**PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA AGENCIA PRESIDENCIAL PARA LA COOPERACION INTERNACIONAL DE COLOMBIA.**

****

**TABLA DE CONTENIDO**

[INTRODUCCIÓN 4](#_Toc181637348)

[1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL 5](#_Toc181637349)

[1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD 5](#_Toc181637350)

[1.2 ESTRUCTURA INSTITUCIONAL 6](#_Toc181637351)

[1.3 MAPA DE PROCESOS. 7](#_Toc181637352)

[1.4 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO 8](#_Toc181637353)

[1.4.1 Misión 8](#_Toc181637354)

[1.4.2 Visión 8](#_Toc181637355)

[1.4.3 Objetivos Misionales 8](#_Toc181637356)

[1.4.4 Objetivos Estratégicos. 8](#_Toc181637357)

[2 POLÍTICA AMBIENTAL 9](#_Toc181637358)

[3 PLANIFICACIÓN 10](#_Toc181637359)

[3.1 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD 10](#_Toc181637360)

[3.2 APLICACIÓN DEL CICLO PHVA 11](#_Toc181637361)

[3.3 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES 11](#_Toc181637362)

[3.4 DEFINICIONES 12](#_Toc181637363)

[3.5 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO 17](#_Toc181637364)

[3.5.1 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL 17](#_Toc181637365)

[3.5.2 CONDICIÓN AMBIENTAL ENTORNO 18](#_Toc181637366)

[3.6 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES 19](#_Toc181637367)

[3.7 CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN 20](#_Toc181637368)

[4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD ESPECÍFICA 20](#_Toc181637369)

[5 OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA 21](#_Toc181637370)

[5.1 OBJETIVO GENERAL 21](#_Toc181637371)

[5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 21](#_Toc181637372)

[6 PROGRAMAS 21](#_Toc181637373)

[6.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA 22](#_Toc181637374)

[6.1.1 ANTECEDENTE 22](#_Toc181637375)

[6.1.2 OBJETIVO AMBIENTAL 23](#_Toc181637376)

[6.1.3 META 24](#_Toc181637377)

[6.1.4 INDICADOR 24](#_Toc181637378)

[6.2. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA 24](#_Toc181637379)

[6.2.1 ANTECEDENTE 24](#_Toc181637380)

[6.2.2 OBJETIVO AMBIENTAL 26](#_Toc181637381)

[6.2.3 META 27](#_Toc181637382)

[6.2.4 INDICADOR 27](#_Toc181637383)

[6.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS 27](#_Toc181637384)

[6.3.1 ANTECEDENTE 28](#_Toc181637385)

[6.3.2 OBJETIVO AMBIENTAL 32](#_Toc181637386)

[6.3.3 METAS 32](#_Toc181637387)

[6.3.4 INDICADOR 33](#_Toc181637388)

[6.4 PROGRAMA DEL CUIDADO DEL AIRE 33](#_Toc181637389)

[6.4.1 ANTECEDENTE. 33](#_Toc181637390)

[6.4.2 OBJETIVO AMBIENTAL 35](#_Toc181637391)

[6.4.3 META 35](#_Toc181637392)

[6.4.4 INDICADORES. 35](#_Toc181637393)

[6.5 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RUIDO Y LA CONTAMINACIÓN VISUAL 35](#_Toc181637394)

[6.5.1. ANTECEDENTE 35](#_Toc181637395)

[6.5.2 OBJETIVO AMBIENTAL 37](#_Toc181637396)

[6.5.3 META 38](#_Toc181637397)

[6.5.4 INDICADOR 38](#_Toc181637398)

[7 IMPLEMENTACIÓN 38](#_Toc181637399)

[7.1 ADECUACIÓN INSTITUCIONAL 38](#_Toc181637400)

[7.2 VERIFICACIÓN 39](#_Toc181637401)

[7.3 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL 39](#_Toc181637402)

[7.4 RECURSOS 40](#_Toc181637403)

[8 CONTROL DE CAMBIOS 40](#_Toc181637404)

[ANEXO 41](#_Toc181637405)

# **INTRODUCCIÓN**

El Plan Institucional de Gestión Ambiental es un instrumento de planeación que, según lo previsto en los lineamientos dados en la Resolución 00242 de 2014, puede ser adoptado por las entidades que se localicen en el territorio Distrital, de otros niveles de la Administración Pública, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental.

Parte de un diagnóstico de la situación ambiental de la Agencia, contemplando actividades, productos y/o servicios, con la finalidad de plantear acciones que permitan sensibilizar a los funcionarios frente al uso eficiente de los servicios y productos que se extraen de los recursos naturales (agua, energía, papel, etc.), el aprovechamiento adecuado de los residuos a través del reciclaje, la reutilización y la reducción en el consumo y la gestión integral de los residuos. Asegurando así la contribución de APC-Colombia al desarrollo sostenible del país en concordancia con uno de los ejes temáticos de Hoja de Ruta 2015-2018[[1]](#footnote-1).

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional, con este plan institucional de gestión ambiental - PIGA, pretende convertirse en una institución ejemplar en el cumplimiento de normas ambientales, a partir de su observancia y más allá de ella; la consolidación de una cultura ambiental que se traduzca en acciones internas y externas; generar conciencia ambiental en todos los servidores para que asuman la gestión ambiental como la mejor manera de afrontar las problemáticas asociadas al cambio climático, la pérdida de la biodiversidad, la contaminación del aire, el agua y el suelo, entre otras; hecho que redundará en una mejor calidad de vida para las generaciones presentes y futuras.

El plan comprende actividades frente a las cuales se proponen programas, metas, indicadores, a su vez, se establece, la política, el diagnóstico, las estrategias y los programas que direccionarán la gestión ambiental de la Agencia, a partir del conocimiento y reflexión de la situación actual, lo cual conlleva a cambios en las actitudes, hábitos y comportamientos para la optimización del uso de los recursos que nos brinda la naturaleza.

# **DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL**

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia fue creada como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y tiene la misión de liderar la cooperación internacional del país, a través de la coordinación, el fortalecimiento y la diversificación de la oferta y la demanda, en sinergia con los diferentes actores, para contribuir al desarrollo sostenible y al posicionamiento de Colombia en el mundo.[[2]](#footnote-2)

APC-Colombia, es la organización que guía la cooperación internacional de Colombia, su propuesta de valor de la Agencia es aumentar el beneficio que obtiene la sociedad colombiana e internacional de la cooperación en función del desarrollo de acuerdo a las prioridades del país.

APC-Colombia focaliza y dinamiza la cooperación internacional que recibe Colombia priorizando los territorios que más lo necesitan en 3 áreas temáticas: construcción de paz, desarrollo rural sostenible y conservación y **sostenibilidad ambiental**. También comparte conocimiento y prácticas que agregan valor con otros países a través de la Cooperación Sur-Sur (CSS) y Triangular (CTr) buscando contribuir al desarrollo sostenible y al posicionamiento de Colombia en el mundo.

# **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA APC-COLOMBIA |
| Nit | 900.484.852-1 |
| Página Web | [http://www.APC-Colombia colombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co) |
| Conmutador | 6012424 |
| Funciones | Decreto 4152 de noviembre 03 de 2011 |
| **Dirección** Sede Única | Carrera 10 N°97A-13, Piso 6, Torre A. Edificio Bogotá Trade Center Bogotá Trade Center. Barrio Chicó. Bogotá – Colombia. |
| **Inmueble** | Contrato de arrendamiento con la Fundación Hospital de la Misericordia, con un área total de 1051, 94 m2. |

**HORARIO DE TRABAJO**

El horario laboral es de lunes a viernes, flexible en tres jornadas laborales así:

De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

De 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

De 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Para los servicios de atención al ciudadano el horario es el siguiente:

De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

En la actualidad la Agencia cuenta aproximadamente con 84 funcionarios de planta, 4 pasantes, 23 contratistas y personal outsourcing de aseo y cafetería.

Las personas que laboran permanentemente en la Entidad trabajan en condiciones físicas adecuadas, las instalaciones no presentan hacinamiento y se cuenta con el mobiliario y elementos necesarios para adelantar en buenas condiciones las funciones encomendadas.

El piso sexto está dividido en nueve oficinas, teniendo un área total de 1051, 94 metros cuadrados en la torre A, contando con veinticinco parqueaderos y nueve depósitos.

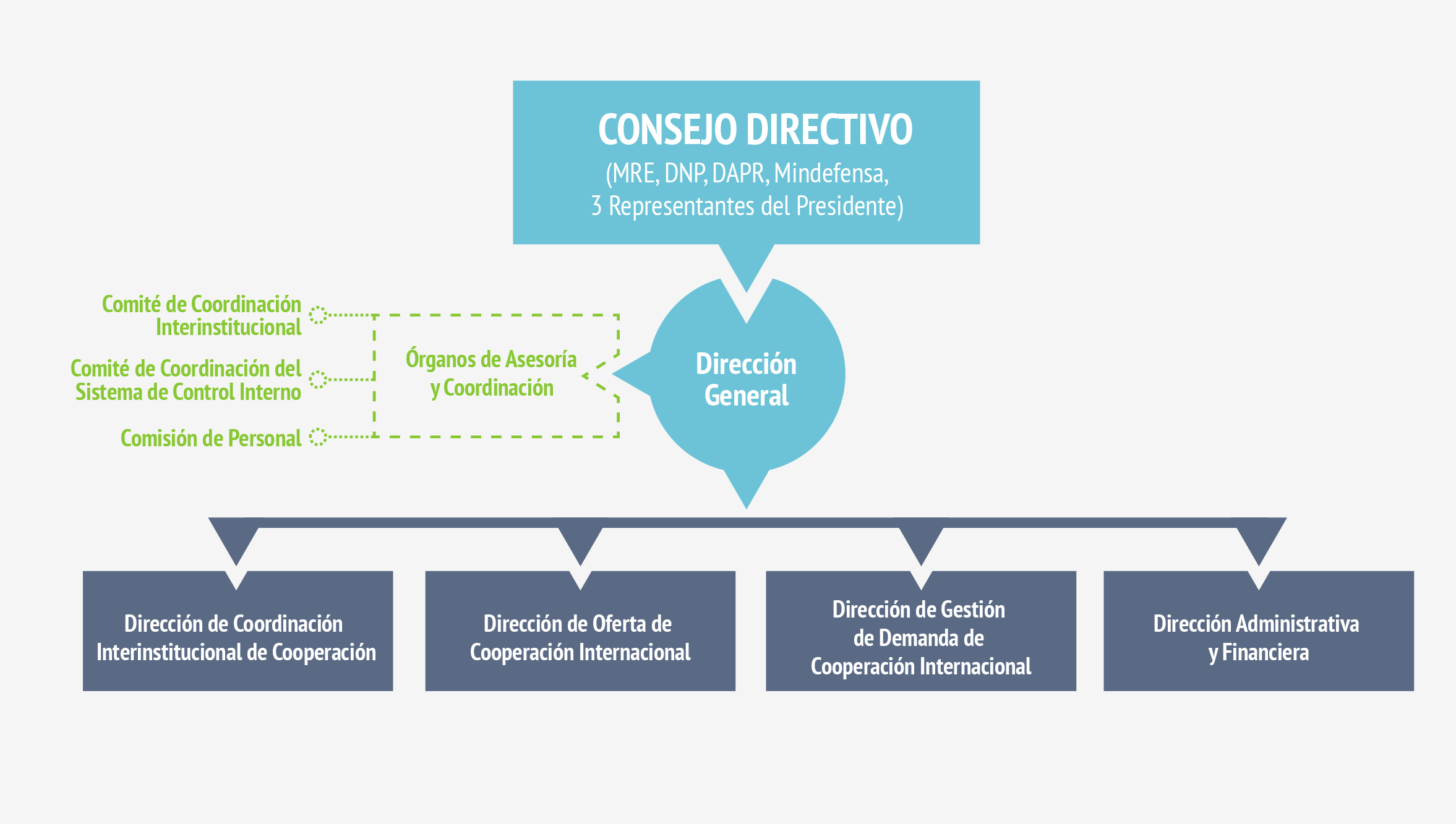
La entidad cuenta con 121 computadores 24 Computador Portátil, 3 Impresoras en arriendo para el desarrollo de sus actividades.

El Parque Automotor de la Agencia esta por 8 vehículos, los cuales se enuncian a continuación.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MARCA** | **CLASE DE VEHÍCULO** | **LÍNEA** | **MODELO** | **SERVICIO** | **PLACA ÚNICA VEHICULAR** | **PROPIEDAD** |
| 1 | VOLKSWAGEN | CAMPEROS Y CAMIONETA | AMAROK TRENDLINE | 2019 | Oficial | LIT-035 | PROPIO |
| 2 | TOYOTA | CAMPEROS Y CAMIONETA | PRADO | 2013 | Oficial | OBI-653 | PROPIO |
| 3 | VOLKSWAGEN | CAMPEROS Y CAMIONETA | TIGUAN TREND & FUN 2 OT A/T | 2014 | Oficial | GCX-154 | PROPIO |
| 4 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | Oficial | OCK-083 | PROPIO |
| 5 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | Oficial | OCK-084 | PROPIO |
| 6 | FAW | AUTOMOVIL | H7 | 2013 | Oficial | OCK 210 | PROPIO |
| 7 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | Oficial | OCK-082 | PROPIO |
| 8 | CHEVROLET | CAMPEROS Y CAMIONETA | TRAILBLAZER 2.8 L E4 AT LTZ | 2015 | Oficial | JQU-982 | PROPIO |

# **ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**

Soportado en el Decreto 4152 de 2011 “Por la cual se escinden unas funciones de la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional y se crea la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia”, con la siguiente estructura



# **MAPA DE PROCESOS.**

La entidad tiene una estructura basada en procesos, con la cual se busca la unificación de esfuerzos y optimización de recursos para hacer más eficiente la implementación y sostenibilidad de la Gestión.

Escala de tiempo

Descripción generada automáticamente

# **PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO**

# **Misión**

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia tiene por objetivo gestionar, orientar y coordinar técnicamente la cooperación internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable que reciba y otorgue el país; así como ejecutar, administrar y apoyar la canalización y ejecución de recursos, programas y proyectos de cooperación internacional, atendiendo los objetivos de política exterior y el Plan Nacional de Desarrollo.

# **Visión**

En 2030 APC-Colombia se consolida como líder técnico para la gestión de la cooperación internacional con base en la generación de confianza y compromiso con los actores del SNCI para contribuir a las prioridades de desarrollo del país con énfasis en el ámbito territorial.

# **Objetivos Misionales**

* Dirigir las acciones de Cooperación Internacional como mecanismo de acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil.
* Gestionar, orientar y coordinar toda la Cooperación Internacional pública, privada, técnica y financiera no reembolsable, que reciba y otorgue el país.
* Actuar como el interlocutor oficial entre la comunidad internacional y las instituciones colombianas en materia de coordinación y gestión de programas, proyectos e iniciativas de Cooperación Internacional

# **Objetivos Estratégicos.**

* Consolidar a Colombia en su rol dual como referente de Cooperación Internacional, para el desarrollo sostenible.
* Alinear la cooperación internacional a las prioridades y agendas de desarrollo
* Gestionar conocimiento orientado al fortalecimiento de capacidades en Cooperación Internacional para el desarrollo
* Producir información de calidad, oportuna y pertinente, para la toma de decisiones en materia de Cooperación Internacional al desarrollo

# **POLÍTICA AMBIENTAL**

Es política ambiental la siguiente: “APC-Colombia ejerce las funciones que le fueron escindidas mediante el Decreto 4152 de noviembre 03 de 2011. En el marco de estas funciones está comprometida con la conservación y preservación ambiental derivada de los procesos institucionales, controlando y mitigando los impactos producidos, enfatizando en el buen uso del agua, la energía y el uso del papel, por medio de la implementación de estrategias de gestión ambiental integral, en cumplimiento de la normatividad aplicable y un mejoramiento continuo**.** Para ello cuenta con un talento humano comprometido con: a) identificar la magnitud e impactos ambientales que se puedan generar como resultado de la realización de las actividades y la generación de los productos correspondientes; b) evitar la contaminación y mejorar continuamente para tal fin; c) cumplir con los requisitos legales y de otra connotación, que sean aplicables a la protección ambiental; d) establecer, revisar, documentar, comunicar y poner a disposición para consulta interna y externa, la política, los objetivos y las metas ambientales de la entidad, y gestionar su implementación y mantenimiento permanente”.

En tal propósito, se trabaja en la implementación del sistema de gestión integral, el cual recoge los lineamientos de los diferentes modelos referenciales y necesidades, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 422 de septiembre 10 de 2015, “Por la cual se reorganiza el Sistema de Gestión Integral – SGI y se dictan otras disposiciones. Deroga las Resoluciones 119 de 2012, 051 de 2013 y 444 de 2014” que llevará a conseguir una política integral para los diferentes sistemas de gestión.

Por ello, la alta dirección debe asegurar que la política cumple con:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Es apropiada a la naturaleza, magnitud e impactos ambientales de sus actividades, productos y servicios. |
|  | Proporciona el marco de referencia para establecer y revisar los objetivos ambientales. |
|  | Incluye un compromiso de para la protección del medio ambiente, incluida la prevención de la contaminación y otros compromisos específicos para APC-Colombia. |
|  | Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos legales aplicables y con otros requisitos. |
|  | Incluye un compromiso de mejora continua del Sistema de Gestión ambiental para la mejora del desempeño ambiental |
|  | Se documenta, implementa y mantiene. |
|  | Se comunica a todas las personas que trabajan para la organización o en nombre de ella. |
|  | Está a disposición del público. |

# **PLANIFICACIÓN**

La formulación del PIGA tuvo en cuenta los lineamientos dados por la Secretaría Distrital del Medio Ambiente, la normatividad ambiental vigente, de carácter nacional y distrital, Resolución 3179 de 2023 “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones", Decreto 456 de 2008, el diagnóstico de la situación ambiental y diferentes normas las cuales regulan la importancia del buen uso de los recursos naturales.

# **RESPONSABLE DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD**

Es importante revisar las responsabilidades de la gestión ambiental en lo relacionado con los requerimientos de la resolución 242 de 2014, ya que se apoyó en el documento de gestión de riesgos y hay roles que no aplican para el PIGA.

| Rol | Responsabilidad |
| --- | --- |
| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de COPASST. | * Apoyar la identificación y seguimiento a los riesgos ambientales que deriven de sus inspecciones a las instalaciones de la entidad. |
| Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien actuará como comité de gestión ambiental. | * Aprobar las políticas en materia de riesgos. * Conocer de los resultados de la gestión de riesgos ambientales de la entidad, en el marco de la revisión por la dirección y la revisión de las políticas de desarrollo administrativo. * Garante de las buenas prácticas ambientales aplicadas a la entidad y es responsable de su aplicación todos los funcionarios, contratistas y demás colaboradores. |
| Director General | * Asumir la responsabilidad de la rendición de cuentas con respecto a la gestión ambiental. * Asegurar los recursos necesarios. * Promover la mejora continua |
| Oficina Asesora de Planeación (o quién haga sus veces) | * Dar orientación para la formulación de los Planes y Programas * Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos |
| Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces | * Seguir, evaluar y verificar si la política para la gestión ambiental está actualizada acorde con los cambios que se dispongan y si se realizan revisiones periódicas e informar la eficacia de la política en el control de los riesgos institucionales y por proceso. |
| Todo el personal de la entidad | * Atender las actividades de la entidad en torno a los asuntos ambientales. |

# **APLICACIÓN DEL CICLO PHVA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fase** | **Acción** |
| **Planeación** | A partir del diagnóstico institucional, se identifican los aspectos e impactos ambientales generados a partir de las actividades, procesos, servicios y actividades, así mismo los riesgos y se formulan las estrategias para su manejo, encaminado a mitigarlo, transferirlo o eliminarlo. |
| **Hacer** | Se plantea su desarrollo en los planes y programas los cuales son estructurados según los objetivos específicos. |
| **Verificar** | La Agencia desarrollará instrumentos de medición y verificación encaminados a garantizar la calidad de la información generada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos propuestos. |
| **Actuar** | Se permite redefinir metas y estrategias a partir del monitoreo oportuno que se realice. |

# 

# **IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES**

Los impactos generados por la Agencia son el resultado de los consumos propios de actividades de oficina, en especial de papel, agua, que se explica por la alta afluencia de usuarios de los servicios y energía por el uso de aparatos electrónicos e iluminación de manera permanente en horas laborales, por la utilización y desecho de insumos de oficina, por la generación de residuos aprovechables, no aprovechables y peligrosos, y por la generación de contaminación visual y auditiva. Dichas actividades son de bajo impacto ambiental y se gestionarán para su minimización, a partir del presente PIGA.

Los aspectos e impactos ambientales más relevantes de APC-Colombia son:

Impactos Ambientales

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividad | Uso de baños | Aseo y cafetería | Desarrollo de actividades administrativas | Mantenimiento de oficinas | Uso de parqueaderos | Archivo gestión documental | Sensibilización ambiental |
|  |
|  |
| Aspecto ambiental |
| Educación ambiental |  |  |  |  |  |  | Reducción de afectación al ambiente |
| Consumo de agua | Agotamiento de los recursos naturales | Contaminación del recurso agua |  | Agotamiento de los recursos naturales |  |  |  |
| Consumo de energía | Agotamiento de los recursos naturales | Agotamiento de los recursos naturales | Agotamiento de los recursos naturales | Agotamiento de los recursos naturales | Agotamiento de los recursos naturales | Agotamiento de los recursos naturales |  |
| Generación de ruido |  |  | Afectación a la salud humana | Alteración del ambiente de trabajo | Afectación a la salud humana |  |  |
| Generación de calor |  | Afectación a la salud humana | Afectación a la salud humana |  |  |  |  |
| Generación de residuos aprovechables reciclables |  |  | Generación de conciencia ambiental |  |  | Generación de conciencia ambiental |  |
| Generación de residuos no aprovechables | Contaminación del recurso suelo | Contaminación del recurso suelo | Contaminación del recurso suelo | Contaminación del recurso suelo |  | Contaminación del recurso suelo |  |
| Emisiones |  |  |  |  | Contaminación al recurso aire |  |  |
| Escombros |  |  |  | Contaminación del recurso suelo |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabla No 3: Aspectos e Impactos Ambientales de la APC-Colombia. Fuente Archivos de la APC-Colombia.

Dichos aspectos están documentados en la matriz de riesgos y aspectos ambientales del Sistema de Gestión, el cual fue construido a través de un ejercicio técnico apoyado en una metodología que fue establecida en el documento de código E-OT-008 del Sistema de Gestión el cual contiene la identificación, análisis y valoración de los aspectos e impactos ambientales generados a partir de los procesos, servicios y actividades.

# **DEFINICIONES**

Las siguientes definiciones son tomadas del documento de la Secretaría Distrital de Ambiente, Resolución 3179 de 2023 “Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones”

**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, p 2).

**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, Pár. 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.

**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, epífitas, 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).

-------------------------

1 El Informe hace referencia al nombre asignado a un grupo de información que se presenta en forma periódica, el cual a su vez está constituido por las demás estructuras que tienen características comunes (formularios y documentos electrónicos), permitiendo manejar una uniformidad conceptual respecto a la información que se solicita. Para mayor información remitirse al siguiente link:

<https://www.ambientebogota.gov.co/documents/10184/564058/Gu%C3%ADa+para+el+manejo+de+la+herramienta+STORM.pdf/603b819e-6aad-492e-958f-f2059fe5944f>

**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).

**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 cumplimento 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, 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 con el propósito de que el proceso de desarrollo propenda por la sostenibilidad del territorio distrital y la región (Decreto 593, 2023, artículo 1).

**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.

**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.

**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).

# **CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO**

# **CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL**

La entidad está ubicada en la localidad de Chapinero es la número 2 de Bogotá, está ubicada en el centro-oriente de la ciudad y limita, al norte, con la calle 100 y la vía a La Calera, vías que la separan de la localidad de Usaquén; por el occidente, el eje vial Autopista Norte-Avenida Caracas que las separa de las localidades de Barrios Unidos y Teusaquillo; en el oriente, las estribaciones del páramo de Cruz Verde, la Piedra de la Ballena, el Pan de Azúcar y el cerro de la Moya, crean el límite entre la localidad y los municipios de La Calera y Choachí. El río Arzobispo (calle 39) define el límite de la localidad al sur, con la localidad de Santa Fe.

La parte montañosa de la localidad de Chapinero se encuentra atravesada por varios cuerpos de agua de los cuales los más importantes son el río Arzobispo, las quebradas La Vieja, Rosales, El Chicó, Las Delicias y numerosas escorrentías secundarias que conforman una red de considerable importancia ecológica.

La localidad es el centro de las finanzas de la ciudad y el país, la mayor parte de las representaciones diplomáticas en el país se encuentra en la zona, dentro de sus límites se localizan varios colegios y universidades de renombre, y tiene un alto nivel de actividad comercial.

La localidad de Chapinero se ubica en el nororiente de Bogotá y limita, al occidente, con la autopista Norte, que la separa de las localidades de Barrios Unidos y Chapinero; al sur, con el canal del Arzobispo o la calle 39, que la separa de la localidad de Santa Fe; al norte con la calle 100 que la separa con la localidad de Usaquén, y al oriente con los municipios de La Calera y Choachí. Chapinero tiene una extensión total de 3.816 hectáreas (ha), de las cuales 1.316 se clasifican en suelo urbano y 2.500 se clasifican como áreas protegidas en suelo rural, lo que equivale al 65,5% del total de la superficie de la localidad. Chapinero es la novena localidad con mayor extensión del Distrito. (Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Distrital).

La localidad de Chapinero se divide en cinco UPZ. APC-Colombia se encuentra ubicada en la UPZ Chicó Lago. Dicha UPZ se clasifica de tipo comercial, tiene una extensión de 422 hectáreas, que representan un 11,1% del área total de la localidad. Esta UPZ limita, al norte con la avenida Carlos Lleras Restrepo (calle 100); al oriente con la carrera 7ª, la calle 97 A, avenida Germán Arciniegas (carrera 11) y calle 76, al sur con la calle 67, y al occidente con la avenida Caracas (carrera 14) y autopista Norte.

# **CONDICIÓN AMBIENTAL ENTORNO**

A continuación, se presentan los mayores impactos a los que estamos expuestos:

La contaminación atmosférica debido al el elevado tráfico vehicular en las grandes vías como la Avenida Circunvalar, la Caracas, carrera 13, 7.ª, 15 y calles 100, 92, 72, 39, 80, 63 y 53 contaminan el aire con gases tóxicos como el monóxido de carbono, el ozono y el óxido de nitrógeno, especialmente en las horas pico. También se genera contaminación por polvo, especialmente en los sectores de la calle 100 entre la carrera 7.ª y la Autopista Norte; la calle 80; la carrera 7.ª, la Avenida Caracas y las carreras 11 y 13.[[3]](#footnote-3)

La contaminación por ruido en el sector se asocia al alto tráfico automotor que circula por los principales corredores viales de la localidad y a las zonas comerciales de Chapinero, Calle 72 y El Lago (Zona Rosa), por la presencia de bares, tabernas y discotecas en los sectores de comercio en la localidad. Zona rosa Kr 14 y 11 entre calle 79 y 85. Calle 93 a 95 entre Cra15 hasta 11. Sector El Refugio Kr séptima a 13 entre calles 40 a 51. Calles 43 a 53 entre cra 13 y 17. En la UPZ 89 San Isidro se asocia al surgimiento de los centros de diversión (Bares, Tabernas y Restaurantes) Vía La Calera. Estas situaciones no afectan directamente a la entidad en todos los casos, solo en aquellos más cercanos.

La localidad de Chapinero cuenta con un gran número de fuentes de ondas electromagnéticas, sin embargo aún no se cuenta con un inventario de las fuentes generadoras existentes con mayor relevancia como lo son las antenas de telefonía celular ubicadas en la localidad.[[4]](#footnote-4)

Por tanto, los problemas ambientales que afectan la entidad se relacionan fundamentalmente por ruido automotor en las oficinas que dan hacia la carrera once, polución ambiental que afecta toda la zona. Sin embargo, la cercanía de los cerros orientales constituye un aspecto positivo desde el punto de vista paisajístico y probablemente una disminución de la polución del aire.

Es de señalar que los usuarios y partes interesadas en la gestión de APC-Colombia, aunque normalmente no lo mencionan, esperan que la Agencia sea solidaria con las acciones que se adelanten en favor de la protección del planeta.

# **CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES**

Actualmente APC-Colombia no ha implementado en su totalidad un modelo de gestión ambiental integrado, por esto se pretende implementar los programas para el uso eficiente de los recursos con base en el PIGA, pues de primera instancia el principal sujeto de la gestión ambiental es el ser humano, y por tanto las acciones propuestas deben apuntar a mejorar sus condiciones de salud y bienestar. Para este propósito, el diagnóstico de las condiciones ambientales internas debe garantizar la participación de los responsables del tema de salud ocupacional en la entidad.

Las Condiciones Ambientales Institucionales son:

|  |  |
| --- | --- |
| Item | Característica |
| Infraestructura física y de servicios | Se cuenta con servicios de acueducto, alcantarillado, instalaciones hidrosanitarias y de iluminación, y condiciones de almacenamiento de residuos, entre otros |
| Condiciones locativas | iluminación, ventilación, ruido, entre otros |

Estos aspectos se amplían en los antecedentes que aparecen en cada uno de los programas definidos en este documento.

# **CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN**

La entidad, incluye dentro de sus contratos, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, que aplique dentro del objeto del mismo. En la actualidad existe el contrato de aseo y cafetería, el cual cuenta con cláusulas ambientales que van dirigidas a la correcta utilización de los recursos o a la adecuada disposición de los residuos, tanto peligrosos, especiales, entre otros.

Con el fin de tener presente posibles contratos que llegaré a suscribir la APC-Colombia, se elaboró un listado de contratos que su objeto refleje un posible riesgo ambiental, con el fin de establecer cláusulas de disposición final de los mismos. Por lo anterior, se agruparon en cuatro (4) posibles contratos:

1. Adquisición de consumibles de impresión.

2. Contrato de Aseo, Cafetería y Mantenimiento de instalaciones físicas.

3. Adquisición de equipos tecnológicos y eléctricos.

4. El Mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

# **DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD ESPECÍFICA**

**Documentación del sistema integrado de gestión.** Todos los documentos del sistema de gestión son publicados en Sistema de Gestión Integral - Brújula de la entidad para su respectiva consulta. Los aplicables a la gestión ambiental son:

| Tema | Código del Documento | Residuos | agua | energía | internas | compras |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Comunicación | E-OT-017 Política de comunicaciones  A-OT-035 Política de comunicaciones internas APC-Colombia | X | X | X | X | X |
| Control de Documentos | E-PR-001 Procedimiento Control de Documentos  E-OT-025 Instructivo para la elaboración de documentos del Sistema de Gestión | X | X | X | X | X |
| Gestión documental | A-OT-012 Manual de Archivo y Correspondencia | X |  |  | X | X |
| Control de los Registros | A-PR-011 Procedimiento Gestión Documental (Control de registros)  Tablas de retención documental.  Cuadro de clasificación documental. | X | X | X | X | X |

**Normograma**. La normatividad aplicable a la Gestión ambiental de APC-Colombia se encuentra detallada en el anexo 1 del presente documento. Dicha información hace parte del normograma del Sistema de Gestión, el cual se actualiza de acuerdo con lo establecido en el procedimiento A-PR-048 Actualización Normograma.

# **OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA**

# **OBJETIVO GENERAL**

Implementar programas de gestión ambiental que permitan velar por el uso racional de los recursos, generando un ambiente saludable, contribuyendo a la preservación del medio ambiente.

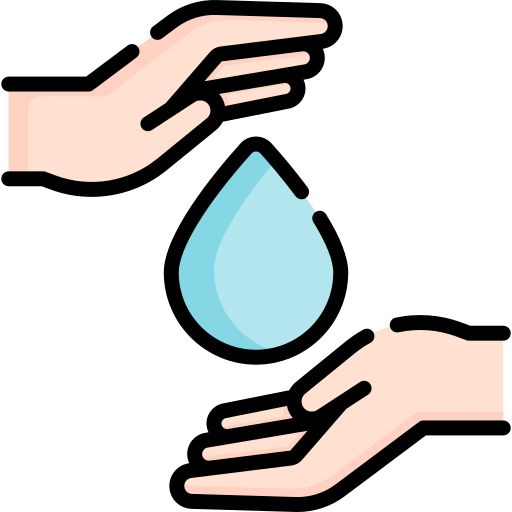
# **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

* Incorporar buenas prácticas ambientales en la entidad que contribuyan al cuidado del medio ambiente
* Sensibilizar al funcionario de la Agencia sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
* Generar una cultura de responsabilidad ambiental en los funcionarios de la entidad.
* Formular y desarrollar programas de ecoeficiencia para los procesos que realice la entidad.
* Cumplir con la legislación ambiental vigente.
* Establecer indicadores que permitan realizar seguimiento al desempeño ambiental de la entidad, para el buen funcionamiento del PIGA.

# **PROGRAMAS**

A partir de los aspectos e impactos ambientales identificados, la Agencia ha diseñado los siguientes programas con el propósito de racionalizar la utilización de recursos y así contribuir a la preservación del planeta.

# **6.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA**



Uno de los principales factores para la vida es el agua. No todos estamos comprometidos con su cuidado, es por esta razón que debemos concientizarnos de su importancia para lograr que no se desperdicie.

# **6.1.1 ANTECEDENTE**

Se conoce el consumo de agua a través de la información contenida en las nueve (9) facturas, que refleja las mediciones que se toman en los contadores individuales del agua que se encuentran en el sótano número 2 del Edificio Bogota Trade Center P.H.

La entidad se abastece de la red de Acueducto y Alcantarillado ofreciendo a los funcionarios agua potable de buena calidad. Con relación a las aguas residuales, la Agencia genera aguas residuales de tipo doméstico las cuales son vertidas directamente al alcantarillado sin un tratamiento previo.

El Edificio Bogotá Trade Center P.H. cuenta con un tanque de reserva, ubicado en el sótano No.2, con capacidad de 67 m3. El lavado del tanque se está realizando dos veces en el año para garantizar la calidad del agua.

La Agencia Presidencial de Cooperación Internacional consume **agua** para las siguientes actividades:

**Aseo de instalaciones**: Lavado de baños, pisos, comedor y áreas comunes. El aseo en las instalaciones se realiza a diario, preferiblemente antes de la llegada de los funcionarios.

El personal de servicios generales, a la hora de hacer la limpieza de las instalaciones no puede utilizar manguera de alta presión. Se utiliza lavado en seco con agua en recipientes y paños (bayetillas, traperos). Se ha solicitado al personal de servicios generales no lanzar agua a los pisos ni a las paredes y medir su consumo de detergentes para evitar el gasto excesivo a la hora de enjuagar las superficies. Adicionalmente se aplica lo siguiente:

* Despejan las áreas y retiran los obstáculos para poder realizar la labor de limpieza.
* Se colocan los avisos en el caso de trapear el piso, los cuales son de advertencia (Señales de prevención de piso húmedo), entre otras.
* Se barre con escoba y se limpia con el trapero utilizando desinfectante.
* La limpieza a los escritorios se realiza con una bayetilla mojada con desinfectante, moviendo los elementos de tal forma que la limpieza sea completa.

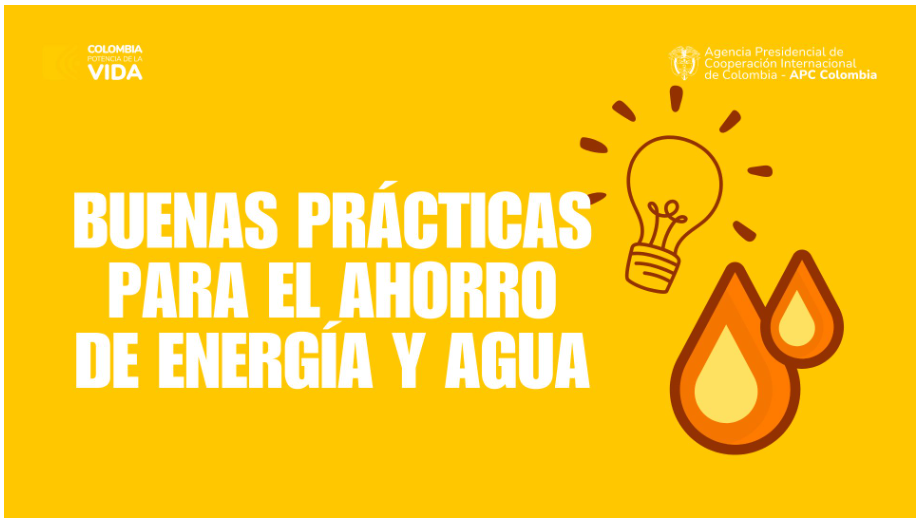
**Servicio de cafetería:** En la cafetería de la entidad se prepara tinto y aromática permanentemente, y se brinda agua para consumo. Se hacen dos recorridos por las instalaciones brindando dichas bebidas. Los dos recorridos son en la mañana para todos los funcionarios de la entidad y sus visitantes. Para este fin se utilizan vasos desechables que no requieren lavado y son reutilizados en el día por los colaboradores de la Agencia que luego se disponen en las canecas correspondientes al finalizar la jornada laboral. En las situaciones que se utiliza loza (reuniones especiales) se recoge al terminar la reunión para el lavado. También los funcionarios lavan los recipientes donde traen el almuerzo, generando residuos sólidos y consumo de agua.

**Uso de sanitarios y lavamanos**: En la Agencia hay dos baterías de baños (hombres y mujeres). Existen dos sanitarios y dos orinales con tres lavamanos para el baño de los hombres. Para el baño de mujeres existen tres sanitarios con tres lavamanos y además se cuenta con un baño privado asignado a la oficina de la Dirección General de la Agencia.

Se cuenta con dispositivos ahorradores en lavamanos y los inodoros son convencionales.

El personal de mantenimiento está pendiente de la presencia de fugas para que sean arreglados lo más rápido posible.

**Campañas:** En los baños se tienen publicada información para sensibilizar acerca del uso correcto del agua. La misma fue entregada también vía electrónica.



# **6.1.2 OBJETIVO AMBIENTAL**

Promover la cultura de uso eficiente del recurso hídrico en los funcionarios de la entidad.

Se cumple a través del desarrollo de algunas actividades.

* Realizar campañas educativas y/o actividades de sensibilización y socialización para promover el uso eficiente y ahorro del agua.
* Apoyarnos en el contrato de Aseo y Cafetería para que se realicen capacitaciones al personal del aseo y mantenimiento frente al buen uso del agua.
* Realizar las inspecciones a las redes hidráulicas para adelantar el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
* Conformar las estadísticas de consumo de la vigencia.

# **6.1.3 META**

Reducir el consumo de agua (M3) en las instalaciones de la Agencia en un 1% durante el año en comparación con el año anterior.

# **6.1.4 INDICADOR**

Consumo de agua en metros cúbicos, por lo que la revisión se realizará, con una frecuencia trimestral, comparando los valores de consumo de agua del trimestre actual con los del mismo trimestre del año anterior.

Como estándar, se establece una reducción mínima del 0.25% en el consumo de agua por periodo trimestral. Este enfoque permitirá una gestión ágil y adaptable, ajustando estrategias según las particularidades de cada periodo para garantizar el logro de la meta anual del 1%.

# **6.2. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA**



El ahorro y la eficiencia energética es uno de los pilares fundamentales para potenciar una sociedad más sostenible y mitigar o compensar los efectos del cambio climático.

# **6.2.1 ANTECEDENTE**

**Consumo Histórico De Energía Eléctrica:** Las oficinas cuentan con grandes ventanas alrededor de los puestos de trabajo, pero no son suficientes ya que es necesario la luz artificial.

Se conoce el consumo de agua a través de la información contenida en las nueve (9) facturas, que refleja las mediciones que se toman en los contadores individuales del luz que se encuentran en el sótano número 1 del Edificio Bogota Trade Center P.H.

Actualmente el uso de los aparatos electrónicos durante la jornada laboral implica un gasto energético alto que tiene un fuerte impacto negativo sobre los recursos naturales, además contribuye a la contaminación atmosférica, la emisión de calor, y las radiaciones que no solo afecta el ambiente sino la salud de los individuos.

Se identificaron malos hábitos de consumo, entre estos encontramos el encendido de luces sin necesidad y en las horas de descanso (medio día) las luces y los computadores quedan encendidos por un largo periodo de tiempo, la luz en los baños no se apaga al salir.

**Medidores de luz y Plan de mantenimiento.** Los medidores de la luz se encuentran en el sótano -1.

El edificio Bogotá Trade Center P.H. por medio de la empresa de servicio público autorizada realiza el mantenimiento de los medidores y/o contadores, ya que en el caso que algún contador o medidor presente fallas son las empresas prestadoras del servicio las encargadas y autorizadas a revisarlos, hacerles mantenimiento o en su defecto cambiarlos.

**Planta eléctrica.** El edificio cuenta con dos plantas eléctricas que funcionan con ACPM, las cuales cumplen con las normas de seguridad exigidas. El mantenimiento se realiza cada dos meses por parte de la Copropiedad.

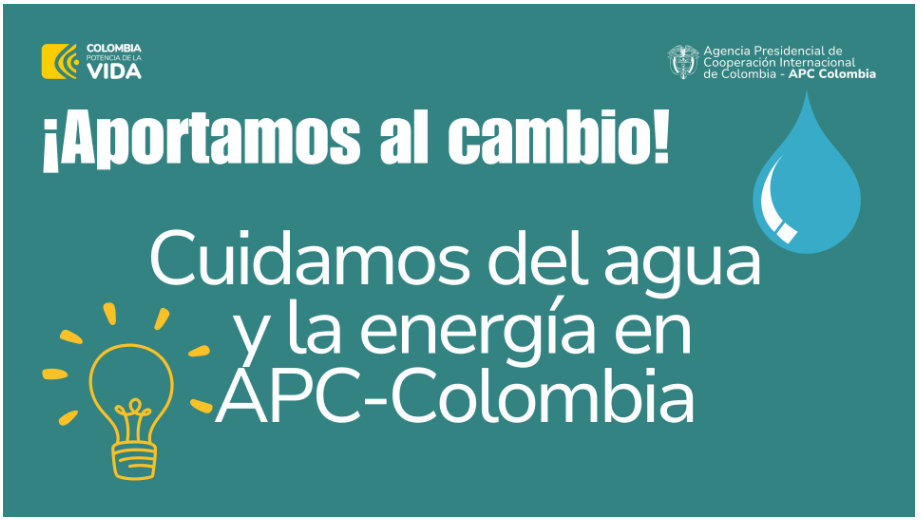
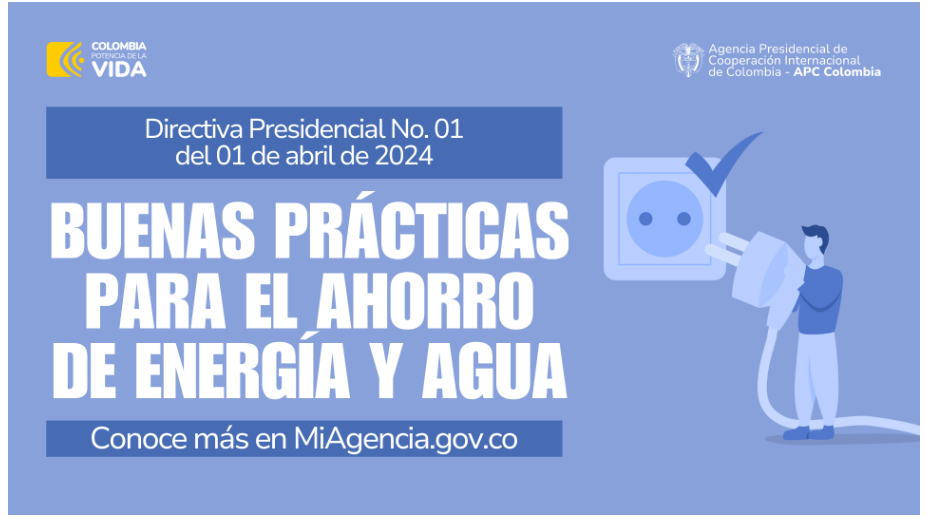
**Ups** **(Uninterruptable Power Supply o Sistema de Alimentación Ininterrumpida)**. Regula la energía y cuando ocurra falla eléctrica. Permite mantener parte de los dispositivos por un periodo de tres horas mientras que se habilita la planta eléctrica del Edificio Bogotá Trade Center P.H. Se realiza el mantenimiento tres veces al año.

**Microondas.** La entidad dispone de tres (3) hornos microondas que consumen energía. Se usan para calentar los alimentos, principalmente el almuerzo que traen los funcionarios.

**CPU (Unidad central de procesamiento).** Estos equipos están programados para que se apague la pantalla a los diez minutos de inactividad y se suspende el sistema operativo después de treinta minutos de inactividad del equipo, con el fin de cuidar los dispositivos y ahorrar energía.

En la política de Seguridad de la Información está establecido que “*Los funcionarios deben asegurarse de que en el momento en que dejen su puesto de trabajo o la oficina, sus computadores estén apagados o bloqueados”.*

**Campañas.** En las paredes de la entidad se tienen publicada información para sensibilizar acerca del uso correcto de la energía. La misma fue entregada también vía electrónica.



# **6.2.2 OBJETIVO AMBIENTAL**

Uso racional y eficiente de energía eléctrica en la entidad a través del desarrollo de las siguientes actividades:

* Realizar campañas educativas y/o actividades de sensibilización y socialización para promover el uso eficiente y ahorro de energía.
* Mantenimiento y limpieza de las lámparas de la entidad (balastos).
* Uso eficiente de computadores (Campaña de apagado de computadores).
* Realizar cambios permanentes de luminarias por ahorradoras de energía.
* Identificación de oportunidades de ahorro. Por ejemplo: Mientras se use el computador debe reducirse el brillo del monitor, el modo más brillante consume el doble de energía que el modo con menos brillo. Cuando alguien termine de usar su computador debe apagarlo manualmente. Esto puede ayudar a conservar hasta 30 minutos de uso de energía, que con el tiempo suman ahorros de dinero también.
* Establecer estrategias para la concientización del gasto de energía. Se debe concientizar al funcionario de la importancia de cumplir con esta política de seguridad, y apoyarnos en tecnología para reforzar el tema de apagar el monitor cuando este no esté siendo utilizado, al igual que apagarlo en la finalización de la jornada laboral, contribuyendo con esto a la disminución del consumo de energía.
* Diseño y publicación de carteleras electrónicas y correos electrónicos.

# **6.2.3 META**

Reducir el consumo de energía (kWh) en las instalaciones de la Agencia en un 1% durante el año en comparación con el año anterior.

# **6.2.4 INDICADOR**

Consumo de energía en kilovatios, por lo que la revisión se realizará, con una frecuencia trimestral, comparando los valores de consumo de energía del trimestre actual con los del mismo trimestre del año anterior.

Como estándar, se establece una reducción mínima del 0.25% en el consumo de energía por periodo trimestral. Este enfoque permitirá una gestión ágil y adaptable, ajustando estrategias según las particularidades de cada periodo para garantizar el logro de la meta anual del 1%.

# **6.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS**

Llamamos residuo a la cantidad de un producto o sus derivados que queda después de su uso o aplicación; la falta de aprovechamiento y reutilización de gran cantidad de materiales, hace que el porcentaje de residuos sólidos se incremente día a día, generando un grave problema, ya que es sumamente complicado, incluso para los países industrializados dar un manejo adecuado al 100% de los residuos sólidos, es por esto que prevenir la generación de estos, se convierte en el objetivo prioritario.

La gestión integral de los residuos aporta a la mitigación del cambio climático. Si se hace separación de residuos sólidos aprovechables se identifica un aspecto positivo que se refleja en la disminución de presión sobre el relleno sanitario.

El programa de gestión Integral de residuos y el consumo de papel comprende todos lo que la entidad por sus labores diarias produce, con lo cual este documento incorpora el manejo que se le da a estos residuos.

En cuanto a los residuos aprovechables no peligrosos, el edificio cuenta con un personal remitido por la Alcaldía de Chapinero, quien es el encargado de realizar todo tipo de reciclaje de los residuos que genera la copropiedad.

# **6.3.1 ANTECEDENTE**

**Clasificación y desecho**. La Agencia, en sus labores diarias produce diferentes tipos de residuos sólidos, entre estos encontramos residuos biodegradables, (residuos alimenticios), residuos reciclables (papel y plástico), residuos ordinarios (papel impregnado con grasa, papel higiénico, toallas higiénicas, entre otras).

**Plan de Gestión Integral de residuos.**

Los residuos de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia, se clasifican teniendo en cuenta la Norma Tecnica Colombiana GTC 24, expedida el 20 de mayo de 2009, Por otra parte, el Ministerio de Ambiente expidió la Resolución 2184 de 2019, que establece un código de colores para la separación de residuos en la fuente. Este código es blanco, negro y verde, y entró en vigor en 2021. Los colores tienen el siguiente significado:

Verde: residuos orgánicos aprovechables,

Blanco: residuos aprovechables,

Negro: residuos no aprovechables.

En APC-Colombia, los residuos se depositan en los dos puntos ecológicos ubicados en los extremos de la sede para que estén al alcance de la mayoría de los funcionarios: el primero ubicado en la cafetería y el segundo ubicado entre la sala de juntas y los baños.

Se deben usar de acuerdo con las indicaciones asignadas a cada color, para cumplir con la clasificación de los residuos de acuerdo con la norma. Se bajan las bolsas con residuos hasta tres veces al día al shut del sótano uno por el ascensor de carga.

En el edificio los residuos son depositados en el shut por el personal asignado en cada oficina y el edificio cuenta con una persona autorizada por la Alcaldía de Chapinero, del programa Basura Cero, quien separa los residuos tres días a la semana, el reciclaje lo maneja esta persona quien da disposición final a estos materiales y deja lo que es basura para que la empresa encargada los recoja.

**Tapas**. En la cafetería se ha dispuesto un recipiente para depositar las tapas que se recogen.

**Cartucho o Tóner**. El cambio de los cartuchos o tóner de las impresoras que tiene la Agencia se hace de dos maneras; la primera, cuando el tóner está bajo se solicita al proveedor del servicio de impresión y fotocopiado, que realice el cambio del tóner, y la segunda es que para algunas impresoras de propiedad de la Agencia el cambio de tóner lo hace el personal que tiene el proceso del GIT de Tecnologías de la información.

**Residuos de Aparato Eléctricos y Electrónicos - RAEES**: Existe un procedimiento a cargo de Gestión de Tecnologías de la información, en donde se caracteriza técnicamente como residuo para dar de baja y se siguen la normativa vigente para cada caso.

**Luminarias:** Estas son propiedad del arrendador de las oficinas y el manejo de los residuos peligrosos derivados de su mantenimiento está a su cargo.

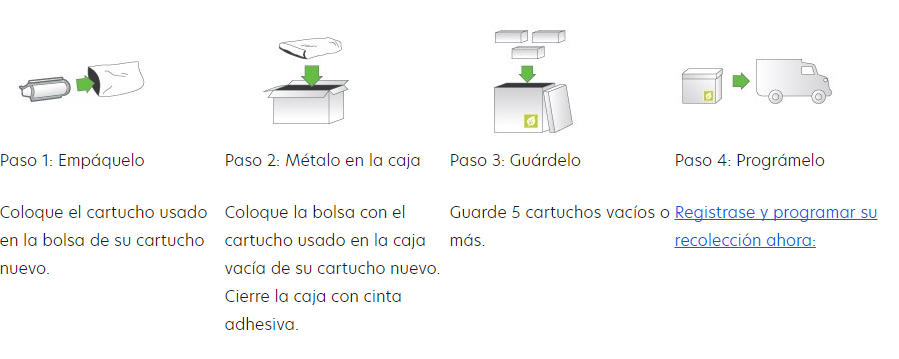
**El almacenamiento de los residuos.**

Para la clasificación de los residuos se sebe tener en cuenta si son residuos orgánicos e inórganicos. Los residuos orgánicos son los desperdicios que provienen de los seres vivos, son generalmente biodegradables, es decir que se degradan o se descomponen en poco tiempo y los residuos inorgánicos son los que provienen de los minerales y tardan muchísimo tiempo en degradarse de modo natural.

De acuerdo a lo anterior, para hacer la separación desde la fuente de los residuos solidos se requiere conciencia en el generador. Debemos separarlos de tal forma que no se contaminen con otros residuos, cosa que usualmente pasa cuando se mezcla el papel con los envases que suelen contener líquidos que terminan afectando la calidad del papel.

Por el Acuerdo Marco de Precios y como medida de control de los residuos como cartuchos, se tiene el Programa LCCP (Lexmark Cartridge Colleccion Program); Programa de Recolección de Cartuchos Lexmark, lo cual permite que la entidad lleva a cabo prácticas ambientales que aseguran una adecuada disposición final de dichos residuos.

Procedimiento:



Computadores, impresoras, muebles, etc., se adecuó una bodega en el sotano No. 2 elementos post-consumo.

Se debe tener especial cuidado en evitar el rompimiento de estos residuos ya que muchos de ellos (como las pantallas de los computadores) contienen mercurio y otros materiales peligrosos para el medio ambiente y la salud humana.

**Opciones de disposición.** A continuación se presentan las opciones de disposición para los residuos peligrosos generados por APC-Colombia:

* Incluir en las obligaciones de los proveedores que se contratan por la Agencia el manejo de los residuos que se generen.
* A través de las normas pos-consumo cuando aplique.
* Contratar los servicios de almacenamiento, tratamiento y disposición final con organizaciones licenciadas por la autoridad ambiental (según lo establecido en el Decreto 4741 de 2005).

**Reducir uso del papel.** La APC-Colombia se ha comprometido a integrar las tecnologías de la información y las comunicaciones para proveer servicios de gestión documental más eficientes en términos ambientales y administrativos, busca promover un cambio de cultura organizacional en el que se minimice el uso del papel, apoyándose en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo Digital y el desarrollo o adquisición de otros sistemas informáticos, entre otras.

Por otra parte, con el Manual de Archivo y Correspondencia se documenta el tema del Reciclaje y la Reutilización del papel como lineamiento de la Política de Cero Papel en la entidad.

Se espera un mayor aporte al ambiente al implementar políticas de reutilización de papel, manejo adecuado de los residuos, soportes en medio electrónicos e implementación de estrategias de cero papeles.

**Fotocopias:** Los funcionarios deben sacar fotocopias si realmente son necesarias. También se pueden sacar fotocopias en papel impreso por una cara, es decir usado. En este aspecto aún se debe fortalecer la cultura institucional.

**Impresoras:** Se tienen dos espacios ubicados en cada mueble de las impresoras, allí se guarda el papel a una cara para su reutilización, como también el papel impreso a dos caras para su baja, lo cual permite mantener orden en el papel, evitando el desperdicio.

Se sacan impresiones a una sola cara, cuando podemos sacarla a doble cara reduciendo el gasto de papel. Se utilizan las hojas de papel usadas por una sola cara para la impresión de borradores, toma de notas, impresión de formatos a diligenciar de forma manual, listas de asistencia, entre otros. También con apoyo de tecnología podemos generar conciencia de no imprimir los correos electrónicos a menos que sea estrictamente indispensable.

**Campañas**

1. Se realizan actividades lúdicas en la cual concientizan a los colaboradores en los asuntos relacionados con la separación de residuos.
2. En los canales internos de la entidad se tienen publicada información para sensibilizar acerca del manejo de residuos.





# **6.3.2 OBJETIVO AMBIENTAL**

Mejorar la gestión integral de los residuos que genera la entidad, desde la separación en la fuente hasta su disposición final.

Lo anterior se consigue a través del cumplimiento de las siguientes actividades:

* Sensibilización y campañas educativas para el reciclado y el aprovechamiento de los recursos que logre promover la separación en la fuente en cada una de las canecas dispuestas para tal fin
* Incentivar el buen uso del papel en las impresoras y fotocopiadoras de la entidad.
* Elaborar estadísticas sobre el uso del papel por cada Dirección e implementar medidas para reducirlo.
* Diseñar e implementar estrategia de sensibilización para clasificación adecuada de los residuos
* Capacitaciones a las personas que manejan los residuos.
* Realizar la revisión tecnomecánica de los vehículos a servicio de la entidad.
* Jornadas de fumigación para los archivos y demás áreas de la entidad.
* Diseño y publicación de campañas vía electrónica o por la intranet.

# **6.3.3 METAS**

Reducir el consumo de papel en las instalaciones de la Agencia en un 2% durante lel año, en comparación con el año anterior.

# **6.3.4 INDICADOR**

CONSUMO DE RESMAS = 1 – (Número de resmas consumidas en la vigencia actual / Número de resmas consumidas en la vigencia anterior)

Consumo de papel (impresiones y fotocopiado), por lo que la revisión se realizará, con una frecuencia trimestral, comparando los valores de impresiones y fotocopiado del trimestre actual con los del mismo trimestre del año anterior.

Como estándar, se establece una reducción mínima del 0.5% en el consumo de energía por periodo trimestral. Este enfoque permitirá una gestión ágil y adaptable, ajustando estrategias según las particularidades de cada periodo para garantizar el logro de la meta anual del 2%.

# **6.4 PROGRAMA DEL CUIDADO DEL AIRE**

La contaminación del aire es uno de los problemas ambientales más severos a nivel mundial y constituye un fenómeno que tiene particular incidencia sobre la salud del hombre.

# **6.4.1 ANTECEDENTE.**

Las condiciones ambientales identificadas para las instalaciones de APC-Colombia respecto a la calidad del aire tienen las siguientes características:

**Emisiones**: La Agencia no posee, al interior de sus instalaciones, equipos, maquinaria o elementos, ni desarrolla actividades que generen emisiones atmosféricas permanentes o esporádicas que afecten la salud de sus funcionarios o el medio ambiente.

**Parque Automotor**: El parque automotor de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional está conformado por 8 vehículos que funcionan con gasolina corriente y combustible diésel. Los cuales se encuentran con la revisión tecnomecánica de gases vigente, el siguiente es el listado de los mismos:

| **ITEM** | **MARCA** | **CLASE DE VEHÍCULO** | **LÍNEA** | **MODELO** | **PLACA ÚNICA VEHICULAR** | **TIPO DE COMBUSTIBLE** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | VOLKSWAGEN | CAMPEROS Y CAMIONETA | AMAROK TRENDLINE | 2019 | LIT-035 | DIESEL |
| 2 | TOYOTA | CAMPEROS Y CAMIONETA | PRADO | 2013 | OBI-653 | GASOLINA |
| 3 | VOLKSWAGEN | CAMPEROS Y CAMIONETA | TIGUAN TREND & FUN 2 OT A/T | 2014 | GCX-154 | GASOLINA |
| 4 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | OCK-083 | GASOLINA |
| 5 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | OCK-084 | GASOLINA |
| 6 | FAW | AUTOMOVIL | H7 | 2013 | OCK 210 | GASOLINA |
| 7 | HONGQI | AUTOMOVIL | BESTURM/B70 | 2012 | OCK-082 | GASOLINA |
| 8 | CHEVROLET | CAMPEROS Y CAMIONETA | TRAILBLAZER 2.8 L E4 AT LTZ | 2015 | JQU-982 | DIESEL |

Parque automotor de la APC-Colombia. Fuente Registro de Vehículos.

**Fumigaciones:** Desde la Coordinación administrativa se programa las fumigaciones y control de plagas en la entidad, las cuales son operaciones propias de unas acciones de saneamiento e higiene ambiental. Las fumigaciones se realizan en horas no laborales con el fin de cuidar la salud de los empleados y de forma preventiva. Su objetivo general es el de prevenir y minimizar los impactos y riesgos a los funcionarios y al medio ambiente.

En el edificio las fumigaciones se realizan cada 6 meses de acuerdo a lo establecido en la norma que lo regula.

**Material particulado**: Los documentos que se almacenaban en el Archivo Central tienen la tendencia a acumular polvo, que afecta la calidad del aire del sitio. Desde Gestión documental se establecen lineamientos para la limpieza de áreas y unidades destinadas a la conservación y almacenamiento de documentos de la Agencia, así como los archivadores, estantes, cajas y carpetas, con el fin de atacar ácaros y demás gérmenes.

Entre las actividades más frecuentes se encuentra el aspirar que permite retirar material de residuos emanadas por las cajas y expedientes de archivo (polvo, residuos de cartón), las cuales se realiza con una frecuencia de dos veces por semana.

**Cigarrillo:** Los funcionarios pasan una parte considerable de su tiempo respirando el aire en espacios cerrados en los que por medio de diversas fuentes pueden generarse contaminantes que deterioren su calidad y constituyan un importante factor de riesgo para la salud.

Por lo anterior, la entidad cumple con la Resolución 1956 de 2008, por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o de tabaco, también hace parte de la reglamentación del uso de cigarrillo la Ley 675 del 2001 o de propiedad horizontal, las cuales regulan los derechos y los deberes que tienen quienes desarrollan sus actividades de trabajo en las edificaciones.

La calidad del aire en el interior de un edificio es función de una serie de parámetros que incluyen la calidad del aire exterior, el diseño del sistema de aire acondicionado, las condiciones en que este sistema trabaja y se revisa la presencia de fuentes contaminantes y su magnitud. Por tanto, en las instalaciones de APC-Colombia no se fuma, acción que contribuye a la calidad del aire que respiramos.

**Ventiladores.** La edificación cuenta con un sistema de ventilación natural y fresca. Solo el área de cómputo tiene aire acondicionado y los baños cuentan con sistema de extractores.

# **6.4.2 OBJETIVO AMBIENTAL**

Promover la cultura de cuidado del aire en los funcionarios de la entidad.

Se cumple a través del desarrollo de las siguientes actividades.

* Realizar oportunamente la revisión tecnomecánica de los vehículos de la entidad, para evitar emisiones de dióxido de carbono (CO2) no permitidas.
* Impulsar la gestión de la calidad del aire con el fin de proteger la salud, promoviendo la movilidad sostenible con el uso de la bicicleta y el carro compartido.
* Hacer seguimiento a las jornadas de limpieza que realiza el colaborador de mantenimiento en el Archivo Central.

# **6.4.3 META**

Realizar el 100% de las revisiones tecnomecánicas de los vehículos de la entidad y cumplir con lo establecido en las jornadas de limpieza que se realizan en el archivo central.

# **6.4.4 INDICADORES.**

Número de vehículos de la entidad con la revisión tecnomecánica al día.

# **6.5 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL RUIDO Y LA CONTAMINACIÓN VISUAL**

# **6.5.1. ANTECEDENTE**



Los empleados al realizar sus actividades laborales diarias se encuentran expuestos a condiciones de trabajo generadoras del factor de riesgo físico ruido.

Igualmente, según datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS, 2005) establece que, dentro de las enfermedades laborales más comunes, se encuentran el cáncer atribuible a la exposición de sustancias químicas, las enfermedades musculo esqueléticas, las enfermedades respiratorias, la pérdida de audición, las enfermedades circulatorias y las enfermedades trasmisibles causadas por exposición a agentes patógenos.

El ruido es probablemente uno de los riesgos laborales más extendidos y menos considerados. Se calcula que un 30% de la población trabajadora está expuesta a ruidos que superan los 85 db(A). Tras 35 años de exposición a 85 dB(A), un 9% al menos de trabajadores o trabajadoras presentará sordera profesional, mientras que para una exposición a 90 dB(A) en el mismo período de exposición aumenta al 20% (Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS), 2007).

Por tratarse de oficinas abiertas, y debido a la gran cantidad de funcionarios y contratistas que en estas laboran, el ruido generado en ocasiones es elevado, dificultando la concentración.

En cuanto a la contaminación visual, se hicieron campañas de orden y aseo en el escritorio de cada funcionario indicando algunas recomendaciones como:

* Estructurar un sistema para los archivos de modo que se facilite recordar lo que se ha terminado, lo que se tiene que hacer y lo que se puede botar.
* Mantener al mínimo las cosas personales y otras decoraciones, cuanto más cosas o elementos se tengan en el escritorio de trabajo, mayor será la contaminación visual. Lo anterior ayudará a mantenerse mentalmente organizado.
* Un área de trabajo densa puede bloquear la productividad. Mantener la simpleza, permitirá trabajar con mayor efectividad.
* También se recordó algunos efectos de la contaminación visual como:

Estrés, dolor de cabeza, distracciones, trastornos de atención, disminución de la eficiencia laboral, mal humor y agresividad.

Algunos tips para mantener el puesto organizado:

* Utilizar las carteleras institucionales para pegar afiches,
* Información sobre eventos, etc.
* Tener en el puesto de trabajo sólo un elemento personal (foto, calendario, afiche, etc.)
* Revisar diariamente la papelería que está sobre el escritorio y archivar la que no se tiene en uso constante
* Mantener una carpeta para documentos de entrada y otra para documentos de salida urgentes.

Se socializo la importancia de las 5S, las cuales se dieron a conocer por medio de correo electrónico y contribuye a que el puesto de trabajo este organizado y se disminuya la contaminación visual en los puestos de trabajo de APC-Colombia.

Las 5S

**S**EPARA TUS ELEMENTOS: Clasificar sus objetos: ¡Los objetos necesarios organizarlos! y los objetos dañados Separarlos para reciclaje! Los objetos de más, separarlos para Donación.

**S**UPRIME LA SUCIEDAD: Decidir qué artículos se usan más. Ejemplo: Esferos, perforadora, documentos importantes, cargador del celular, USB, si usas portátil, reserva espacio en tu cajón y no en el escritorio. Tener muchos dispositivos electrónicos en el escritorio abarrota el espacio y tu mente y por último se debe limpiar la superficie de tu escritorio, cajones y estantes con un paño humedecido.

**S**ITÚA EN ORDEN: ¡Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar! Se recomienda respetar el espacio asignado de cada escritorio, no invadiendo el espacio de sus compañeros.

**S**IGUE ADELANTE: Si ya se ha terminado, ahora se puede empezar a trabajar en un espacio nítido y eficiente. Se trabaja mejor y más rápido en un área despejada.

**S**EAMOS CONSCIENTES: Sólo deben tener tu proyecto actual en la superficie tu escritorio. Todo lo demás debe guardarse en cuanto se termine se debe archivar en cuanto esté completado. Un escritorio que permanece en orden contribuye a un ambiente laboral más saludable y seguro para todos.

# **6.5.2 OBJETIVO AMBIENTAL**

Mejorar las condiciones ambientales internas

Se materializa a través de la implementación de las siguientes actividades:

* Realizar campañas de sensibilización, socialización y capacitación para promover la disminución del ruido y la reducción de la contaminación visual, entre otras.
* Inspecciones a las instalaciones de la entidad para identificar y priorizar necesidades que afecten las condiciones ambientales internas y resolverlas de acuerdo a los recursos con los que se cuenta.
* Diseñar e implementar campañas tendientes a mejorar las condiciones ambientales internas (componente auditivo y visual)
* Diseñar estrategias para que el uso de la cafetería no genere incomodidad con los funcionarios que están cerca de la misma.

# **6.5.3 META**

Sensibilizar a los funcionarios para promover la disminución del ruido y la contaminación visual en la entidad.

# **6.5.4 INDICADOR**

Campañas para cada programa.

# **IMPLEMENTACIÓN**

Una vez concertado el documento técnico se desarrollan las actividades propuestas en cada programa[[5]](#footnote-5) las cuales son descritas a continuación:

1. Educación ambiental: Talleres, juegos y concursos para generar conductas ambientales adecuadas.
2. El esquema de la campaña ambiental propuesta consiste en el desarrollo de tres elementos; 1) Presentación de los lineamientos ambientales, 2) Evaluación de la conducta de los servidores y 3) Desarrollo de una actividad colectiva que motive a la transformación de prácticas ambientales inadecuadas y/o el reconocimiento de los logros obtenidos.
3. Fortalecimiento Institucional: Se fundamenta en la optimización de la gestión ambiental a través del desarrollo de instructivos de carácter ambiental lo cuales promueven la incorporación de criterios ambientales.

# **ADECUACIÓN INSTITUCIONAL**

El PIGA es responsabilidad de toda la Agencia y se debe interrelacionar con los Sistemas de Gestión de la entidad.

Sólo con el compromiso y la articulación de las acciones emprendidas por las diferentes direcciones, se producirá un cambio duradero, positivo y sostenible a largo plazo.

El Plan de Acción de la entidad se presenta de acuerdo a lo establecido, el plan de acción es mostrado en forma de cronograma, estableciendo la meta, el objetivo el indicador de cumplimiento, personal o área responsable y presupuesto asignado para cada actividad.

# **VERIFICACIÓN**

Evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

No es necesario crear el Comité del Plan Institucional de Gestión Ambiental dado que la implementación de los Sistemas de Gestión en la entidad se soportan en elementos comunes y acorde con lo establecido en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017, que integro el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual sustituye los demás comités que tenga relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión el cual garantiza la efectiva y armónica implementación y seguimiento del PIGA, con el ánimo de reducir costos y en la búsqueda de una mayor eficiencia y eficacia institucional.

La Agencia hará seguimiento a su plan de acción para generar nuevas propuestas de mejora a la gestión ambiental de la entidad, evaluar correctivos a la gestión, cuando esta no se está dando de una manera adecuada, y tomar decisiones que ayuden al avance de la gestión ambiental de la entidad. Para lo anterior, se tendrá en cuenta la información recopilada en los formatos de seguimiento al PIGA y formatos que diseñará la entidad, para llevar a cabo el seguimiento de la gestión ambiental.

También se establece que cada una de las actividades realizadas deberá tener una evidencia, con los indicadores diseñados, se evaluara el porcentaje de avance en los programas, y junto con el comité PIGA, se establecerá formas para ayudar al avance de los programas, cuando estos presenten fallas.

# **SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL**

El seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas dentro del PIGA se realiza mediante:

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un importante aliado en la implementación del PIGA, por cuanto realiza inspecciones permanentes que retoman los aspectos ambientales.

Derivado de estos ejercicios se formularán las acciones preventivas y correctivas a que haya lugar.

# **RECURSOS**

En relación con los costos estimados, la Agencia no cuenta con un rubro presupuestal específico para atender la implementación del PIGA, sin embargo, los costos estimados se soportan en los recursos que son asignados al presupuesto de funcionamiento de la Entidad, básicamente a través de los rubros de gastos generales tales como: Salud Ocupacional, Mantenimiento, Impresos y publicaciones, Capacitación y Bienestar Social.

La entidad identifica a las personas que afectan a su desempeño ambiental lo mismo que las necesidades de formación para todo el personal cuando en materia ambiental se requiera.

# **CONTROL DE CAMBIOS**

| Versión | Código | Nombre | Acto | Control de cambios |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | A-OT-047 | PlanInstitucional de Gestión Ambiental **–**PIGA | Acta de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de junio 22 de 2017. | Fue aprobado en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión de junio 22 de 2017 y se crea en el Sistema de Gestión con los ajustes señalados en dicha sesión. |
| 2 | A-OT-047 | PlanInstitucional de Gestión Ambiental –PIGA | Brújula, 02-mar-2018 | Se complementó la información contenida el programa de gestión Integral de Residuos, el cual contiene también el plan de Gestión de Residuos y Desechos peligrosos, teniendo en cuenta algunas definiciones y observaciones pertinentes, por lo cual se elimina dicho documento y se unifica con este plan. También se incluye algunos temas relacionados con la Contaminación visual y el manejo de los puestos de trabajo de la entidad. |
| 3 | A-OT-048 | PlanInstitucional de Gestión Ambiental –PIGA | Brújula, Noviembre 13 de 2018 | Se ajusta la imagen institucional |
| 4 | A-OT-048 | PlanInstitucional de Gestión Ambiental –PIGA | Brújula, Septiembre 20 de 2019 | Se ajusta la imagen institucional |
| 5 | A-OT-048 | Planinstitucional de gestión ambiental (PIGA) | Brújula, Noviembre 25 de 2022 | Actualización del logo institucional de APC-Colombia |
| 6 | A-OT-048 | Planinstitucional de gestión ambiental (PIGA) | Brújula, Noviembre XX de 2024 | Actualización del documento |

|  |
| --- |
|  |

# **ANEXO**

| **Normativa** | **Año** | **Tema** | **Contenido** | **Artículos Aplicables** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
|  |
| Constitución Política de Colombia de 1991, capítulo III del título II | 1991 | General | Consagra lo referente a los derechos colectivos y del ambiente. | Aplica en su totalidad |
| Decreto 509 | 2009 | General | Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental-PACA del Distrito Capital 2009 – 2012 y se dictan otras disposiciones | Aplica en su totalidad |
| Resolución 242 |  | General | “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA” | Aplica en su totalidad |
| Resolución 3514 | 2010 | General | "Por la cual se adopta el Documento Técnico del Plan de Gestión Ambiental PGA del Distrito Capital 2008-2038" | Aplica en su totalidad |
| decreto 165 | 2015 | General | Por la cual se reglamenta la figura del gestor ambiental para las entidades distritales | Aplica en su totalidad |
| [Ley 9](http://web.invima.gov.co/portal/documents/portal/documents/root/ley_9_1979.pdf) | 1979 | General | Por la cual se dictan medidas sanitarias. | Artículos 9, 10, 14, 24, 34, 44, 130 y 144 |
| Ley 99 | 1993 | General | Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones. | Artículo 49 |
| [Ley 1333](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2009/ley_1333_2009.html) | 2009 | General | Por el cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dicta otras disposiciones. | Aplica en su totalidad |
| [Decreto 2570](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20875) | 2006 | General | Por el cual se adiciona el Decreto 1600 de 1994 y se dictan otras disposiciones. | Artículo 2 |
| Decreto 1076 | 2015 | General | "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible." | Artículo 2.2. |
| Acuerdo 19 | 1996 | General | La adopción del estatuto general de protección ambiental del distrito capital. En el cual se definen actores y compromisos de la gestión ambiental del Distrito. | Aplica en su totalidad |
| Decreto 061 | 2003 | General | A la formulación y cumplimiento de PIGA, plan que se constituye en una obligación legal para las entidades del distrito capital que pertenecen al SIAC | Aplica en su totalidad |
| Ley 373 | 1997 | General | Al establecimiento del programa para el uso eficiente y ahorro del agua | Aplica en su totalidad |
| NTC ISO 14001 |  | General | Al sistema de administración ambiental y especificaciones | Aplica en su totalidad |
| Ley 23 | 1973 | Agua | Por la cual se conceden facultades extraordinarias al presidente de la república para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones | Artículo 18 |
| [Ley 373](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/1997/ley_0373_1997.html) | 1997 | Agua | Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua | Artículos 1 y 11 |
| Decreto 3100 | 2003 | Agua | por medio del cual se reglamentan las tasas retributivas por la utilización directa del agua como receptor de los vertimientos puntuales y se toman otras determinaciones. | Artículos 1, 8, 24, 27 |
| Decreto 155 | 2004 | Agua | "Por el cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas y se adoptan otras disposiciones". | Artículos 1, 5, 12, 15 |
| Decreto 1575 | 2007 | Agua | Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano. | Artículo 10 |
| [Decreto 3930](http://www.minambiente.gov.co/documentos/normativa/decreto/dec_3930_251010.pdf) | 2010 | Agua | Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones. | Artículos 2, 24, 25, 30, 38, 41 y 42 |
| [Decreto 4728](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=41009) | 2010 | Agua | Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3930 de 2010. | Artículo 2 |
| Decreto 2667 | 2012 | Agua | Por el cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciones. | Artículos 1, 21, 22, 23 y 25 |
| Resolución 631 | 2015 | Agua | Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a sistemas de alcantarillado público, y se dictan otras disposiciones. | Artículos 14 y 16 |
| Resolución 2659 | 2015 | Agua | Por la cual se modifica el artículo 21 de la Resolución 631 de 2015 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible | Artículo 1 |
| Decreto 2107 | 1995 | Aire | por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire | Artículos 1, 4, 5, 6, 8 |
| Decreto 979 | 2006 | Aire | Por el cual se modifican los artículos 7°, 10, 93, 94 y 108 del Decreto 948 de 1995. | Artículos 2, 3 y 4 |
| [Resolución 1446](http://www.avancejuridico.com/actualidad/documentosoficiales/2005/46056/r_mavdt_1446_2005.html) | 2005 | Aire | Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13 de marzo de 1998, que establece los casos en los cuales se permite la combustión de aceites de desecho o usados y las condiciones técnicas para realizar la misma. | Artículos 2 y 3 |
| Resolución 909 | 2008 | Aire | Se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones. | Artículos 7 y 69 |
| [Resolución 910](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=31146) | 2008 | Aire | Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones. | Artículos 5 , 8, 16, 17, 18, 19, 20 y 22 |
| [Resolución 1309](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40025) | 2010 | Aire | Por la cual se modifica la Resolución 909 del 5 de junio de 2008. | Artículo 6 |
| [Resolución 760](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=39369) | 2010 | Aire | Por la cual se adopta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas. | Artículos 1 y 2 |
| [Resolución 2153](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40724) | 2010 | Aire | Por la cual se ajusta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas, adoptado a través de la Resolución 760 de 2010 y se adoptan otras disposiciones. | Artículo 1 |
| Resolución 627 | 2006 | Ruido | Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental. | Artículos 9, 17, 29 |
| [Ley 697](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4449) | 2001 | Energía | Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se  promueve la utilización  de energías alternativas y se dictan otras disposiciones. | Artículo 7 |
| [Decreto 3683](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=11032) | 2003 | Energía | Por el Cual se reglamenta la Ley 697/01 y se crea una comisión intersectorial (Uso Racional de Energía). | Artículos 11, 12 y 13 |
| Decreto 895 | 2008 | Energía | Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica. | Artículos 1, 2, 3 y 4 |
| [Resolución 180919](http://www.minminas.gov.co/minminas/kernel/usuario_externo_normatividad/form_consultar_normas.jsp?parametro=2245&site=18) | 2010 | Energía | Por el cual se adopta el Plan para desarrollar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía. | Artículo 5 |
| [Resolución 1511](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=40105) | 2010 | Energía | Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones. | Artículo 16 y 20 |
| [Ley 1252](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2008/ley_1252_2008.html) | 2008 | Residuos | Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones. | Artículos 4, 7, 9, 10, 12, 15 y 17 |
| Ley 1801 | 2016 | Residuos | Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana | Artículos 100, 101, 102, 103, 111, 116, 117, 118, 140 |
| [Decreto 4741](http://www.minambiente.gov.co/documentos/dec_4741_301205.pdf) | 2005 | Residuos | Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. | Artículos 5, 6, 7, 8 10, 11, 13, 19, 23, 28 y 35 |
| Resolución 1402 | 2006 | Residuos | "Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos | Artículos 1, 2, 3 y 4 |
| Resolución 754 | 2014 | Residuos | Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos | Artículo 1 |
| Resolución 754 | 2014 | Residuos | Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos | Aplica en su totalidad |
| Decreto 456 | 2008 | General | Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" | Aplica en su totalidad |
| Resolución no. 00242 | 2014 | General | Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA | Aplica en su totalidad |
| Decreto único reglamentario del sector ambiental decreto 1076 | 2015 | General | Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible. | Aplica en su totalidad |
| Resolución 3179 | 2023 | General | Por la cual se adopta la guía técnica para la formulación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), y se dictan lineamientos para su concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento, y otras disposiciones” | Aplica en su totalidad |

1. http://www.mintrabajo.gov.co/component/docman/doc\_download/5025-plan- [↑](#footnote-ref-1)
2. Decreto 4152 de 2011. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ver Índices de calidad del aire en Bogotá” Secretaria distrital de Ambiente. https://www.ambientebogota.gov.co/web/sda/calidad-del-aire [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver. Plan Ambiental local (Chapinero) de Bogotá https://oab.ambientebogota.gov.co/?post\_type=dlm\_download&p=19540 [↑](#footnote-ref-4)
5. Algunas de las estrategias para implementación del PIGA, se encuentran establecidas en el Decreto 456 de 2008 [↑](#footnote-ref-5)