

## PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE [PIMS]



**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA-  
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL  
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ  
AGOSTO DE 2019**

## TABLA DE CONTENIDO

### CONCEPTOS PRELIMINARES

### INTRODUCCIÓN

#### 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

- 1.1. Objetivo general
- 1.2. Objetivos específicos
- 1.3. Alcance

#### 2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- 2.1. Funciones
- 2.2. Misión: ¿quiénes somos?
- 2.3. Visión: propósito superior
- 2.4. Estructura organizacional
- 2.5. Política ambiental

#### 3. DIAGNÓSTICO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

- 3.1. Localización e infraestructura de la Secretaría Jurídica Distrital
- 3.2. Movilidad de los colaboradores de la Entidad
  - 3.2.1. Datos Demográficos de la movilidad
  - 3.2.2. Distancias
  - 3.2.3. Tiempos
  - 3.2.4. Distribución espacial

- 3.2.5. Medios de transporte
- 3.2.6. Indicadores Síntesis de Movilidad
  - 3.2.6.1. Huella de Calidad de vida
  - 3.2.6.2. Huella de Carbono Corporativa asociada a la movilidad
  - 3.2.6.3. Huella de Equidad
  - 3.2.6.4. Huella Energética

#### **4. PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE – PIMS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

- 4.1. Marco legal relacionado con la Movilidad Sostenible
- 4.2. Conformación del equipo de Movilidad Sostenible
- 4.3. Estrategias de movilidad a implementar
  - 4.3.1. Objetivos y metas de cada estrategia
- 4.4. Estrategias de seguimiento
- 4.5. Estrategias de comunicación

#### **5. REFERENCIAS**

#### **6. ANEXOS**

- 6.1 Plan de Acción PIMS 2020

## CONCEPTOS PRELIMINARES

- **Carro compartido:** Alternativa que busca hacer más eficiente el uso del vehículo particular, transportando más personas por vehículo en cada trayecto, utilizando de mejor forma el espacio de la ciudad, mejorando la interacción con los compañeros de trabajo y, en algunos casos reduciendo costos.
- **Huella de Calidad de Vida:** Es el tiempo de calidad que una persona pierde al año por el tiempo que gasta en los desplazamientos desde y hacia el trabajo [días/año]
- **Huella de Carbono:** Representa las toneladas de CO2 equivalente emitido al año en promedio por el transporte de los empleados, expresado en hectáreas de bosque que se necesita sembrar al año para absorber todas las emisiones.
- **Huella de Equidad:** Es el porcentaje del salario mensual que los empleados invierten transportándose desde y hacia el trabajo.
- **Huella Energética:** Es la cantidad de combustible consumido por concepto de los viajes hacia y desde el trabajo.
- **Plan Integral de Movilidad Sostenible –PIMS:** Es un instrumento de planeación que reúne un conjunto de estrategias de movilidad sostenible en organizaciones, para reducir el impacto ambiental de los viajes (desplazamientos) que realizan sus colaboradores.

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría Jurídica Distrital [SJD] es una Entidad de la Administración Distrital que fue creada por medio del Acuerdo 638 de 2016 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”*, constituyéndose como el ente rector en todos los asuntos Jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico”.

La Entidad cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental [SGA], por medio del cual implementa los lineamientos y directrices ambientales y/o sostenibles y demás orientaciones de tipo legal ambiental. El instrumento de planeación del SGA es el Plan Institucional de Gestión Ambiental [PIGA], a través del cual ejecuta programas y actividades para dar cumplimiento a las directrices mencionadas; de igual armoniza las acciones ambientales institucionales con los objetivos de Desarrollo Sostenible aplicables; uno de los programas que se desarrollan en PIGA es la Implementación de Prácticas Sostenibles, el cual incluye en una de sus líneas las acciones orientadas a promover la Movilidad Sostenible.

Por lo anterior, el Plan Integral de Movilidad Sostenible [PIMS] constituye una herramienta institucional para reducir, mitigar y controlar el impacto ambiental resultante de los desplazamientos que realizan los colaboradores desde y hacia la Entidad. Así, este documento presenta en una primera parte los objetivos, alcance y la descripción institucional; en un segundo momento, se presentan los resultados más relevantes del Diagnóstico de Movilidad, proporcionado por la Secretaría Distrital de Movilidad [SDM], el cual constituye la línea base del PIMS institucional. Los datos obtenidos en dicho Diagnóstico son resultado de las encuestas realizadas a 105 colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital durante 2019. Una vez analizados los indicadores de movilidad se presenta el PIMS y las variables que lo conforman.

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

### 1.1. *Objetivo general:*

Definir e implementar estrategias de Movilidad Sostenible en la Secretaría Jurídica Distrital para reducir, mitigar y controlar el impacto ambiental resultante de los desplazamientos que realizan los colaboradores de la Entidad en el marco del ejercicio de sus labores.

### 1.2. *Objetivos específicos:*

- Reducir la huella de carbono corporativa, asociada a los desplazamientos que realizan los colaboradores de la Entidad.
- Contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida en los colaboradores.
- Fomentar la movilidad no motorizada y el uso de los medios de transporte masivos.
- Incentivar el uso de la bicicleta en los colaboradores con el fin de modificar los hábitos de movilidad de los Funcionarios y utilizar medios alternativos de transporte.
- Estimular el uso eficiente y racional del vehículo particular.
- Promover la protección de la vida y el comportamiento seguro en las vías.
- Armonizar las estrategias de Movilidad Sostenible con el Plan Institucional de Gestión Ambiental y con los lineamientos y directrices normativos y de Desarrollo Sostenible que se solicite la Autoridad Ambiental
- Evaluar los resultados alcanzados con la realización de las acciones y estrategias de Movilidad Sostenible realizadas por medio de la estrategia de seguimiento definida en el presente Plan.
- Implementar las estrategias de comunicación definidas en el presente plan con el fin de Involucrar a los colaboradores dentro de las estrategias de Movilidad Sostenible que componen el Plan y divulgar las acciones que se desarrollan.

### 1.3. Alcance

El Plan Integral de Movilidad Sostenible -PIMS está dirigido a los funcionarios, servidores, contratistas y partes interesadas de la Secretaría Jurídica Distrital [SJD] que les aplique, se desarrolla en la sede principal de operación, localizada dentro de la Manzana Liévano y se armoniza con el Plan institucional de Gestión Ambiental –PIGA de la Entidad.

## 2. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaria Jurídica Distrital se crea por medio del Acuerdo 638 de 2016 *“Por medio del cual se modifica parcialmente el Acuerdo 257 de 2006, se crea el Sector Administrativo de Gestión Jurídica, la Secretaría Jurídica Distrital, se modifican las funciones de la Secretaría General, y se dictan otras disposiciones”*, el artículo 4 menciona *“Creación y naturaleza de la secretaria jurídica distrital. Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera.”* Así mismo, el artículo 5 menciona el objeto de la misma, la cual *“se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial y de prevención del daño antijurídico”*

### 2.1. Funciones

El artículo mencionado anteriormente describe las funciones de la Secretaria Jurídica Distrital las cuales son:

1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.
2. Formular, adoptar, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de las políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito Capital, conforme a las normas vigentes en la materia.
3. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y de los proyectos de actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa o los que deba sancionar o suscribir.

4. Coordinar y asesorar la formulación de la política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas o asesorías jurídicas de las entidades y organismos distritales, o de las dependencias que hagan sus veces, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico, en aras de prevenir el daño antijurídico; y ejercer poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.
5. Unificar, con carácter prevalente, la doctrina jurídica distrital cuando exista disparidad de criterios jurídicos entre sectores administrativos o al interior de un mismo sector administrativo.
6. Orientar la gerencia del desarrollo, proyección y fortalecimiento de las competencias jurídicas del Cuerpo de Abogados del Distrito Capital.
7. Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito.
8. Diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.
9. Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
10. Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
12. Ejercer la Defensa del Distrito Capital en los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos que, por razones de importancia económica, social, ambiental, de seguridad o cultural considere conveniente.
13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial de la Administración Distrital.
14. Solicitar periódicamente a las entidades y organismos distritales información sobre contratos, convenios y demás negocios jurídicos celebrados con personas jurídicas sin ánimo de lucro.



La Secretaría Jurídica Distrital, trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Cuenta con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

## **2.2. Misión: ¿quiénes somos?**

Somos la Secretaría Jurídica Distrital, que trabaja en defensa de los intereses de la ciudad, de manera íntegra, responsable y comprometida con el desarrollo sostenible de Bogotá D.C. Contamos con un equipo humano confiable, experto e innovador, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

## **¿Qué Hacemos?**

- Generamos soluciones jurídicas integrales.
- Formulamos políticas en materia jurídica y disciplinaria.
- Lideramos el quehacer de la gestión jurídica y disciplinaria.
- Establecemos unidad conceptual en materia jurídica.
- Verificamos que las Entidades Sin Ánimo de Lucro cumplan con su objeto social, sus estatutos y conserven su patrimonio.
- Diseñamos políticas de prevención del daño antijurídico y fortalecemos la contratación transparente.
- Avalamos la legalidad de las decisiones de la Administración Distrital y lideramos la defensa judicial en el Distrito Capital.

## **2.3. Visión: propósito superior**

Propósito Superior: Contribuir a la protección de los intereses y patrimonio público distrital, con soluciones jurídicas integrales para el bienestar de todos los habitantes de la ciudad.

## **2.4. Estructura organizacional**

Mediante Decreto 323 del 2 de agosto de 2016 se estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, la cual se evidencia en la figura 1, en la cual se encuentran las diferentes dependencias que la constituyen.



**Figura No.1. Estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: Elaboración propia

La Secretaría Jurídica Distrital no desarrolla su labor misional a través de terceros y tampoco cuenta con servicios tercerizados. La Entidad cuenta con personal de planta y realiza contratación directa.

### ***2.5. Política Ambiental (Versión 1)***

La Secretaría Jurídica Distrital se encuentra comprometida con la prevención de la contaminación, por medio de la identificación y control de sus aspectos e impactos ambientales negativos, a través de programas de Gestión Ambiental que permitan el uso racional y responsable de los recursos y servicios ambientales, el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental de forma transversal a todos sus procesos y el cumplimiento normativo ambiental vigente aplicable a toda la entidad, dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión y el Desarrollo Sostenible.

La Alta Dirección de la Secretaría Jurídica Distrital se compromete a asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de la presente política.

### **3. DIAGNÓSTICO DE MOVILIDAD SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL**

#### **3.1. Localización e infraestructura de la Secretaría Jurídica Distrital**

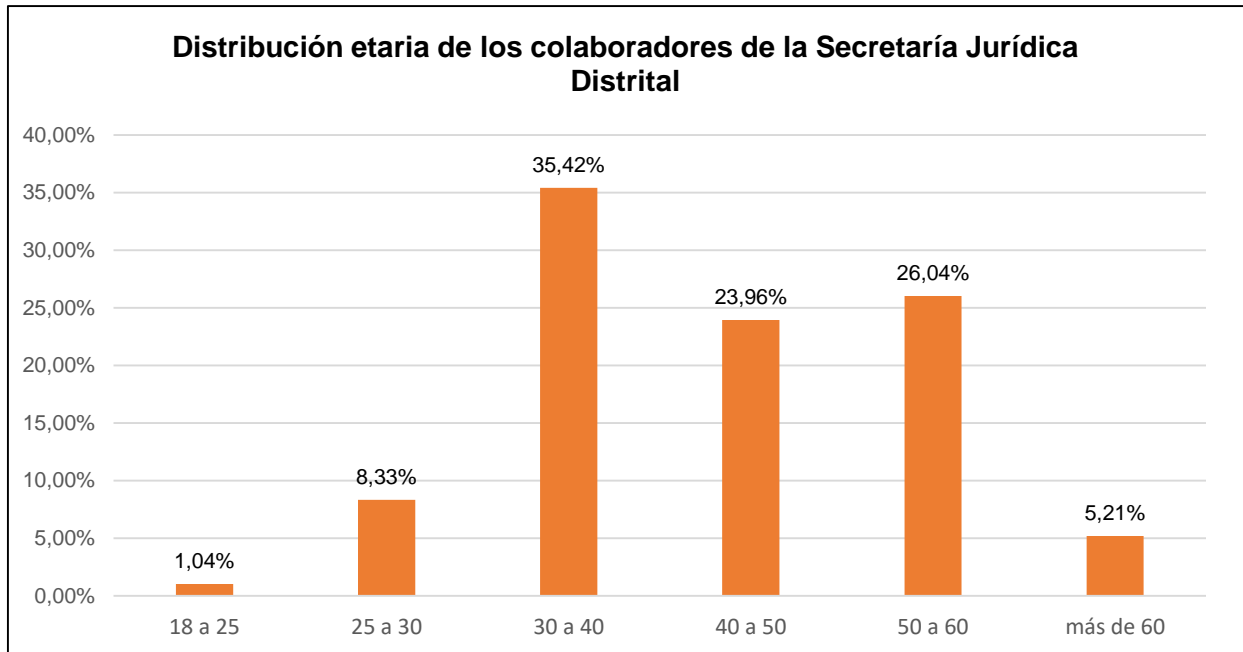
La Secretaría Jurídica Distrital se localiza en la Carrera 8 # 10-65, en la Manzana Liévano, la cual pertenece a la UPZ La Candelaria, parte de la localidad con el mismo nombre. La Secretaría Jurídica Distrital comparte las instalaciones con la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno. El área asignada para la Secretaría Jurídica Distrital corresponde a 2641 m<sup>2</sup>, es decir, 9% del área total del predio, la cantidad de parqueaderos es de 53 (equivalentes al 16% del total de parqueaderos). Con relación a los ciclo-parqueaderos internos, la Entidad cuenta con 50.

#### **3.2. Movilidad de los colaboradores de la Entidad**

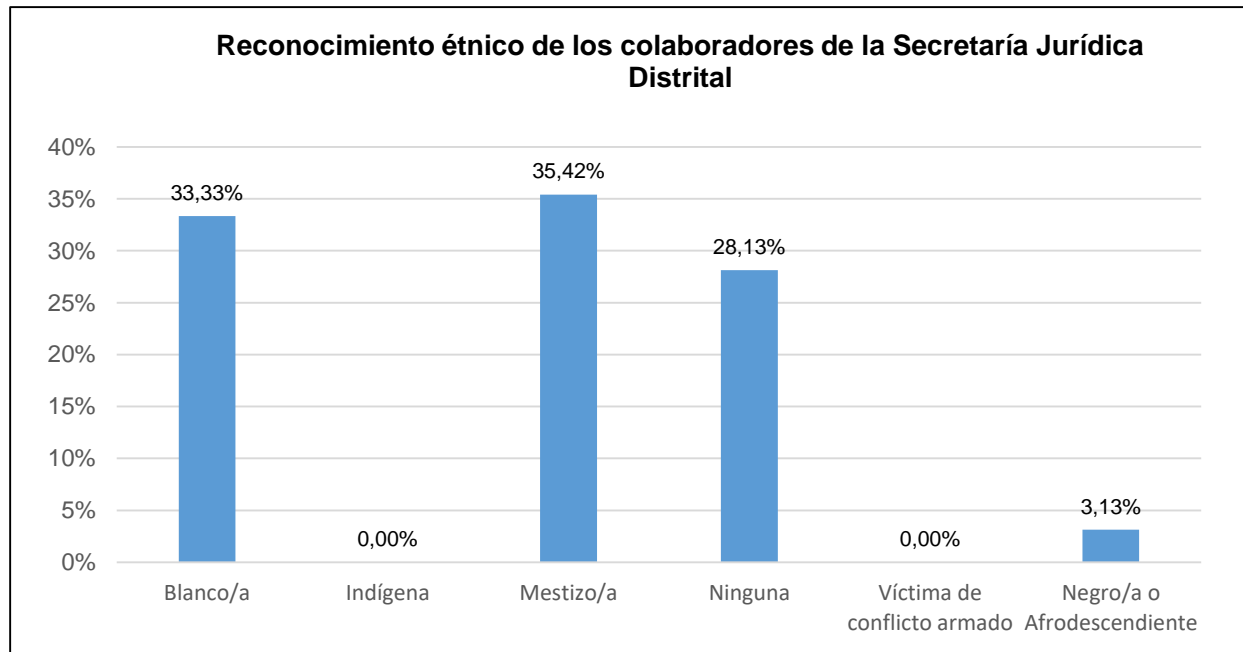
La caracterización de movilidad de los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital se realizó a partir de los resultados de la encuesta realizada durante los meses de mayo y junio de 2019. Si bien la encuesta tuvo 105 respuestas, solo se consideraron 96 como válidas para la elaboración del Diagnóstico de Movilidad, la cantidad de respuestas corresponde al 47% del total de colaboradores de la Entidad.

##### **3.2.1. Datos demográficos de la movilidad**

De acuerdo con los resultados de la encuesta de movilidad el 63,54% de los colaboradores que respondió la encuesta son mujeres y sólo el 36,46% son hombres. Con relación a la distribución etaria, la mayor parte de los trabajadores se sitúa en el rango entre 30 y 40 años (35,42%), seguido del grupo con edades entre 50 y 60 años (26,04%), 40 y 50 años (23,96%), 25 a 30 años (8,33%), mayores de 60 años (5,21%) y por último 18 a 25 años (1,04%) (véase gráfica 1). Con relación a la distribución étnica, la mayor parte de los colaboradores (35,42%) se identificó con la etnia mestiza, la minoría se identificó con la etnia negra o afrodescendiente (3,13%) y ningún colaborador se auto reconoció ni como indígena ni como víctima del conflicto armado (véase gráfica 2).



**Gráfica 1. Distribución etaria de los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

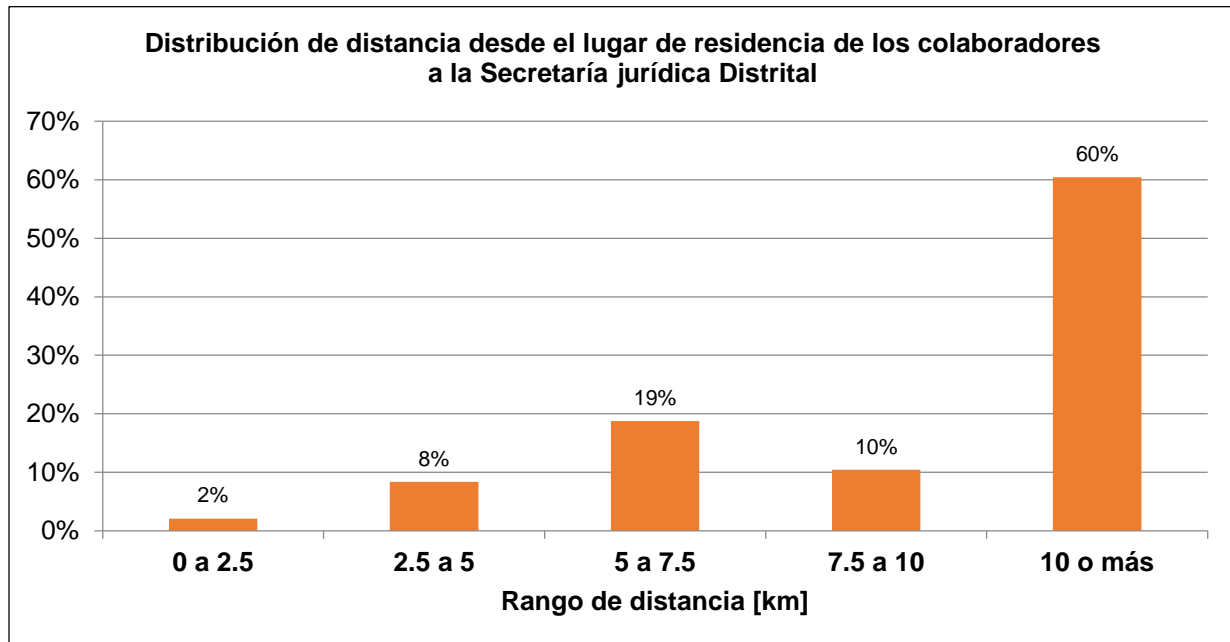


**Gráfica 2. Reconocimiento étnico de los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

A nivel socioeconómico, la encuesta arrojó que la mayoría de los colaboradores pertenece a la clase media, predominando los estratos socioeconómicos 3 y 4 (con 44,79 % y 29,17%); mientras que en los estratos 2, 5 y 6 se encuentra el 14, 58%, el 10,42% y el 1,04% de la población, respectivamente.

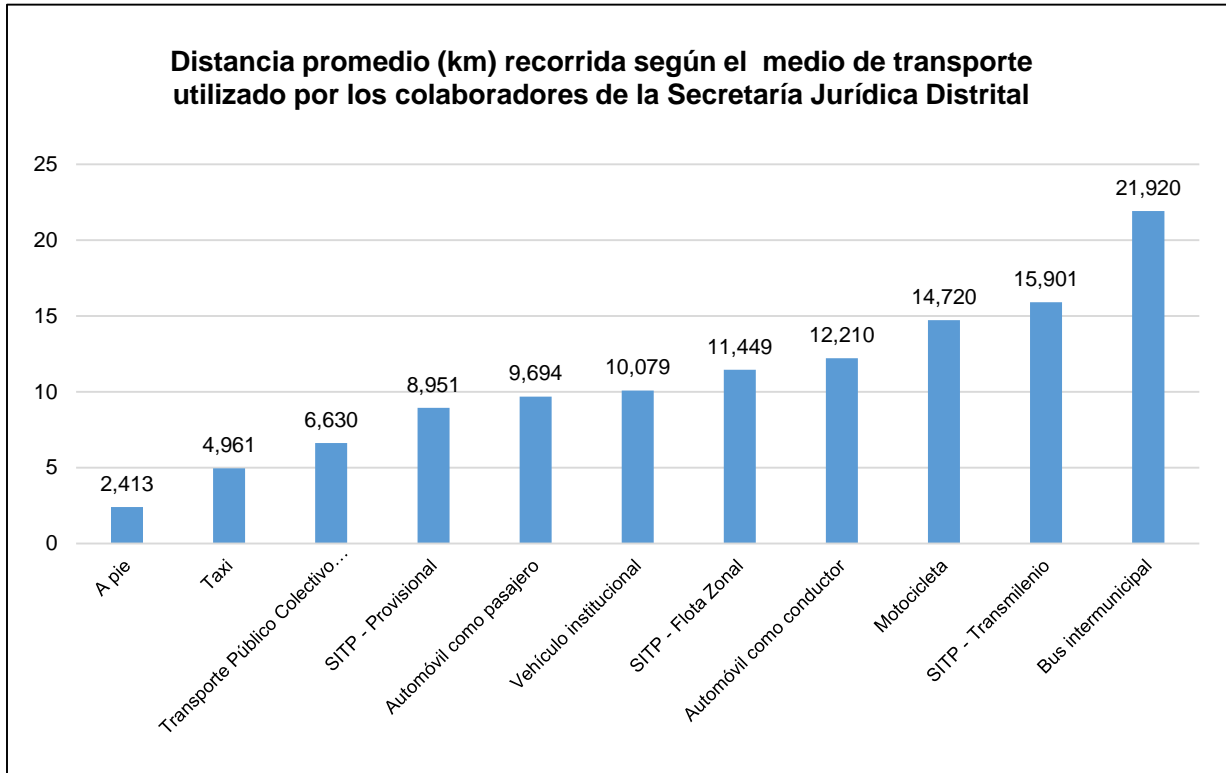
### 3.2.2. Distancias

La distancia promedio que recorren los trabajadores entre sus residencias y la Secretaría Jurídica Distrital es de aproximadamente 12,75 km, por trayecto. Esto indica que aproximadamente el 60% de los colaboradores viven a 10 o más kilómetros de la Entidad, y solamente el 10% habita a una distancia máximo de 5 kilómetros (véase gráfica 3).



Gráfica 3. Distribución de distancia desde el lugar de residencia de los colaboradores a la Secretaría jurídica Distrital  
Fuente: (SDM, 2019)

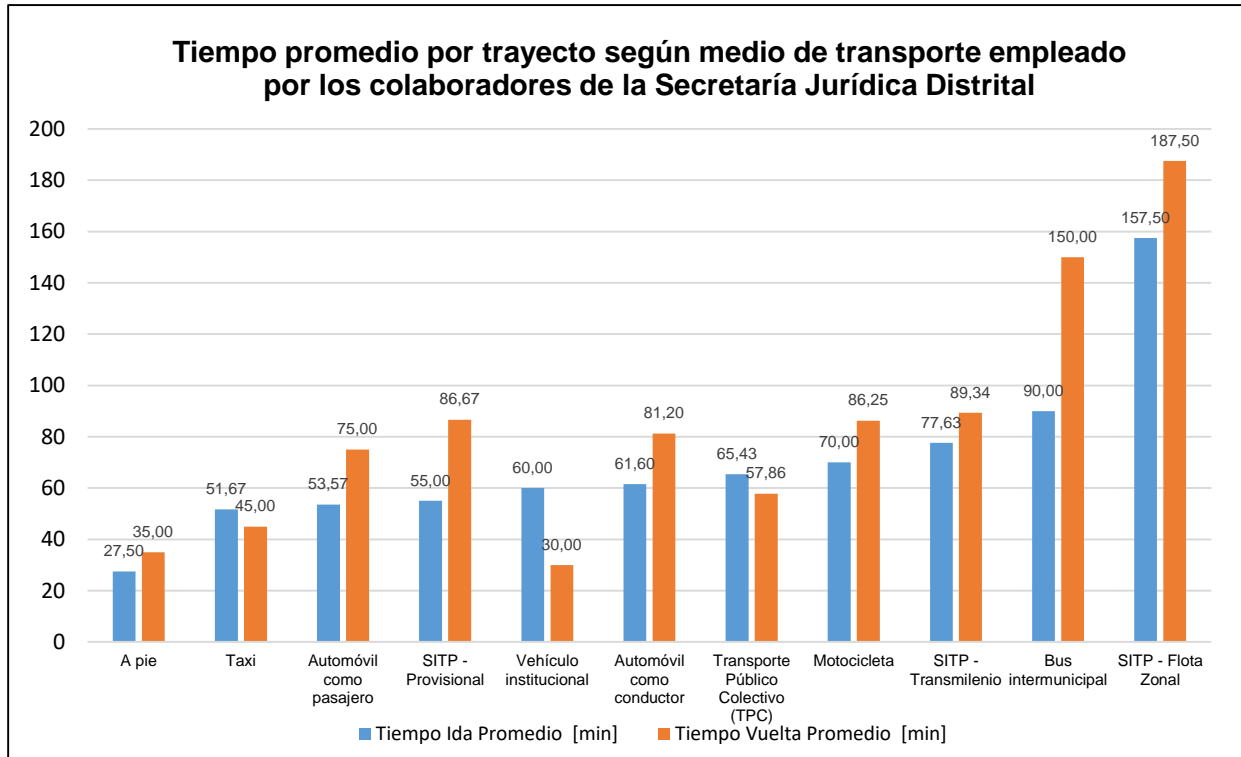
La mayor distancia promedio recorrida por trayecto se realiza empleando el transporte intermunicipal con 21,9 km, los colaboradores que se desplazan en SITP- TransMilenio recorren en promedio 15,9 km por trayecto. Las menores distancias promedio se asocian al desplazamiento a pie (2,4 km) y al uso del taxi (4,9 km) (véase gráfica 4).



**Gráfica 4. Distancia promedio (km) recorrida según el medio de transporte utilizado por los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

### 3.2.3. Tiempos

El tiempo promedio que emplean los colaboradores en cada trayecto desde o hacia la Secretaría Jurídica Distrital es de 76,99 minutos, siendo menor el tiempo de viaje de ida a la Entidad (69,56 minutos), que el de regreso a sus residencias (84 minutos). En la gráfica 5 se presentan los tiempos promedios empleados por los colaboradores de acuerdo a cada medio de transporte utilizado por trayecto.



**Gráfica 5. Tiempo promedio por trayecto según medio de transporte empleado por los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

El medio de transporte que requiere más tiempo para el desplazamiento de los colaboradores es el SITP (flota zonal) (172,5 minutos promedio), seguido del bus intermunicipal (120 minutos promedio). El menor tiempo empleado por trayecto lo gastan los colaboradores que caminan desde y hacia su lugar de trabajo.

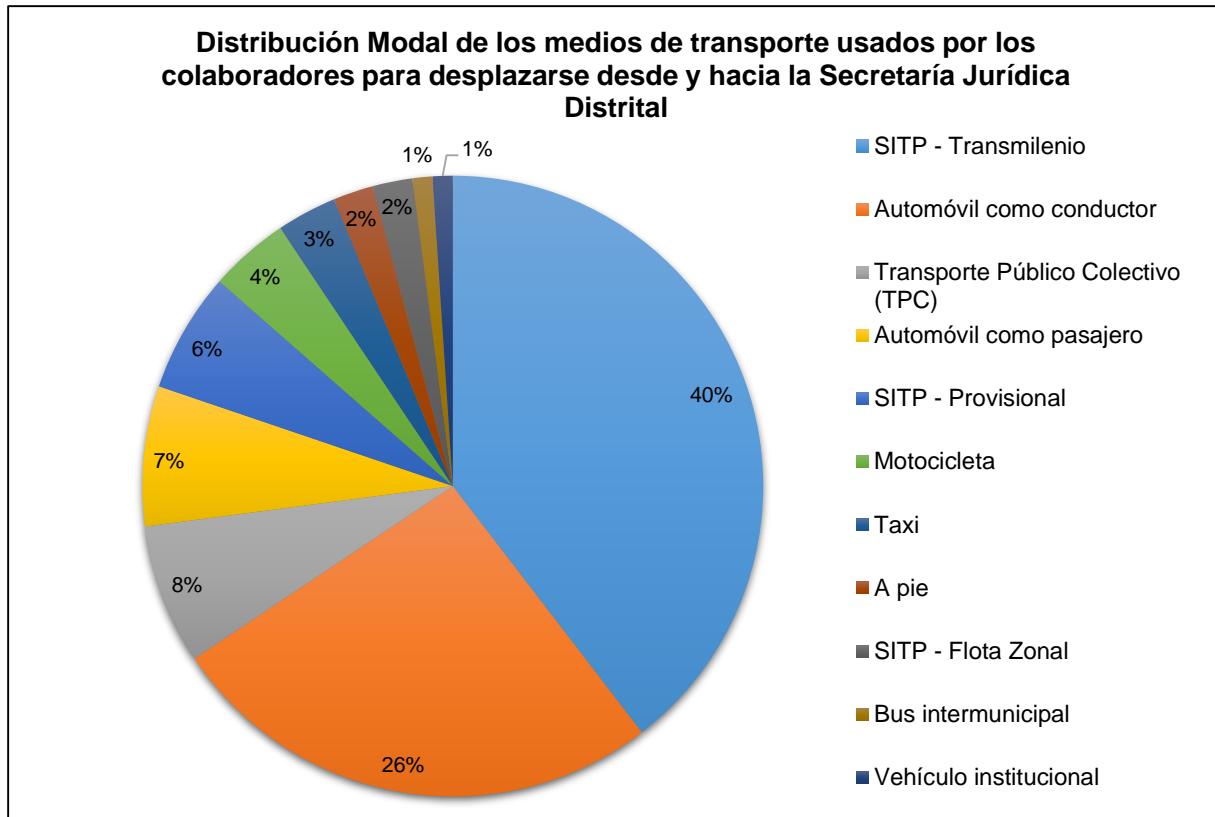
### 3.2.4. Distribución espacial

La mayoría de colaboradores de la Secretaría jurídica Distrital reside en las localidades de Suba, Engativá, Chapinero, Teusaquillo y Kennedy.

### 3.2.5. Medios de transporte

Los resultados de la encuesta de movilidad evidencian que la distribución modal de los desplazamientos que hacen los colaboradores desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital se realizan principalmente en servicio público transporte SITP-Transmilenio (40%), seguido del uso del vehículo particular como conductor (26%).

En la gráfica 6 se observa la distribución modal de los medios de transporte empleados por los colaboradores de la Entidad para desplazarse desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital.



**Gráfica 6. Distribución Modal de los medios de transporte usados por los colaboradores para desplazarse desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

La tasa de ocupación del transporte privado (vehículo particular) en la Secretaría Jurídica es de 1,28 funcionarios por vehículo. Después del uso del SITP-Transmilenio y del vehículo privado como conductor, el uso del transporte público colectivo (TPC) y del vehículo particular como pasajero son los más empleados con 7% cada uno, respectivamente.

Los viajes que se realizan a pie desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital representan solamente el 2%. Los peatones recorren en promedio 2.4 km y tardan alrededor de 31,25 minutos por trayecto.

La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con un total de 3 vehículos propios, los cuales se relacionan a continuación:

**Tabla No. 1. Relación de vehículos de la Secretaría Jurídica Distrital**

MARCA LINEA	PLACA	MODELO	CILINDRADA MOTOR	COMBUSTIBLE CONSUMIDO DURANTE EL SEMESTRE	PRECIO COMBUSTIBLE SEMESTRE	Km RECORRIDOS/
NISSAN-WAGON ADVANCE 1,6	OLO-452	2019	1 1000 cc a 2000 cc	155,158	1688209	5151
NISSAN-WAGON ADVANCE 1,6	OLO-453	2019	1 1000 cc a 2000 cc	146,279	1480161	5058
NISSAN-WAGON ADVANCE 1,6	OLO-454	2019	1 1000 cc a 2000 cc	95,554	973225	2989

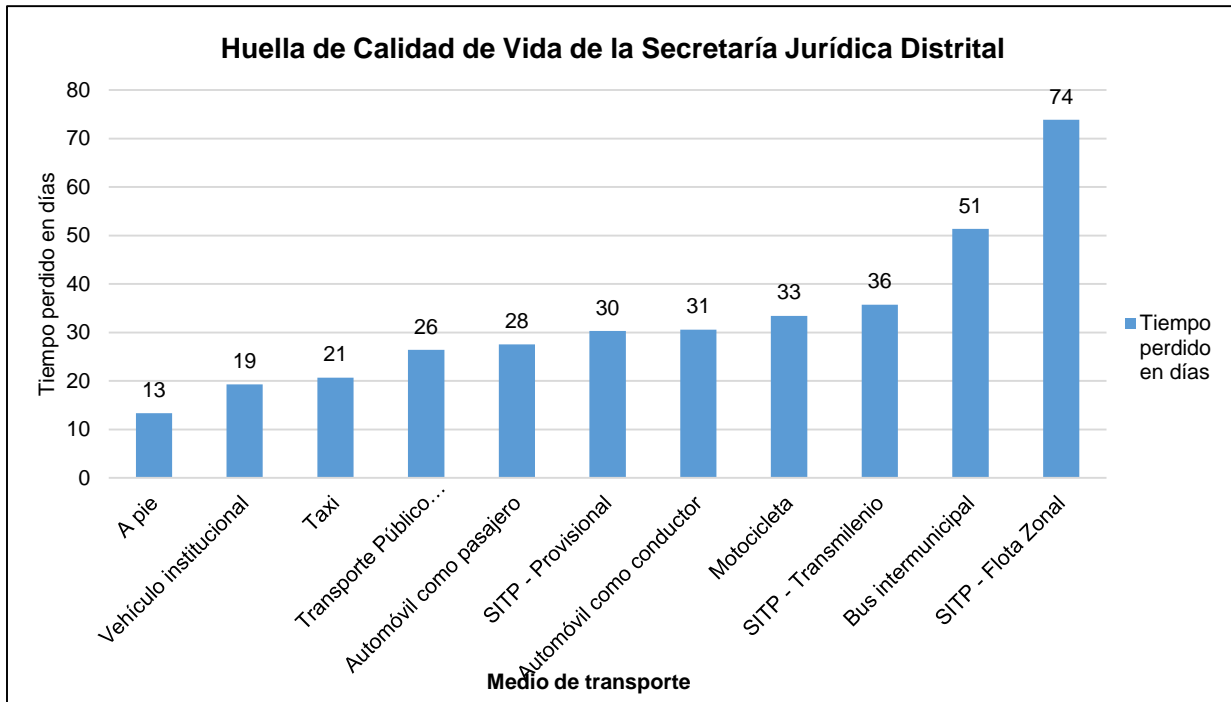
Fuente: Elaboración propia

### 3.2.6. Indicadores Síntesis de Movilidad

A continuación, se presentan los resultados obtenidos para los siguientes indicadores: huella de calidad de vida, huella de carbono asociada a los desplazamientos, huella de equidad y huella energética, los cuales se estimaron a partir de la encuesta de movilidad sostenible.

#### 3.2.6.1 Huella de Calidad de Vida

Un colaborador de la Secretaría Jurídica Distrital pierde en promedio 32,52 días al año movilizándose desde y hacia la Entidad. Si se analiza la Huella de Calidad de Vida por medio de transporte se identifica que la mayoría de los colaboradores utiliza el transporte público, el cual es el medio de transporte que se relaciona con la mayor pérdida de tiempo en desplazamiento, 74 días en el caso del SITP- Flota Zonal, mientras que la menor pérdida de tiempo, 13 días, se relaciona con el desplazamiento a pie (véase gráfica 7).

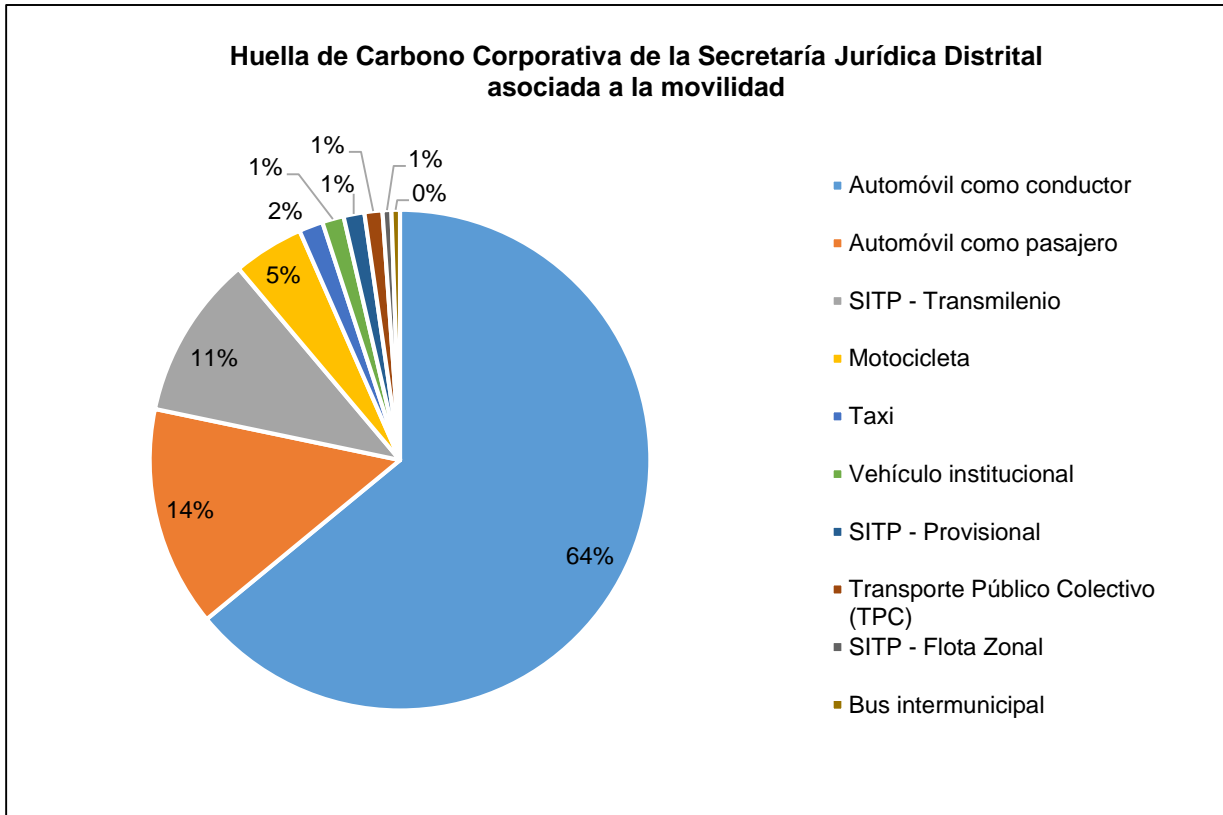


**Gráfica 7. Huella de Calidad de Vida de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

### 3.2.6.2 Huella de Carbono Corporativa asociada a la movilidad

Dadas las características de los desplazamientos que realizan los colaboradores de la Entidad desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital para la muestra de la encuesta de movilidad sostenible se estimaron unas emisiones de 21,1 Ton de CO<sub>2</sub> – equivalente al año, para el total de colaboradores de la Entidad se estimó un total de 45,1 Ton de CO<sub>2</sub> – equivalente al año, es decir, que la huella de carbono per cápita sería 0,22 Ton de CO<sub>2</sub> – equivalente al año/persona, con relación a los desplazamientos realizados desde y hacia la Secretaría Jurídica Distrital durante un año.

En la gráfica 8 se representan las contribuciones porcentuales que cada medio de transporte empleado para desplazarse hace a la Huella de Carbono Corporativa estimada asociada a la movilidad.

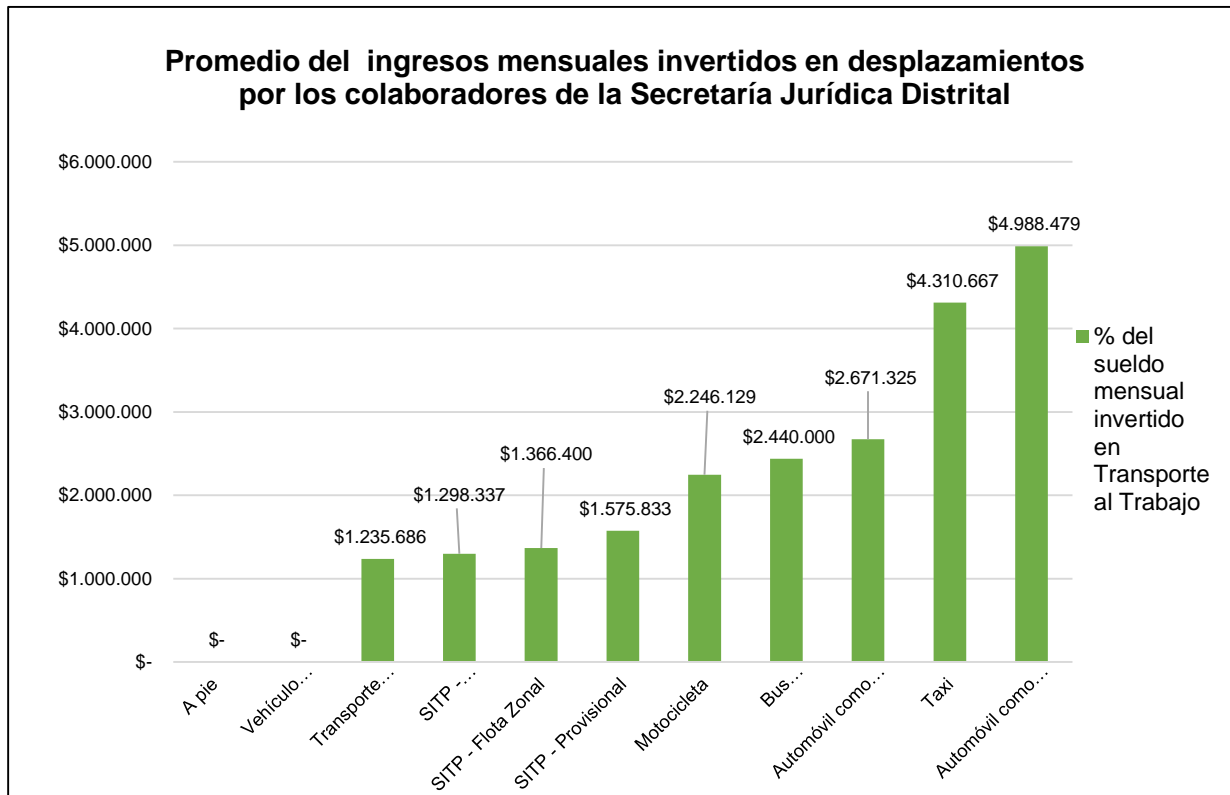


**Gráfica 8. Huella de Carbono Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital asociada a la movilidad**  
Fuente: (SDM, 2019)

### 3.2.6.3 Huella de Equidad

Al analizar los datos proporcionados por la encuesta de movilidad, se estima que los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital gastan en promedio 5,39% de su salario mensual en los desplazamientos desde y hacia la Entidad, es decir, aproximadamente 2'478.564 al año.

Al analizar la Huella de Equidad se identifica que los mayores gastos de dinero se relacionan con el uso del automóvil como conductor (4'988.479 promedio/mes), seguido del uso del taxi (4'310.667 promedio/mes) (véase gráfica 9).

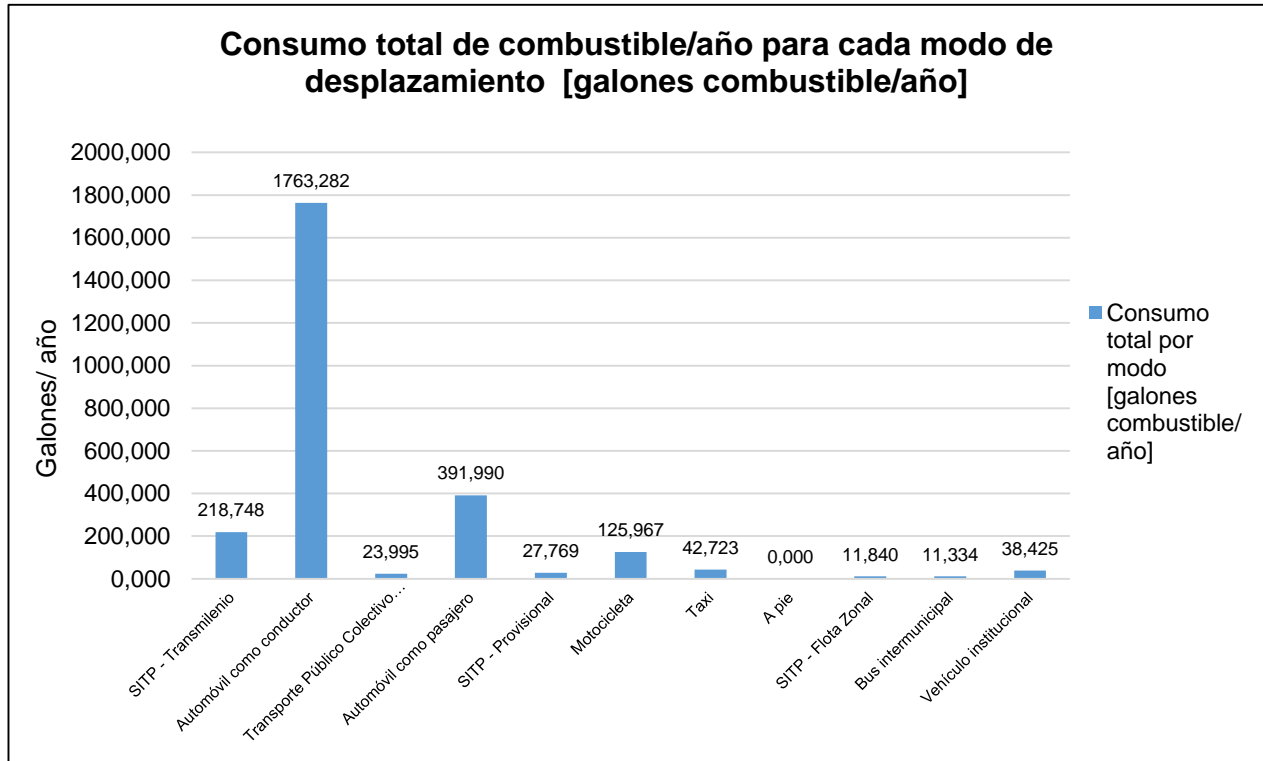


**Gráfica 9. Promedio del ingresos mensuales invertidos en desplazamientos por los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital**  
Fuente: (SDM, 2019)

### 3.2.6.4 Huella Energética

La cantidad de combustible consumida en un año, correspondiente al total de desplazamientos realizados por los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital, corresponde a 2656,03 gal/año. Al analizar la Huella Energética de la Entidad, se infiere que la mayor cantidad de combustible consumida se asocia al uso del vehículo como conductor, seguido del uso del vehículo como pasajero, pues la tasa de ocupación para estos tipos de vehículos en la Entidad es baja (véase gráfica 10). La cantidad total de combustible consumida equivale al combustible requerido para:

- Realizar un vuelo de 6,90 horas
- Tanquear 1532,93 motos (rtx 150)
- Tanquear 613,43 Chevrolet Spark
- Llenar 56,80 tinas con combustible.



**Gráfica 10. Huella de Carbono Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital asociada a la movilidad**

Fuente: (SDM, 2019)

## 4. PLAN INTEGRAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE – PIMS DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

### 4.1. *Marco legal relacionado con la Movilidad Sostenible*

La elaboración e implementación del Plan de Movilidad Sostenible –PIMS de la Secretaría Jurídica Distrital considera lo dispuesto en los siguientes marcos normativos:

- **Decreto 037 de 2019** “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los Planes Integrales de Movilidad Sostenible –PIMS-, de las entidades de nivel central, descentralizado y de las localidades del distrito”
- **Acuerdo Distrital 663 de 2017** “Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el distrito capital”
- **Ley 1083 de 2006** “Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 1955 de 2019** “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” (Art 96)
- **Resolución 242 de 2014** “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental – PIGA” (SDA)
- **Decreto 798 de 2010** “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1083 de 2006”
- **Ley 769 de 2002** “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1221 de 2008** “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”
- **Resolución 081 de 26 de mayo de 2017** “Por la cual se conforma el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental y se designa el Gestor Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C” (SJD)
- **Resolución 129 de 11 de julio de 2018**, "por la cual se adopta el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital" (SJD)

#### 4.2. Conformación del equipo de movilidad sostenible

La conformación del equipo de trabajo debe estar enfocada al cumplimiento de los objetivos, la toma de decisiones y la inversión de recursos para la correcta implementación de los programas que garanticen la optimización y mejora de la movilidad de los funcionarios y las condiciones de calidad de vida (SDM, 2017). A continuación, se describen las áreas que participarán de manera activa en la implementación y desarrollo del PIMS:

**Figura 2. Áreas que forman parte del equipo de Movilidad Sostenible de la Secretaría Jurídica Distrital**



Fuente: Elaboración propia

La conformación del equipo de movilidad sostenible de la Entidad procura la articulación interdisciplinaria de las áreas para alcanzar los objetivos del PIMS, y lograr su consolidación. En ese sentido, el equipo de movilidad tendrá algunas funciones como:

- Determinar los objetivos, alcance y metas del PIMS institucional.
- Analizar la información suministrada por la Secretaría Distrital de Movilidad sobre el Diagnóstico de Movilidad de la Entidad.
- Implementar de manera articulada las estrategias de movilidad definidas en el presente PIMS.
- Definir y desarrollar las jornadas de sensibilización y capacitación definidas en el PIMS.
- Acompañar la implementación y seguimiento del PIMS.

- f) Establecer el cronograma de las diversas actividades a realizar.
- g) Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el PIMS
- h) Realizar reportes e informes que sean requeridos sobre la implementación del PIMS
- i) Asistir a las reuniones que se convoquen del equipo PIMS.



Figura 3. Estrategias de Movilidad Sostenible a implementar en la Secretaría Jurídica Distrital  
Fuente: Elaboración propia

### 4.3. Estrategias de movilidad a implementar

El Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS de la Secretaría Jurídica Distrital estará articulado con el Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, a través de la línea de Movilidad Urbana Sostenible. A continuación, se presentan las estrategias de movilidad sostenible a ser implementadas en la Secretaría Jurídica Distrital:

#### 4.3.1. Objetivos y metas de cada estrategia

Las estrategias de movilidad sostenible que se desarrollan en el Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA se enmarcan en tres enfoques diferentes:

- Reducir o modificar las necesidades de viajar
- Fomentar la movilidad no motorizada y los modos de transporte masivo.
- Optimizar y racionalizar el uso de vehículo particular.

En la tabla 2 se presentan las principales estrategias que hacen parte del Plan de Acción del PIMS 2020, el cual deberá ser socializado y aprobado junto con el Plan de Acción del PIGA por los integrantes del Comité Técnico Ambiental en el mes de diciembre anterior a su vigencia. Es importante resaltar que tanto los objetivos, metas, indicadores, responsables y demás variables de las actividades a desarrollar serán incluidos en el Plan de Acción del PIMS.

**Tabla No. 2. Estrategias de Movilidad Sostenible a implementar en la Secretaría Jurídica Distrital**

ESTRATEGIAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	META ACTIVIDAD	INDICADOR ACTIVIDAD	POBLACIÓN A QUIEN SE DIRIGE	RESPONSABLE
Realizar taller sobre la eco conducción dirigido a contratistas, funcionarios y contratistas de la SJD	Realizar un (1)Taller sobre eco conducción dirigido a contratistas, funcionarios y contratistas de la SJD	(Número de Talleres realizados /Número de Talleres Programados)*100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Equipo de Movilidad Sostenible (PIMS)

ESTRATEGIAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	META ACTIVIDAD	INDICADOR ACTIVIDAD	POBLACIÓN A QUIEN SE DIRIGE	RESPONSABLE
Elaborar y divulgar piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios y/o contratistas sobre la eco conducción, movilidad sostenible, transporte público masivo, medios alternativos de transporte, tarjeta "Tu Llave"	Elaborar y divulgar dos (2) pieza comunicativa sobre la eco conducción, movilidad sostenible, transporte público masivo, medios alternativos de transporte ó tarjeta Tu Llave.	(Número de piezas comunicativas enviadas /Numero de piezas comunicativas programadas para envío)*100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Equipo de Movilidad Sostenible (PIMS)
Promover en la Secretaria Jurídica Distrital el día sin carro y el uso de medios de transporte sostenible	Emitir seis (6) campañas del uso de medios de transporte sostenible	(Número de Campañas Emitidas /Número de campañas programadas)*100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Equipo de Movilidad Sostenible (PIMS)
Promover el uso de la bicicleta en los colaboradores por medio de la entrega de incentivos a quienes realicen y registren la mayor cantidad de viajes en el semestre	Realizar la entrega de (1) incentivo para el servidor que realice más viajes en bicicleta desde su residencia a la Entidad por semestre, los cuales deben estar debidamente registrados en las planillas de control	(No de incentivos entregados / No de incentivos programados) * 100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Dirección de Gestión Corporativa
Participar activamente en el Día de Movilidad Sostenible, adoptando el primer jueves de cada mes un día sin carro, por lo cual se cerrarán los parqueaderos que están asignados a la SJD.	Participar en por lo menos la mitad (6) de los días de Movilidad Sostenible del año, el primer jueves de cada mes, cerrando los parqueaderos y promoviendo actividades de Movilidad Sostenible para los colaboradores	(No. de reportes de los días de la movilidad sostenible participados / No. de días de la movilidad sostenible en realizados en 2020) * 100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Equipo de Movilidad Sostenible (PIMS)

ESTRATEGIAS DE MOVILIDAD SOSTENIBLE	META ACTIVIDAD	INDICADOR ACTIVIDAD	POBLACIÓN A QUIEN SE DIRIGE	RESPONSABLE
Realizar seguimiento al beneficio otorgado por la Dirección de Gestión Corporativa en el marco de la Resolución 129 de 2018 (SJD) a los bicisuarios que así lo deseen y que hayan completado 30 viajes, los cuales deberán ser debidamente registrados en las planillas de seguimiento establecidas.	Realizar un (1) seguimiento semestral al beneficio otorgado a los bicisuarios que hayan completado 30 viajes, en el marco de la Resolución 129 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital	(No de seguimientos realizados/ No de seguimientos programados) * 100	Funcionarios en carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento	Dirección de Gestión Corporativa - PIGA
Implementar acciones para incentivar la participación de los colaboradores en el día sin carro	Realizar (1) caravana en bicicleta para promover el uso de medios de transporte no motorizados	(No de caravanas realizadas / No de caravanas programadas) * 100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Equipo de Movilidad Sostenible (PIMS) -Dirección de Gestión Corporativa
Realizar (2) reuniones de seguimiento al avance del Plan Piloto de Teletrabajo en la Entidad.	Llevar a cabo por lo menos (2) reuniones de seguimiento al Plan Piloto de Teletrabajo en la Entidad.	(No de reuniones en las cuales se haya participado / No de reuniones programadas para participar) * 100	Funcionarios en carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento	Dirección de Gestión Corporativa - Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Movilidad Sostenible
Optimizar el uso del vehículo compartido entre los servidores de la Entidad.	Definir una (1) estrategia para promover el uso del carro compartido entre los servidores de la SJD.	(No de estrategias definidas / No de estrategias a definir) * 100	Funcionarios y contratistas de la SJD	Dirección de Gestión Corporativa - Oficina Asesora de Planeación, Equipo de Movilidad Sostenible

Fuente: Elaboración propia

#### 4.4. Estrategia de seguimiento

El objetivo de la estrategia de seguimiento al PIMS es evaluar los resultados alcanzados con la realización de las acciones definidas, para poder realizarlo se deberán definir indicadores para cada acción a realizar, así mismo se deberá definir una frecuencia y alcance del seguimiento y evaluación. Por otra parte, se

identificarán las oportunidades de cambio en las políticas institucionales que puedan tener relación o influencia en la movilidad sostenible y los cambios que puedan presentarse en la zona de influencia de la Entidad. A través del seguimiento se analizará la evolución de los indicadores y los cambios de patrones de movilidad de los colaboradores. La estrategia de seguimiento del PIMS de la Entidad, incluye las siguientes acciones:

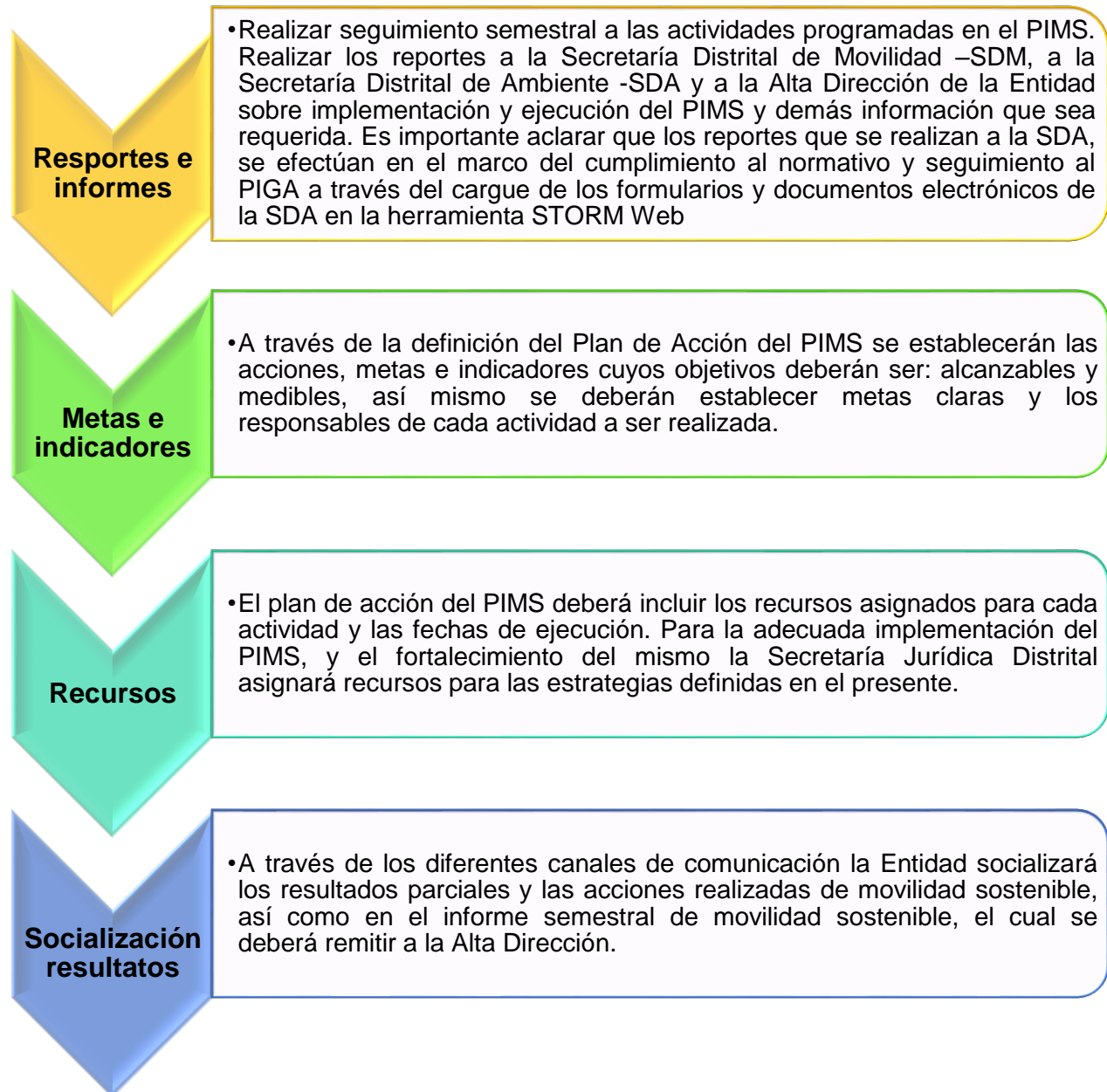


Figura 4. Estrategia de Seguimiento del PIMS

Fuente: Elaboración propia

#### 4.5. Estrategias de comunicación

Las estrategias de comunicación del PIMS se establecen como una de las principales herramientas para consolidar y fortalecer el Plan en el interior de la Entidad. El objetivo principal es involucrar a los colaboradores dentro de las estrategias que componen el Plan y divulgar las estrategias que se implementarán. En la figura 5 se presentan las acciones que componen la estrategia de comunicación:

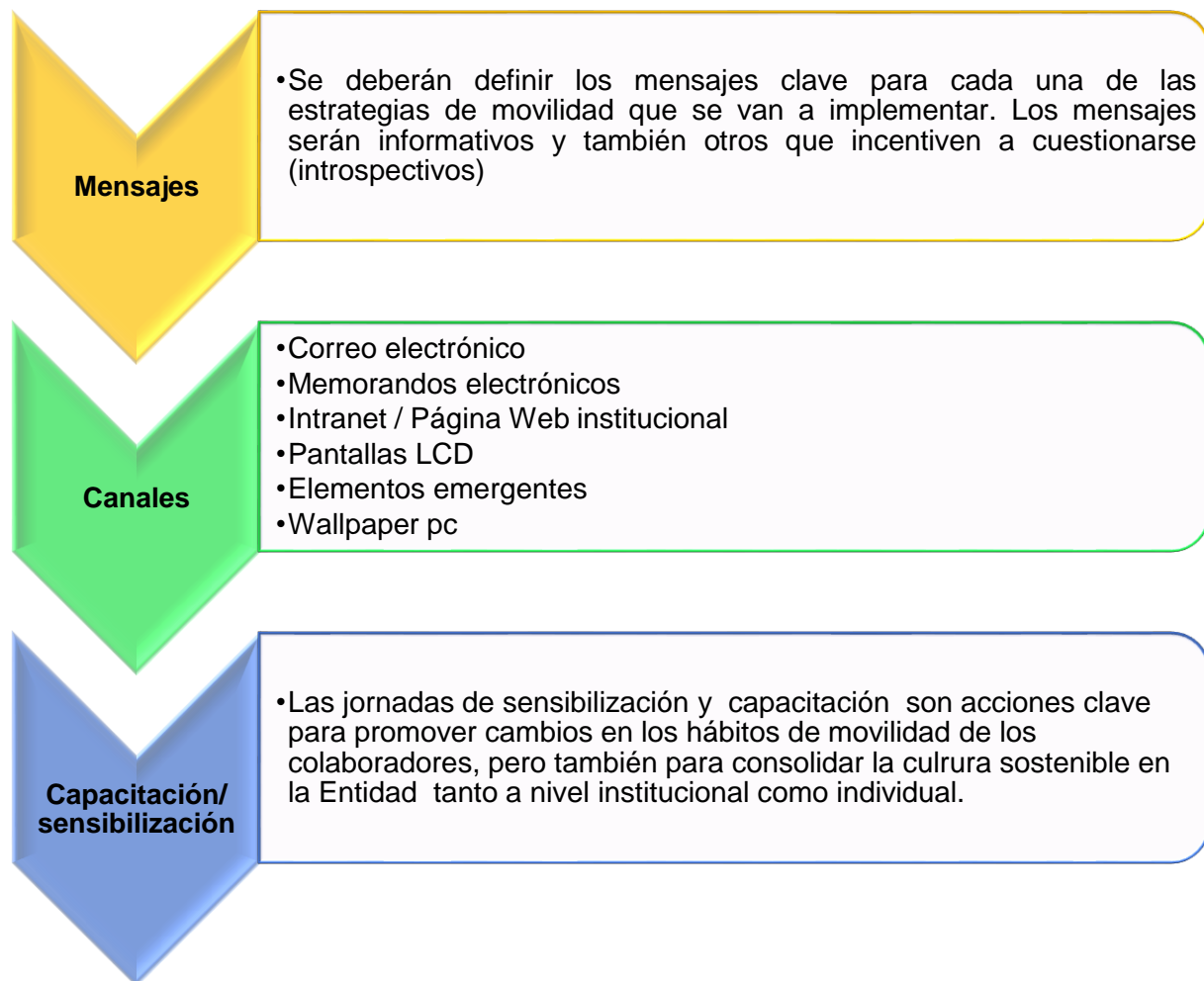


Figura 5. Estrategia de Comunicación del PIMS

Fuente: Elaboración propia

## 5. REFERENCIAS

- ✓ Decreto 037 de 2019 “Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los Planes Integrales de Movilidad Sostenible –PIMS-, de las entidades de nivel central, descentralizado y de las localidades del distrito”
- ✓ Acuerdo Distrital 663 de 2017 “Por medio del cual se crea la estrategia de movilidad sostenible en el distrito capital”
- ✓ Decreto 798 de 2010 “Por medio del cual se reglamenta parcialmente la Ley 1083 de 2006”
- ✓ Ley 1083 de 2006 “Por medio de la cual se establecen algunas normas sobre planeación urbana sostenible y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Ley 1221 de 2008 “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” (Art 96)
- ✓ Ley 769 de 2002 “Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones
- ✓ Resolución 081 de 26 de mayo de 2017 “Por la cual se conforma el Comité Técnico del Sistema de Gestión Ambiental y se designa el Gestor Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C” (SJD)
- ✓ Resolución 129 de 11 de julio de 2018, "por la cual se adopta el uso de la bicicleta por parte de los servidores públicos de la Secretaría Jurídica Distrital" (SJD)
- ✓ Resolución 242 de 2014 “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del plan institucional de gestión ambiental – PIGA” (SDA)
- ✓ Secretaría Distrital de Movilidad (SDM)- Dirección de Estudios Sectoriales 2017. Plan Integral De Movilidad Sostenible 2016 – 2020. Estrategias y acciones desarrolladas al interior de la Entidad con el fin de crear programas de Movilidad Sostenible en la Entidad para ser referentes a nivel Distrital.
- ✓ Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) - Red Muévete Mejor. 2018. ¿Cómo construir e implementar un Plan Integral de Movilidad Sostenible PIMS en las organizaciones? Guía Práctica.

## 6. ANEXOS

### 6.1 Plan de Acción PIMS 2020