS



ACCIONES NO ADECUADAS



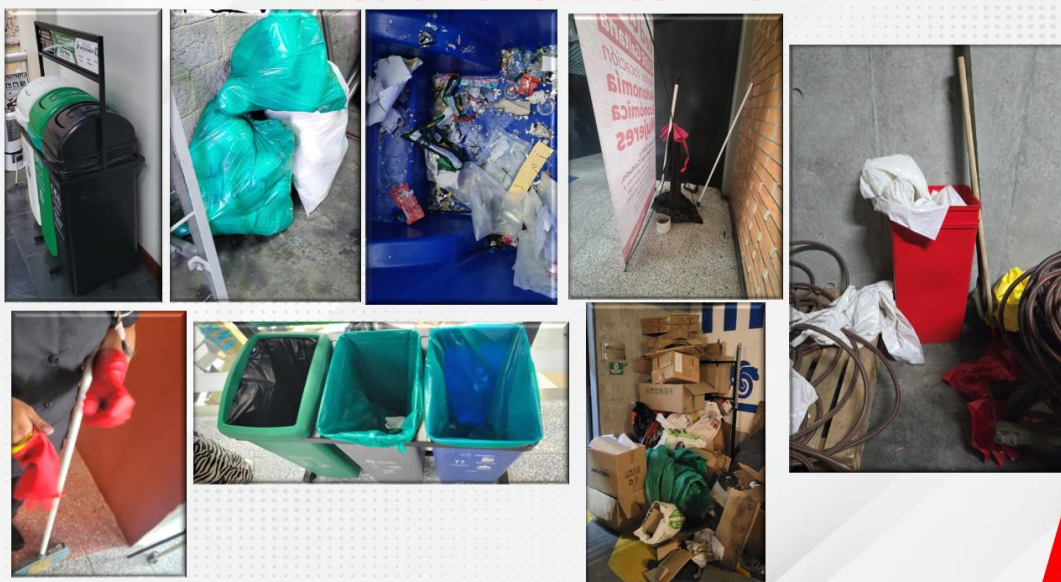
ACCIONES NO ADECUADAS



ACCIONES NO ADECUADAS



ACCIONES NO ADECUADAS



Adicionalmente, se resaltan las acciones adecuadas que se han identificado y que contribuyen al fortalecimiento de la gestión ambiental en la entidad.

ACCIONES ADECUADAS



HUERTAS Y JARDINERIA





SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

ACTIVIDAD LÚDICA – SEPARACIÓN DE RESIDUOS

Se realizó actividad lúdica basada en la retroalimentación brindada por el equipo PIGA. 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.

ACTIVIDAD DE CIERRE

Se realizó una actividad de cierre, en la cual se rifaron dos (2) bonos de \$25.000, con el fin de incentivar la participación, atención y apropiación de los temas abordados durante la socialización. Para la selección de los ganadores, se formularon dos preguntas relacionadas con los contenidos tratados durante la jornada, resultando ganadoras las personas que respondieron correctamente.

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





SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN













SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ EVIDENCIA DE REUNIÓN

