



COMITÉ PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DISTRITAL - CAD
ACTA No. 3 de 2021
SESIÓN ORDINARIA

FECHA: Bogotá D.C., 10 de diciembre de 2021

HORA: 02:00 p.m. hasta 03:00 p.m.

LUGAR: Sesión Virtual

INTEGRANTES DE LA INSTANCIA:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Paola Soto	Directora de Gestión Corporativa	Secretaria Distrital de Hacienda - SDH	X		Presidente del Comité
Mariela Pardo Corredor	Subdirectora Administrativa y Financiera y de Control Disciplinario	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	X		
Nora Alejandra Muñoz Barrios	Subsecretaria de Gestión Corporativa	Secretaria Distrital de Planeación - SDP	X		
Fabian Romero	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	X		
Luis Javier Cleves González	Gerente de Gestión Corporativa	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	X		
Jefferson Pinzón Hernández	Director Administrativo	Concejo de Bogotá	X		
Dorian de Jesús Coquies Maestre	Director Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Secretaria General SuperCADE CAD		X	

SECRETARIA TÉCNICA:

Nombre	Cargo	Entidad
Carolina Velasco Jimenez	Subdirectora Administrativa y Financiera	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH

INVITADOS PERMANENTES:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Monica Roberto	Directora de Recursos Físicos	Secretaria Distrital de Planeación – SDP	X		
Nubia Suarez	Asesora	Concejo de Bogotá	X		

www.shd.gov.co

Carrera 30 N° 25-90 Bogotá D.C. Código Postal 111311

PBX: +57(1) 338 50 00 - Información: Línea 195

NIT 899.999.061-9



Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Luis Hernando Coral Padilla	Coordinador SuperCADE CAD	Secretaria General SuperCADE CAD	X		
Jhon Vicente Najar	Profesional Especializado	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Leidy Marcela Flórez	Técnico	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		

OTROS ASISTENTES A LA SESIÓN:

Nombre	Cargo	Entidad	Asiste		Observaciones
			Sí	No	
Ángela Marina Forero Rubiano	Profesional Especializado	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Katheryn Rojas Mahecha	Técnico	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Jose Giovanni Martinez Ramirez	Profesional Universitario	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Jaime Andres Quintero Diaz	Profesional Universitario	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Pablo Enrique García Barco	Profesional Especializado	Secretaria Distrital de Hacienda – SDH	X		
Adriana Maria Ruiz Acevedo	Profesional Universitario	Concejo de Bogotá	X		
Leidy Gomez	Profesional	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD	X		

CITACION:

Se cita a sesión ordinaria del comité para aprobar los Reglamento actualizado de Uso de Parqueaderos del CAD, teniendo en cuenta que están pendientes de aprobación por parte de las entidades y así mismo, discutir temas de la administración y la ocupación del CAD.

ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación del quórum.
2. Aprobación del Reglamento Parqueaderos del CAD.
3. Gestión Carnetización Entidades

4. Gestión Ambiental
 - Nuevo código de colores en las Zonas Comunes del CAD
 - Botellas de Amor – beneficio para el CAD reducción de costos en factura de aseo
 - Mejora en el centro de acopio del CAD
5. Propositiones y varios
 - Compromisos pendientes
 - Viabilidad instalación casilleros en las Zonas Comunes de la Secretaría Distrital de Planeación
 - Demarcación Parqueaderos Externos del CAD

DESARROLLO:

1. Verificación del quórum.

Se verifica la asistencia de los miembros del Comité de la siguiente forma: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA – SDH, SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION – SDP, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - DASCD y CONCEJO DE BOGOTÁ; existiendo quórum con 4 de los 7 miembros, y se procede a dar inicio al Comité de Administración

2. Aprobación orden del día.

Una vez consultado se aprueba el orden del día.

3. Seguimiento compromisos

Durante la sesión se informa a los miembros del Comité los compromisos que a la fecha están pendientes.

4. Desarrollo de la sesión

La Dra. Carolina Velasco Jimenez en su rol de administradora del edificio y secretaria del presente Comité de Administración procedió a abordar los temas aprobados en el orden del día:

4.1. Resumen de la actualización del Reglamento para el Uso de los Parqueaderos Internos y Externos del CAD, para su aprobación.

Se puso en consideración de los miembros del Comité, el Reglamento para Uso de los Parqueaderos Internos y Externos del CAD, así mismo, se informaron los principales cambios, inclusiones, modificaciones y eliminaciones, realizados en los siguientes temas:

Inclusiones:

3.1 SOLICITUD POR PRIMERA VEZ

- Foto del vehículo en formato jpg, para inclusión en la tarjeta de parqueadero, debe verse con claridad la placas.

3.8 USUARIOS AUTORIZADOS PARA SERVICIO DE PARQUEADERO.

- **3.8.1 Parqueadero Interno Sótano:** Se otorga autorización de uso temporal para ciudadanos con movilidad reducida que requieran de atención presencial por parte de la entidad que habitan en edificio CAD.

3.9. CLASES DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS PARA PARQUEAR

- Vehículos de uso público hasta 4 pasajeros, bicicleta y patinetas como vehículo autorizado (Aplica restricción de placa).

4.6. PARQUEADEROS INTERNOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

- Para el caso de los visitantes con movilidad reducida, solicitarán con anticipación, la autorización para el estacionamiento ante la entidad respectiva a visitar.
- Los servidores públicos, empleado de carácter temporal, contratistas con movilidad reducida, deberán presentar el certificado de discapacidad emitido por la Secretaría de Salud a nombre del funcionario.
- Protocolo general de atención a usuarios de parqueaderos para personas de movilidad reducida.

4.9. USO CICLO PARQUEADEROS INTERNO

- Disponibilidad
- Acceso
- Reglas de uso.
- Cargue de bicicleta

Modificaciones:

3.PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL PARQUEADERO:

- Tiempo de entrega de tarjetas de parqueo se amplía de 3 a 8 días hábiles.
- Para los casos en los que la tarjeta de propiedad de vehículos que no están a nombre del solicitante, se cambia declaración juramentada sin autenticar por carta formal.

Exclusiones:

3.2. SOLICITUD DE INGRESO DE PARQUEADERO PARA EMPRESAS QUE NO TIENEN SEDE EN EL CAD.

- Esta solicitud aprobada por la entidad correspondiente será remitida a la Administración del Edificio para autorizar el ingreso (Queda vigente numeral 4.7).

3.9. CLASES DE VEHÍCULOS AUTORIZADOS PARA PARQUEAR

- **NOTA:** Los vehículos de servicio público de cualquier tipo no podrán disponer del uso del parqueadero con excepción de aquellos cuyo uso sea exclusivo para el desplazamiento de directivos y se haya autorizado previamente por el Comité de Administración del CAD.

Los miembros del comité no presentan observaciones por lo que procedieron a realizar la aprobación de este.

4.2. Presentación Gestión carnetización Entidades

Se informa a los miembros del Comité un resumen de la Gestión de Carnetización de las entidades en la vigencia 2021:

1. Estadísticas de carnetización por entidad en la vigencia, corresponde a 2367 solicitudes de carnetización, incluye la programación en tarjetas de proximidad en BMS y ascensores e impresiones de carnet.
 - Carnetización funcionarios nuevos: 1293 (UAECD 765, SDP 358, DADEP 170, DASDC 12)
 - Tarjetas de proximidad: 988 (UAECD 379, SDP 178, DADEP 186, DASCD 20, CONCEJO 108, SUPERCADE 1379)
 - Cambios por fallas en ascensores: 86 (UAECD 15, SDP 4, DADEP 26, DASCD 41)

2. Se informan las actividades y tiempos aproximados de respuesta en los diferentes casos de carnetización dependiendo el volumen de las solicitudes
 - Carnetización de funcionarios o contratistas nuevos (tarjeta de proximidad asignada por la entidad): 10 minutos aprox. Por carnet
 - Cambio tarjeta de proximidad por falla en ascensores: 15 minutos aprox. Por carnet
 - Carnetización de funcionarios o contratistas nuevos (Cambio tarjeta de proximidad por falla en ascensores): 18 minutos aprox. Por carnet
 - Carnetización de funcionarios o contratistas (nuevos no requiere tarjeta de proximidad por funciones externas, modificaciones en la información, cambio de cargo): 5 minutos aprox. Por carnet
 - Reasignación tarjeta de proximidad (personal tercerizado y otros): 8 minutos aprox. Por carnet

Así mismo, se informa a los miembros del comité, que atendiendo la base de datos actualizada remitida por cada entidad se observó lo siguiente:

- Se evidenció que en algunas de las tarjetas de contratistas no está relacionada la fecha de desactivación. Por lo que se solicita informar las novedades oportunamente.
 - Se encuentra que un funcionario tiene más de una tarjeta activa, lo anterior puede suceder en caso de pérdida de la tarjeta que no se reporta para hacer la actualización en el sistema.
3. Por último, se solicita realizar la devolución del carnet de ascensores pendiente para las siguientes entidades:
 - DASCD (48 tarjetas)
 - CONCEJO (192 tarjetas)
 - SUPERCADE (74 tarjetas)

4.3 Gestión Ambiental del CAD

Sobre la Gestión ambiental del CAD se informa a los miembros del Comité lo siguiente:

1. **Nuevo código de Colores:** En todas las zonas comunes del Edificio CAD fueron ubicados los nuevos contenedores para la gestión de residuos (separación en la fuente de residuos) con etiquetas específicas, las etiquetas tienen un código QR para que cualquier persona del C.A.D se contacte con el área PIGA de Hacienda para resolver cualquier duda en temas ambientales. (Unificación código al interior de cada Entidad).
2. **Botellas de Amor:** El C.A.D se une a la iniciativa de botellas de amor, incentivando a los funcionarios de todas las entidades a que depositen su botella de amor en el contenedor ubicado en el mezanine oriental. El funcionario responsable de PIGA de la SDH, Jaime Quintero explica sobre el gran beneficio social y ambiental, además que con esta gestión se reduce los residuos sólidos no aprovechables enviados a relleno, impactando en la factura de aseo, e informa que a 45 días de iniciar esta actividad se han recolectado 2.5 toneladas de botellas de amor.
3. **Buen uso del centro de acopio:** se solicita hacer un buen uso del centro de acopio, indicando que no se están depositando los residuos adecuadamente, así mismo se indica que los responsables de PIGA de las entidades del CAD nos pueden contactar para realizar una sensibilización con las empresas de aseo que apoyan las entidades para hacer buen uso del Centro del Acopio y de la disposición de los residuos.

4.4 Proposiciones y Varios

Dentro de proposiciones y varios se presentaron los siguientes compromisos pendientes:

- **Solicitud del SDP: Viabilidad instalación lockers en Zonas Comunes**

Se informa a los miembros del Comité, la respuesta del concepto técnico emitido por la STH-SDH con base en la inspección y evaluación realizada a los pisos de la Secretaría Distrital de Planeación, para la instalación de casilleros para utilización de los biciusuarios, este concepto fue favorable, teniendo en cuenta la revisión de las características de los muebles de casilleros, ya que estos no afectan las vías de evacuación de los funcionarios de cada uno de los pisos o de los pisos superiores que se desplacen por las escaleras.

No obstante, se realizan las siguientes recomendaciones:

- Los bici-usuarios no deben permanecer por largos periodos de tiempo en el espacio de los casilleros.
- No se deben dejar elementos por fuera de los casilleros, ni en el piso o en la parte superior del mueble.
- Mantener el orden y aseo de los lockers y la zona aledaña.
- Los muebles de los casilleros deben anclarse a la pared, para evitar accidentes o que se desplacen por el uso diario, y en caso de sismo pueden bloquear la entrada y salida de los baños.

La Dra. Carolina Velasco de la SDH, solicita a los miembros del Comité realizar la aprobación para la instalación de los casilleros de la Secretaría Distrital de Planeación, interviene el Dr. Javier Cleves de Catastro Distrital, aclarando que no tiene objeción si esta aprobado por SST, ya que en caso de una emergencia pueden obstaculizar el desplazamiento de los funcionarios, sin embargo la Dra. Carolina Velasco le informa que se tienen los conceptos de SST-SDH y el de SST-SDP, que apoyan esta decisión.

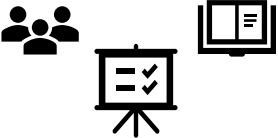

Los miembros del comité no presentan observaciones por lo que proceden a realizar la aprobación de esta instalación de casilleros.

- **Demarcación parqueaderos externos del CAD**

Se informa a los miembros del Comité, que esta actividad se reprograma para el primer trimestre de la vigencia 2022, teniendo en cuenta que es un compromiso aprobado en la sesión de comité No. 1-2021 y que estaba planeada para realizarse en el último trimestre de esta vigencia, sujeto al contrato de mantenimientos integrados, sin embargo, este último dio inicio el pasado 12 de noviembre, por lo que fue necesario reprogramarla. Esta actividad se realiza en cumplimiento del Decreto 1108 de 2000 y representa una reducción en los espacios de parqueaderos de vehículos (255 a 165) y motos (91 a 72).

Interviene la Dra. Paola Soto de la SDH, y advierte que esta actividad reduce sustancialmente la cantidad de parqueaderos, y más aun considerando el retorno a la presencialidad con aforo del 100% de funcionarios, por lo que solicita se informe que implicaciones traería el no cumplimiento de la norma, además de realizar un análisis desde el punto de vista de un parqueadero privado ya que esta disminución es demasiado drástica, teniendo en cuenta el déficit de parqueaderos que en la actualidad presenta el CAD.

5. Toma de decisiones

Icono	Decisión
	Aprobación Actualización del Reglamento Uso de Parqueaderos del CAD.
<p>Síntesis: Se solicito a los miembros del Comité realizar la aprobación de la actualización del Reglamento Uso de Parqueaderos del CAD, remitido previamente para su revisión.</p>	
	Aprobación del Instalación Lockers en las Zonas Comunes de los pisos de la SDP.
<p>Síntesis: Se solicito a los miembros del Comité aprobar la solicitud de instalación de casilleros en las Zonas Comunes de los pisos de las Secretaria Distrital de Planeación, según concepto favorable emitido por la STH-SDH y por la SST-SDP.</p>	

5.1. Compromisos

Compromisos	Nombre responsable	Entidad	Fecha limite para su cumplimiento
1. Informar al comité lo concerniente al cumplimiento del Decreto 1108 del 2000 que establece las dimensiones de los estacionamientos. Así mismo las implicaciones en caso de no cumplirla	Pablo Garcia	SDH	30-01-2022



6. Conclusiones

Los miembros del comité aprueban la actualización del Reglamento y Uso de Parqueaderos Internos y Externos del CAD, con la siguiente votación positiva: SDH, SDP, DASCD, UAECD, CONCEJO.

Se solicito también a los miembros del comité la votación para aprobar la instalación de lockers para biciusuarios en los pisos de la Secretaria Distrital de Planeación, con fundamento en el concepto técnico favorable emitido por la STH-SDH, aprobado SDH, DASCD, UAECD, DADEP, CONCEJO, SDP.

Se establece que la próxima sesión de Comité se realizara de manera presencial en el mes de marzo de 2022.

En constancia se firma el diez (10) de diciembre de 2021.

GINA PAOLA SOTO
Directora de Gestión Corporativa
PRESIDENTE

CAROLINA VELASCO JIMENEZ
Subdirectora Administrativa y Financiera
SECRETARIA

Revisó: Angela Marina Forero Rubiano
Proyectó: Leidy Marcela Florez Felizzola

