

**COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
ACTA**

FECHA: Bogotá, 26 de julio de 2023

HORA: 03:30 p.m. – 04:30 p.m.

LUGAR: Virtual - Plataforma Teams

ASISTENTES:

Directivo	Cargo
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD
Katherine Santos Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información
Henry David Ortiz Saavedra	Directora de Gestión del Talento Humano
Mauricio González Barrero	Director de Contratación
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD

INVITADOS:

Directivo	Cargo
Lady Johanna Medina Murillo	Jefe Oficina Control Interno

AUSENTES:

Directivo	Cargo
------------------	--------------

OTROS INVITADOS

Participante	Cargo
Astrid Dalila Camargo Vargas	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Angela Patricia Cabeza Morales	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Claudia Viviana Villalobos	Profesional Oficina Asesora de Planeación
Fabio Misael Montes Montes	Profesional Dirección Administrativa

ORDEN DEL DÍA

1. verificación de quorum
2. Aprobación orden del día

3. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental y Energético 2023- I Semestre
4. Retiro de licencias y baja en cuentas
5. Proposiciones y varios

DESARROLLO Y CONCLUSIONES

1. verificación de quorum

Se presenta el orden del día, igualmente, se realiza el llamado de asistencia y se solicita la autorización de grabación, constatando que se encuentran presentes siete (7) con derecho a voz y voto, por lo que hay quórum deliberatorio. Cada uno de los asistentes aprueba el orden del día presentado.

Directivo	Cargo	Asistencia
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD	SI
Katherine Santos Parra	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	NO
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Mauricio González Barrero	Director de Contratación	SI
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera	SI
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

2. Aprobación orden del día

Se aprueba el orden del día propuesto por unanimidad de los miembros del Comité.

3. Revisión por la Dirección Sistema de Gestión Ambiental y Energético 2023- I Semestre

La profesional de la Oficina Asesora de Planeación, Astrid Camargo, indica que se da paso al siguiente punto del orden del día que es la revisión por la dirección del Sistema de Gestión Ambiental y Energético 2023 del primer semestre, donde se va a presentar el estado de las acciones de la revisión por la dirección previstas, el otro punto que se va a presentar son los cambios del sistema de gestión ambiental y energético y el tercer punto, el desempeño ambiental. Una vez culmina, le da paso a la profesional ambiental Viviana Villalobos de la Oficina Asesora de Planeación para abordar en detalle cada punto.

- a) Estado de las acciones de las revisiones por la Dirección previas

Teniendo en cuenta las oportunidades de mejora abordadas en la revisión por la Dirección ejecutada en el mes de diciembre de 2022, se realiza el seguimiento al estado de los compromisos:

Compromiso	Estado
Revisión al análisis del contexto de la organización frente al sistema de gestión, buscando mayor coherencia en la relación entre las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	Se realiza revisión del contexto articulando el Sistema de Gestión energética.
Mejorar la identificación de las metas asociadas a los indicadores establecidos para el sistema de gestión ambiental con el fin de que sean más retadores y se evidencie la mejora en cada periodo evaluado.	Presentación de desempeño ambiental con indicadores adicionales.
La integración operativa entre los procesos macro (secretarías) no debe generar conflictos para el desempeño ambiental de las partes, de tal manera que los criterios para la administración y gestión de los residuos estén alineados a la mejora continua.	Adecuación del área de almacenamiento de residuos no aprovechables.
Se recomienda incluir en el formato planilla preoperacional de los vehículos propios el ítem de fecha de revisión técnico-mecánica para aumentar el control del cumplimiento de aspectos ambientales y normativos para el cuidado del medio ambiente, como también para la seguridad de los actores viales.	Documento actualizado e implementado.
Es importante que los integrantes de la brigada de emergencia reciban capacitación referida a emergencias ambientales.	Se realizó solicitud a la Dirección de Gestión de Talento Humano en espera de confirmación de la fecha de socialización.

b) Cambios del Sistema de Gestión Ambiental y Energético

Con relación a este ítem, la profesional Viviana Villalobos, indica que el año pasado se había mencionado la articulación del sistema de gestión ambiental y el energético, es por eso también que la entidad hace parte de una estrategia de la Secretaría Distrital de Ambiente que permite tener un asesoramiento y un acompañamiento para la implementación y planificación de este nuevo sistema y en la articulación con el de gestión ambiental, llamado PRO-REDES.

Por lo tanto, para conocimiento del Comité, se indica la entrada en vigencia de la nueva política ambiental, la cual integra todo el componente de sostenibilidad energética, es la versión número 6, a partir del 24 de julio, y se encuentra publicada en la intranet y prontamente la Oficina Asesora de Comunicaciones efectuará la difusión correspondiente. Esta política se construyó no solamente desde el equipo técnico de la Oficina Asesora de Planeación, si no, también se sometió a un proceso de revisión por parte de los servidores públicos que

participaron en jornadas de formación y toma de conciencia ejecutadas en el edificio Furatena, allí se sometió a votación y en cuanto a nivel local también se tuvo un periodo para recibir observaciones frente a la versión, por lo tanto, teniendo en cuenta dichos comentarios, así como los requisitos de las normas ISO correspondiente se obtuvo la nueva Política, quedando de la siguiente manera:

POLÍTICA Ambiental

La Secretaría Distrital de Gobierno, como entidad consciente y responsable de su deber de protección al ambiente, se compromete a:

- Identificar y prevenir los efectos ambientales negativos generados en el desarrollo de sus actividades misionales.
- Implementar acciones para la eficiencia en la gestión integral del agua, la energía, papel, movilidad sostenible y residuos generados, en armonía con los objetivos de Desarrollo Sostenible.
- Cumplir la legislación ambiental vigente, así como otros requisitos aplicables.
- Adquirir productos y servicios ambientalmente sostenibles, bajo un enfoque de ciclo de vida, un modelo de economía circular y energéticamente eficientes.
- Mejorar continuamente a partir de los resultados de la evaluación del desempeño ambiental y energético de la entidad.
- Implementar estrategias de sostenibilidad energética que permitan reducir la huella de carbono, contribuir a la descarbonización y promover la seguridad energética.


Juan David Rivas Nanién
Secretario de Gobierno

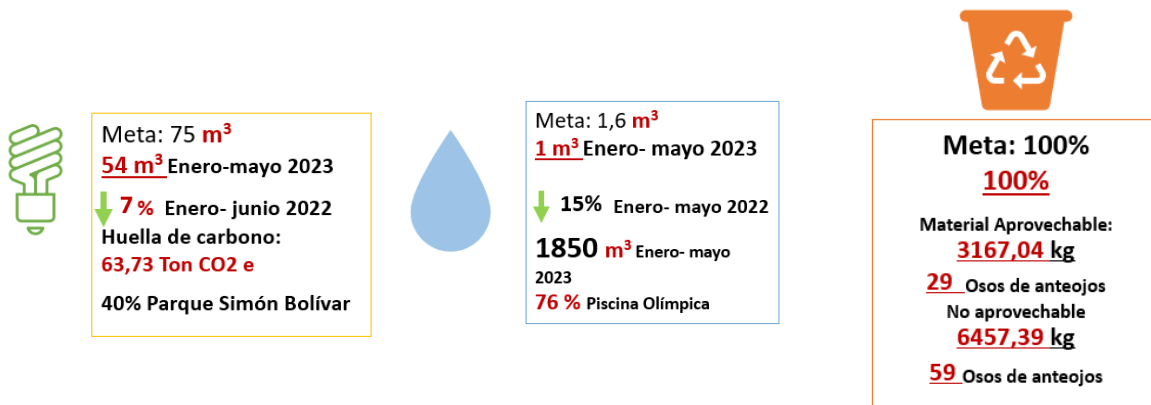

Gabriel Felipe Angarita Serrano
Felic Ojeda, Asesora de Planeación
Gestor Ambiental

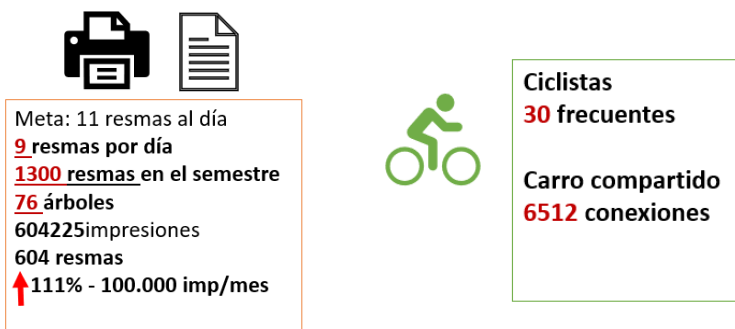

Luisa Patricia Rodríguez Periz
Directora Administrativa

Versión No. 6 – Fecha: 24 de julio de 2023

c) Desempeño ambiental

De otro lado, se presentan también los resultados de los indicadores ambientales en correspondencia al objetivo ambiental: Gestionar de manera eficiente los recursos naturales requeridos, así como los residuos generados en el desarrollo de las actividades de la entidad; mostrando para los programas ambientales el comportamiento en el primer semestre de la siguiente forma:





Por otra parte, se presenta el estado de ejecución de actividades establecidas para la vigencia en los planes de acción; tanto el Plan General del sistema de Gestión Ambiental y Energético, como el Plan institucional de Gestión Ambiental; de forma que, en el plan del sistema, se tienen programadas 129 actividades de las cuales hasta el momento van 23 completadas, 43 en curso, para una implementación a junio del 51%. Por su parte el plan del PIGA presenta una ejecución por programas así:

- Uso eficiente de agua 56%
- Gestión integral de residuos 57%
- Consumo sostenible 70%
- Prácticas sostenibles 50%
- Uso eficiente de energía 17%
- Cero papel 8%

Los últimos programas cuentan con una ejecución baja teniendo en cuenta que la programación de actividades en su mayoría es para el segundo semestre.

Las acciones principales que se han desarrollado en el primer semestre son las siguientes:

- Jornadas de formación y toma de conciencia: uso eficiente de la energía, compras públicas Sostenibles, día internacional del agua, navegación por el Río Bogotá, reducción de plásticos de un solo uso, Crecimiento verde, generalidades del Sistema de Gestión Ambiental, avistamiento de aves, semana ambiental .
- Movilidad sostenible: caminatas ecológicas, ciclopaseos, carro compartido.
- Inspecciones ambientales a sedes.
- Inspecciones ambientales Alcaldía Locales.
- Entregas residuos sólidos.
- Campañas programas ambientales
- Sostenibilidad energética- SGE-
- Informes

Otro de los objetivos ambientales a revisar, es el correspondiente a identificar y hacer seguimiento de las obligaciones de cumplimiento. Por lo tanto, se cuenta en este primer semestre con un cumplimiento del 94% de los requisitos legales; esto en concordancia que no se cuenta con los registros de Publicidad Exterior Visual, puesto no han sido enviados por la Secretaría Distrital de Ambiente; además se cuenta con residuos de tóneros

acumulados en el cuarto de almacenamiento residuos, alrededor de un año, del proceso o del contrato que se tuvo con Gran Imagen y no se ha logrado que este operador los recoja pues ya terminó la ejecución del contrato.

Motivo por el cual se tiene un incumpliendo normativo, frente a que los generadores no podemos tener almacenados más de un año residuos peligrosos. El proveedor también tiene establecido dentro de las obligaciones del acuerdo que debe garantizar un programa de recolección de los residuos, por la duración del contrato y un año más.

Finaliza la intervención solicitando si existen comentarios, oportunidades de mejora o inquietudes al respecto, sin presentarse ninguna por parte de los participantes.

4. Retiro de licencias y baja en cuentas

Astrid Camargo, indica que para este punto le da la palabra a la Dirección Administrativa para la presentación del retiro de licencias y baja en las cuentas, se hace énfasis que la documentación fue enviada en la citación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para que fuera revisada por todos los miembros del Comité, pues contiene los soportes de este retiro de licencia de baja de cuentas.

La doctora Luisa Fernanda Ramirez Feriz, interviene indicando que se encuentra en la reunión el profesional, Fabio Montes, quien expondrá las bajas que a realizar por parte de la Dirección Administrativa.

A continuación, el profesional Fabio Montes, presenta la información pertinente para la baja de la licencias, indicando que existen unos antecedentes, los cuales son los siguientes:

- Esas licencias son bienes de control administrativo y tenemos una justificación para la baja de los bienes.
- Se determinó por parte del grupo de inventarios que de acuerdo con los documentos soporte de ingreso, las licencias son propiedad de la Secretaria Distrital de Gobierno.
- Se realizó por parte de la Dirección de Tecnologías e Información la revisión y diagnóstico de las mismas, de acuerdo con la fecha de compra y son licencias que tenían caducidad de un año. Así mismo, ya fueron reemplazadas por unas licencias nuevas.

Las licencias que se darán de baja cuentan con las siguientes características:

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD	VALOR HISTÓRICO
LICENCIAS	Licencia E1 con 1,009 permisos, licencia E3 con 1,580 permisos, licencia E5 con 50 permisos, licencia Power con 2 permisos y licencia Viva Suite con 50 permisos	5	\$1,701,627,029.00

Por lo tanto, la justificación con la cual se cuenta para dar de bajas estas licencias es la siguiente:

- Las licencias ya Caducaron y fueron reemplazadas por unas nuevas.
- Están en la Cuenta de Control Administrativo, en la contabilidad de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Se requiere depurar el inventario
- Contar con información razonable en los estados financieros

Teniendo en cuenta estas premisas se solicita a los integrantes del Comité se considere la baja de las licencias.

De acuerdo con esto se pide a los miembros indicar si tienen alguna duda e inquietud frente a la información presentada por la Dirección a Administrativa.

De manera que la Directora Financiera Carmen Aldana tiene la siguiente inquietud: A raíz de la solicitud de baja de licencias, agradezco se envíen los soportes para efectuar la depuración en los estados contables, y por ser una novedad se realizará en el tercer trimestre, ya que se encuentran cerrados los estados financieros del segundo semestre trimestre.

A esta solicitud, la Dirección Administrativa indica que, si es aprobada la baja de las licencias por los miembros del comité, así como se cuente con el acta de la sesión, se efectuará la resolución para la baja de las mismas y se compartirá con la firma del señor Secretario de Gobierno para proceder el egreso de la base de datos.

La Oficina Asesora de Planeación realiza una intervención indicando, que en la citación a la sesión están todos los soportes de la gestión que realizó la Dirección Administrativa para este retiro de licencias y bajas de cuentas, por si desea verificar con anterioridad. Por consiguiente, se procede a la aprobación Del retiro de las licencias y baja en las cuentas:

Directivo	Cargo	Aprueba
Martha Liliana Soto Iguarán	Subsecretaria de Gestión Institucional y Presidente del CIGD	SI
Luisa Fernanda Ramírez Feriz	Directora Administrativa	SI
Orlando Benavidez Santacruz	Director de Tecnologías e Información	SI
Henry David Ortiz Saavedra	Directora de Gestión del Talento Humano	SI
Mauricio González Barrero	Director de Contratación	SI
Carmen Aldana Gaviria	Directora Financiera	SI
Gabriel Felipe Angarita	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Secretario Técnico del CIGD	SI

Se da por concluido que se aprueba el retiro de licencias y baja de cuentas, punto presentado por la Dirección Administrativa y cuyos soportes de esta baja se encuentran en la situación de este comité.

5. Propositiones y varios

No se presentan temas para proposiciones y varios.

Se agradece a los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño por su participación y siendo las 04:07 p.m., se da por terminado este comité.

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Remitir la Resolución de baja firmada a la Dirección Financiera para iniciar el trámite correspondiente.	Dirección Administrativa	Agosto 2023

En constancia firman,



MARTHA LILIANA SOTO IGUARÁN
Presidenta



GABRIEL FELIPE ANGARITA SERRANO
Secretario Técnico Comité

