

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Dependencia: Dirección Administrativa y Financiera	Objetivo: Desarrollar el diagnóstico ambiental correspondiente al I semestre del 2026 en las Sedes de la Entidad.	
Fecha: 17/03/2026	Lugar: CENTRO DE ENCUENTRO BOGA	Hora: 08:30AM

Asistentes

Nombre	Área	Entidad	Tel.	Firma
Ver listado de asistencia				

Desarrollo

Se realiza el diagnóstico ambiental del I semestre del 2026 en la sede CE BOGA, cuyo propósito es verificar la implementación de las directrices ambientales de la Entidad, en cumplimiento al Plan de Acción PIGA 2026 con el fin de identificar necesidades en materia ambiental, para así generar estrategias y acciones que permitan la correcta implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

En el desarrollo de la intervención ambiental se verificarán los siguientes temas:

1. Inventarios de agua y energía:

Programa	Sistemas ahorradores*	Sistemas no ahorradores		Observaciones (Referentes a cambios en los sistemas no ahorradores y/o daños en los sistemas)
	Cantidad	Cantidad	Lugar	
Agua	33	3	POCETA JARDINES (HUERTA)	• LOS GRIFOS UBICADOS EN POCETAS y HUERTAS NO CUENTAN CON SISTEMAS AHORRADORES • SE DEBEN RECONCILIAR LOS TIEMPOS DE LOS PUSH Y UNIFICAR A MENOS DE 10 SEG.
Energía	260	Ø	N.A	• EN PASIVINI Y LOS DOS SALONES DE ATENCIÓN SE DEBEN INSTALAR SENSORES DE MOVIMIENTO E INOCUIDAD DE CIRCUITOS.

*Incluir la instalación de perlizadores en grifos de lavaplatos, pocetas y llaves de jardinería, si aplica.

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

2. Inventario de contenedores de residuos ordinarios y peligrosos:

Contenedor	Cantidad	Volumen	Estado (Bueno, Malo)	Necesidades de cambio (contenedor nuevo o contenedor antiguo, tipo de daño, ubicación, etc.)
Durakart verde	1	180 L	BUENO	N.A
Durakart Gris	1	340 L	BUENO	N.A
Durakart azul	1	340 L	BUENO	N.A
Durakart rojo	1	180 L	BUENO	CUENTA CON KIT ANTIOHUEME. NO MATRIZ, NO FICHAS
Durakart Otro color	0	N.A	N.A	N.A
Canecas de cocina	1	10 L	REGULAR	NO TIENE TAPA
Puntos ecológicos de 3 puestos	2	55 L	REGULAR	SE ENCUENTRAN DETERMINADOS
Puntos ecológicos de 2 puestos	6	55 L	REGULAR	SE ENCUENTRAN DETERMINADOS
Canecas de baño negra	5	12 L	2 MALO 3 BUENO	SE EVIDENCIARON 2 CANECAS NEGRAS DE PEDALDAÑADAS
Canecas de baño otro color	10	12 L	BUENO	LAS CANECAS SON DE COLOR BLANCO DE PEDAL.

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

3.2.4 Describa cómo se desarrollan las jornadas rutinarias de aseo y brigadas

Actividad	Frecuencia	Duración de la actividad (Horas)	Insumos Utilizados (mopeador, trapero, productos químicos, etc.)	Descripción de la actividad
Jornada Rutinaria	DIARIA	SE REALIZA POR SECCIONES LOS HORAS AMOYIM	<ul style="list-style-type: none"> • AGUA • MOPEADOR • RECOGEDOR • ESCOBA • TRAPERO • JABON MULTUPO • BALDE 	<ul style="list-style-type: none"> • SE REALIZA LIMPIEZA EN BAÑOS Y AREAS INTERNAS ADMINISTRATIVAS POR PARTE DEL PERSONAL DEL CONTRATO DE ASEO Y CAFETERIA. • SE REALIZA ASEO, LIMPIEZA Y DEINFECCIÓN DE AREAS • SE LLEVAN LOS RESIDUOS A LOS CONTENEDORES SEGUN SU ORIGEN AL PUNTO.
Jornada de Brigada	MESESAL		<ul style="list-style-type: none"> • AGUA • MOPEADOR • RECOGEDOR • ESCOBA • TRAPERO • BRILLAPOL • LAVA PISO • HIDROLAVADORA • DESENGRASANTE • CERA MULTUPO • SELLADOR • MANTENEDOR 	<ul style="list-style-type: none"> • SE ENFATIZA DE MANERA MAS PROFUNDA Y SE HACE USO DE MAQUINARIA Y DE INSUMOS DE ASEO PARA LAS AREAS, PISOS, SUPERFICIES Y MOBILIARIO, SE HACE CONSUMO DE AGUA Y ENERGIA ADICIONAL • LOS RESIDUOS SE DISPONEN DE MANERA SEPARADA EN LOS CONTENEDORES QUE SE DESTINAN PARA LA ACTIVIDAD.
Jornada Extraordinaria	N.A	N.A	N.A	N.A

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

3.2.5 ¿Se han presentado fugas de agua en la sede?

Se generó GLPI SI _____ NO X

En caso de ser afirmativa la respuesta diligencia la siguiente tabla

# de GLPI	Fecha	Motivo del GLPI	Subsanado (SI/NO)

3.3 Residuos

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

(Responder SI, NO, NA).

- Acabados de fácil limpieza: SI
- Ventilación natural: SI
- Señalización interna: SI
- Extintor: NO
- Punto de agua: SI
- Drenaje: SI
- Evita el acceso y proliferación de vectores: SI
- Buena ubicación accesibilidad: SI
- Contenedores independientes para clasificar los residuos: SI
- Orden y aseo: SI
- Espacio suficiente: SI

Báscula funcional:

Plataforma o gancho: PLATAFORMA Estado: BUENA Capacidad 300 Kg Placa: B2304

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Observaciones:

(Mencionar si la sede requiere un espacio adecuado para el almacenamiento temporal de estos residuos, si los contenedores se encuentran bien ubicados y/o si la capacidad del cuarto o los contenedores no rebasa lo que se genera)

* SE EVIDENCIA QUE LOS CUARTOS DE RESIDUOS NO SE HAN TERMINADO EN SU TOTALIDAD DEBIDO A FALTA DE DEJILLA EN DRENAGE Y UBICACIÓN DE LOS CONTENEDORES. LA CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS POR TIPO Y COLOR.

* SE ESTÁN ALMACENANDO RESIDUOS APROVECHABLES DE MANERA TEMPORAL EN CUARTO DE INSUMOS DE ASEO

3.3.2 Requiere recolección de residuos peligrosos, RCD y/o Poda. SI X NO

(En caso afirmativo, describa el tipo de residuo que se encuentran en la sede)

Tipo de residuo	Cantidad	Observaciones
		(Condiciones de almacenamiento, empaque y/o embalaje, etc.)
ENVASES CON PINTURA	S/D	NO SE CUENTA CON SEPARACIÓN POR TIPO, NI EMBALAJE, NI ROTULO, NI PELAJE

3.3.3 ¿El área de acopio de residuos peligrosos cumple con las condiciones técnicas?

(Responder SI, NO, NA).

- Acabados de fácil limpieza: SI
- Ventilación natural: SI
- Señalización interna: SI
- Extintor o gabinete contra incendios: NO
- Kit anti derrames: SI
- Estibas: NO
- Evita el acceso y proliferación de vectores: SI
- Buena ubicación accesibilidad: SI
- Contenedores independientes para clasificar los residuos: SI
- Orden y aseo: SI
- Espacio suficiente: SI
- Matriz de compatibilidad: NO
- Fichas de productos: NO
- Restricción de acceso a personal no autorizado: SI
- Capacidad suficiente para el volumen de generación: SI

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Báscula funcional:

Plataforma o gancho: PLATAFORMA Estado: BUENA Capacidad 200 Kg Placa: 87432

Observaciones:

(mencionar si la sede requiere un espacio adecuado para el almacenamiento temporal de estos residuos, si los contenedores se encuentran bien ubicados y/o si la capacidad del cuarto o los contenedores no rebasa lo que se genera, entre otras).

LOS RESIDUOS SE ENCUENTRAN UBICADOS EN UN CONTENEDOR EN OTRO PUNTO SIN CLASIFICACIÓN, EMBALAJE, ROTULO Y PESAJE; DADO A QUE NO SE HAN TERMINADO LAS ADECUACIONES DEL CUARTO POR PARTE DE LA CUADRILLA DE LA ZONA JUR.

3.3.4 Contenedores pos consumo

¿Se encuentran en uso los contenedores para la recolección de residuos posconsumo dentro de la sede? (Indique a qué tipo de elementos corresponden y cuántos hay).

-Ecolecta (RAEE)	SI ☐	NO ☒
-AVU	SI ☐	NO ☒
-Pilas y Baterías	SI ☐	NO ☒
-Luminarias	SI ☐	NO ☒

Observaciones: N.A

3.3.5 ¿Se requiere la necesidad de incluir algún contenedor posconsumo? SI ☐ NO ☒

En caso afirmativo, describa el tipo de contenedor requerido (especificar para que tipo residuo y demás observaciones pertinentes):

N.A

3.3.6 ¿Se evidencian envases vacíos de insumos de aseo, insecticidas y/o ambientadores para gestionar su entrega al contratista de aseo y cafetería? SI ☒ NO ☐

En caso afirmativo, describa la ubicación y cantidad a entregar:

SE EVIDENCIAN ENVASES DE INSUMOS DE ASEO Y LATAS DE AMBIENTADORES A LA ESPERA DE SER RECOGIDOS POR LA EMPRESA CONTRATISTA DE ASEO Y CAFETERIA



SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

3. Información, por tema:

3.1 Energía

3.1.1 ¿Se cargan patinetas, bicicletas, motos o vehículos en la sede? SI ☐ NO ☒

En caso de que la respuesta sea afirmativa, diligencie la siguiente tabla con la información correspondiente.

Tipo de Vehículo (Eléctrico)	Cantidad	Frecuencia de carga (Horas)	Ubicación (Oficina, Parqueadero, etc.)	Usuario (Marque con una X, según corresponda)			Observaciones (En caso de contar con la información de la persona y área a la que pertenece, relacione)
				Funcionario	Contratista	Otros	
Patineta							
Bicicleta							
Moto							
Carro* *Relacionar Placa del vehículo en la casilla de observaciones							

3.1.2 ¿Existen puntos de conexión de vehículos eléctricos en la sede?

Indique la cantidad de conexiones habilitadas.
NO SE CUENTA CON PUNTOS HABILITADOS

3.1.3 ¿Cuántas tomas eléctricas están disponibles al público en la sede?

SE CUENTA CON 2 TOMAS ELÉCTRICAS PARA CARGA DE CELULARES DE CUADRADOS.

3.2 Agua

3.2.1 ¿Cuáles son los usos del agua en la sede? (Marque con una X)

- Servicio de cafetería (Preparación y lavado de elementos): X
- Limpieza y aseo de las instalaciones (baños, áreas internas, comunes y exteriores): 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
- Duchas: N.A
- Lavado de fachadas: X Frecuencia: EN ORNADAS DE BRIGADAS

Observaciones:

• SE CUENTA CON 6 FRENTES DONDE SE INTERVIENEN CON DIFERENTES TIPOS DE CULTIVOS ASOCIADOS A HUERTAS Y CULTIVOS HIDROPONICOS.
• SE ACUMULA AGUA LLUVIA EN DIFERENTES CONTENEDORES DE 110 L Y UN TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE 1000 L DONDE SE USA EL AGUA ACUMULADA PARA APOYO DE LAVADO DE AREAS COMUNES

3.2.2 ¿Se identifican lavamanos que duren más de diez (10) segundos de apertura?

En caso afirmativo, especifique la ubicación (Área, piso, lugar, etc).

• EN DIFERENTES BAÑOS UBICADOS EN VARIOS PUNTOS SE EVIDENCIAN LAVAMANOS CON DURACION MAYOR A 10 SEGUNDOS

3.2.3 ¿Se identifican grifos en lavamanos que sean de acción manual?

En caso afirmativo, especifique el sistema y la ubicación.

SE UBICAN GRIFOS DE ACCIÓN MANUAL EN POCETAS DE LAVADO Y PUNTOS UBICADOS EN JARDINES Y HUERTAS.

SECRETARÍA GENERAL – ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

EVIDENCIA DE REUNIÓN

3.4 Gestión del cambio climático

3.4.1 ¿En la sede se cuenta con árboles? SI X NO

En caso afirmativo, especifique si hay individuos arbóreos en riesgo, de ser así, describa ubicación y cantidad.

SE EVIDENCIA UN INDIVIDUO IDENTIFICADO CON EL N. 38 QUE PRESENTA FRACCONAMIENTO DE SU ESTRUCTURA EN SU

3.4.2 ¿En la sede se cuenta con huertas urbanas, jardines verticales, techos verdes, cultivos hidropónicos y/o materas?

En caso afirmativo, describa si se encuentra en funcionamiento y cuál es la fuente de agua del riego.

SE CUENTA CON SEIS FRENTEROS INTERVENIDOS DONDE SE REALIZAN HUERTAS Y 1 SISTEMA DE HIDROPONIA; LOS CUALES SE ALIMENTAN CON AGUA POTABLE Y AGUA LLUVIA RECOLECTADA.

3.4.3 Se evidencian murales y/o avisos de publicidad exterior visual, son adicionales a los que cuentan con registro?

SI NO X

En caso afirmativo, describa el/los elementos:

N.A

3.4.4 La sede cuenta con plantas eléctricas? SI NO X

De ser así, cuando fue el último mantenimiento: N. A

3.4.5 ¿La sede genera aceite usado? SI NO X

En caso afirmativo, describa la actividad en la que se genera e indique si este se encuentra almacenado en alguna área específica o en la planta eléctrica

N.A

Observaciones adicionales:

- SE REALIZÓ UNA REGATA EN EL PISO DE LA JARDINERA EN UN PUNTO DONDE SE EMPORRA EL AGUA LLUVIA PARA CANALIZAR A UN PUNTO DE DRENAJE Y EVACUAR PARA EVITAR UN POSIBLE INGRESO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS
- EN EL KILÓMETRO SE EVIDENCIAN CONTENEDORES DE COCINA DIFERENTE Y DE DIFERENTE CAPACIDAD QUE NO CUMPLE CON LA RESOL. 2184/2019; SE EVIDENCIA EL USO DE ESTUFAS DE GAS Y ELÉCTRICAS, LICUADORA Y UN EQUIPO DE ESTERILIZACIÓN, ASÍ COMO DESORDEN EN EL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS Y CEMENTOS

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

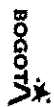
PROPIOS DE LA ACTIVIDAD DEL KILOMBO.

- SE REALIZÓ ADECUACIÓN DE LOS CUANTOS DE RESIDUOS PERO A LA FECHA NO SE HAN TERMINADO LOS ACABADOS Y NO ESTÁN EN USO A LA FECHA ACUMULANDO LOS RESIDUOS EN OTROS PUNTOS.
- SE EVIDENCIA LA NECESIDAD DE INDEPENDIZAR CIRCUITOS ELÉCTRICOS EN LAS SALAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y UBICACIÓN DE HERRAJES DE MOVIMIENTO EN PUNTOS COMO W JON PAPIVI, RACK, CUANTOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS, EN BLOQUE ADMINISTRATIVO.
- SE EVIDENCIA LA NECESIDAD DE ADHUCAR EL PUNTO DE ALMACENAMIENTO DE INUNDOS DE LA CUADRILLA DE LA ZONA SUR, PUES SE EVIDENCIA DERRAMES EN SU ALMACENAMIENTO.
- SE EVIDENCIAN CANECAS DE PUNTOS EQUISITOS ILTOPU Y NO SE ESTÁ HACIENDO SEPARACIÓN EN LA FUENTE POR PARTE DE FUNCIONARIOS Y CIUDADANÍA.
- SE SEMBRÓ EN EL PUNTO DONDE SE REALIZA EL PROCESAMIENTO DE TALA UN INDIVIDUO DE ESPECIE MANZANO Y SE INICIA LA POSIBILIDAD DE TRASPLANTE Y DESPUÉS DE ÁREA PARA TENER LA POSIBILIDAD DE REALIZAR COMPENSACIÓN.

Anexos:

- Registro fotográfico (Ver carpeta One Drive)
- Listado de asistencia

1. The first step in the process of identifying a problem is to recognize that a problem exists. This is often done by comparing current performance with a desired state or goal. For example, if a company's sales are declining, it may indicate a problem with its marketing strategy or product quality. Once a problem is identified, the next step is to define it clearly and specifically. This involves identifying the symptoms of the problem and determining its scope and impact. For instance, if sales are declining, it is important to determine whether the decline is occurring across all markets or only in certain regions, and whether it is affecting all products or only specific ones. The third step in the process is to analyze the problem and identify its causes. This is often done by using tools such as the fishbone diagram (also known as the Ishikawa diagram) to map out the various factors that could be contributing to the problem. These factors can include internal factors such as poor management, inadequate resources, or flawed processes, as well as external factors such as changes in the market or competition. Once the causes of the problem have been identified, the next step is to develop a plan to address them. This plan should be based on a clear understanding of the problem and its causes, and it should outline the specific actions that need to be taken to resolve the problem. Finally, the last step in the process is to implement the plan and monitor its progress. This involves putting the plan into action and tracking the results of the various actions taken to ensure that the problem is being resolved effectively. If the problem is not resolved, it may be necessary to revise the plan and try different approaches.



PROCESO:

PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CÓDIGO:

4232000-FT-211

VERSIÓN:

09

PÁGINA:

1 de 1

Dependencia:

Objetivo:

Fecha:

NOMBRE

NOMBRE REQUERIDO
Indique que el candidato o candidato anularse
en caso de haberse admitido como
beneficiario

CÉDULA DE CIUDADANÍA

DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD

CARGO

TIPO DE VINCULACIÓN

LIBRE
NOMBRAMIENTO
CARRERA
ADMINISTRATIVA
PROVISIONAL
TEMPORAL
TRANSITORIO
CONTRATACIÓN
OTRO

Lugar:

NÚMERO DE CONTACTO

EMAIL

FIRMA