

**SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**

**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL –PIGA
2025-2028**

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4	
2.	DEFINICIONES	4	
3.	ESTRUCTURA Y DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD	8	
3.1	DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	8	
3.2	FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	8	
3.3	¿QUIENES SOMOS?	9	
3.4	¿QUE HACEMOS?	9	
3.5	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	10	
3.6	PROCESOS INSTITUCIONALES	10	
3.7	SEDES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	12	
3.8	COLABORADORES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	12	
3.9	PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	13	
3.10	EQUIPO DE TRABAJO Y GESTOR AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	13	13
3.10.1	GESTOR AMBIENTAL.....	13	
3.10.2	FUNCIONES DEL GESTOR AMBIENTAL.....	14	
3.10.3	DEBERES DEL GESTOR AMBIENTAL.....	14	
3.11	DIAGNÓSTICO Y DESEMPEÑO PIGA 2024	14	
4	OBJETIVO AMBIENTAL DEL PIGA	23	
5	POLITICA Y CONTEXTO AMBIENTAL	23	
5.1	POLÍTICA AMBIENTAL	23	
5.2	PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL.....	23	
5.3	OBJETIVOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL.....	24	
5.4	APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA GESTIÓN ECOEFICIENTE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL	25	
6	PLANIFICACIÓN	27	
6.1	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES	27	
6.2	IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS AMBIENTALES Y ANTRÓPICOS	29	
6.3	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.....	32	
7	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL	32	
7.1	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA	33	
7.2	PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	33	
7.3	PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS.....	34	

7.4 PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE, BIENES Y SERVICIOS 34

7.5 PROGRAMA CAMBIO CLIMÁTICO (INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD SOSTENIBLE)..... 34

7.6 PROGRAMA COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN 35

7.6.2 CALENDARIO AMBIENTAL 36

8 PLAN DE ACCION PIGA 2025 – 2028 37

8.1 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 41

9 COMPATIBILIDAD PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITAL 2008-2038 41

10 ANEXOS..... 42

1. INTRODUCCIÓN

La zona central de Bogotá enfrenta una alta presión ambiental debido a la concentración de actividades institucionales, vehiculares y de servicios, lo que genera impactos significativos sobre el consumo de recursos naturales, la calidad del aire, la generación de residuos y el uso de energía. Esta situación exige una gestión ambiental estratégica desde las entidades públicas que operan en este territorio.

En este marco, y conforme a la **Resolución 3179 de 2023**, que establece directrices para la gestión ambiental institucional, la **Secretaría Jurídica Distrital** —como entidad del nivel central del Distrito Capital— está obligada a implementar acciones orientadas a prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales generados por el desarrollo de sus funciones administrativas.

Desde una perspectiva normativa, el país reconoce la importancia de la sostenibilidad ambiental desde la **Constitución Política de 1991**, al garantizar el derecho a un ambiente sano y promover el desarrollo sostenible. Este principio se refuerza con la **Ley 99 de 1993**, que faculta al Distrito Capital a ejercer funciones ambientales en su perímetro urbano, y se articula con el **Decreto 456 de 2008**, que define el papel de las entidades distritales en la ejecución del Plan de Gestión Ambiental del Distrito – PGA. Asimismo, el **Decreto 815 de 2017** establece el **Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)** como instrumento obligatorio para las entidades del sector público distrital, que debe estar articulado con el Plan de Desarrollo Distrital y el Sistema de Gestión Ambiental Institucional. En concordancia con ello, la **Resolución 242 de 2014** reglamenta los lineamientos para la formulación y seguimiento del PIGA.

En cumplimiento de este marco normativo, la Secretaría Jurídica Distrital adoptó mediante la **Resolución 156 de 2019** su Política Ambiental Institucional, con el objetivo de minimizar los impactos derivados de su operación interna, promover el uso eficiente de los recursos, gestionar adecuadamente los residuos generados y fortalecer la cultura ambiental entre sus funcionarios.

Estas acciones están alineadas con los **Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)**, y con los compromisos establecidos en el **Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI**, especialmente en lo relacionado con ecoeficiencia, movilidad sostenible, consumo responsable y contratación ambientalmente responsable.

Así, la Secretaría reafirma su compromiso institucional de contribuir a la sostenibilidad del centro de Bogotá, como área estratégica de alto impacto ambiental, mediante la implementación de buenas prácticas ambientales y el fortalecimiento de su sistema de gestión ambiental, en concordancia con los instrumentos de planificación y control exigidos por la normativa distrital y nacional vigente.

2. DEFINICIONES

La Secretaría Jurídica Distrital, creada mediante el Acuerdo 638 de 2016 como entidad del nivel central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera, tiene a su cargo la formulación y coordinación de la gestión jurídica distrital. Su objeto fue redefinido en el Decreto 798 de 2019, estableciéndola como ente rector en materia jurídica, contractual, disciplinaria y de representación judicial del Distrito.

En cumplimiento de la Resolución 3179 de 2023 y como entidad pública del Distrito Capital, la Secretaría está obligada a implementar acciones para la prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos ambientales generados por sus actividades, servicios y operación. Al encontrarse ubicada en el centro del Distrito de Bogotá, una zona con alta densidad institucional, movilidad intensiva y presiones sobre el recurso hídrico y la calidad del aire, la entidad reconoce como línea base los impactos ambientales asociados al consumo energético, uso de papel, generación de residuos ordinarios y aprovechables, y la huella derivada de la movilidad de funcionarios y contratistas.

Este diagnóstico inicial orienta la formulación de estrategias bajo el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, alineadas con los programas establecidos por el Decreto 3179 de 2023 y con los compromisos distritales en cambio climático, uso eficiente de recursos y economía circular, a continuación, algunas definiciones que facilitaran la comprensión del documento.

Los conceptos descritos a continuación, se integran con el objetivo de dar mayor claridad sobre la implementación del PIGA en las entidades.

Adaptación al cambio climático: Se refiere a los ajustes en los sistemas ecológicos, sociales o económicos en respuesta a estímulos climáticos reales o previstos y sus efectos o impactos (PNUD, 2010).

Alcance de la auditoría energética: Delimitación de los usos de la energía y actividades relacionadas a ser incluidas en la auditoría energética definida por la organización [ICONTEC] (2018, p 2).

Análisis de ciclo de vida: Se refiere al análisis integral de todos los parámetros que causan impactos al ambiente desde la extracción, adquisición de materia prima, producción de energía y materia, la fabricación, uso, tratamiento al término de la vida útil y la disposición final, que permite tener información transparente y veraz sobre la calidad ambiental de productos y procesos (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, [ICONTEC], 2007).

Auditoría energética: Análisis sistemático del uso de la energía y el consumo de energía dentro de la definición de alcance de la auditoría energética, con el fin de identificar, cuantificar e informar sobre las oportunidades para mejorar el desempeño energético [ICONTEC] (2018). **Autorregulación:** Se refiere a las “iniciativas que adopta la organización para regularse a sí misma, mediante la fijación de estándares, supervisiones y metas para poder reducir la contaminación” (Escuela Europea de Excelencia, 2015, Pág. 10).

Cambio Climático: Es cualquier cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos de tiempo comparables (Organización de las Naciones Unidas [ONU], 1992).

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Es el órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) (Resolución 00347, 2019).

Concertación: Acuerdo entre la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces y las Entidades Distritales participantes del instrumento Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) donde las dos partes se comprometen a la implementación del mismo. (Elaboración Propia).

Consumo sostenible: Se refiere al consumo de bienes y servicios de manera responsable que implica elementos como la satisfacción de necesidades, mejoramiento de la calidad de vida, uso eficiente de los recursos, disminución de desperdicios y cierre del ciclo de vida del producto, de manera que se reduzca el daño ambiental y el riesgo a la salud humana (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [MADS], s.f.).

Contaminantes atmosféricos: Son gases o partículas que se encuentran disponibles en la atmósfera y causan afecciones en la salud de la población, entre ellos los contaminantes criterio como el material particulado, el dióxido de nitrógeno, el monóxido de carbono, el dióxido de azufre y el ozono troposférico (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible [MADS], 2021).

Ecoeficiencia: Es el óptimo aprovechamiento de los recursos naturales y las potencialidades ambientales y socioculturales, al tiempo que se minimizan la generación de desperdicios, el deterioro físico y funcional y la marginalidad ambiental, económica y social (Decreto 456, 2008, Artículo 5). **Economía circular:** Hace referencia al modelo que se fundamenta en reducir, reusar y reciclar, a la vez que se promueve que el valor de los productos, los materiales y los recursos, se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible y se reduzca al mínimo la generación de residuos (Ken Webster 2012 citado por Moreno 2018. p. 11). **Edificación Sostenible:** Es aquella que hace uso de energía, agua y materiales de un modo eficiente, en sincronía con el sitio y el clima, y provee confort y salud a sus usuarios (Resolución 0019 de 2022, p. 1).

Eficiencia Energética. Es la relación entre la energía aprovechada y la total utilizada en cualquier proceso de la cadena energética, que busca ser maximizada a través de buenas prácticas de reconversión tecnológica o sustitución de combustibles. A través de la eficiencia energética, se busca obtener el mayor provecho de la energía, bien sea a partir del uso de una forma primaria de energía o durante cualquier actividad de producción, transformación, transporte, distribución y consumo de las diferentes formas de energía, dentro del marco del desarrollo sostenible y respetando la normatividad vigente sobre el ambiente y los recursos naturales renovables (Ley 1715, 2014).

Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER): Son aquellos recursos de energía renovable disponibles a nivel mundial que son ambientalmente sostenibles, pero que en el país no son empleadas o son utilizadas de manera marginal y no se comercializan ampliamente. Se consideran FNCER la biomasa, los pequeños aprovechamientos hidroeléctricos, la eólica, la geotérmica, la solar y los mares. Otras fuentes podrán ser consideradas como FNCER según lo determine la UPME (Ley 1715, 2014).

Gases Efecto Invernadero (GEI): Son gases que absorben y emiten radiación a determinadas longitudes de onda y se relacionan con efectos de calentamiento global y variabilidad climática, los principales GEI son el dióxido de carbono, el metano, el óxido nitroso, entre otros (Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales [IDEAM], 2007).

Gestión eficiente de la energía: Conjunto de acciones orientadas a asegurar el suministro energético a través de la implementación de medidas de eficiencia energética y respuesta de la demanda (Ley 1715, 2014)

Gestión integral de residuos: Conjunto de componentes inherentes jerárquicamente a la producción de bienes y servicios con criterios de prevención y minimización de la generación de residuos, aprovechamiento, valorización energética, tratamiento con fines de reducción de volumen y peligrosidad y disposición final controlada de los residuos, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente. CONPES 3874 de 2016.

Herramienta sistematizada: Sistema de supervisión y control que permite mediante el diseño y posterior diligenciamiento de formularios para reportar información estructurada que, una vez validada por la misma aplicación, puede consultarse vía web. A través de este medio las entidades realizan los reportes de información veraz y de calidad del Plan Institucional de Gestión Ambiental, su estructura se basa en informes¹ constituidos a su vez por formularios y documentos electrónicos para la evaluación, control y seguimiento por parte de la autoridad ambiental (SDA, 2018).

Huella de carbono: Hace referencia a “la cantidad de Gases Efecto Invernadero (GEI) emitidos a la atmósfera por emanación directa o indirecta de un individuo, organización, evento o producto” (SDA, 2015, p. 7).

Huella hídrica: Es el volumen de agua directo e indirecto necesario para la producción de los productos y servicios consumidos, considerando el agua usada para la elaboración, empaquetado, transporte y eliminación de sus residuos, involucrando desde empresas productoras e intermediarias hasta el consumidor final (Arjen et al., 2011).

Infraestructura vegetada: Es la red de espacios bióticos y abióticos que se interconecta con las funciones y valores de los ecosistemas naturales. Así mismo, provee beneficios consistentes a fortalecer los servicios ecológicos y sociales provistos por los espacios verdes en las ciudades en pro de mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Hacen parte de la infraestructura vegetada techos y terrazas verdes, jardines verticales, humedales artificiales y huertas urbanas. Según la Guía técnica de infraestructura vegetada, los jardines verticales se definen como: “la cobertura vegetal conformada por plantas de hábitos herbáceos, epifitas, bejucos o enredaderas que se instalan sobre una superficie vertical como muros, culatas, cerramientos y similares” (SDA, 2021).

Matriz de identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales: Es la herramienta que permite identificar los elementos de una actividad o producto (bien y/o servicio) que realiza la Entidad en diferentes escenarios, relacionadas a la interacción con el ambiente, permitiendo valorar el daño que potencialmente se deriva de dicha actividad o producto y la identificación apropiada del control operacional, sus riesgos, oportunidades y requisitos legales (SDA 2013, p4).

Matriz de identificación de requisitos legales y otros requisitos: Es la herramienta que permite identificar los requisitos legales y otros requisitos ambientales de la Entidad y hacer seguimiento a su cumplimiento (Escuela Europea de Excelencia, 2021)

Uso Significativo de la Energía (USE): Uso de la energía que representa un consumo de energía sustancial y/o que ofrece un potencial considerable para la mejora del desempeño energético [ICONTEC] (2019, p 7).

Evaluación, control y seguimiento: visitas técnicas desarrolladas por la autoridad ambiental con el propósito de verificar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental, a través de la concertación, cumplimiento de los planes de acción anuales y cuatrienales, reportes oportunos en la herramienta sistematizada, obligaciones del

gestor y profesional ambiental, así como las demás que considere pertinentes con el propósito de mejorar el desempeño ambiental de las entidades.

Vertimiento: Cualquier descarga líquida hecha a un cuerpo de agua o a un alcantarillado (Resolución 3957, 2009, Capítulo 1, artículo 4).

Matriz de identificación y análisis de riesgos ambientales: Es la herramienta que permite determinar el nivel de riesgo sobre el medio ambiente de los aspectos identificados, mediante la valoración de peligros, incidentes, impactos ambientales, probabilidad, consecuencia y un análisis del riesgo que permite establecer su categoría, tratamiento, control y seguimiento (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación, [ICONTEC], 2010).

Movilidad Sostenible: Aquella que es capaz de satisfacer las necesidades de la sociedad de moverse libremente, acceder, comunicarse, comercializar o establecer relaciones sin sacrificar otros valores humanos ecológicos básicos actuales o futuros. (Ley 1964 de 2019). Es decir, debe incluir principios básicos de eficiencia, seguridad, equidad, bienestar (calidad de vida), competitividad y salud; de conformidad a lo dispuesto por el World Business Council for Sustainable Development (Artículo 2).

Plan de Gestión Eficiente de la Energía (PGEE): Un Plan de Gestión Eficiente de la Energía debe ser, más allá de un documento que materialice el cumplimiento de la ley, un instrumento que permita conocer cómo se usa la energía en la entidad y aporte un enfoque organizado y sistemático para mejorar el comportamiento de las instalaciones y las personas en materia energética. (UPME, 2018)

Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA): Es el instrumento de planeación ambiental en el que las Entidades Distritales, realizan el análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de orientar los procesos de gestión y la implementación de estrategias para la prevención, corrección y mitigación de los impactos ambientales generados por sus acciones misionales, aportando al cumplimiento de los objetivos de eco-eficiencia establecidos en el Plan de Gestión Ambiental (PGA) del Distrito (SDA, s.f.).

Plan de Gestión Ambiental (PGA): Es el instrumento de mayor jerarquía, el cual se materializa a través de los instrumentos operativos, los instrumentos de planeación y las metas estratégicas que orienta la gestión ambiental de todos los actores distritales con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región (Decreto 593, 2023, artículo 1).

Plan de Gestión Eficiente de la Energía (PGEE): Un Plan de Gestión Eficiente de la Energía debe ser, más allá de un documento que materialice el cumplimiento de la ley, un instrumento que permita conocer cómo se usa la energía en la entidad y aporte un enfoque organizado y sistemático para mejorar el comportamiento de las instalaciones y las personas en materia energética. (UPME, 2018)

Plásticos de un solo uso: Son aquellos productos de plástico que no han sido concebidos, diseñados o introducidos en el mercado para realizar múltiples circuitos, rotaciones o usos a lo largo de su ciclo de vida, independientemente del uso repetido que le otorgue el consumidor. Son diseñados para ser usados una sola vez y con corto tiempo de vida útil, entendiendo esta como el tiempo promedio en que el producto ejerce su función (Ley 2232, 2022).

Revisión energética: Análisis de la eficiencia energética, el uso de la energía y consumo de energía, con base en los datos y otra información, orientada a la identificación de los USE (Uso Significativo de la Energía) y la identificación de las oportunidades de mejora del desempeño energético [ICONTEC] (2019, p 7).

Sedes: Son edificios, equipamientos, infraestructura y espacio público construido ya sean propias, alquiladas, en comodato o bajo otra figura jurídica, administrados por las Entidades de manera directa o a través de terceros, en donde se desarrollan actividades misionales, administrativas, operativas, de bodegaje, de uso público, entre otras, ubicadas en el Distrito Capital. Sin embargo, no se consideran como sedes los espacios que se encuentran ubicados al interior de otras entidades y organismos del Distrito Capital o empresas, entendiéndose estos como cubículos de atención en SUPER-CADE, CADES, oficinas de entes de control o autoridades ubicadas en Alcaldías Locales, aeropuertos, terminales o similares (Elaboración propia).

Sistemas alternativos de ahorro de agua. Son los elementos que permiten la operación de puntos hidrosanitarios con menor consumo que no requieren una alta inversión para ser instalados en las sedes de las Entidades que no sean de su propiedad, por ejemplo:

elementos artesanales en sistemas de descarga, reductores y limitadores de caudal, árboles sanitarios y aireadores removibles, entre otros.

3. ESTRUCTURA Y DIAGNÓSTICO DE LA ENTIDAD

3.1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría 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 cual menciona en el artículo 4 “Creación y naturaleza de la Secretaría Jurídica Distrital. Créase la Secretaría Jurídica Distrital como un organismo del sector central, con autonomía administrativa y financiera”.

A través del artículo 1° del Decreto 798 de 2019 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones” se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, definiendo el objeto de la Secretaría Jurídica Distrital así :

“La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro”

3.2 FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

El artículo 2 del Decreto 798 de 2019 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones” modifica las funciones de la Secretaría Jurídica Distrital, las cuales, para el cumplimiento de su objetivo general serán las siguientes:

1. Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al/a Alcalde/sa 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/la Alcalde/sa o los que deba sancionar o suscribir.
4. Impartir los lineamientos y política jurídica de las secretarías, subsecretarías, direcciones, oficinas asesoras 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. Modificado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. 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, y de todos aquellos que determine el Alcalde Mayor; así como ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales, según el artículo 12 del Decreto 838 del 2018 o el que lo sustituya.
13. Solicitar a las distintas entidades y organismos distritales informe sobre el estado de los asuntos litigiosos en 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.
15. Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Mediar en las controversias jurídicas entre entidades u organismos Distritales suscitadas en el ejercicio de sus funciones.
16. Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Presentar al/la Alcalde/sa Mayor para su sanción u objeción por razones jurídicas o de inconveniencia, los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá, D.C.
17. Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Revisar la legalidad de los convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación para infraestructura de transporte, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el/la alcalde/Sa. Mayor y que remitan las entidades, previas las respectivas revisiones.
18. Adicionado por el art. 2, Decreto Distrital 798 de 2019. Ejercerla inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital, sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades y organismos distritales

3.3 ¿QUIENES 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, que genera soluciones oportunas y efectivas, para el bienestar de todos los ciudadanos.

3.4 ¿QUE 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.

3.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital fue definida inicialmente mediante Decreto 323 del 2 de agosto de 2016, sin embargo, por medio del artículo 3 del Decreto 798 de 2019 “Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto Distrital 323 de 2016 y se dictan otras disposiciones” fue modificada así:

Figura No.1. Estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital



Fuente: Elaboración propia

3.6 PROCESOS INSTITUCIONALES

A la fecha de elaboración del presente documento, la Entidad cuenta con los siguientes procesos:

1. **Planeación y Mejora Continua:** el objetivo del proceso es asesorar la formulación, articulación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Jurídica Distrital incluyendo aquellos relacionados con gestión ambiental, así como también, en la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.
2. **Gestión de las Comunicaciones:** el objetivo del proceso es promover la comunicación institucional en la Secretaría Jurídica Distrital a través de estrategias de divulgación y difusión de información a las partes interesadas (público interno y externo).

3. **Gestión de TIC:** el objetivo del proceso es administrar y gestionar tecnologías de información y comunicaciones, así como desarrollar y mantener los sistemas misionales y administrativos de la entidad, con el fin de garantizar una plataforma tecnológica moderna, confiable, oportuna y disponible para los servidores públicos y ciudadanía en general.
4. **Gestión Documental:** el objetivo del proceso es coordinar el proceso de gestión documental, desde la creación o recepción de los documentos hasta su disposición final, sin importar el soporte de producción, al interior de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. **Gestión del Talento Humano:** el objetivo del proceso es administrar y coordinar las actividades relacionadas con la vinculación, permanencia y desvinculación de los servidores, contribuyendo al bienestar del personal de la entidad a fin de optimizar la prestación de los servicios.
6. **Gestión Jurídica Distrital:** el objetivo del proceso es orientar la gerencia jurídica del Distrito Capital a través de la expedición de políticas, lineamientos, estudios, análisis y/o recomendaciones que permitan la articulación jurídica distrital, el fortalecimiento y unificación de criterios jurídicos y normativos, con el fin de fortalecer la defensa del interés de la ciudad y la prevención del daño antijurídico.
7. **Notificaciones:** el objetivo del proceso es publicar, comunicar y/o notificar a los sujetos interesados los actos administrativos proferidos por la entidad.
8. **Gestión Disciplinaria Distrital:** el objetivo del proceso es contribuir en la protección y mejoramiento de la función pública, mediante el desarrollo de herramientas y políticas disciplinarias que brinden asesoría y acompañamiento al operador disciplinario del Distrito Capital.
9. **Inspección Vigilancia y Control Entidades Sin Ánimo de Lucro:** el objetivo del proceso es ejercer la función de inspección, vigilancia y control de las Entidades sin Ánimo de Lucro, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de las competencias asignadas en la materia, en disposiciones especiales, a otras entidades distritales.
10. **Gestión Normativa y Conceptual:** el objetivo del proceso es definir y coordinar la Gestión Jurídica Distrital en materia de actos administrativos y conceptos jurídicos, así como la unidad conceptual en el Distrito.
11. **Gestión Judicial y Extrajudicial del Distrito Capital:** el objetivo del proceso es realizar seguimiento a la actividad litigiosa de las entidades del Distrito Capital y ejercer y/o coordinar la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C. en todos aquellos procesos judiciales, tramites extrajudiciales y administrativos, que se deriven de actos, hechos, omisiones y operaciones administrativas efectuadas por el Alcalde(a) Mayor de Bogotá D.C., las entidades del nivel central, nivel descentralizado y localidades.
12. **Gestión Financiera:** el objetivo del proceso es programar, gestionar, ejecutar y registrar los recursos financieros y los movimientos contables, para atender las obligaciones contraídas por la Secretaría Jurídica Distrital.
13. **Gestión Administrativa:** el objetivo del proceso es dirigir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría, la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo de conformidad con las disposiciones vigentes.
14. **Gestión Contractual:** el objetivo del proceso es gestionar procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el marco operacional de la Secretaría Jurídica Distrital.
15. **Evaluación Independiente a la Gestión:** el objetivo del proceso es evaluar los Sistemas de Control Interno y Gestión de la Secretaría Jurídica Distrital, observando un criterio de independencia frente a la operación y la autonomía de los actos de la administración, para verificar el nivel de aseguramiento, mantenimiento y mejora continua de los mismos.
16. **Control Interno Disciplinario:** el objetivo del proceso es adelantar las actuaciones disciplinarias al interior de la Entidad.
17. **Atención a la Ciudadanía:** El objetivo del proceso es Orientar y coordinar la atención de los requerimientos presentados por la ciudadanía (PQRS) y realizar la evaluación de los trámites y servicios de la entidad.

3.7 SEDES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Para el período 2025-2028, la Secretaría Jurídica Distrital concertará las siguientes sedes así:

- **Sede principal:** se localiza en la Carrera 8 No. 10 – 65, dentro de la Manzana Liévano, la cual comparte con las Secretarías de Gobierno y General de la Alcaldía Mayor. Para esta sede se aplicarán las actividades programadas en los seis (6) programas ambientales del Plan de Acción del PIGA:
 1. Programa de Uso Eficiente del Agua
 2. Programa de Uso Eficiente de la Energía
 3. Programa de Gestión Integral de Residuos
 4. Programa de Consumo Sostenible
 5. Programa de Gestión del CAMBIO CLIMATICO
 6. Programa de comunicación, formación y sensibilización
- **Sede archivo:** se localiza en el piso 2 del edificio localizado en la Carrera 8 No.12-21. Para esta sede sólo aplicarán las actividades definidas en los cuatro (4) siguientes programas ambientales del Plan de Acción del PIGA:
 1. Programa de Uso Eficiente del Agua
 2. Programa de Uso Eficiente de la Energía
 3. Programa de Gestión Integral de Residuos
 4. Programa de comunicación, formación y sensibilización

La entidad ha decidido extender de manera gradual las acciones de gestión ambiental al segundo piso del Edificio Restrepo a través de la implementación de los tres (3) programas más robustos del PIGA, su planeación, seguimiento y control presenta algunas limitaciones y retos, pues administrativamente esta sede sigue varias de las pautas de la relación administrativa existente entre la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General, en el Marco del Convenio 623 de 2024

3.8 COLABORADORES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

En la siguiente tabla se relaciona la cantidad de personal, según el tipo de vinculación, que labora para la Secretaría Jurídica Distrital a corte 30 de junio de 2025.

Es importante precisar que, si bien el servicio de aseo y vigilancia de las instalaciones es un servicio contratado, supervisado y gestionado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor en el marco del Convenio 095 de 2017, esta entidad cuenta dentro de su planta con 3 servidoras para la atención exclusiva del servicio de cafetería de los colaboradores de la Entidad, las cuales son convocadas en las jornadas de capacitación que se realizan desde el Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Tabla 3. Colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital a 30 de junio de 2025

FUNCIÓNARIOS DE PLANTA (CARRERA ADMINISTRATIVA Y PROVISIONALES)	CONTRATISTAS	PERSONAL EXCLUSIVO DE CAFETERÍA
194	120	3

Fuente: Elaboración propia

3.9 PARQUE AUTOMOTOR DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La Secretaría Jurídica Distrital cuenta con tres vehículos propios modelo 2019, los cuales a la fecha no han requerido mantenimiento correctivo dada su condición de nuevos, sin embargo, a través del contrato de adquisición de los mismos, se tiene suscrito con el mismo proveedor el mantenimiento correctivo, pero también preventivo. A través del proceso de gestión administrativa la Entidad realiza seguimiento de los mantenimientos preventivos realizados, del combustible consumido, del kilometraje y de las condiciones de los vehículos, así mismo, solicita información que se requiera al proveedor.

Es importante resaltar que el contrato del servicio de mantenimiento vehicular contó con la incorporación de ciertas obligaciones y criterios en materia ambiental que el contratista debe cumplir y cuyos soportes o evidencias deberán ser remitidos al supervisor del contrato, entre lo que se encuentra lo relacionado con la gestión y disposición final del aceite usado de origen automotriz, la gestión y disposición final de residuos peligrosos generados, los registros, permisos y licencias que sean requeridas por la Autoridad Ambiental para esa actividad económica, así como las características de la infraestructura y los planes de gestión integral de residuos con los que debe contar.

Tabla 4. Equipo Automotor de la Secretaría Jurídica Distrital a junio de 2025

No	MARCA	MODELO	LÍNEA	PLACA	CILINDRAJE	ESTADO
1.	NISSAN	2019	KICKS	OLO-452	1598	PROPIO
2.	NISSAN	2019	KICKS	OLO-453	1598	PROPIO
3.	NISSAN	2019	KICKS	OLO-454	1598	PROPIO

Fuente: Elaboración propia

3.10 EQUIPO DE TRABAJO Y GESTOR AMBIENTALES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Por medio de la Resolución No 081 de 26 de mayo de 2017, la Secretaría Jurídica Distrital creó el Comité Técnico Ambiental y designó al Gestor Ambiental de la Entidad, sin embargo, atendiendo las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la Resolución 097 del 18 de septiembre de 2020 incluyó las funciones del Comité Técnico de Gestión Ambiental dentro de las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Modelo Integrado de Planeación y gestión -MIPG, definió la conformación del Equipo de Trabajo Ambiental y designó al gestor ambiental con sus correspondientes funciones y deberes, derogando de esta manera la Resolución 081 de 2017. Posteriormente, y con el fin de reorganizar la gestión ambiental institucional y optimizar sus procesos, esta Secretaría designó como Gestor Ambiental al jefe de la Oficina Asesora de Planeación modificando el artículo 3 de la Resolución 097 de 2020, a través de la expedición de la Resolución 235 de 2020, el día 16 de diciembre de 2020. Al presente Plan se adjuntan la Resolución 097 de 2020 y Resolución 235 de 2020.

Así mismo, el equipo de trabajo Ambiental está compuesto por el profesional PIGA y demás apoyos definidos por la Entidad para dar cumplimiento a las acciones planteadas en el marco del PIGA 2025-2028.

3.10.1 GESTOR AMBIENTAL

La figura del Gestor Ambiental se reglamentó en todas las Entidades del Distrito Capital por medio del Decreto Distrital 165 de 2015 y tiene como objetivo principal realizar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por sus actividades.

La citada norma, define la figura del Gestor Ambiental como “*el servidor público de nivel directivo que adelanta gestiones que propenden por la protección ambiental, la cual no generará honorarios o remuneración extra para quien recarga tal obligación*”.

En caso de que el Gestor Ambiental no cuente con competencias profesionales relacionadas a la gestión ambiental, deberá contar con el apoyo de por lo menos un profesional con experiencia en la materia.

3.10.2 FUNCIONES DEL GESTOR AMBIENTAL.

Según el Artículo 5 del Decreto Distrital 165 de 2015, el Gestor Ambiental tendrá las siguientes funciones:

Apoyar al sector ambiental en la formulación e implementación de la política de reducción de costos ambientales en las entidades del Distrito Capital.

Gestionar acciones conducentes a la reducción de los costos ambientales producidos por las actividades de su entidad.

Coordinar la elaboración del componente ambiental de su entidad en el Plan Distrital de Desarrollo, así como la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), si este último aplica.

Reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces el avance en los indicadores y metas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA), si este último aplica.

Coordinar al interior de su entidad la divulgación y socialización del subsistema de Gestión Ambiental y la articulación de éste con los instrumentos de planeación ambiental del Distrito Capital, entre otros Plan de Gestión Ambiental (PGA), el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), así como las estrategias y programas ambientales implementados.

En ese sentido, en la Secretaría Jurídica Distrital mediante la Resolución 235 de 2020 se nombra Gestor Ambiental al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el cual tendrá las obligaciones descritas en las normativas antes mencionadas.

3.10.3 DEBERES DEL GESTOR AMBIENTAL.

Según el Artículo 6 del Decreto Distrital 165 de 2015, el Gestor Ambiental tendrá los siguientes deberes:

- Asistir a todas las reuniones que se convoquen en el marco de sus funciones para la toma de decisiones y garantizar la participación de la entidad en las demás reuniones a las que haya lugar.
- Mantener regularmente informado al representante legal de la entidad sobre las acciones desarrolladas y los resultados de su gestión.
- Disponer, proporcionar y entregar oportunamente los reportes e informes que le sean requeridos por el representante legal de la entidad, la Secretaría Distrital de Ambiente u otra autoridad competente.
- Al separarse de su función o al terminar la designación, entregar a su sucesor, así como al representante legal de su entidad, un informe del ejercicio de las actividades, del avance y del estado de las acciones desarrolladas.
- Los demás deberes que le señale el representante legal de la entidad, inherentes a la naturaleza de la designación como Gestor Ambiental.

3.11 DIAGNÓSTICO Y DESEMPEÑO PIGA 2024

Durante el periodo comprendido entre los años **2020 y 2024**, la **Secretaría Jurídica Distrital** consolidó su compromiso con la sostenibilidad y la gestión ambiental institucional mediante la implementación progresiva del **Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA**, en concordancia con los lineamientos establecidos por la **Secretaría Distrital de Ambiente** y la normativa ambiental vigente. A lo largo de este ciclo, la Entidad avanzó en la identificación y control de los aspectos e impactos ambientales derivados de sus actividades administrativas y operativas, fortaleciendo la cultura ambiental entre sus servidores y contratistas. Las acciones

desarrolladas se orientaron a la **eficiencia en el uso de los recursos naturales**, la **reducción de impactos asociados a la generación de residuos y consumos**, y la **incorporación de prácticas sostenibles en la gestión interna**, promoviendo una administración pública más responsable con el entorno. Este esfuerzo institucional se reflejó en la ejecución de programas, proyectos y actividades del PIGA, los cuales integraron procesos de sensibilización, seguimiento, medición y mejora continua que contribuyeron al cumplimiento de los objetivos ambientales distritales y a la consolidación de una gestión pública ambientalmente sostenible.

La Secretaría Jurídica Distrital identificó y evaluó los aspectos e impactos ambientales resultantes de su operación, así mismo, definió y concertó un Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA para el periodo 2020-2024 cuyos programas son: Ahorro y Uso eficiente del Agua, Ahorro y Uso eficiente de la Energía, Gestión integral de Residuos Sólidos, Consumo Sostenible e Implementación de Prácticas Sostenibles. A través del Plan de Acción del PIGA de cada vigencia, la Entidad implementó diferentes estrategias, entre las cuales se incluyen las jornadas de sensibilización, la divulgación de piezas comunicacionales, las inspecciones y revisiones periódicas a las instalaciones, el seguimiento a la generación de residuos y la gestión de su disposición, el monitoreo del consumo de recursos naturales y materiales, la elaboración de indicadores de desempeño ambiental, el acompañamiento al proceso de gestión contractual, el análisis situacional y medición de impacto, entre otras.



En la siguiente tabla se presentan los avances más importantes del PIGA para cada uno de los programas y otras acciones de gestión ambiental.



Tabla No. 13. Principales avances de los programas del PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital

Entre los principales logros alcanzados durante el período 2020–2024, la Secretaría Jurídica Distrital logró consolidar una gestión ambiental integral que fortaleció la eficiencia institucional y la sostenibilidad de sus operaciones. Se destacan avances significativos en la optimización del consumo de agua y energía, la implementación de mecanismos de seguimiento y control ambiental, y la adecuación de la infraestructura física hacia sistemas más eficientes y responsables con el entorno. Asimismo, la Entidad impulsó procesos de sensibilización y formación ambiental, fomentando la participación activa de los servidores públicos en las estrategias del PIGA. De igual forma, se fortaleció la gestión integral de residuos sólidos y se promovieron prácticas de consumo responsable y sostenibilidad en la contratación pública, contribuyendo a la disminución de los impactos ambientales asociados a las actividades institucionales. Estos resultados reflejan el compromiso de la Entidad con el cumplimiento de los lineamientos distritales en materia ambiental y con la mejora continua de su desempeño dentro del marco de la Política Ambiental Distrital:

PROGRAMA	PRINCIPALES LOGROS
	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Programa de ahorro y Uso Eficiente del agua ● Identificación oportuna de averías, daños y posibles situaciones que podrían significar pérdida del recurso hídrico. ● Fortalecimiento de la cultura ambiental en los funcionarios y contratistas a través de la realización de diferentes jornadas de sensibilización, talleres y

<p>Ahorro y uso eficiente del agua</p>	<p>divulgación de piezas comunicativas para promover el uso responsable del recurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento y análisis de los consumos para la definición de metas de ahorro y la divulgación de indicadores. ● Creación y publicación del boletín ambiental, el cual divulga los principales datos e indicadores de gestión ambiental a todos los servidores, contratistas y partes interesadas. Su periodicidad es semestral en las diferentes plataformas de la entidad. ● Socialización con la Secretaría General de las principales observaciones realizadas por la SDA con relación a la instalación de sistemas ahorradores. ● Articulación con la Secretaría General para atender de manera oportuna y diligente las situaciones asociadas con pérdidas reales o potenciales de agua. ● Mesa de trabajo en la Manzana Liévano para aunar esfuerzos entre las tres entidades con el fin de disminuir el consumo de agua en la Manzana y contribuir a la austeridad. ● Definición de línea base y metas de ahorro. -----Analizar los consumos de 2021 a 2024 consumo vs cantidad de personas, establecer tendencia y definir meta
<p>Ahorro y uso eficiente de la energía</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Programa de ahorro y Uso Eficiente de la energía ● Actualización de los inventarios lumínicos ● Identificación oportuna de daños de las fuentes de iluminación ● Fortalecimiento de la cultura ambiental en los funcionarios y contratistas a través de la realización de diferentes jornadas de sensibilización, talleres y divulgación de piezas comunicativas para promover el uso responsable del recurso. ● Seguimiento y análisis de los consumos para la definición de metas de ahorro y la divulgación de indicadores. ● Creación y publicación del boletín ambiental, el cual divulga los principales datos e indicadores de gestión ambiental a todos los servidores, contratistas y partes interesadas. Su periodicidad es semestral en las diferentes plataformas de la entidad. ● Socialización con la Secretaría General de las principales observaciones realizadas por la SDA con relación a la instalación de sistemas de máxima eficiencia. ● Articulación con la Secretaría General para atender de manera oportuna y diligente las situaciones asociadas con daños en las fuentes de iluminación. ● Definición de línea base y metas de ahorro del recurso. ● Mesa de trabajo en la Manzana Liévano para aunar esfuerzos entre las tres entidades con el fin de disminuir el consumo de la Manzana y contribuir a la austeridad.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Contar con un Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPEL ● Durante el año 2019, la Entidad logró recuperar 1960,7 kg de residuos aprovechables, de los cuales el 28,9% correspondió a papel de archivo ● Entrega de pilas y baterías a través del programa de Posconsumo Pilas con el Ambiente en el mes de mayo de 2019. ● Cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos. ● Actualización de los registros de cantidades de residuos sólidos generados. ● Cumplimiento de la normatividad ambiental de RESPEL al realizar una adecuada disposición final de esos elementos.

<p>Gestión integral de Residuos Sólidos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento a la clasificación en la fuente. ● Fortalecimiento de la cultura ambiental en los funcionarios y contratistas a través de la realización de diferentes jornadas de sensibilización, talleres y divulgación de piezas comunicativas para promover la adecuada clasificación y disposición final de residuos sólidos. ● Seguimiento y análisis de la cantidad de generación para la definición de metas y la divulgación de indicadores. ● Creación y publicación del boletín ambiental, el cual divulga los principales datos e indicadores de gestión ambiental a todos los servidores, contratistas y partes interesadas. Su periodicidad es semestral en las diferentes plataformas de la entidad. ● Mesas de trabajo con la Secretaría General para fortalecer la gestión integral de residuos sólidos. ● Capacitaciones al personal de Servicios Generales, sobre los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental, y sobre la gestión de residuos sólidos.
<p>Consumo sostenible, bienes y servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Modificación del Manual de Contratación y la inclusión de la Guía para la Implementación de las Compras Públicas Sostenibles –CPS ● Consideración de criterios ambientales en el proceso de gestión contractual en los diferentes tipos de contratos. ● Conformación del Equipo Interdisciplinario de Compras Públicas Sostenibles. ● Revisión por parte de gestión ambiental de los anexos técnicos, estudios previos y demás documentos del proceso contractual para apoyar la implementación de las compras públicas sostenibles -CPS en la entidad. ● Incorporación de cláusulas de gestión ambiental en el 100 % de los contratos. ● Primer monitoreo a la implementación de las CPS realizado por la Oficina de Control Interno.
	<p>Al año 2028 Ejecutar actividades sostenibles durante el cuatrienio relacionadas con las líneas de movilidad urbana sostenible y adaptación al cambio climático Implementación acciones de movilidad sostenible para promover el uso de la bicicleta, de acuerdo al Plan Integral de Movilidad Sostenible. Aumentando el 2% de participación en cada año para un 8% en todo el cuatrienio El aumento significativo en la participación de los servidores y contratistas en las actividades del Sistema Ambiental, cuyas actividades están orientadas a promover la cultura ambiental, la conservación y protección de los recursos naturales, el uso eficiente del recurso hídrico, la adecuada clasificación de los residuos, la protección y bienestar animal, la adaptación al cambio climático, la eco-conducción, huella de carbono, recorridos por áreas de importancia ambiental en la ciudad, agricultura urbana, reciclaje inclusivo y economía circular , entre otras.</p> <p>Un aumento considerable puede sustentarse con ≈8%. en el cuatrienio, para un rendimiento anual de 2% en incremento, Sobre una base de 340 personas para</p>

<p>Cambio Climático (Infraestructura y movilidad)</p>	<p>el año 2025, se conectaron a las actividades en promedio 28 a 30 personas, superando la cifra de años anteriores de 8 a 21 personas conectadas y asistentes de manera presencial, para el desarrollo de los planes de acción de la concertación 2025 a 2028 se espera que el indicador se movilice en un grado:</p> <p>Conservador (8%): +35 personas.</p> <p>Ambicioso (14%): 48 personas</p>
<p>Otros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración de la Resolución 156 de 2019 <i>“Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital”</i> ● Resolución 081 de 2017 <i>“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”</i> ● Optimización del Módulo de Gestión Ambiental en el aplicativo SMART de la entidad. ● Resolución 097 de 2020 <i>“por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 054 de 2018 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital” y se toman otras determinaciones”</i> ● Mesa de trabajo interinstitucional entre la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General para la optimización de la Gestión Ambiental en la Manzana Liévano ● Elaboración y transmisión de informes y reportes semestrales y anuales a la Secretaría Distrital de Ambiente dentro de los plazos establecidos y respuesta a demás requerimientos. ● El reconocimiento realizado por la Secretaría Distrital de Ambiente por el Alto Desempeño obtenido en las visitas de evaluación y control realizadas por esa Autoridad Ambiental (83,06% en 2018 y 86,10% en 2019, respectivamente ● Creación de los procedimientos de gestión ambiental: <ol style="list-style-type: none"> 1. 2310100-PR-097- <i>Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales</i> 2. 2310100-PR-098 <i>Identificación Actualización Verificación y Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos Legales Ambientales y Otros Requisitos Aplicables</i> 3. 2310100-PR-099- <i>Formulación, implementación, seguimiento y reporte del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA</i> ● Creación del anexo 2 de la 2310100-OT-002- <i>Metodología Integrada para la Gestión de los riesgos en la Secretaría Jurídica Distrital</i> ● Seguimiento, análisis y divulgación de los indicadores de interés y desempeño ambientales ● Las reuniones de seguimiento entre el Gestor Ambiental y el equipo ambiental ● Realización del Comité Técnico Ambiental e informes a la Alta Dirección por parte del Gestor Ambiental ● Elaboración del primer Boletín Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital como herramienta para divulgar y socializar semestralmente indicadores institucionales de interés ambiental ● Participación en el Programa de Gestión Ambiental Empresarial -GAE de la SDA ● Diferentes capacitaciones dirigidas a los funcionarios y contratistas sobre los temas de ahorro y uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos sólidos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles (eco-conducción, huella de carbono, contaminación

	<p>atmosférica, movilidad sostenible, etc.), cambio climático y adaptación, uso eficiente del papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CAMBIO CLIMATICO. Infraestructura sostenible, manzana Liévano, jardines verticales no, reemplazo de luminarias, baterías sanitarias, sistema de recolección de aguas lluvias.. ● Movilidad sostenible, PIMS SEGUIMIENTO resultados sobre la línea base del PIMS, como se movilizan en incrementar o mantener lo que ya pueda movilizar. ● Referente de reducción de huella de carbono, runners y caminantes no incluidos, x huella de carbono e incentivo de medios alternativos de transporte. ● Aprobación de evaluación, en la apropiación de la información, una meta general de personas sensibilizadas, y de ese porcentaje al que llegue voy a evaluarlo sobre si esas personas están satisfechas, meta y submeta.

Fuente: Elaboración propia

Rendimiento de la Gestión ambiental

Para la vigencia 2024, el Plan de Acción del PIGA tuvo un cumplimiento del 68.35% y para el cuatrienio la Secretaría conto con un cumplimiento del 89.35%, para los 5 programas de gestión ambiental, sin embargo, con el fin de fortalecer la Gestión Ambiental Institucional y promover la mejora continua se identifican algunas oportunidades así:

Tabla No. 14. Algunas oportunidades de mejora para los programas de gestión ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital

PROGRAMA	OPORTUNIDAD DE MEJORA
Ahorro y uso eficiente del agua	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir metas de ahorro de consumo de agua - Disminuir al año 2028 en un 1,0% el consumo per cápita de agua con relación al año base 2024
Ahorro y uso eficiente de la energía	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir metas de ahorro de consumo de energía- Disminuir al año 2028 un 1,0% el consumo per cápita de energía con relación al año base 2024
Gestión integral de Residuos Sólidos	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir meta de aumento en separación de residuos sólidos aprovechables - Aumentar al año 2028 un 2,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2024.
Consumo Sostenible	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir metas de ahorro de consumo de papel- Aumentar al año 2028 un 10 % de ahorro de papel por la duración de la vigencia (40%) en total, en la cantidad de papel consumido en la entidad por uso e impresiones, con relación al año base 2024. ● Seguimiento a la implementación de las compras públicas sostenibles en el proceso de gestión contractual - Contar al año 2025 con 75% de los contratos que suscriba la entidad con inclusión de criterios y/o cláusulas ambientales
Cambio climático, infraestructura y movilidad sostenible	Al año 2028 Ejecutar actividades sostenibles durante el cuatrienio relacionadas con las líneas de movilidad urbana sostenible y adaptación al cambio climático Implementación acciones de movilidad sostenible para promover el uso de la bicicleta, de acuerdo al Plan Integral de Movilidad Sostenible. Aumentando el 2%

	<p>de participación en cada año para un 8% en todo el cuatrienio El aumento significativo en la participación de los servidores y contratistas en las actividades del Sistema Ambiental, cuyas actividades están orientadas a promover la cultura ambiental, la conservación y protección de los recursos naturales, el uso eficiente del recurso hídrico, la adecuada clasificación de los residuos, la protección y bienestar animal, la adaptación al cambio climático, la eco-conducción, huella de carbono, recorridos por áreas de importancia ambiental en la ciudad, agricultura urbana, reciclaje inclusivo y economía circular , entre otras.</p> <p>Un aumento considerable puede sustentarse con ≈8%. en el cuatrienio, para un rendimiento anual de 2% en incremento, Sobre una base de 340 personas para el año 2025, se conectaron a las actividades en promedio 28 a 30 personas, superando la cifra de años anteriores de 8 a 21 personas conectadas y asistentes de manera presencial, para el desarrollo de los planes de acción de la concertación 2025 a 2028 se espera que el indicador se movilice en un grado:</p> <p>Conservador (8%): +35 personas.</p> <p>Ambicioso (14%): 48 personas</p>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> ● Fortalecer el Sistema de Gestión Ambiental a través del PIGA y demás planes y acciones de gestión ambiental, con el fin de optimizar el cumplimiento normativo ambiental, y contribuir con el alcance de las metas y objetivos ambientales del Distrito Capital ● Definir las acciones y recursos propicios para avanzar en la consolidación del SGA bajo los lineamientos de la Norma Técnica ISO 14001 de 2015, en aras de propender una futura certificación ● Optimizar el módulo de gestión ambiental del aplicativo SMART con el fin de establecer acciones idóneas para el seguimiento y control. ● Fortalecer los mecanismos de articulación existentes entre las tres entidades que comparten la Manzana Liévano (Secretaría General, Secretaría Jurídica Distrital y Secretaría de Gobierno) ● Documentar nuevos procedimientos y actualicen los existentes relacionados con el SGA, de acuerdo con las directrices normativas existentes.

Fuente: Elaboración propia

DEFINICIÓN LINEA BASE

Ahora bien, con el fin de establecer una línea base, los principales campos de medición de las acciones establecidas y de los indicadores definidos para cada uno de los programas corresponden a:

CONSUMO DE ENERGÍA ÚLTIMO PERIODO (2024)

MES	CONSUMOS SJD (kWh)
ENERO	9.553,5
FEBRERO	9.489,5
MARZO	9.352,3
ABRIL	9.622,2
MAYO	9.454,0
JUNIO	9.340,0
JULIO	9.302,7

AGOSTO	9.083,4
SEPTIEMBRE	8.484,8
OCTUBRE	8.995,0
NOVIEMBRE	9.203,7
DICIEMBRE	8.932,0

CONSUMO DE AGUA ÚLTIMO PERIODO (2024)

MES	CONSUMOS SJD (m3)
ENERO	101,1
FEBRERO	163,7
MARZO	87,2
ABRIL	116,3
MAYO	171,6
JUNIO	169,7
JULIO	94,7
AGOSTO	98,5
SEPTIEMBRE	110,0
OCTUBRE	163,3
NOVIEMBRE	229,1
DICIEMBRE	117,5

GENERACIÓN DE RESIDUOS (2024)

MES	TIPO DE RESIDUO APROVECHABLE (Kg)				
	PLASTICO	VIDRIO	METAL	PAPEL	CARTON
1 ENERO	0	0	0	0	0
2 FEBRERO	4	12	13	32	15
3 MARZO	2	0	2	15	75
4 ABRIL	6	2	2	22	70
5 MAYO	10	8	3	85	90
6 JUNIO	12	15	12	50	67
7 JULIO	0	0	0	0	0
8 AGOSTO	6	9	8	25	35
9 SEPTIEMBRE	4	3	2	10	45
10 OCTUBRE	8	2	2	22	70
11 NOVIEMBRE	10	8	3	85	90
12 DICIEMBRE	12	15	12	50	67

La línea base del Programa Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para la vigencia actual se establece a partir del análisis de los datos obtenidos en el periodo anterior, los cuales permiten caracterizar el estado inicial de los aspectos ambientales más relevantes de la entidad. Este diagnóstico incluye la revisión de indicadores asociados al consumo de recursos (agua, energía, papel, combustibles), la generación y disposición de residuos, así como las prácticas de movilidad y comportamiento ambiental institucional. La información recopilada sirve como referencia técnica para evaluar el desempeño ambiental, identificar oportunidades de mejora y definir metas

realistas y medibles para la presente vigencia, asegurando la continuidad y trazabilidad de las acciones implementadas dentro del marco del PIGA.

De lo anterior se confirma que la Secretaría Jurídica Distrital pretende continuar fortaleciendo su Sistema de Gestión Ambiental a través de diferentes acciones y directrices para alcanzar sus objetivos ambientales que se establecerán en el PIGA 2025-2025, los cuales han sido armonizados, en el marco del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028, denominado “Bogotá Camina Segura”, tiene como objetivo central mejorar la calidad de vida de los habitantes, garantizando mayor seguridad, inclusión, libertad, equidad en el acceso a servicios públicos y fortalecimiento del tejido social. Busca alinear el desarrollo urbano con la acción climática y la integración regional planeacionbogota.gov.co[Bogotá.gov.co](http://Bogota.gov.co).

4 OBJETIVO AMBIENTAL DEL PIGA

La Secretaría Jurídica Distrital, en cumplimiento de su Política Ambiental, orienta su gestión hacia la prevención de la contaminación, el uso racional y eficiente de los recursos naturales y el fortalecimiento de la cultura ambiental institucional. En este sentido, el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) se articula con los Objetivos de Desarrollo Sostenible —ODS 6 (Agua limpia y saneamiento), ODS 7 (Energía asequible y no contaminante), ODS 11 (Ciudades y comunidades sostenibles), ODS 12 (Producción y consumo responsables) y ODS 13 (Acción por el clima).

Esta articulación busca contribuir al cumplimiento de los compromisos ambientales distritales y globales, mediante la implementación de estrategias sostenibles que reduzcan la huella ecológica institucional, fortalezcan la gestión ambiental pública y promuevan el desarrollo sostenible dentro de las funciones misionales y de apoyo.

5 POLITICA Y CONTEXTO AMBIENTAL

5.1 POLÍTICA AMBIENTAL

La Secretaría Jurídica Distrital adoptó su Política Ambiental mediante Resolución 156 de 26 de noviembre de 2019:

“La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital 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. Por lo tanto, está comprometida con la prevención de la contaminación por medio de la identificación, valoración, control y mitigación de los impactos ambientales significativos asociados al desarrollo de sus procesos institucionales, así como con el cumplimiento de las normas ambientales vigentes y aplicables. A través del Plan Institucional de Gestión Ambiental — PIGA- desarrolla programas, metas, actividades e indicadores de desempeño ambiental orientados al uso racional y eficiente de los recursos naturales, así como a su conservación, protección y/o restauración. Así mismo, promueve la cultura ambiental y el Desarrollo Sostenible en todos sus colaboradores, usuarios, proveedores y partes interesadas, velando por el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental. La alta dirección de la Secretaría Jurídica Distrital vela por el cumplimiento de la presente Política Ambiental, y propicia la asignación de los recursos necesarios para tal fin”

5.2 PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

El artículo 3 de la Resolución 156 de 2019 definió los principios de la Política Ambiental así:

Coherencia: Establecer los objetivos ambientales institucionales, acordes con la naturaleza de la Entidad.

- **Compromiso:** Definir de manera explícita los compromisos institucionales para la protección del medio ambiente y los recursos naturales, así como para la prevención de la contaminación.
- **Desarrollo Sostenible:** Propender por la satisfacción de las necesidades institucionales minimizando el impacto ambiental que pueda comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.
- **Legalidad:** Dar cumplimiento de los requisitos legales y de otra naturaleza aplicables en materia ambiental a la Entidad.
- **Mejora continua:** La Secretaría Jurídica Distrital, reconoce la mejora continua como una herramienta de gestión que permite alcanzar gradualmente, mejor desempeño para alcanzar un nivel óptimo de calidad ambiental.

5.3 OBJETIVOS DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

Objetivo General de la Política Ambiental

El artículo 4 de la Resolución 156 de 2019 definió el objetivo general de la Política Ambiental así: “Contribuir con la Gestión Ambiental Distrital Integral, a través de la definición de acciones que contribuyan con la prevención y minimización de los impactos ambientales derivados de las actividades adelantadas por la Entidad, aunado a la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a los objetivos, acciones y metas establecidas en los planes de gestión ambiental, y acorde con la normatividad ambiental vigente y aplicable”

Objetivos Específicos de la Política Ambiental

Para el cumplimiento de la Política Ambiental es importante el desarrollo de los siguientes objetivos específicos, los cual se definieron en el artículo 5 de la Resolución 156 de 2019 así:

- Promover el ahorro y uso eficiente del agua y de la energía en las instalaciones de la Secretaría Jurídica Distrital, con el fin de dar cumplimiento a la metas, objetivos y programas institucionales, y a la normatividad ambiental vigente.
- Aplicar en todas las etapas del Proceso de Gestión Contractual los criterios y cláusulas ambientales definidos en la «Guía para la Implementación de las Compras Públicas Sostenibles - CPS», anexo 1 del Manual de Contratación de la Entidad.
- Adelantar acciones para la adecuada Gestión Integral de los Residuos Sólidos aprovechables, no aprovechables, especiales y peligrosos generados en la Entidad desde su generación hasta su disposición final, como las definidas en el «Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos PGIRESPEL».

Promover la movilidad sostenible por medio de las estrategias definidas en el «Plan Integral de Movilidad Sostenible —PIMS» institucional y su plan de acción , establecer prácticas sostenibles en el cual se promuevan las líneas de mejoramiento de condiciones ambientales internas y/o del entorno, adaptación al cambio climático y otras prácticas para la movilidad urbana sostenible, entendida como todas aquellas iniciativas institucionales que permitan la disminución de la huella de carbono asociada a los desplazamientos desde y hacia el lugar de trabajo.

Optimizar el uso eficiente de los recursos, incluyendo el uso racional del papel, a través la definición de lineamientos institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.

Realizar acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación a las actividades, programas, metas e indicadores definidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Implementar las demás acciones que se definan y que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental de la Entidad

La Política Ambiental de la Entidad es socializada con todos los servidores y contratistas a través de jornadas de

socialización, o a través de medios electrónicos como el boletín institucional de comunicaciones internas, el correo electrónico y/o los memorandos electrónicos internos. De igual manera la Política Ambiental se encuentra publicada en la página web e intranet de la entidad, en los siguientes links: <https://secretariajuridica.gov.co/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/pol%C3%ADtica-ambiental-la-secretar%C3%ADa-jur%C3%ADdica> y <https://secretariajuridica.gov.co/intranet/planeacion/subsistema-gesti%C3%B3n-ambiental/pol%C3%ADtica-ambiental-la-secretar%C3%ADa-jur%C3%ADdica-distrital>, respectivamente y debe ser implementada por todos los contratistas y proveedores, de conformidad con la obligación contractual específica existente.

5.4 APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL EN LA GESTIÓN ECOEFICIENTE DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

La **Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital**, adoptada mediante la Resolución 156 de 2019, se encuentra plenamente alineada con la misión institucional y con la magnitud de sus procesos. En ella, la Entidad reconoce que, aunque su objeto principal es jurídico, las actividades administrativas y operativas que desarrolla generan impactos ambientales que deben ser gestionados bajo criterios de ecoeficiencia, sostenibilidad y cumplimiento normativo.

- Gestión ecoeficiente de recursos (agua y energía):**
La Política se orienta a reducir el consumo de recursos naturales en las instalaciones, promoviendo el **uso racional y eficiente del agua y la energía**, a través de prácticas de ahorro, seguimiento a indicadores de consumo y promoción de la cultura del autocuidado en los servidores y contratistas.
- Prevención de la contaminación, mitigación y compensación de impactos:**
La Secretaría Jurídica Distrital está comprometida con la **prevención de la contaminación**, identificando y valorando los aspectos ambientales de sus procesos institucionales. Para ello implementa acciones de **mitigación** (reducción en la generación de residuos, movilidad sostenible, uso racional del papel) y, en los casos que aplique, de **compensación de los impactos y riesgos asociados**, en coherencia con la normatividad ambiental vigente y aplicable.
- Cumplimiento normativo:**
La Política establece como principio fundamental la **legalidad**, garantizando el cumplimiento de todos los requisitos ambientales distritales, nacionales y de otra naturaleza que resulten aplicables a la Entidad y a sus operadores de servicios tercerizados.
- Mejora continua:**
Reconociendo la importancia de evolucionar y fortalecer su desempeño ambiental, la Secretaría adopta la **mejora continua** como un eje transversal. Esto se evidencia en la revisión periódica de indicadores, la evaluación de sus programas ambientales y la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- Asignación de recursos financieros y humanos:**
Para la implementación efectiva de esta Política, se destinarán recursos, orientados a la ejecución de programas, actividades y acciones de gestión ambiental. En términos de recurso humano, la Secretaría cuenta con un **profesional de planta** responsable del seguimiento al Sistema de Gestión Ambiental y un **contratista de apoyo especializado**, lo que asegura la continuidad y eficacia de las acciones ambientales.
- Apropiación y pertinencia:**
La Política Ambiental es **apropiada a la magnitud y misión de la Entidad**, dado que articula los principios de coherencia, compromiso, desarrollo sostenible, legalidad y mejora continua con la naturaleza jurídica de la Secretaría. Así mismo, se asegura su implementación mediante la socialización con servidores, contratistas y proveedores, y la obligación contractual de su cumplimiento por parte de los terceros vinculados a la gestión institucional.

En conclusión, la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital no solo orienta la gestión ecoeficiente de los recursos y la prevención de la contaminación, sino que también refleja el compromiso institucional con la mitigación y compensación de los impactos ambientales, la mejora continua, la asignación de recursos adecuados y el cumplimiento estricto de la normatividad vigente.

Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital – Aplicación práctica

Compromiso	Acciones principales	Recursos asignados	Responsables
Gestión ecoeficiente del agua y la energía	Implementar prácticas de ahorro, hacer seguimiento a consumos, promover cultura del uso racional en servidores y contratistas.	Parte de recursos destinados a programas ambientales.	Profesional de planta y contratista de apoyo a la gestión ambiental.
Prevención de la contaminación, mitigación y compensación de impactos	Identificación y valoración de aspectos ambientales, reducción de residuos, movilidad sostenible, uso racional del papel, acciones de compensación cuando aplique.	Recursos financieros asignados a programas de gestión de residuos, movilidad y ecoeficiencia.	Equipo PIGA con acompañamiento de las dependencias administrativas.
Cumplimiento normativo ambiental	Garantizar el cumplimiento de la normatividad distrital y nacional, exigir requisitos ambientales a contratistas y proveedores.	Recursos logísticos y de control incluidos en el presupuesto ambiental anual.	Secretaría Jurídica (área administrativa y jurídica) en coordinación con operadores tercerizados.
Mejora continua	Evaluación de indicadores, revisión de programas, implementación de acciones correctivas y preventivas.	Presupuesto anual para actividades de monitoreo, evaluación y capacitación.	Profesional de planta y contratista de apoyo, con reporte a la Alta Dirección.
Asignación de recursos financieros y humanos	Definición de presupuesto ambiental anual y designación de personal especializado para la gestión ambiental.	Recursos financieros para la ejecución de actividades + 1 profesional de planta + 1 contratista de apoyo.	Alta Dirección de la Secretaría Jurídica Distrital.
Apropiación y pertinencia de la política	Socialización con servidores y contratistas (boletín, memorandos, intranet), inclusión como obligación contractual de proveedores.	Recursos de comunicación interna.	Oficina de Planeación y equipo PIGA.

6 PLANIFICACIÓN

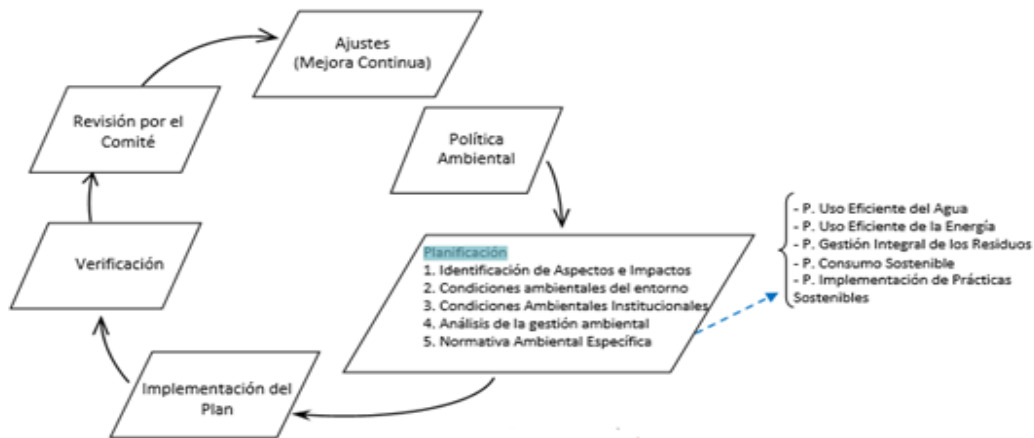


Figura No.3. Diagrama estructura PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital

Fuente: Elaboración propia

En cumplimiento de la resolución 3179 de 2023, que establece los lineamientos técnicos para la formulación, concertación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de gestión Ambiental (PIGA) de las entidades distritales, la Secretaría Jurídica Distrital ha desarrollado las matrices de identificación de Aspectos y valoración de Impactos ambientales, Requisitos Legales Ambientales y Riesgos Ambientales. Estas herramientas permiten, identificar, analizar y priorizar los elementos ambientales derivados de las actividades institucionales, asegurando el cumplimiento normativo y la adopción de medidas preventivas de control y de mejora continua dentro del Sistema de Gestión Ambiental.

La construcción de estas matrices responde a la necesidad de fortalecer la gestión también tal institucional mediante un enfoque preventivo, participativo y basado en la evidencia. Así facilita la toma de decisiones informadas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos ambientales del Distrito capital y a la integración de la sostenibilidad en la gestión administrativa y operativa de la entidad, en coherencia con los principios de la política ambiental distrital y los compromisos establecidos en el Plan de acción cuatrienal y anual de gestión ambiental

6.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

La Secretaría Jurídica Distrital identificó sus aspectos ambientales de acuerdo con el tipo de actividades que se realizan en la entidad que podrían generar cambios en su entorno. Las actividades identificadas fueron las siguientes



Figura No.4. Diagrama de principales actividades que generan aspectos ambientales en la Secretaría Jurídica Distrital

Fuente: Elaboración propia

Mediante el reporte del informe de planificación el cual contiene el formulario de la Matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales, la entidad documenta e implementa un procedimiento para la identificación de los aspectos y valoración de impactos ambientales asociados a sus actividades, productos y servicios sobre los que puede influir y ejercer control, aplicando la perspectiva de análisis de ciclo de vida, el cumplimiento normativo y establecer controles operacionales acordes con el impacto negativo identificado, finalmente en este numeral se debe realizar un análisis del resultado obtenido de la matriz. Cabe señalar que esta matriz se encuentra relacionada con la matriz reportada en el aplicativo STORM y es objeto de seguimiento y cumplimiento de los planes de acción definidos para cada impacto. A continuación, se presenta la matriz de STORM asociada:

Después de la aplicación de la Matriz para la Identificación de los Aspectos y la Valoración de los Impactos Ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente (Anexos; Matriz de requisitos legales ambientales, matriz para la Identificación de los Aspectos y la Valoración de los Impactos Ambientales, Plan de acción PIGA 2025) y siguiendo el procedimiento “2310100-PR-097- Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales” definido de acuerdo a los lineamientos de la Autoridad Ambiental para la identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, se evidenció que la entidad genera principalmente impactos ambientales no significativos, lo cual podría ser resultado de: a) el tamaño de la entidad, la cual es relativamente pequeña y b) el tipo de actividades que se desarrollan en el quehacer institucional, las cuales no representan alteraciones importantes al medio ambiente (Ver Matriz para la Identificación de los Aspectos y la Valoración de los Impactos Ambientales).

En la siguiente tabla se presentan los impactos ambientales significativos y sus aspectos asociados.

Tabla No. 6. Impactos ambientales significativos de la Secretaría Jurídica Distrital

ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	SIGNIFICANCIA
Uso de baños, actividades relacionadas con el servicio de aseo y cafetería	Consumo de agua	Agotamiento de los recursos naturales	Significativo
Uso de equipos de cómputo y otros equipos eléctricos y electrónicos. Iluminación	Consumo de energía eléctrica	Agotamiento de los recursos naturales	Significativo

Fuente: Elaboración propia

Con el fin de definir acciones eficientes para prevenir, controlar, mitigar y controlar los aspectos e impactos ambientales identificados y valorados previamente, esta Secretaría adopta para el período 2025-2028 los programas de Gestión Ambiental establecidos que serán descritos posteriormente manteniendo el ciclo PHVA dentro del documento, a los cuales se les realizará seguimiento con el fin de procurar el mejoramiento continuo y el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente en coherencia con la Política Ambiental institucional, los principios del Desarrollo Sostenible y los objetivos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital.

6.2 IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RIESGOS AMBIENTALES Y ANTRÓPICOS

Riesgos antrópicos:

En el entorno de la Secretaría Jurídica Distrital se han identificado diversos riesgos de origen antrópico. Entre ellos, destaca la presencia de artrópodos y roedores, consecuencia de la inadecuada disposición de residuos sólidos en el sector. Asimismo, se evidencian riesgos para la salud humana asociados a los altos niveles de contaminación del aire y del agua en la zona. Finalmente, se reconoce como riesgo adicional la posibilidad de alteraciones del orden público en el espacio público de la Plaza de Bolívar, debido a su carácter de punto estratégico de concentración de personas durante eventos masivos y manifestaciones ciudadanas.

Riesgos ambientales:

La Secretaría Jurídica Distrital identifica sus riesgos ambientales considerando aquellos aspectos que pueden generar impactos significativos sobre el entorno. En el Anexo 2 de la “Metodología Integrada para la Gestión de Riesgos en la Secretaría Jurídica Distrital”, el cual se adjunta al presente documento, se detalla el procedimiento para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos ambientales, con el fin de definir y priorizar las estrategias de prevención, minimización, mitigación o compensación correspondientes. La asignación de responsabilidades frente a estos riesgos permite prevenir posibles daños ambientales que podrían generar efectos adversos sobre los ecosistemas, agotar los recursos naturales o contaminar el agua, el suelo y el aire, entre otros. En la siguiente tabla se presentan los principales riesgos ambientales y antrópicos identificados en la entidad.

Tabla 7. Identificación y análisis de los riesgos ambientales de la Secretaría Jurídica Distrital

ÁREA	ACTIVIDAD	ASPECTO AMBIENTAL	PELIGRO	EFFECTOS POSIBLES	TIPO DE RIESGO	MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL
	Uso del Baños	<ul style="list-style-type: none"> Consumo de agua y energía 	<ul style="list-style-type: none"> Fugas o averías en la red hidrosanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> Mayor consumo o del recurso 	BAJO	Revisiones Hidrosanitarias

ADMINISTRATIVA		<ul style="list-style-type: none"> ● Generación de residuos Sólidos ● Generación de Vertimientos 	y alcantarillado	<ul style="list-style-type: none"> ● Inundación de instalaciones 		
	Aseo y cafetería	<ul style="list-style-type: none"> ● Consumo de agua y energía ● Consumo de Productos de Limpieza ● Generación de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fugas o averías en la red hidrosanitaria y alcantarillado 	<ul style="list-style-type: none"> ● Mayor consumo del recurso ● Inundación de instalaciones 	BAJO	Revisiones Hidrosanitarias
			<ul style="list-style-type: none"> ● Derrame de sustancias químicas (productos de limpieza) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Incendio, generación de residuos peligrosos, daño a la salud humana por inhalación de gases. 	MODERADO	Capacitación a personal sobre manejo de RESPEL, Medición y seguimiento
	Consumo de alimentos e Hidratación	<ul style="list-style-type: none"> ● Consumo de agua y energía ● Generación de Residuos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Una inadecuada separación de residuos por parte de los funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disminución de la vida útil de los rellenos sanitarios 	BAJO	Capacitación al personal sobre Gestión integral de residuos
	Uso de equipos de cómputo, Impresoras y luminarias	<ul style="list-style-type: none"> ● Consumo de energía ● Consumo de papel ● Generación de Residuos reciclables 	<ul style="list-style-type: none"> ● Excesivo Consumo de papel por parte de los funcionarios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Agotamiento del recurso ● Deforestación 	BAJO	Capacitación a los funcionarios sobre buenas prácticas de consumo
			<ul style="list-style-type: none"> ● Ruptura de Tóneres. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminación del 		Capacitación a personal sobre manejo de RESPEL,

		<ul style="list-style-type: none"> ● Generación RESPEL (Tóner, luminarias) y RAEES. 		<ul style="list-style-type: none"> ● suelo o el agua ● Daño al ser humano 	MODERADO	Medición y seguimiento
			<ul style="list-style-type: none"> ● Ruptura luminarias 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminación del suelo o el agua ● Daño al ser humano ● Contaminación del aire por la volatilización del mercurio. 	MODERADO	Capacitación a personal sobre manejo de RESPEL, Medición y seguimiento
	Movilización y transporte	<ul style="list-style-type: none"> ● Consumo de gasolina ● Generación de emisiones ● Generación de residuos RESPEL ● (Refrigerantes, gasolina, aceite) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Derrame de sustancias químicas (gasolina y/o aceite) por fugas y fallas del vehículo o accidente de tránsito 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminación del suelo y del agua 	MODERADO	Capacitación a personal sobre manejo de RESPEL, Medición y seguimiento
	Todas las actividades	<ul style="list-style-type: none"> ● Terremoto, explosiones, incendios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Generación de una mayor cantidad de residuos por escombros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminación del suelo y agua 	BAJO	Gestionarlo con las entidades estatales correspondientes
	Todas las actividades	<ul style="list-style-type: none"> ● Deslizamientos, inundaciones, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Generación de una mayor cantidad de residuos por escombros ● Afectación a la integridad 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contaminación del suelo y agua ● Pérdida de vidas 	BAJO	Campañas de prevención Simulacros de evacuación

NATURAL ES			de las personas	humana s		
---------------	--	--	--------------------	-------------	--	--

Fuente: Elaboración propia

Como se puede observar en la matriz de riesgos ambientales de la Secretaría Jurídica Distrital, la mayoría de los riesgos se encuentran en valoración “riesgo bajo y riesgo moderado”, dentro de los cuales se identifican los riesgos ambientales asociados a los aspectos que presentan generación de residuos sólidos principalmente peligrosos, así como los consumos de agua y energía. Esta identificación permite definir medidas de prevención, gestión y control para el manejo de este tipo de riesgos con el fin de evitar perjuicios al ambiente y a la salud de las personas.

Mediante el reporte del informe de planificación, el cual contiene el formulario de la Matriz de Identificación y Análisis de Riesgos Ambientales se debe determinar el nivel de riesgo sobre el medio ambiente de los aspectos relacionados, mediante la identificación de peligros, incidentes, impactos ambientales, probabilidad, consecuencia y un análisis del riesgo que permita establecer su categoría, tratamiento, control y seguimiento

6.3 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS.

Mediante el reporte del informe de planificación el cual contiene el formulario de la Matriz de Identificación de Requisitos Legales y Otros Requisitos la entidad documenta e implementa un procedimiento por medio del cual se identifique y mantenga actualizada la normativa ambiental y otros requisitos aplicables, determinando el estado de cumplimiento, el cual debe ser coherente con los aspectos ambientales identificados e impactos ambientales valorados

7 PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Los programas de gestión ambiental son herramientas que permiten gestionar, por medio de acciones definidas, los requerimientos ambientales de la entidad de forma que se puedan prevenir, minimizar y controlar los factores de deterioro ambiental y se dé cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. Así, de acuerdo a la resolución 3179 de 2023 “*por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA*” la Secretaría Jurídica Distrital implementará para el período 2024- 2028 teniendo en cuenta la actualización de la norma, la cual aporta también una guía metodológica para la formulación , planificación y ejecución de los planes de Gestión Ambiental PIGA en las entidades públicas del distrito. Para 2025 los programas de gestión ambiental que allí se proponen, al ser acordes con los requerimientos ambientales de la entidad de acuerdo con el tipo de actividades que se realizan en su interior, al tipo de impactos que se generan y al tamaño de la misma, los cuales son:

Modificar los programas para esta vigencia así:

1. Programa de uso eficiente del agua
2. Programa de uso eficiente de la energía
3. Programa de gestión integral de residuos
4. Programa de consumo y compras sostenibles
5. Programa de Cambio climático y fortalecimiento de la movilidad sostenible
6. Programa de Comunicaciones, sensibilización y educación ambiental

La Secretaría Jurídica Distrital concerta para el período 2025-2028 la sede principal de operación, la cual funciona dentro de las instalaciones de la Manzana Liévano, así como la sede archivo la cual opera en el piso dos (2) del Edificio Restrepo. En el caso de las dos sedes, se continuarán implementando los 6 programas del PIGA, en el caso de la sede de archivo, como se mencionó con antelación

se realizó un piloto para el año 2021 que finalizó en 2024 con la implementación de tres programas: ahorro y uso eficiente del agua, ahorro y uso eficiente de la energía y gestión integral de residuos sólidos. Para este periodo se concerta las acciones de todos los 6 programas, para ejecutar actividades que logren los indicadores en toda la entidad.

En las dos sedes se presentan algunas limitaciones y retos para la planeación, seguimiento y control, pues administrativamente esta sede sigue varias de las pautas de la relación administrativa existente entre la Secretaría Jurídica Distrital y la Secretaría General, en el Marco del Convenio 623 de 2024. Por otro lado, varias de las actividades proyectadas en el Plan de Acción del PIGA 2024-2028 se extenderán, dentro de la capacidad operativa y alcance del PIGA, a los dos servidores que laboran en los módulos de atención asignados en el SUPERCARDE CADE, especialmente aquellas orientadas al fortalecimiento de la cultura ambiental, sensibilizaciones, capacitaciones y similares.

7.1 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DEL AGUA

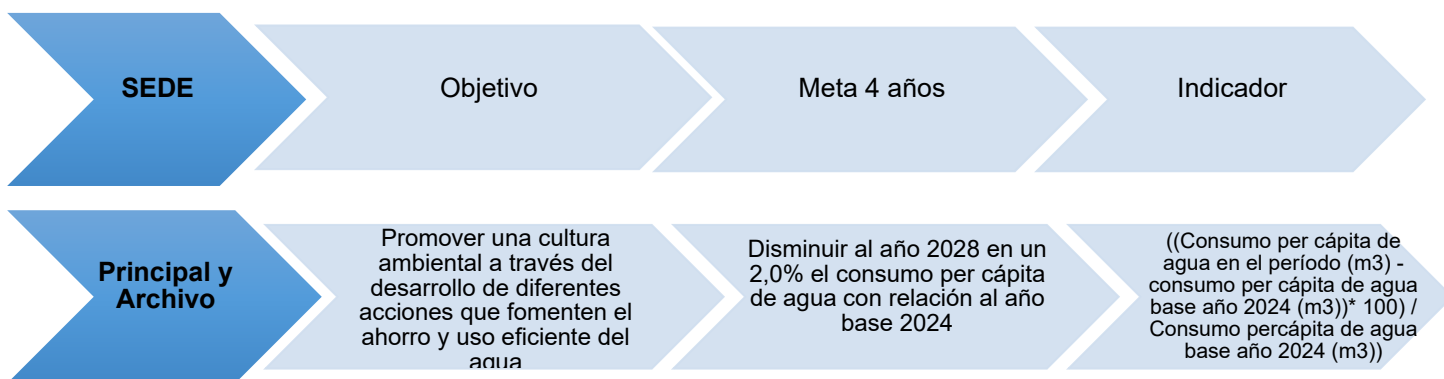


Figura No.6. Programa de Uso Eficiente de Agua -Fuente: Elaboración propia

7.2 PROGRAMA DE USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

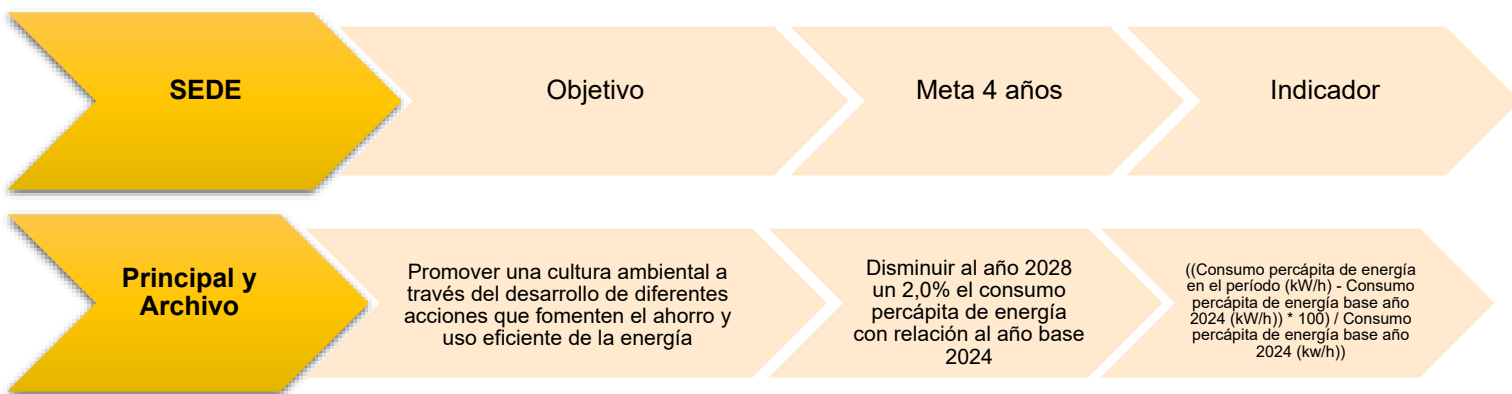


Figura No.7. Programa de Uso Eficiente de Energía - Fuente: Elaboración propia

7.3 PROGRAMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

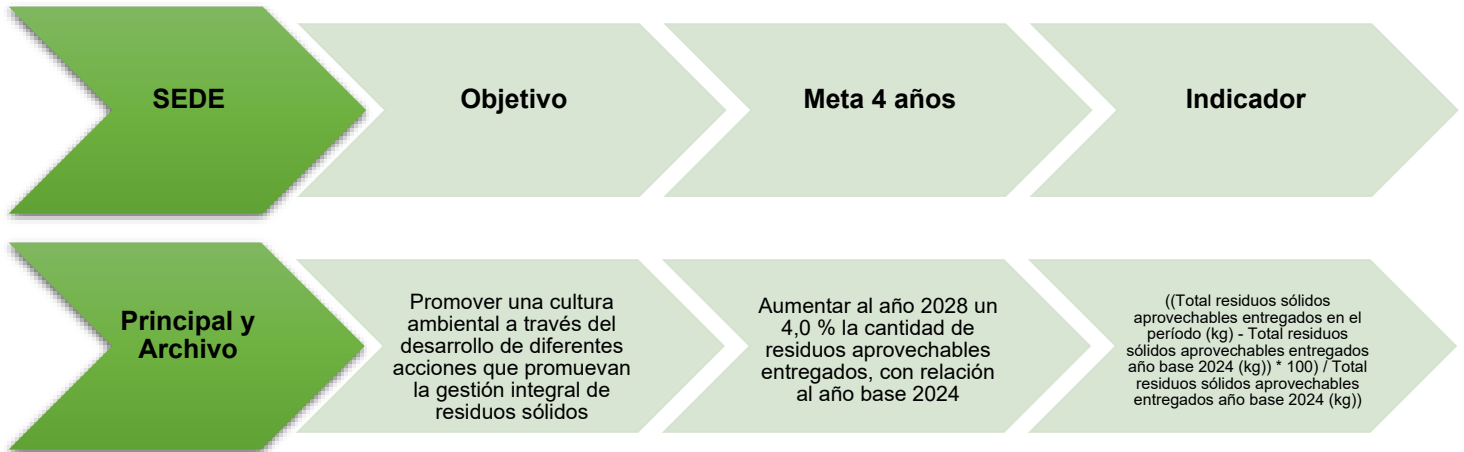


Figura No.8. Programa Gestión Integral de Residuos Sólidos - Fuente: Elaboración propia

7.4 PROGRAMA CONSUMO SOSTENIBLE, BIENES Y SERVICIOS

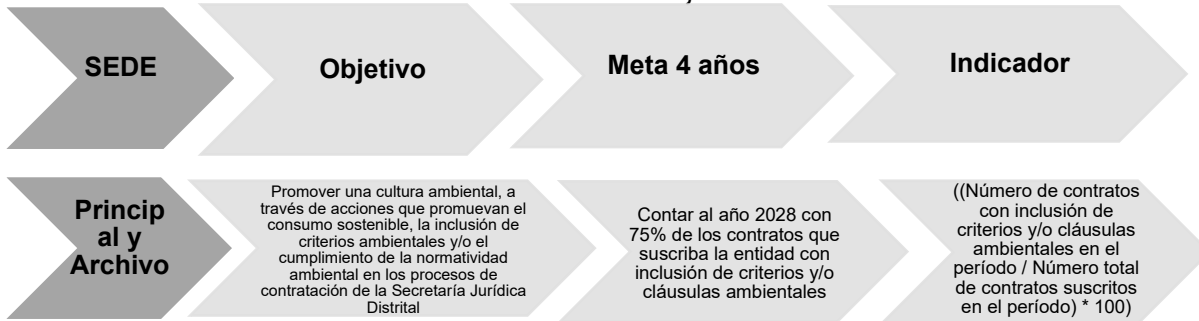


Figura No. 9. Programa Consumos y compras sostenibles - Fuente: Elaboración propia

7.5 PROGRAMA CAMBIO CLIMÁTICO (INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD SOSTENIBLE)

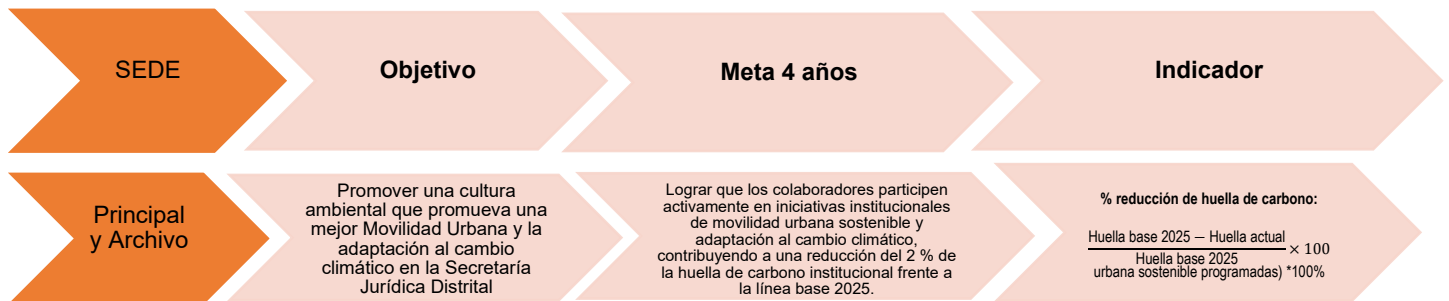


Figura No.10. Programa Cambio climático (Infraestructura y movilidad sostenible) – Fuente: Elaboración Propia

7.6 PROGRAMA COMUNICACIÓN, FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

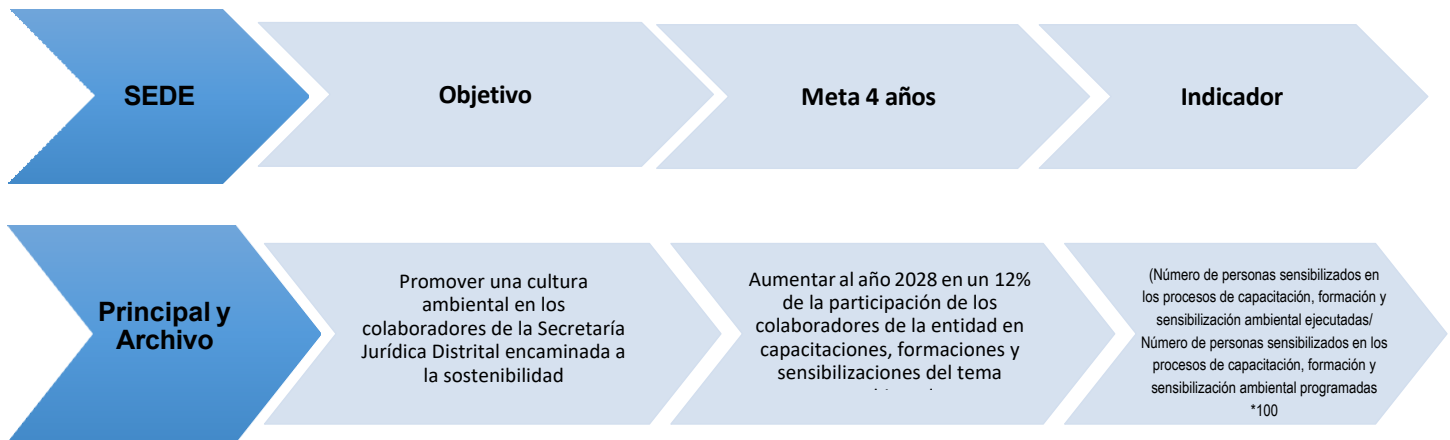


Figura No. 11 Programa Comunicación, Formación y Sensibilización

7.6.1 Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización

1) Identificación del programa

Nombre: Programa de Comunicación, Formación y Sensibilización (CFS).

Ámbito: Interno (servidores/contratistas SJD) y externo (cuando aplique: proveedores, ciudadanía usuaria de servicios jurídicos).

Vigencia: 2025–2028 (con planes anuales).

Relación con los 6 programas PIGA: CFS soporta y comunica a los otros cinco (Agua, Energía, Residuos, Consumo Sostenible, Cambio Climático). La guía exige estructurar los seis programas del PIGA.

2) Justificación y diagnóstico de partida

Situación actual: Breve lectura de cultura ambiental (p. ej., % de participación histórica en Semana Ambiental, resultados de encuestas internas, asistencia a capacitaciones, hallazgos de auditoría).

Hallazgos clave: Brechas de conocimiento (p. ej., clasificación de residuos, EPSU, movilidad sostenible), canales más efectivos, barreras (horarios, rotación, sedes).

3) Marco de alineación

Normativa distrital y guía PIGA (obligatorio): Resolución 03179 de 2023 (adopta la guía PIGA); Decreto 815 de 2017 (lineamientos instrumentos operativos); Decreto 456 de 2008 (ecoeficiencia); normas sobre EPSU/Plásticos y demás que aplique.

Articulaciones: PGA 2023–2038 (ajustado), PDD 2024–2028, MIPG (Comunicaciones organizacionales; Gestión del conocimiento), ODS (12, 13, 11), Política Ambiental institucional.

Gobernanza interna: Comité/ mesa que respalda el PIGA y rol del Gestor Ambiental (la guía exige contar con equipo mínimo con formación/experiencia).

4) Objetivo general y específicos

Objetivo general (modelo): Fortalecer la cultura ambiental institucional mediante estrategias de comunicación, formación y sensibilización que aumenten la apropiación y el cumplimiento de los programas PIGA en la SJD.

Objetivos específicos (elige y ajusta):

Incrementar la participación anual en acciones CFS.

Mejorar conocimientos (medidos con evaluaciones antes/después).

Posicionar mensajes sobre agua, energía, residuos, consumo sostenible y clima.
Integrar CFS con inducción/reinducción, compras y gestión documental.

5) Alcance y población objetivo

Interno: Plantilla total SJD (servidores y contratistas, incluyendo sedes/centros de atención si aplica).

Cobertura mínima esperada: Aumentar el 2% por año de la participación de los colaboradores en las formaciones de temas ambientales para alcanzar la meta por año y por dependencia.

6) Componentes/Líneas del programa

Comunicación (interna/externa): campañas, boletines, intranet, carteleras, mailing, pantallas, redes (si procede).

Formación: cursos, talleres, microlearning, inducción/reinducción, aulas virtuales.

Sensibilización y participación: retos/concursos, fechas ambientales, voluntariado, recorridos eco (EEP), activaciones en sedes.

Gestión del conocimiento: guías rápidas, FAQs, repositorio, cápsulas.

7) Estrategia y canales

Canales internos SJD: Intranet/Portal, correos masivos, boletinería, pantallas, Teams/Meet, carteleras y piezas impresas mínimas (en coherencia con reducción de papel).

Frecuencias: mensual (piezas clave), trimestral (campañas), semestral (encuesta de apropiación), anual (Semana Ambiental/Balance).

8) Contenidos y malla formativa (referenciales para 2024–2028)

Residuos: Código de colores, EPSU/Acuerdo 808, separación en la fuente, RAEE.

Agua: hábitos, inspecciones, mantenimiento preventivo.

Energía: uso eficiente, apagado, TI verdes.

Consumo sostenible: Compras Verdes, criterios ambientales en procesos.

Cambio climático: movilidad sostenible, infraestructura sostenible (eco-oficina), huella de carbono corporativa, bienestar animal cuando aplique.

Transversales: estandarización de evidencias PIGA, MIAVIA, riesgos ambientales, seguridad y salud (cuando cruce).

7.6.2 CALENDARIO AMBIENTAL

Calendario Ambiental – Elaboración propia

Mes	Fecha	Conmemoración
Enero	26	Día Nacional de la Educación Ambiental
Febrero	2	Día Internacional de los Humedales
Marzo	1	Día Nacional del Reciclador
	5	Día Mundial de la Eficiencia Energética
	22	Día Mundial del Agua
	26	Día Mundial del Clima y La Hora del Planeta
Abril	22	Día Internacional de la Tierra

Mes	Fecha	Conmemoración
	29	Día Nacional del Árbol
Mayo	17	Día Internacional del Reciclaje
Junio	5	Día Mundial del Medio Ambiente
Julio	3	Día Internacional libre de bolsas de plástico
	7	Día de la Conservación del Suelo
	15	Día Internacional de las Tecnologías Apropriadas
Agosto	14	Día Interamericano de la Calidad del Aire
	29	Día Internacional contra el Ruido
Septiembre	11	Día Nacional de la Biodiversidad
	16	Día Internacional de la Preservación de la Capa de Ozono
Octubre	21	Día Mundial del Ahorro de Energía
Noviembre	17	Día Internacional del Aire Puro
Diciembre	5	Día Mundial del Voluntario y Ciudadano Ambiental / Día Mundial del Suelo
	11	Día Internacional de las Montañas

8 PLAN DE ACCION PIGA 2025 – 2028

Plan de Acción Cuatrienal de la Secretaría Jurídica Distrital

El Plan de Acción PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital para cada vigencia se encuentra estructurado de acuerdo a los programas de Gestión Ambiental definidos para la Entidad, en concordancia con el cumplimiento de su política ambiental, principios y objetivos, así como con los demás planes, metas e indicadores ambientales, hecho que permite una adecuada implementación, evaluación y seguimiento de las actividades propuestas en él, dentro del marco de mejoramiento continuo de todos sus procesos al ser una temática transversal a la organización.

En el Plan de Acción PIGA se definen los programas, objetivos, actividades, metas, indicadores y recursos, así como los responsables de su cumplimiento; este Plan de Acción es el resultado del diagnóstico ambiental realizado en donde se han identificado los aspectos e impactos ambientales de la organización, la normatividad aplicable y su cumplimiento, así como consecuencia de la articulación con el Plan de Gestión Ambiental -PGA del Distrito y con el *“Plan Distrital de Desarrollo 2025-2028”*. Para su implementación, la entidad establecerá algunas estrategias de acuerdo a lo establecido en el Decreto 456 de 2008 *“Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, dentro de las cuales se encuentran:

- **Educación ambiental:** Construir conceptos y valores comunes que faciliten la interlocución y cooperación entre los distintos actores públicos y privados de la gestión ambiental del Distrito Capital y la región; promover cambios voluntarios de actitud y

conducta de los distintos actores que mejoren su interacción con el ambiente; aprovechar los elementos del ambiente y su manejo para promover el desarrollo humano integral; enriquecer la cultura de Bogotá y la región con conceptos, valores y vivencias basados en la riqueza ambiental del territorio.

- **Fortalecimiento institucional:** Optimizar el desarrollo de actividades de la gestión ambiental por parte de las instituciones, propiciando los cambios normativos, técnicos, administrativos y organizacionales que sean necesarios.
- **Control y vigilancia:** Monitorear y hacer seguimiento a los objetivos, estrategias y variables ambientales; revisar, formular y adoptar normas ambientales y acciones pedagógicas y coercitivas.

Es importante mencionar que previamente a la transmisión del Plan de Acción PIGA de cada vigencia a la autoridad ambiental, éste es revisado y aprobado en el Comité Técnico Ambiental, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 242 de 2014 derogada por la Resolución 3179 de 2023, como base para la construcción y actualización de este documento (*Ver plan de acción PIGA*)

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 3179 de 2023, las entidades distritales que adopten el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA deben formular un Plan de Acción Cuatrienal, con horizonte de cuatro (4) años.

Este instrumento constituye la hoja de ruta que orienta la implementación de los programas de gestión ambiental en la Secretaría Jurídica Distrital, en coherencia con:

- Los resultados del diagnóstico ambiental institucional.
- Los lineamientos de los seis Programas de Gestión Ambiental definidos en el Decreto 3179 de 2023.
- Las metas del Plan Distrital de Desarrollo 2024–2028.
- Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a los cuales aporta la Entidad.

El Plan de Acción Cuatrienal permitirá articular los compromisos de la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital con acciones concretas, metas medibles y responsables definidos, asegurando el seguimiento y la mejora continua en la gestión ambiental institucional.

Para su formulación, cada programa del PIGA debe estar estructurado bajo la metodología definida por el Distrito, siguiendo los componentes estratégicos que se presentan en el modelo de tabla:

Tabla 4. Modelo Plan de Acción Cuatrienal – Secretaría Jurídica Distrital

ODS	Meta Plan de Desarrollo	Eje PGA	Línea estratégica del PGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
-----	-------------------------	---------	---------------------------	---------------	-------------------------------	----------------------------	------------------------

Este plan constituye la hoja de ruta para avanzar en el cumplimiento de los compromisos ambientales institucionales, alineados con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2028, la Política Ambiental Distrital y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. De igual manera, facilita la integración de la gestión ambiental a la planeación estratégica, administrativa y misional de la Entidad, asegurando un seguimiento permanente a los indicadores de desempeño y la articulación de las acciones con el Sistema de Gestión Ambiental Distrital.

Su adopción permite fortalecer la cultura ambiental organizacional, garantizar la ecoeficiencia en el uso de los recursos, promover la mitigación y adaptación al cambio climático, y consolidar una Secretaría Jurídica Distrital más sostenible, eficiente y comprometida con el bienestar de la ciudadanía y del entorno.

Tabla 5. Modelo Plan de Acción Cuatrienal adaptada exactamente al formato que indica la guía metodológica, con la relación técnica e institucional, y conservando los ODS principales, objetivos, metas e indicadores de los seis programas PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital:

Tabla 5. Modelo Plan de Acción Cuatrienal

Tabla. Relación ODS–PDD–PGA–PIGA

ODS	Meta del Plan de Desarrollo (PDD)	Eje PIGA	Línea Estratégica PIGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
ODS 13 – Acción por el clima	Fortalecer la gestión institucional para mitigar el cambio climático.	4. Eje de Gobernanza	4.1 Educación y cultura ambiental	Comunicación, Formación y Sensibilización Ambiental	Promover una cultura ambiental en los colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital encaminada a la sostenibilidad	Aumentar al año 2028 en un 12% de la participación de los colaboradores de la entidad en capacitaciones, formaciones y sensibilizaciones del tema ambiental	(Número de personas sensibilizados en los procesos de capacitación, formación y sensibilización ambiental ejecutadas/ Número de personas sensibilizados en los procesos de capacitación, formación y sensibilización ambiental programadas *100
ODS 12 – Producción y consumo responsables	Reducir la generación de residuos sólidos y promover el consumo sostenible.	2. Eje de Ecoeficiencia	2.2 Manejo de residuos y economía circular	Gestión Integral de Residuos	Promover una cultura ambiental a través del desarrollo de diferentes acciones que promuevan la gestión integral de residuos sólidos.	Aumentar al año 2028 un 4,0 % la cantidad de residuos aprovechables entregados, con relación al año base 2024	((Total residuos sólidos aprovechables entregados en el período (kg) - Total residuos sólidos aprovechables entregados año base 2024 (kg))* 100) / Total residuos sólidos aprovechables entregados año base 2024 (kg))
ODS 6 – Agua limpia y saneamiento	Promover el uso eficiente del agua en entidades públicas.	2. Eje de Ecoeficiencia	2.1 Uso eficiente de los recursos	Uso Eficiente y Ahorro de Agua	Promover una cultura ambiental, a través de acciones que promuevan el consumo sostenible, la inclusión de criterios ambientales y/o el cumplimiento de la normatividad ambiental en los procesos de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital	Disminuir al año 2028 en un 2,0% el consumo per cápita de agua con relación al año base 2024	((Consumo per cápita de agua en el período (m3) - consumo per cápita de agua base año 2024 (m3))* 100) / Consumo per cápita de agua base año 2024 (m3))

ODS	Meta del Plan de Desarrollo (PDD)	Eje PIGA	Línea Estratégica PIGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
ODS 7 – Energía asequible y no contaminante	Fomentar la eficiencia energética institucional.	2. Eje de Ecoeficiencia	2.1 Uso eficiente de los recursos	Uso Eficiente y Ahorro de Energía	Promover una cultura ambiental a través del desarrollo de diferentes acciones que fomenten el ahorro y uso eficiente de la energía	Disminuir al año 2028 un 2,0% el consumo per cápita de energía con relación al año base 2024.	((Consumo per cápita de energía en el período (kW/h) - Consumo per cápita de energía base año 2024 (kW/h))* 100) / Consumo per cápita de energía base año 2024 (kW/h))
ODS 11 – Ciudades y comunidades sostenibles	Reducir la huella de carbono por desplazamientos laborales.	1. Eje de Calidad Ambiental	1.1 Calidad del aire	Programa Cambio climático (Infraestructura y movilidad sostenible)	Promover una cultura ambiental que promueva una mejor Movilidad Urbana y la adaptación al cambio climático en la Secretaría Jurídica Distrital	Lograr que los colaboradores participen activamente en iniciativas institucionales de movilidad urbana sostenible y adaptación al cambio climático, contribuyendo a una reducción del 2 % de la huella de carbono institucional frente a la línea base 2025.	<p>% reducción de huella de carbono:</p> $\frac{\text{Huella base 2025} - \text{Huella actual}}{\text{Huella base 2025}} \times 100$ <p>urbana sostenible programadas) *100%</p>
ODS 12 – Producción y consumo responsables	Fomentar la contratación pública sostenible.	2. Eje de Ecoeficiencia	2.1 Uso eficiente de los recursos	Programa consumo sostenible, bienes y servicios	Promover una cultura ambiental, a través de acciones que promuevan el consumo sostenible, la inclusión de criterios ambientales y/o el cumplimiento de la normatividad ambiental en los procesos de contratación de la Secretaría	Contar al año 2028 con 75% de los contratos que suscriba la entidad con inclusión de criterios y/o cláusulas ambientales	((Número de contratos con inclusión de criterios y/o cláusulas ambientales en el período / Número total de contratos suscritos en el período) * 100)

ODS	Meta del Plan de Desarrollo (PDD)	Eje PIGA	Línea Estratégica PIGA	Programa PIGA	Objetivo general del programa	Meta del programa a 4 años	Indicador del programa
					Jurídica Distrital		

Esta tabla integra la relación entre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), las metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y los ejes y líneas estratégicas del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA). Cada programa se alinea con las políticas de eficiencia, gobernanza y sostenibilidad ambiental para el cumplimiento de las metas 2025–2028.

En el marco de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, la Secretaría Jurídica Distrital ha estructurado seis (6) programas orientados a fortalecer la sostenibilidad en la gestión administrativa y operativa de la Entidad, en concordancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la Resolución 3179 de 2023 y los lineamientos del Plan de Gestión Ambiental Distrital (PGA). Cada programa responde a una dimensión específica de la gestión ambiental institucional, abordando el uso eficiente de los recursos naturales, la reducción de impactos, la promoción de hábitos sostenibles y el fortalecimiento de la cultura ambiental. La siguiente tabla presenta la articulación de los programas del PIGA con su respectivo ODS, objetivo general, meta cuatrienal e indicador de seguimiento, los cuales orientan las acciones estratégicas y de mejora continua en la vigencia 2025–2028.

8.1 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL

La ejecución del PIGA 2025-2028 contará con la asignación de recursos financieros que serán incorporados en el presupuesto institucional de la Entidad, de manera coherente con los instrumentos de planeación vigentes. El presupuesto destinado a la gestión ambiental se definirá con base en las necesidades identificadas en los programas, proyectos y actividades priorizadas, garantizando la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de las metas, indicadores y acciones de mejora continua. Así mismo, se realizará seguimiento anual a la ejecución presupuestal asociada al PIGA, con el fin de evaluar la eficiencia en el uso de los recursos, identificar posibles ajustes y asegurar que la inversión contribuya efectivamente a la prevención de la contaminación, al uso racional de los recursos naturales y al fortalecimiento del desempeño ambiental de la Entidad

9 COMPATIBILIDAD PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DISTRITAL 2008-2038

De acuerdo con la Secretaría Distrital de Ambiente, el Plan de Gestión Ambiental -PGA es el instrumento de planeación ambiental de largo plazo de Bogotá, D.C. en el área de su jurisdicción, que permite y orienta la gestión ambiental de todos los actores estratégicos distritales, con el propósito de que los procesos de desarrollo propendan por la sostenibilidad en el territorio distrital y en la región. Cualquier estrategia e intervención sobre el territorio debe corresponder y estar conforme con los lineamientos ambientales del PGA, el cual se hace operativo a través de los instrumentos de planeación ambiental de corto plazo y de alcances específicos. Su revisión, cada diez (10) años, será coordinada por la autoridad ambiental.

Así mismo, afirma que las entidades que integran el Sistema Ambiental del Distrito Capital - SIAC son ejecutoras principales del PGA, mientras que las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias del PGA, entre otros, mediante su Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, como uno de los instrumentos de planeación ambiental. La coordinación del SIAC es realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco de la Comisión Intersectorial para la Sostenibilidad, Protección Ambiental y el Ecurbanismo del Distrito Capital.

En la siguiente tabla se presenta la compatibilidad entre el Plan de Gestión Ambiental Distrital 2008-2038 y el Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA de la Secretaría Jurídica Distrital 2025-2028

Tabla 15. Compatibilidad con el Plan de Gestión Ambiental Distrital

OBJETIVO PGA	OBJETIVO PIGA
CULTURA AMBIENTAL USO EFICIENTE DEL AGUA	Promover una cultura ambiental a través del desarrollo de diferentes acciones que fomenten el ahorro y uso eficiente del agua.
CULTURA AMBIENTAL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	Promover una cultura ambiental a través del desarrollo de diferentes acciones que fomenten el ahorro y uso eficiente de la energía
CULTURA AMBIENTAL USO EFICIENTE DE LOS MATERIALES GESTIÓN AMBIENTAL DE RIESGOS Y DESASTRES	Promover una cultura ambiental a través del desarrollo de diferentes acciones que promuevan la gestión integral de residuos sólidos
CULTURA AMBIENTAL PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD SOSTENIBLES	Promover una cultura ambiental, a través de acciones que promuevan el consumo sostenible, la inclusión de criterios ambientales y el cumplimiento de la normatividad ambiental en los procesos de contratación de la Secretaría Jurídica Distrital
CULTURA AMBIENTAL ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO / MOVILIDAD SOSTENIBLE	Promover una cultura ambiental que fomente una mejor Movilidad Urbana, el mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o del entorno y la adaptación al cambio climático en la Secretaría Jurídica Distrital.

Fuente: Elaboración propia

10 ANEXOS

10.1 Acta de Posesión del Gestor Ambiental

10.2 Matriz para la Identificación de los Aspectos y la Valoración de los Impactos Ambientales // Matriz de Identificación de Riesgos Ambientales // Matriz de Requisitos Legales Ambientales

10.3 Resolución 240 de 2024 "Por la cual se dictan disposiciones sobre el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Jurídica Distrital"