

ACTA N°00X

Nombre de la Reunión:

Reunión de seguimiento convenio 623- 2024 - TRI 1 2026

Convoca: Secretaria Jurídica Distrital, Asisten Equipo Piga Secretaria general

Fecha sesión: 30 de abril de 2026

Hora inicio: 10:00 am **Hora terminación:** 11:00 am

Lugar:

Reunión cierre 1er trimestre PIGA, convenio 623 - 2024

Jueves, 30 abril · 10:00 – 11:00am

Zona horaria: América/Bogotá

Información para unirse a la reunión de Google Meet

Vínculo a la videollamada: <https://meet.google.com/rkw-qwvo-hgh>

O marca el: (CO) +57 601 8956696 PIN: 954 437 812#

Más números de teléfono: <https://tel.meet/rkw-qwvo-hgh?pin=2964826187615>

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum
2. Apertura Reunión
3. Presentación de Power point sobre análisis de los consumos de agua y energía en el marco del proyecto.
4. Análisis de la presentación
5. Desempeño y propuestas SGA.
5. Recomendaciones y conclusiones

DESARROLLO

Resumen

La reunión tuvo como propósito revisar los consumos hídricos y energéticos de la entidad, identificando que los incrementos registrados obedecen principalmente a eventos, mantenimientos, mayor afluencia de personal y situaciones operativas específicas, así como a la disminución de grifos ahorradores por sustracciones indebidas. Asimismo, se abordó la regulación de la carga eléctrica de vehículos particulares, determinando su suspensión para evitar costos excesivos, mientras se avanza en una prueba piloto de cargadores solares destinados a vehículos institucionales. Finalmente, se

plantearon estrategias futuras de eficiencia, como la independización de redes eléctricas, la organización de espacios para movilidad liviana y la participación en el concurso de separación de residuos aprovechables.

Detalles

- **Seguimiento a Consumos de Energía:** La reunión se estableció como el primer seguimiento trimestral (enero-marzo) para la vigencia 2024 del convenio 623 de 2024, abordando temas de consumo en donde se observó una ligera disminución entre enero de 2025 y enero de 2026, pero un aumento del 3.87% en febrero comparado con el mismo mes del año anterior y con el mes anterior de la vigencia
- **Factores del Aumento de Consumo de Energía:** Christian Parias mencionó que el aumento se asocia a eventos en la sede, las obras en curso (incluida la ruptura de una tubería de la red contraincendios que requirió herramientas eléctricas), y el aumento en el uso de luminarias debido a los "días oscuros" por las lluvias. Claudia Jaramillo agregó que en enero se realizó el mantenimiento a los sistemas fotovoltaicos, lo que resultó en un aumento en la producción de energía.
- **Seguimiento al Apagado de Equipos:** El equipo PIGA de la Secretaría General realiza un seguimiento al apagado de computadores, indicando que en febrero se registraron 133 computadoras y 44 pantallas encendidas, lo que se redujo a 66 computadoras y 37 pantallas encendidas en abril. Christian Parias solicitó a la Secretaría Jurídica verificar si realizan actividades de seguimiento similares, ya que se observó una gran cantidad de equipos encendidos en sus áreas. Armando Javier Calvo Alonso confirmó que la Secretaría Jurídica también realiza la estrategia de apagado de equipos en conjunto con el grupo TIC.
- **Seguimiento a Consumos de Agua:** Se señaló que el consumo de agua es un tema más delicado, con un aumento del 25% de enero a enero y un crecimiento del 44% en febrero respecto al mismo mes del año anterior. Christian Parias atribuyó este incremento a la afluencia de personal (el personal nuevo asiste 100% de manera presencial) y, principalmente, a la ruptura del tubo de la red contraincendios, lo que obligó a vaciar y llenar el tanque de almacenamiento de agua.
- **Aumento de Personal y Consumo Hídrico:** Christian Parias detalló que el aumento de personal fue del 15.6% en febrero y del 13.8% en marzo, lo que directamente incrementa la presión sobre los hidrosanitarios y las áreas de aseo. También señaló que la presencia de más personas requiere que el personal de servicios generales utilice más agua para mantener la limpieza, aunque se les está instruyendo para minimizar el consumo de agua al realizar sus tareas.
- **Aclaración sobre la Carga de Insumos del Convenio:** Christian Parias aclaró que la carpeta del convenio contiene los insumos (facturas y registros fotográficos) hasta el mes de marzo para los consumos de agua y energía, aunque el análisis presentado solo incluyó enero y febrero. Armando Javier Calvo Alonso explicó que su análisis se basa en el mes vencido de las facturas, y que incluirán el mes de marzo en la próxima proyección cuando se cargue la factura de abril.

- **Gestión de Residuos Aprovechables:** En cuanto a la gestión de residuos, en enero se recolectaron 828 kg, una cantidad significativa atribuida a la baja de archivos y material como cartón, PVC y pasta, mientras que febrero y marzo registraron alrededor de 600 kg. Yuli Duarte mencionó que el aumento significativo en enero se debió a la entrega de material aprovechable resultante de las adecuaciones realizadas en la sede. La Secretaría Jurídica, que tiene un indicador de aprovechamiento del 25%, se encuentra en cumplimiento. Así mismo se solicitó en reunión por parte de Yuli Tatiana Duarte, validar los valores presentados puesto que estos no coincidían con la tabla de seguimiento de Secretaría General, por lo cual Armando Calvo Alonso se comprometió a validar y ajustar los valores en caso de tener diferencias.
- **Aclaraciones sobre el Convenio de Reciclaje y la Gestión de Residuos:** Christian Parias explicó que el aumento de residuos en enero estuvo asociado al desmonte de la decoración navideña y la chatarra por el desmonte de sedes. Respecto a las capacitaciones, Claudia Jaramillo informó que el convenio con Puerta de Oro es con la Secretaría General e incluye a la Jurídica, y que las solicitudes de sensibilización deben ser canalizadas a través del supervisor o ella misma como apoyo a la supervisión para seguir los conductos regulares.
- **Seguimiento a Compromisos de la Reunión Anterior:** Christian Parias revisó los compromisos pendientes de la reunión de diciembre, destacando la entrega del acta de la reunión de seguimiento. Informó que el recorrido de verificación de los parqueaderos se realizó en diciembre y se evidenció la necesidad de organizar el espacio. Se mencionó el desarrollo de un piloto de paneles fotovoltaicos para la carga de vehículos de movilidad liviana, cuya acta de recorrido aún está pendiente de entrega por parte de la ingeniera Carolina.
- **Situación de Casilleros y Sistemas Ahorradores de Agua:** Se discutió la necesidad de gestionar la apertura de casilleros de bici usuarios, ya que se están utilizando de forma personal y permanente a pesar de ser para uso diario. El diagnóstico ambiental reciente mostró una disminución en el porcentaje de grifos con sistema ahorrador (del 97% al 86.69%), ya que algunos sistemas externos han sido sustraídos de lavaderos y lavaplatos.
- **Estrategias para la Reducción del Consumo de Agua:** Se están implementando varias acciones, como el mantenimiento preventivo de aspersores en jardines internos para evitar fugas. También se está implementando un sistema de riego por goteo en la huerta del Manzana Liévano, y se presupuestó la adquisición de grifos con perlizador interno para un ahorro del 51%, evitando la sustracción de dispositivos externos.
- **Riesgos y Restricciones por Uso Eficiente de Agua:** Los riesgos identificados incluyen el aumento del consumo por fugas y el desperdicio por malas prácticas de limpieza. Se está generando una circular interna que restringe el lavado de recipientes de refrigerios y almuerzos debido al riesgo sanitario, la presión en el sistema de aguas residuales (por grasas y alimentos que causan taponamiento), y el alto consumo de agua.
- **Uso Eficiente de Energía y Aumento de Luminarias:** Se informó que el 100% de las luminarias instaladas en la sede utilizan tecnología de última generación, y su número ha aumentado debido a la iluminación de la fachada, senderos de jardines y el cambio de luminarias en los sótanos por motivos de seguridad. Se identificó como un riesgo el aumento en el uso de calentadores de ambiente, que consumen el equivalente a 50 luminarias encendidas durante una hora.

- **Restricción de Cargadores Eléctricos para Particulares:** Diana Carolina Castillo Otalora presentó una queja de un colaborador de la Secretaría Jurídica sobre la prohibición de cargar vehículos eléctricos particulares en el Archivo Distrital. Claudia Jaramillo explicó que la restricción se implementó porque el colaborador había estado cargando su vehículo diariamente por tres años, y la afluencia de más vehículos eléctricos (cuatro en el Archivo y ocho en la Manzana Liévano) estaba generando una carga de 40 millones de pesos anuales en consumo de energía.
- **Lineamiento para Uso de Cargadores Eléctricos:** La entidad no tiene la obligación de garantizar el suministro de combustibles (*gasolina o diésel*) o fuentes energéticas, de ningún vehículo particular. Para solucionar la situación, la Secretaría General está invirtiendo 45 millones de pesos en un piloto para instalar cargadores solares en Manzana Liévano, donde la carga estará limitada a la energía generada por los paneles solares. Por ahora, la carga está suspendida para vehículos particulares y contratistas, y solo se permite para vehículos institucionales.
- **Prueba Piloto de Movilidad Sostenible y Carga de Vehículos Eléctricos:** Se discutió la prueba piloto de movilidad sostenible que se llevará a cabo en la Manzana Liévano para evaluar su posible replicación en otras sedes. El contrato ya fue suscrito, pero aún está pendiente el acta de inicio y las pólizas para comenzar, y se realizará un análisis del sistema hasta diciembre. Los lineamientos contemplan cargas eléctricas esporádicas y de emergencia, ya que la entidad no tiene la obligación de garantizar el suministro de combustibles (*gasolina o diésel*) o fuentes energéticas, de ningún vehículo particular para el traslado personal.
- **Suspensión de Carga en el Archivo y Lineamientos Institucionales:** Se determinó que la sede del archivo tiene la carga de vehículos suspendida para cualquier vehículo que no sea institucional. Se acordó que la entidad no tiene la obligación de garantizar la carga dentro de las instalaciones, y los cargadores existentes son principalmente para manejo institucional. La Secretaría General está elaborando lineamientos que se compartirán con la Secretaría de Gobierno y otras partes para gestionar la carga de vehículos eléctricos después de la implementación del piloto.
- **Ajuste al Memorando de Parqueaderos y Sustento Normativo:** Se mencionó una queja recurrente de una persona sobre la imposibilidad de ingresar su carro eléctrico en el día de la movilidad sostenible y el costo de 32,000 pesos por parqueadero. Claudia J. aconsejó revisar el Decreto Distrital 037 de 2019, que ajusta el memorando de parqueaderos y sustenta las decisiones sobre el ingreso de carros eléctricos durante el día de movilidad sostenible. Diana Carolina Castillo Otalora y Armando Javier Calvo Alonso acordaron utilizar este sustento normativo en sus respuestas.
- **Implementación del Contrato de Paneles Fotovoltaicos y Modificaciones de Redes:** Se informó que el contrato de implementación de paneles fotovoltaicos durará dos o tres meses y que, una vez instalados, comenzará una prueba piloto, lo que aumentará las quejas por la inhabilitación de tomas eléctricas no autorizadas. Claudia J. destacó que, para la eficiencia energética, es más rentable independizar las redes eléctricas existentes que depender de los fotovoltaicos, ya que la distribución actual conecta todo el edificio. Este tema debe considerarse durante la planeación del proyecto de eficiencia energética.

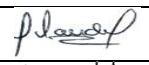
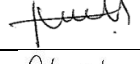
- **Organización de Estacionamientos para Movilidad Liviana y Suspensión de Espacios Vehiculares:** Christian Parias anunció que se realizarán recorridos para abordar el desorden en los estacionamientos de vehículos de movilidad liviana (patinetas, bicicletas y ciclomotores eléctricos). Se planeará la organización de espacios específicos para estos vehículos para reducir accidentes, y esto requerirá la suspensión de 16 espacios de estacionamiento vehicular de las trece secretarías intervenidas. El personal será sensibilizado una vez que se definan los nuevos espacios.
- **Iniciativa de Eficiencia Energética de Asocapitales y Participación:** Diana Carolina Castillo Otalora y Armando Javier Calvo Alonso presentaron una iniciativa de eficiencia energética de Asocapitales en el marco de un plan de desarrollo nacional. Dado que la Secretaría Jurídica no maneja la infraestructura ni los recursos para proyectos de inversión, se buscó la participación de la Secretaría General para discutir el alcance de la iniciativa. Claudia J. sugirió que la prioridad debería ser la independización de las redes eléctricas, ya que la terraza de la sede no tiene espacio para más paneles fotovoltaicos.
- **Coordinación de Reuniones sobre Eficiencia Energética y Compromisos:** Se acordó realizar una reunión previa con el ingeniero electricista antes de contactar a la Secretaría de Ambiente para obtener datos técnicos sobre el consumo, la producción actual de los paneles fotovoltaicos y la infraestructura instalada. Armando Javier Calvo Alonso se comprometió a coordinar la reunión con Christian Parias para la revisión de prioridades de eficiencia energética. Esto permitirá ir a la reunión con Ambiente con mayor sustento técnico.
- **Participación en el Concurso de Separación de Residuos Aprovechables:** Se confirmó la inscripción de la entidad en el concurso de separación de residuos aprovechables, organizado por Sacolagua y la Alcaldía Mayor. Se acordó realizar una reunión la próxima semana, invitando a la Secretaría de Gobierno, para comenzar a ejecutar actividades del concurso en mayo y vincularlo con la semana ambiental. Claudia J. solicitó que la ingeniera Tatiana coordine la agenda con Armando Javier Calvo Alonso para esta reunión.
- **Resumen de Compromisos de la Reunión:** Se establecieron tres compromisos principales: los lineamientos de parqueaderos, la reunión sobre eficiencia energética con el ingeniero electricista para recopilar datos, y la reunión sobre residuos aprovechables. Christian Parias también solicitó que se envíen las actas de la reunión del recorrido por los parqueaderos las cuales ha sido solicitadas en varias oportunidades de manera informal y formal vía correo electrónico y de la reunión actual. Finalmente, se extendió una invitación a Diana Carolina Castillo Otalora y Armando Javier Calvo Alonso a participar en un recorrido sobre la organización de parqueaderos la próxima semana

COMPROMISOS ACORDADOS

Compromisos	Responsable	Fecha
Enviar los lineamientos institucionales sobre el uso de parqueaderos y cargadores eléctricos, incluyendo el sustento normativo aplicable para la atención de solicitudes o quejas relacionadas.	Secretaría General / Claudia Jaramillo, con apoyo de la Secretaría Jurídica para su aplicación en respuestas	Por definir
Corregir las diapositivas conforme al comentario frente a los residuos aprovechables	Armando Javier Calvo Alonso	Por definir
Coordinar una reunión previa con el ingeniero electricista para revisar prioridades de eficiencia energética, incluyendo consumo, producción de paneles fotovoltaicos e infraestructura eléctrica instalada.	Armando Javier Calvo Alonso / Christian Parias	Por definir
Recopilar información técnica sobre consumo energético, producción actual de paneles fotovoltaicos e infraestructura instalada, como insumo para una posterior reunión con la Secretaría de Ambiente.	Secretaría General / Ingeniero electricista / Christian Parias	Por definir
Coordinar reunión sobre el concurso de separación de residuos aprovechables, invitando a la Secretaría de Gobierno, para iniciar actividades durante mayo y articularlas con la semana ambiental.	Ingeniera Tatiana / Armando Javier Calvo Alonso	Próxima semana
Enviar el acta del recorrido de verificación de parqueaderos realizado previamente.	Secretaría General / Ingeniera Carolina	Próxima semana
Enviar el acta de la reunión actual como soporte del seguimiento realizado.	Secretaría Jurídica / Armando Javier Calvo Alonso	Por definir
Participar en el recorrido sobre organización de parqueaderos y movilidad liviana para revisar la distribución de espacios y posibles ajustes.	Diana Carolina Castillo Otálora / Armando Javier Calvo Alonso / Secretaría General	Próxima semana
Sensibilizar al personal sobre la nueva organización de espacios para vehículos de movilidad liviana, una vez sean definidos los espacios correspondientes.	Secretaría General / Equipo PIGA	Posterior a la definición de espacios

Compromisos	Responsable	Fecha
Canalizar las solicitudes de sensibilización ambiental o capacitaciones del convenio con Puerta de Oro a través del supervisor o del apoyo a la supervisión, conforme al conducto regular.	Secretaría Jurídica / Supervisor del convenio / Claudia Jaramillo	Permanente
Validar y ajustar, en caso de requerirse, los valores reportados de residuos aprovechables presentados en el seguimiento, conforme a la información consolidada por la Secretaría General.	Armando Javier Calvo Alonso	Una vez realizada la revisión y verificación de la información

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 12 días del mes de mayo de 2025.

FIRMA ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
Diana Carolina Castillo Otalora	Profesional Universitario	
Armando Javier Calvo Alonso	Contratista	
Claudia Jaramillo Gómez	Contratista	
Yuli Tatiana Duarte	Contratista	
Christian H. Parias	Contratista	