	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	1 de 75

SECRETARÍA GENERAL ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA

2020 - 2024



	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Jessica Natalia Vivas Hurtado Dafne Viviana Huertas Bocachica Luisa Fernanda Suárez Barrera	Contratistas - Dirección Administrativa y Financiera Profesional Dirección Administrativa y Financiera	29/09/2021	
REVISÓ	Marcela Manrique Castro	Subdirector Técnico – Subdirección de Servicios Administrativos	30/09/2021	
APROBÓ	Marcela Manrique Castro	Subdirector Técnico – Subdirección de Servicios Administrativos	30/09/2021	




	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	2 de 75

Tabla de contenido

<i>INTRODUCCIÓN</i>	7
1. <i>DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL</i>	8
1.1 <i>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONALIDAD DE LA ENTIDAD</i>	8
1.1.1 <i>MISIÓN</i>	10
1.1.2 <i>VISIÓN</i>	10
1.1.3 <i>ORGANIGRAMA</i>	10
1.1.4 <i>MAPA DE PROCESOS</i>	12
1.2 <i>SEDES</i>	13
1.3 <i>NÚMERO Y TIPO DE VEHÍCULOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD</i>	20
1.3.1 <i>PARQUE AUTOMOTOR PROPIO Y EN COMODATO</i>	20
1.3.2 <i>PARQUE AUTOMOTOR ALQUILADO</i>	21
1.4 <i>MAQUINARIA Y EQUIPO</i>	21
1.5 <i>SERVICIOS CONTRATADOS</i>	25
1.6 <i>PERSONAL DE PERMANENCIA CONSTANTE EN LAS SEDES</i>	26
1.6.1 <i>FUNCIONARIOS / COLABORADORES</i>	26
1.6.2 <i>COMITÉ PIGA – COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</i>	26
2. <i>POLÍTICA AMBIENTAL</i>	27
2.1 <i>MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PIGA A LOS ACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</i>	27
2.2 <i>MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL A LOS ACTORES INTERNOS Y EXTERNOS</i>	28
3. <i>PLANIFICACIÓN</i>	28
3.1 <i>IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES</i>	29
3.1.1 <i>DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS</i>	29
3.2 <i>CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO</i>	32
3.2.1 <i>CONDICIONES AMBIENTALES MANZANA LIEVANO, SEDE ALTERNA TEQUENDAMA Y ARCHIVO DE BOGOTÁ</i>	32

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	3 de 75

3.2.2	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPERCADDE 20 JULIO E IMPRENTA DISTRITAL	33
3.2.3	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE AMÉRICAS Y EL CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV PATIO BONITO.....	34
3.2.4	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE BOSA Y CLAV BOSA	34
3.2.5	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE ENGATIVÁ Y CLAV ENGATIVÁ	35
3.2.6	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE SUBA Y CLAV SUBA	35
3.2.7	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV CIUDAD BOLÍVAR	35
3.2.8	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV RAFAEL URIBE URIBE.....	36
3.2.9	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV CHAPINERO	36
3.2.10	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CENTRO MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN- CMPR	36
3.2.11	CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPERCADDE SOCIALY CLAV TERMINAL	37
3.3	CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	37
3.3.1	INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DE SERVICIOS.....	47
1.1	ANÁLISIS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	59
1.2	NORMATIVA AMBIENTAL ESPECÍFICA	63
2.	OBJETIVOS AMBIENTALES.....	65
2.1	OBJETIVO GENERAL DEL PIGA.....	65
2.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	66
3.	PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	66
3.1	USO EFICIENTE DEL AGUA	67
3.1.1	OBJETIVO GENERAL.....	67
3.1.2	META A 4 AÑOS:	67
3.1.3	INDICADOR DE LA META: (%).....	68
3.2	USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	68
3.2.1	OBJETIVO GENERAL.....	68
3.2.2	META A 4 AÑOS:	68

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	4 de 75

3.2.3	INDICADOR DE LA META: (%).....	68
3.3	GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	68
3.3.1	OBJETIVO GENERAL.....	69
3.3.2	META A 4 AÑOS:	69
3.3.3	INDICADOR	69
3.3.4	CANTIDAD Y TIPO DE RESIDUOS GENERADOS.....	69
3.4	PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE	70
3.4.1	OBJETIVO GENERAL.....	70
3.4.2	META A 4 AÑOS:	70
3.4.3	INDICADOR GENERAL:.....	70
3.5	PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES.....	71
3.5.1	OBJETIVO GENERAL.....	71
3.5.2	META A 4 AÑOS:	71
3.5.3	INDICADOR GENERAL:.....	71
4.	PLAN DE ACCIÓN ANUAL.....	71
4.1	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN	72
4.2	VERIFICACIÓN	73
4.3	SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	73
4.4	VIGENCIA PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL SECRETARÍA GENERAL	73
5.	COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL	74



	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	5 de 75


TABLA DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 MAPA DE PROCESOS	12
ILUSTRACIÓN 2 SEDE MANZANA LIÉVANO	48
ILUSTRACIÓN 3 SEDE ALTERNA.....	49
ILUSTRACIÓN 4 SEDE ARCHIVO DE BOGOTÁ	50
ILUSTRACIÓN 5 SEDE IMPRENTA DISTRITAL	51
ILUSTRACIÓN 6 SUPER CADE 20 JULIO	52
ILUSTRACIÓN 7 SUPER CADE AMERICAS.....	52
ILUSTRACIÓN 8 SUPER CADE BOSA.....	53
ILUSTRACIÓN 9 SUPER CADE ENGATIVÁ	53
ILUSTRACIÓN 10 SUPER CADE SUBA.....	54
ILUSTRACIÓN 11 CLAV BOSA.....	55
ILUSTRACIÓN 11 CLAV PATIO BONITO	55
ILUSTRACIÓN 12 CLAV BOSA.....	55
ILUSTRACIÓN 13 CLAV SUBA	57
ILUSTRACIÓN 14 CLAV CIUDAD BOLÍVAR	58
ILUSTRACIÓN 15 CLAV RAFAEL URIBE URIBE.....	58
ILUSTRACIÓN 16 CLAV CHAPINERO	59
ILUSTRACIÓN 17 CENTRO DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN - CMPR	59
ILUSTRACIÓN 18 RESULTADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PIGA 2015-2020*	60
ILUSTRACIÓN 19 FLUJOGRAMA ASPECTOS LEGALES	64

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	6 de 75

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 SEDES OPERACIÓN ADMINISTRATIVA.....	13
TABLA 2 SEDES PUNTO DE ATENCIÓN DE LA RED CADE (SUPER CADE)	16
TABLA 3 CENTROS LOCALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (CLAV).....	18
TABLA 4 PARQUEADERO	20
TABLA 5 PARQUE AUTOMOTOR PROPIO Y EN COMODATO	20
TABLA 6 PARQUE AUTOMOTOR ALQUILADO.....	21
TABLA 7 MAQUINARIA Y EQUIPO- PLANTAS ELÉCTRICAS	22
TABLA 8 MAQUINARIA Y EQUIPO- MOTOBOMBAS	23
TABLA 9 MAQUINARIA Y EQUIPO- MOTOBOMBAS ADMINISTRATIVA- CLAV	24
TABLA 10 MAQUINARIA Y EQUIPO- SEDE ARCHIVO DE BOGOTÁ.....	25
TABLA 11 MAQUINARIA Y EQUIPO- SEDE IMPRENTA DISTRITAL	25
TABLA 12 FUNCIONARIOS / COLABORADORES	26
TABLA 13 IDENTIFICACION DE ALGUNOS ASPECTOS E IMPACTOS SIGNIFICATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA.....	29
TABLA 14 INVENTARIO SISTEMA HIDROSANITARIO	37
TABLA 15 INVENTARIO SISTEMA LUMÍNICO	38
TABLA 16 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS	42
TABLA 17 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS	46
TABLA 18 NORMATIVA AMBIENTAL	64
TABLA 19 GENERACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN.	70
TABLA 20 COMPATIBILIDAD ENTRE EL PIGA Y EL PGA.....	74

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	7 de 75


INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad es un instrumento de planeación que parte del análisis descriptivo e interpretativo de la situación ambiental (interna, del entorno y del área de influencia) de la entidad y plantea acciones de gestión ambiental desde el direccionamiento estratégico de la Entidad, mediante programas, estrategias, metas y recursos dedicados al cumplimiento de objetivos de eco eficiencia, primordialmente; y de calidad ambiental y armonía socio ambiental en sus áreas de influencia, de acuerdo con las competencias misionales.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en la Secretaría General, forma parte del Sistema de Gestión Ambiental, que, a su vez, lo conforman los principios ambientales generales establecidos en la Ley, la normatividad ambiental específica, los recursos y la información ambiental existente en la Entidad.

El presente Plan impulsará un direccionamiento estratégico, que implique el cambio de procesos lineales desde lo ambiental, asumidos como los componentes generales, del recurso hídrico, atmosférico, de los residuos y el energético para impulsar un enfoque por procesos ambientales.

El propósito final es que el Sistema de Gestión Ambiental de la Secretaría General se estructure con un enfoque estratégico de ciclo de la gestión, que pueda ser retroalimentado y que, a diferencia del proceso anterior, pierda su carácter lineal para ajustarse al ciclo PHVA. Una segunda condición necesaria del Sistema de Gestión Ambiental es que permita la articulación y participación de los servidores de la Entidad en su formulación, implementación, seguimiento y evaluación.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	8 de 75

1. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Secretaría General fue creada a través del artículo 18 del Capítulo IV del Decreto Ley No.3133 de 1968, durante la presidencia del Doctor Carlos Lleras Restrepo, mediante el cual se dio la primera forma al Distrito Capital y otorgó al alcalde y al Concejo de Bogotá las mismas atribuciones de los gobernadores y Asambleas Departamentales.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es el “brazo técnico” que apoya el seguimiento y cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo.

Funge como aliada en la materialización de los grandes proyectos estratégicos de ciudad, impulsa la modernización institucional, la incorporación de prácticas de transparencia y eficiencia en la gestión; y trabaja para modernizar y robustecer la red multicanal de servicio a la ciudadanía, que tradicionalmente ha estado a su cargo.

Bajo este enfoque integral, se incorporan, como parte del sector gestión pública, los temas de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y de Víctimas, Paz y Reconciliación, a través de sus respectivas Consejerías¹.

1.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONALIDAD DE LA ENTIDAD


El Decreto 425 de 2016² en su artículo 1 establece que la Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actuará como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

Para el cumplimiento del objeto general, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. tiene las siguientes funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del mismo Decreto:

1. Prestar los servicios administrativos que el Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

¹ Disponible en la Web: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/estructura-organica-talento-humano/quienes-somos>

² Decreto 425 de 2016: Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	9 de 75

2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.

3. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de esta con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.

4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.

5. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.

6. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.


7. Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.

8. Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.

9. Implementar sus políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública, de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.

10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004.

Finalmente, resulta relevante precisar que, la entidad tiene la siguiente misión: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	10 de 75

un modelo de gobierno abierto, y contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

Para el cumplimiento de la misión de la Entidad, se destacan los siguientes espacios destinados a la gestión administrativa y a la atención de la Ciudadanía:

- Puntos de atención de la Red CADE (Super CADE)

Son centros de servicios donde bajo un solo techo la ciudadanía puede realizar más de 200 trámites y de esta forma la ciudadanía en general puede obtener servicios de entidades públicas tanto del orden distrital, nacional y privado.

- Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV)

Los CLAV fueron creados en el marco de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). En ellos se encuentra la oferta institucional distrital y nacional de las entidades que tienen responsabilidades para el restablecimiento de los derechos a las víctimas del conflicto armado interno.

A continuación, se presenta la Misión y Visión de la Entidad, aprobadas en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se tiene previsto durante el mes de septiembre 2020, realizar el proceso de la socialización.

1.1.1 MISIÓN

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá es la entidad líder del sector Gestión Pública que desarrolla condiciones para generar valor público, con el fin de lograr una ciudad moderna con un modelo de gobierno abierto, y contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación, y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.


1.1.2 VISIÓN

En 2030 la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá será reconocida por posicionar una gestión pública distrital moderna, eficiente, transparente y abierta, y por generar las condiciones necesarias para la consolidación de la paz y la reconciliación en Bogotá Región, a través de los valores institucionales y en diálogo permanente con la ciudadanía.

1.1.3 ORGANIGRAMA

Mediante la expedición del Decreto Distrital 425 de 2016, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quedando de la siguiente manera:

1. Despacho del Alcalde Mayor

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	11 de 75

- 1.1. Secretaría Privada
 - 1.1.1. Oficina de Protocolo
- 1.2. Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación.
- 1.3. Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones – TIC–.
- 1.4. Oficina Consejería de Comunicaciones

2. Despacho del Secretario General

- 2.1. Oficina de Control Interno
- 2.2. Oficina Asesora de Planeación
- 2.3. Oficina Asesora de Jurídica
- 2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- 2.5. Oficina de Control Interno Disciplinario

3. Subsecretaría Técnica


- 3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
 - 3.1.1. Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
 - 3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital
- 3.2. Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
 - 3.2.1. Subdirección de Proyección Internacional
- 3.3. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
 - 3.3.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos
 - 3.3.2. Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá

4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

- 4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio
- 4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
 - 4.2.1 Subdirección de Seguimiento a la gestión de Inspección, Vigilancia y Control

5. Subsecretaría Corporativa

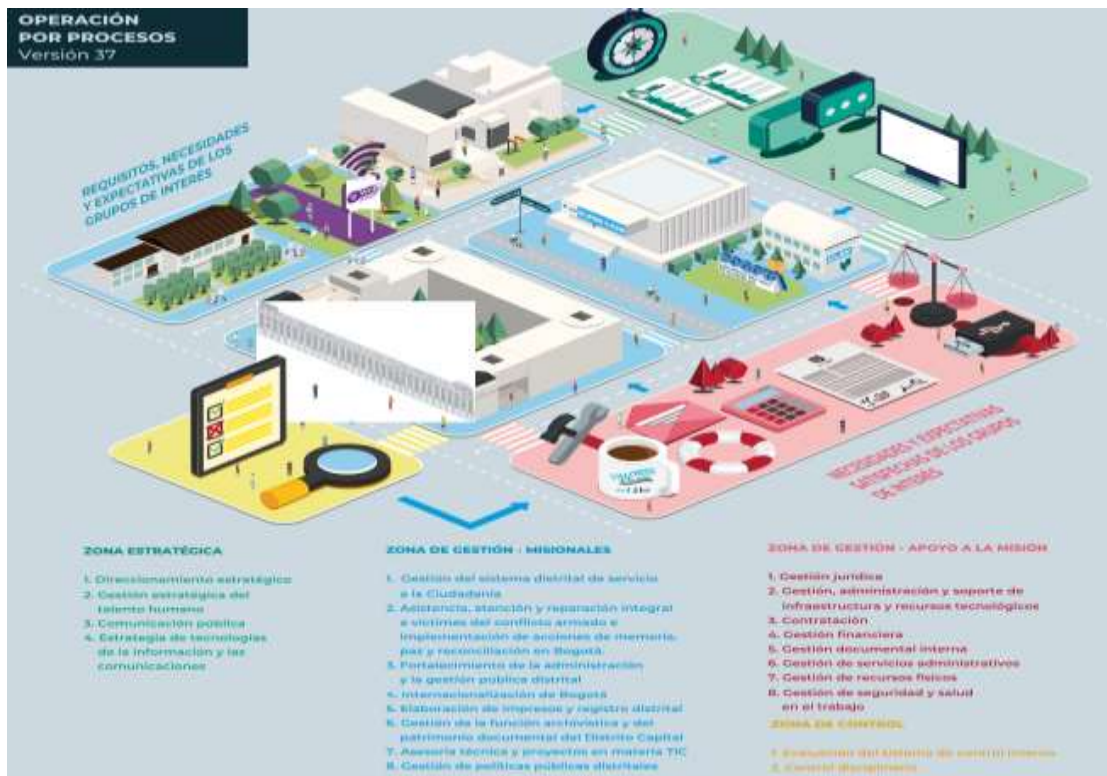
- 5.1. Dirección de Contratación
- 5.2. Dirección de Talento Humano
- 5.3. Dirección Administrativa y Financiera
 - 5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos
 - 5.3.2. Subdirección Financiera

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	12 de 75

El organigrama de la entidad se adjunta bajo el nombre **ANEXO No 1** Organigrama Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

1.1.4 MAPA DE PROCESOS

Ilustración 1 Mapa de Procesos




Fuente: Oficina Asesora de Planeación - Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – 2020

Modelo de Operación por procesos:

El modelo de operación por procesos es una representación gráfica de la estructura funcional de la entidad que permite evidenciar la interacción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y, de control o evaluación para la generación de los productos y/o servicios a las partes interesadas. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor cuenta con (22) procesos organizados de la siguiente manera:

- Cuatro (4) Procesos Estratégicos
- Ocho (8) Procesos Misionales
- Ocho (8) Procesos de Apoyo Operativo
- Dos (2) Procesos de Control

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	13 de 75

La estructura e interacción de procesos de la entidad se encuentra dispuesta en cuatro tipos de procesos como se evidencia en el mapa de operación por procesos:

- **Procesos Estratégicos:** Incluyen procesos relativos a la planeación estratégica, establecimiento de políticas, fijación de objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos para los otros y resultados deseados de la organización y para revisiones por la dirección.
- **Procesos Misionales:** Incluyen todos los procesos que proporcionan los resultados deseados por la organización.
- **Procesos de apoyo:** Incluyen todos los procesos que proporcionan los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de calidad y los resultados deseados de la organización.
- **Procesos de control o evaluación:** Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos para realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento, auditoría, análisis del desempeño y procesos de mejora. Los procesos de medición a menudo están documentados como parte integral de los procesos de gestión, de recursos y de realización³.

La gestión ambiental de la entidad se encuentra en la Zona de Gestión- Apoyo a la Misión. Gestión de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera.


1.2 SEDES

Con el fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Decreto 425 de 2016, la Entidad cuenta con valiosos recursos (humanos, tecnológicos, técnicos y de infraestructura), en donde se destacan los espacios destinados a la gestión administrativa y aquellos destinados para la atención a la ciudadanía y a las víctimas, para el cumplimiento de la misión de la Entidad. En este sentido, a continuación, en las tablas No 1, 2, 3 y 4 se relacionan las sedes, donde la entidad opera y tiene la responsabilidad plena de las mismas, estableciendo su ubicación, dirección, el tipo de operación y los horarios de funcionamiento.

Tabla 1 SEDES OPERACIÓN ADMINISTRATIVA

SEDES					
No.	SEDE	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO	OBSERVACIÓN

³ Informe de gestión y resultados 2019. Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	14 de 75

1	MANZANA LIÉVANO	Carrera 8 No. 10 - 65	Latitud: 4,598727 Longitud: -74,076899	Lunes-viernes de 7 am a 4:30 pm	Sede propia se comparte actualmente con Secretaría de Gobierno y Secretaría Jurídica Distrital. / Operación Administrativa -Institucional
2	ARCHIVO DE BOGOTÁ	Calle 6 B No. 5 - 75	Latitud: 4,591381 Longitud: -74,077266	Lunes-viernes de 7 am a 4:30 pm	Sede Propia / Operación Administrativa -Institucional
3	IMPRENTA DISTRITAL	Calle 11 sur No.0-60 Este	Latitud: 4,575228 Longitud: -74,082053	Lunes-viernes de 7 am a 4:30 pm Actualmente se encuentra cerrada por obra.	Sede Propia. / Operación Administrativa –Institucional. Horario de operación: 3 turnos según necesidad de la operación, establecidos en la Resolución 433 de 2017. Actualmente se encuentra cerrada por obra.

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - 2020.

Para las áreas de atención a la ciudadanía y de atención a víctimas de la Secretaría General cuenta con las siguientes sedes operativas de responsabilidad plena, las cuales se especifican de acuerdo con su misionalidad en:


- Puntos de atención de la Red CADE (Super CADE)

El Decreto 847 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá de Bogotá, D.C⁴ en su artículo 30 establece la figura de tutoría, la cual consiste en una alianza entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y un organismo, empresa o entidad privada para poner a disposición de la ciudadanía puntos de atención y/o recaudo, CADE y RapiCADE, y habilitar la prestación de sus servicios de atención y recaudo en la Red CADE. Para la formalización del rol de tutor por parte de un aliado se deberá suscribir un convenio entre la entidad privada tutora y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En línea con lo anterior, el artículo 31 del mismo Decreto establece las responsabilidades del tutor. En tal sentido, y en el marco del desarrollo del Plan Institucional de Gestión Ambiental se hace necesario precisar que el tutor tendrá la responsabilidad de:

1. Asumir los costos que demande la disposición del sitio o espacio físico en donde funcione el punto de atención en la Red CADE objeto de la tutoría, a excepción de los casos en los cuales los puntos de atención funcionen en predios de propiedad del Distrito Capital.
2. Asumir el pago de los costos por la provisión de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, y servicios públicos con excepción de los servicios de telefonía e internet.

⁴ Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	15 de 75

3. Realizar el mantenimiento y reparaciones locativas necesarias, de manera oportuna, para el adecuado funcionamiento del punto de atención.
4. Las demás que se definan en el marco del convenio que se suscriba entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C., y el organismo, entidad privada o empresa tutora.

Parágrafo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá actuar como tutor de puntos de atención bajo la modalidad CADE y RapiCADE con el fin de mantener altos estándares de calidad en la prestación del servicio y garantizar una adecuada cobertura.

Para los otros puntos de atención, de servicio a la ciudadanía, la operatividad y administración del equipamiento le corresponde a la empresa o entidad distrital tutora, que tenga asignada la sede y en ella recae la gobernabilidad, esa empresa o entidad distrital asume el mantenimiento y administración incluyendo la recolección y disposición de todos los tipos de residuos que se generan. El diagnóstico y desarrollo ambiental de cada sede le corresponde a la empresa o entidad distrital tutora que tiene la gobernabilidad, la empresa encargada de su tutoría ejerce todo tipo de acciones de carácter ambiental. Es de aclarar que la Secretaría General tiene contacto con las administraciones de dichos equipamientos para tener información y estar alineados en los diferentes temas en especial con los aspectos ambientales.


En la Tabla No 2 se relacionan los puntos de atención de la Red CADE – SuperCADE, en los cuales la Secretaría General tiene responsabilidad plena.

SuperCADE: Centro de servicios donde empresas prestadoras de servicios públicos, la administración distrital y nacional, ofrecen sus servicios a la ciudadanía y se facilita el recaudo de dineros relacionados con trámites y servicios. En sus instalaciones se pueden atender más de trescientos ciudadanos simultáneamente⁵.

- Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV)

Los CLAV fueron creados en el marco de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). En ellos se encuentra la oferta institucional distrital y nacional de las entidades que tienen responsabilidades para el restablecimiento de los derechos a las víctimas del conflicto armado interno.


⁵ Decreto 847 de 2019 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C: Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	16 de 75


Las anteriores sedes están ubicadas de la siguiente manera:

Tabla 2 SEDES PUNTO DE ATENCIÓN DE LA RED CADE (SUPER CADE)

SEDES – SUPERCADÉ					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO*	OBSERVACIÓN
1	20 DE JULIO	Carrera. 5 A No. 30C - 20 Sur	Latitud: 4,566719 Longitud: - 74,096605	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	Sede Propia. / Operación Administrativa - Institucional
2	AMÉRICAS	Av. Cra 86 No. 43 - 55 sur	Latitud: 4,628583 Longitud: - 74,172483	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	Sede Propia. / Operación Administrativa - Institucional
3	BOSA	Avenida Calle 57 R Sur No. 72 D -12	Latitud: 4,597184 Longitud: - 74,167719	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	Sede Propia. / Operación Administrativa - Institucional
4	SUBA	Calle 145 No. 103B - 90	Latitud: 4,747460 Longitud: - 74,095227	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	Sede Propia. / Operación Administrativa - Institucional
5	ENGATIVÁ	Tv. 113b No. 66-54	Latitud: 4,70929 Longitud: - 74,135789	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	Sede Propia. / Operación Administrativa - Institucional
6	MANITAS	Cra. 18l #70G Sur	Latitud: 4,550607 Longitud: - 74,150562	Se encuentra en construcción, se tiene previsto inauguración a finales del año 2020.	Sede Propia
7	CAD	Ak 30 ##25 - 90	Latitud: 4,625595 Longitud: - 74,081407	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	<p>**Predio en comodato. Operación Administrativa –Institucional/ En esta sede sólo se realizará actividades correspondientes a socialización, en miras del cumplimiento de los programas de gestión ambiental. Igualmente, se realizará implementación del programa de prácticas sostenibles- línea movilidad urbana sostenible</p> <p>La operatividad y administración del equipamiento le</p>

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	17 de 75

SEDES – SUPERCARDE					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO*	OBSERVACIÓN
					corresponde a la empresa o Entidad que tenga asignada la sede y en ella recae la gobernabilidad.
8	CALLE 13	Avenida Calle 13 No. 37 - 35	Latitud: 4,619477 Longitud: -74,098106	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	<p>**Predio en <u>comodato</u>. Operación Administrativa –Institucional/ En esta sede sólo se realizará actividades correspondientes a socialización, en miras del cumplimiento de los programas de gestión ambiental. Igualmente, se realizará implementación del programa de prácticas sostenibles- línea de movilidad urbana sostenible</p> <p>La operatividad y administración del equipamiento le corresponde a la empresa o Entidad que tenga asignada la sede y en ella recae la gobernabilidad.</p>
9	SOCIAL	Diagonal 23 No.69A - 55, Terminal módulo 5, Local 124	Latitud: 4,653452 Longitud: -74,115001	Sujetos a nueva reglamentación de horario de acuerdo con la dinámica de la Ciudad	<p>**Predio en <u>arriendo</u>. Operación Administrativa –Institucional/ En esta sede sólo se realizará actividades correspondientes a socialización en miras del cumplimiento de los programas de gestión ambiental. Igualmente, se realizará implementación del programa de prácticas sostenibles- línea de movilidad urbana sostenible</p> <p>La operatividad y administración del equipamiento le corresponde a la empresa o Entidad que</p>

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	18 de 75

SEDES – SUPERCADÉ					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO*	OBSERVACIÓN
					tenga bajo su administración la sede y en ella recae la gobernabilidad.


Fuente: Dirección Administrativa y Financiera – Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – 2020.

*Con relación a los horarios de atención, la Circular 049 de 2020, de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá⁶ estableció un horario de atención para los SuperCADE al momento de la reapertura de lunes a viernes: 10:00 am. A 3:30 p.m. en jornada continua y sábado: 8:00 a.m. a 12:00 m, el cual podrá ser modificado por la Secretaria General ateniendo a las medidas las medidas que se adopten en relación con la pandemia del COVID-19. Actualmente, la Secretaría General presta servicios de aseo y cafetería (parcial) en CADE Luceros y Servicios de vigilancia en CADE Luceros, Patio Bonito y La Victoria.

Tabla 3 CENTROS LOCALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS (CLAV)

SEDES CENTROS LOCALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO	OBSERVACIÓN
1	CIUDAD BOLÍVAR	Carrera 17 No. 69ª – 32 SUR	Latitud: 4,549866 Longitud: -74,139271	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio en <u>comodato</u> . Centro Local de Atención a las Víctimas
2	RAFAEL URIBE URIBE	Calle 22 SUR No. 14ª – 99	Latitud: 4,581084 Longitud: -74,102526	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	Predio propio/ Centro Local de Atención a las Víctimas
3	BOSA	Calle 69ª SUR No. 92 – 47	Latitud: 4,629206 Longitud: -74,199085	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio/Sede en <u>Comodato</u> . Centro Local de Atención a las Víctimas
4	CHAPINERO	Calle 63 No. 15 – 58	Latitud: 4,649957 Longitud: -74,066173	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio/Sede en <u>Arriendo</u> Centro Local de Atención a las Víctimas
5	ENGATIVA Ubicado en el Super CADE Engativá	Transversal 113B No 66 - 51	Latitud: 4,70929 Longitud: -74,135789	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	Sede propia. / Operación Administrativa – Institucional- Super CADE Engativá
6	PATIO BONITO/KENNEDY	Carrera 87 # 5B – 21	Latitud: 4,639661 Longitud: -74,160143	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio/Sede en <u>Comodato</u> . Centro Local de Atención a las Víctimas

⁶ Circular 049 de 2020: Socialización del protocolo para mitigar el contagio con SARS-00v2 / COVID 19 en la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. / reapertura Red CADE y horarios de atención durante la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus COVID-19

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	19 de 75

SEDES CENTROS LOCALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO	OBSERVACIÓN
7	SUBA	Transversal 126 # 133 – 32 Barrio La Gaitana	Latitud: 4,741495 Longitud: -74,109373	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio/Sede en <u>Comodato</u> . Centro Local de Atención a las Víctimas
8	TERMINAL	Diagonal 23 No.69A - 55, módulo 5, Local 124	Latitud: 4,652873 Longitud: -74,113031	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Predio en <u>arriendo</u> . Operación Administrativa – Institucional/ En esta sede sólo se realizará actividades correspondientes a sensibilización y socialización, en miras del cumplimiento de los programas de gestión ambiental. Igualmente, se realizará implementación del programa de prácticas sostenibles- línea de movilidad urbana sostenible La operatividad y administración del equipamiento le corresponde a la empresa o Entidad que tenga bajo su administración la sede y en ella recae la gobernabilidad.
9	CENTRO DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN	Carrera. 19B # 24-86	Latitud: 4,619080 Longitud: -74,076573	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	Predio Propio / Centro Local de Atención a las Víctimas
10	SEDE ALTERNA TEQUENDAMA SUITES AND HOTEL	Carrera 10 No. 27 – 51	Latitud: 4,612753 Longitud: -74,070960	Lunes- viernes de 7 am a 4:30 pm	**Arriendo piso 27/ Operación Administrativa – Institucional

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - 2020.

**Para las sedes que estén en comodato o arriendo no se realizarán cambios locativos o actividades que comprometan la infraestructura del predio.


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	20 de 75

Tabla 4 PARQUEADERO

SEDE PARQUEADERO					
No.	PUNTO	DIRECCIÓN	COORDENADAS	HORARIO	OBSERVACIÓN
1	PARQUEADERO CALLE 55	Carrera 13 # 55-60	Latitud: 4.642966, - Longitud 74.064618	Lunes-viernes de 7 am a 4:30 pm	Predio propio /solo opera como parqueadero

Fuente: Dirección Administrativa y Financiera - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - 2020.

1.3 NÚMERO Y TIPO DE VEHÍCULOS CON LOS QUE CUENTA LA ENTIDAD


Para el desarrollo de misionalidad de la entidad, se cuenta con 17 vehículos propios, 1 en comodato y 13 vehículos alquilados, de los cuales dos corresponden a relevos de pico y placa, a continuación, se relaciona en las tablas No 5 y 6 el parque automotor.

1.3.1 PARQUE AUTOMOTOR PROPIO Y EN COMODATO

Compuesto por una flota de 18 vehículos de los cuales 17 se utilizan para el transporte de personal y un (1) camión para el transporte de carga.

Tabla 5 PARQUE AUTOMOTOR PROPIO Y EN COMODATO

PARQUE AUTOMOTOR			
N°	PLACA	TIPO	COMBUSTIBLE
1	OKZ-914	AUTOMOVIL	GASOLINA
2	GBW-964 COMODATO	CAMIONETA	GASOLINA ELECTRICO
3	OLM-972	CAMIONETA	DIESEL
4	OLO-562	CAMIONETA	GASOLINA
5	OLM-971	CAMIONETA	DIESEL
6	OLO-563	CAMIONETA	GASOLINA
7	OBI-773	CAMIONETA	GASOLINA
8	OBI-720	VAN	DIESEL
9	OBH-309	CAMPERO	GASOLINA
10	OBG-527	CAMIONETA	GASOLINA
11	OBI-772	CAMIONETA	DIESEL
12	OBI-768	AUTOMOVIL	GASOLINA
13	OBI-771	CAMIONETA	DIESEL
14	OKZ-959	CAMIONETA	GASOLINA

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	21 de 75

15	OBI-770	CAMIONETA	DIESEL
16	OBG-442	CAMIÓN	DIESEL
17	OBG-531	CAMIONETA	GASOLINA
18	OBH-314	CAMPERO	GASOLINA

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

1.3.2 PARQUE AUTOMOTOR ALQUILADO

Compuesto por 13 vehículos de los cuales 3 son híbridos Gasolina- Eléctrico, correspondiente al contrato No. 4233000-1049-2020, con transportes especiales F.S.G, los cuales se utilizan para el funcionamiento de la entidad:

Tabla 6 PARQUE AUTOMOTOR ALQUILADO

PARQUE AUTOMOTOR			
N°	PLACA	TIPO	COMBUSTIBLE
1	WNX-432	CAMPERO	GAS GASOLINA
2	WNS-663	CAMPERO	GAS GASOLINA
3	WNZ-516	CAMPERO	GAS GASOLINA
4	WGZ-599	CAMPERO	GAS GASOLINA
5	WNZ-808	CAMPERO	GAS GASOLINA
6	GUX-444	CAMPERO	HIBRIDO GASOLINA ELECTRICO
7	GUX-445	CAMPERO	HIBRIDO GASOLINA ELECTRICO
8	GUX-446	CAMPERO	HIBRIDO GASOLINA ELECTRICO
9	FVL-487	VAN	DIESEL
10	GUW-469	CAMIONETA	DIESEL
11	GUW-021	CAMIONETA	DIESEL
RELEVOS PICO Y PLACA			
1	WHT-206	CAMPERO	GAS GASOLINA
2	FVM-486	CAMPERO	GAS GASOLINA

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

1.4 MAQUINARIA Y EQUIPO

Para atender las necesidades propias de la Secretaría General en sus diferentes sedes, se cuenta con la siguiente maquinaria y equipos:


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	22 de 75


Tabla 7 MAQUINARIA Y EQUIPO- PLANTAS ELÉCTRICAS

PLANTAS ELÉCTRICAS		
No.	UBICACIÓN	EQUIPOS
1	MANZANA LIÉVANO – Carrera 8 No. 10 – 65	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica PP819PS con motor Perkins serie 4000 2. Planta eléctrica PP625PS con motor Perkins serie 2500
2	ARCHIVO DE BOGOTÁ – CALLE 6 B No. 5-75	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica ONAN modelo 600DFGB-818 de 750 KVA con motor Cummins VTA 28
3	Super CADE AMERICAS Av. Cra 86 No. 43 - 55 sur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica CUMMINS, serial 307842, Generador marca CRAMACO, modelo G2R 200 MD/4 Serial 192045/10858, KWA 145.
4	SuperCADE BOSA Avenida Calle 57 R SUR # 72 D – 12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica PERKINS, modelo RS51277, Generador marca CRAMACO, TYPE 62R2005D/4, 1500 RPM 50 HZ, Y380/400/415 V.
5	SuperCADE SUBA Calle 146 A No. 105 – 95	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica STEWAR & STEVENSON, modelo SD-100 OT-900153 con motor bf4mto13fc, amperaje 325, voltaje 220, 100kwts, 60Hz, 1800 revol. x minuto.
6	SuperCADE 20 JULIO Cra. 5 A No. 30 D - 20 Sur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica Cummins, marca Power link, Modelo PL 3F, Serial J253804, 150 KVA.
7	SuperCADE ENGATIVÁ Tv. 113b N° 66-54, Bogotá	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta eléctrica POWERGEN, modelo PG-40KW SERIAL 1706232 PRIMEPOWER 45KVA/36KW 1800 RPM STANDBY POWER 50KVA/40KW
8	CADE FONTIBON Diagonal 16 No 104 – 51	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planta Caterpillar, Modelo GEP 13.5-2Serie: No. OLY00000EPXT=6712, KVA 100

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

Para los anteriores equipos, la entidad contrata con una firma externa, el mantenimiento preventivo es el servicio técnico mediante el cual se efectúa el diagnóstico de las máquinas con el fin de detectar y establecer de manera anticipada sus condiciones, previendo posibles fallas o daños en los diferentes sistemas, mediante los ajustes a que haya lugar de los sistemas mecánicos, electromecánicos, electrónicos, eléctricos, según las necesidades y estado de cada equipo, entregándolos calibrados para su correcto funcionamiento, con el propósito de mitigar futuros incidentes que afecten la óptima conservación de las plantas eléctricas⁷.


⁷ Anexo técnico proceso contractual: “Prestar servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo, con suministro de insumos y repuestos, de las Plantas Eléctricas, ubicadas en las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C”.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	23 de 75

Los equipos para bombeo de agua se tienen distribuidos en todas las sedes para el óptimo funcionamiento del sistema hidráulico.

Tabla 8 MAQUINARIA Y EQUIPO- MOTOBOMBAS

MOTOBOMBAS		
ITEM	SEDE	ELEMENTO
1	SuperCADE Américas Avenida Carrera 86 N° 43 - 55 sur	Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua potable con tanque de 500 litros y 2 motobombas de 5 HP con tablero eléctrico.
		Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua lluvias con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2 HP con tablero eléctrico.
2	SuperCADE Suba Avenida Calle 145 No. 103 B – 90	Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua potable con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2.4 HP con tablero eléctrico.
		Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua lluvias con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2 HP con tablero eléctrico.
3	SuperCADE Bosa Av. Calle 57 R Sur N° 72 D - 12	Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua potable con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2.4 HP con tablero eléctrico.
		Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua lluvias con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2 HP con tablero eléctrico.
		Sistema hidroneumático (Motobombas) del sistema contra incendios con 1 motobomba de 9 HP y 1 motobomba de 1 HP con tablero eléctrico.
4	SuperCADE 20 de Julio Carrera 5 A N° 30 D - 20 sur	Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua potable con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2.4 hp con tablero eléctrico.
		Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua lluvias con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 2 hp con tablero eléctrico.
5	SuperCADE Engativá Tv. 113b N° 66-54, Bogotá	Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua potable con tanque de 200 litros y 1 motobombas de 3.0 hp con tablero eléctrico. 1 motobomba 3 HP BARNES
		Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua lluvias con tanque de 200 litros y 1 motobombas de 0.5 HP con tablero eléctrico. 1 motobomba 0.5 HP EVANS

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	24 de 75

Sistema hidroneumático (Motobombas) de presión agua servidas con tanque de 200 litros y 2 motobombas de 0.5 HP con tablero eléctrico. 1 motobomba 0.5 HP PEDROLO

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

Tabla 9 MAQUINARIA Y EQUIPO- MOTOBOMBAS ADMINISTRATIVA- CLAV

MOTOBOMBAS ADMINISTRATIVA- CLAV		
ITEM	SEDE	ELEMENTO
1	Manzana Liévano carrera 8 No. 10-65	Sistema hidroneumático con c3 motobombas de 9 HP y 1 motobomba de 4,6 HP BARNES de presión agua potable.
		Sistema de Motobombas IHM con membranas de tratamiento de agua
		Sistema de recirculación espejo de agua.
		26 electrobombas del sistema pozo de aguas lluvias con bombas sumergible IHM de 7 HP y 5 HP
2	Archivo de Bogotá Calle 6B No.5- 75	Sistema hidroneumático de presión agua potable, 2 motobombas de 5 HP Barnes
		Sistema de motobomba de contraincendios, 1 motobomba 5 HP BARNES
		Sistema de recirculación espejo de agua con filtros
3	Imprenta Distrital Calle 11 Sur No.1-60 Este	La sede se encuentra en obra, no se cuenta con la ficha técnica hasta que suceda la entrega oficial.
4	Centro de Memoria Carrera19B No. 24-86	Sistema hidroneumático de presión del tanque de aguas lluvias 5 motobombas de 2,7 HP BARNES.
		Equipo de presión: Dos bombas centrifugas un hidroneumático y tablero de control y control de flotador de mercurio marca IHM.
		Equipo de presión espejo de agua: dos bombas centrifugas un filtro y tablero de control marcas IHM.
		Equipo Inyector: Dos bombas sumergibles, tablero de control, unión, Desser 3 y flotador de mercurio.
		Equipo contra incendio una bomba principal, bomba jockey, tablero de control y flotador de mercurio.
		Sistema hidroneumático de presión del tanque de aguas residuales de dos motobombas de 1,5 HP y 5 HP BARNES
5	Centro Local de Atención a Víctimas Bosa Calle 69A SUR No. 92-47	Equipo hidroneumático de agua potable con capacidad 12 H/P con capacidad de 100 litros.

Fuente: Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	25 de 75

Tabla 10 MAQUINARIA Y EQUIPO- SEDE ARCHIVO DE BOGOTÁ

MAQUINARIA EQUIPOS Y ELEMENTOS
SEDE ARCHIVO DE BOGOTÁ
Almacenamiento-Archivo
Equipos almacenamiento-Archivo
Equipos Hyla-Archivo
Equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO-Archivo
Equipos medición-Archivo
Equipos reprografía-Archivo
Guillotina-Archivo
Máquina Universal de Ensayos-Archivo
Microscopio-Archivo
Estantería

Fuente. Dirección Administrativa y Financiera

Tabla 11 MAQUINARIA Y EQUIPO- SEDE IMPRENTA DISTRITAL

MAQUINARIA EQUIPOS Y ELEMENTOS
SEDE IMPRENTA DISTRITAL
Máquinas Heidelberg y Polar Mohr-Imprenta
Máquina MBO y Heidelberg modelo Stichmaster ST 100.2-Imprenta
Máquina Ricoh-Imprenta
Máquina CTP Kodak-Imprenta
Máquinas Horizon-Imprenta
Máquina Konica Minolta-Imprenta
Máquinas sin representación-Imprenta


Fuente. Dirección Administrativa y Financiera

1.5 SERVICIOS CONTRATADOS

Para el funcionamiento y operatividad de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contrata los servicios que se describen a continuación:

- Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- Servicio de seguridad y vigilancia privada
- Transporte público especial terrestre
- Lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y agua lluvia
- Servicio de radicación y distribución de la correspondencia.
- Servicio de mantenimiento de vehículos propios.
- Servicio de mantenimiento plantas eléctricas.

A los anteriores servicios se le realiza un control y seguimiento al cumplimiento normativo a través de la inclusión, socialización y verificación del cumplimiento de criterios ambientales. Es

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	26 de 75

importante mencionar que, el Servicio Integral de Aseo y Cafetería se desarrolla bajo los criterios de Colombia compra eficiente, toda vez que es una orden de compra.

1.6 PERSONAL DE PERMANENCIA CONSTANTE EN LAS SEDES.

1.6.1 FUNCIONARIOS / COLABORADORES

La entidad para el desarrollo de su misionalidad cuenta con personal de planta, provisionales y contratistas, asimismo con personal de vigilancia y seguridad y personal de servicio integral de aseo y cafetería contratados con empresa externa. Es importante mencionar que las cantidades pueden variar de acuerdo con la prestación de los servicios. A continuación, en la tabla No 12 se relaciona el personal de planta, contratista y personal de vigilancia y seguridad a corte 30 julio 2020. La cantidad de personal del servicio integral de aseo y cafetería corresponde a lo reportado en la Orden de Compra.


Tabla 12 FUNCIONARIOS / COLABORADORES

FUNCIONARIOS/ COLABORADORES	
TIPO	CANTIDAD
Planta	693
Contratistas	352
Personal vigilancia y seguridad	122
Personal de Servicio Integral de Aseo y Cafetería	169

Fuente: Dirección de Talento Humano- Dirección de Contratación -Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá

1.6.2 COMITÉ PIGA – COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

La Secretaría General, mediante Resolución 494 de 2019 en su artículo 1 crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá. En su Capítulo 6, artículos 20, 21,22 define el propósito, requisitos y funciones generales de las mesas técnicas de apoyo. Igualmente, en el artículo 23 del mismo, se establece la constitución de la Mesa Técnica de Apoyo en Gestión Ambiental. Este documento se adjunta bajo el nombre **ANEXO No 2 Acto administrativo creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Mesa Técnica de Apoyo en Gestión Ambiental.**

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	27 de 75

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 165 de 2015⁸ artículo 4 se anexa copia del documento por el cual se efectúa la designación del Gestor Ambiental en un cargo del nivel directivo de la Entidad. Este documento se adjunta bajo el nombre **ANEXO No 3 Resolución 759- 2020⁹ Designación gestor ambiental.**

En este contexto, resulta relevante precisar que, dentro de la estructura organizacional y funcional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Dirección Administrativa y Financiera, es la encargada de coordinar y operativizar la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA, conforme a las funciones de esta Dirección, establecidas en el Decreto 425 de 2016, artículo 32 numeral 8 “Generar los lineamientos para la implementación de la política de gestión ambiental, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

2. POLÍTICA AMBIENTAL¹⁰

La Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, consciente de los impactos ambientales que pueda generar en el ambiente por el desarrollo de sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo a la gestión y de seguimiento y control, asume los siguientes compromisos:


1. **Mejorar continuamente su gestión ambiental** a través del diseño y puesta en marcha de los programas de gestión de ahorro y uso eficiente de los recursos de agua y energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles.
2. **Prevenir y controlar la contaminación** a través de la revisión y seguimiento periódico de los riesgos y los aspectos e impactos ambientales de la entidad.
3. **Cumplir con la legislación ambiental aplicable vigente** y con los compromisos de gestión y reporte de información, en el marco de la Responsabilidad Ambiental.

2.1 MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL PIGA A LOS ACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.

⁸ Decreto 165 de 2015 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C “Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones”.

⁹ Resolución 759 de 2020 “Por la cual se designa a (la) Gestor(a) Ambiental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

¹⁰ Aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, de fecha 20 agosto 2020.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	28 de 75

Con respecto a la difusión y socialización del Plan Institucional de Gestión Ambiental a los actores internos y externos, la Entidad, utiliza canales de comunicación como son: la página web a través del botón de transparencia, intranet, chat, correo institucional y plataforma Soy 10. Sistema de gestión ambiental. Igualmente, desarrolla sensibilizaciones, piezas comunicativas, reuniones virtuales, actividades lúdicas, folletos, entre otras.

2.2 MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL A LOS ACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.

Frente a la difusión y socialización de la política ambiental, la Entidad realiza lo establecido en el procedimiento **PR- 203 Formulación, ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA** el cual establece la publicación de la política en la intranet de la entidad y en el Sistema de Gestión Ambiental. En este sentido, se utilizan canales de comunicación como son el Soy 10. Este documento se adjunta bajo el nombre **ANEXO No 4 PR- 203 Formulación, ejecución y seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA**

Adicionalmente se difunde y socializa la política en las carteleras ubicadas en las diferentes sedes así:


Foto No 1 Difusión Política Ambiental



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

3. PLANIFICACIÓN

La planificación del PIGA, consiste en establecer de manera anticipada los objetivos, políticas estrategias, y actividades orientadas a prevenir, mitigar, corregir, o compensar los impactos negativos sobre el ambiente, en busca de un desarrollo sostenible. Es de resaltar que esta

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	29 de 75

planificación se armoniza con el “Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”

3.1 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES


La entidad identifica y valora los aspectos e impactos ambientales teniendo en cuenta las actividades que desarrolla en cumplimiento de su misionalidad, Para la identificación de aspectos y valoración de impactos positivos y negativos, la Secretaría General cuenta con el procedimiento IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE IMPACTOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES CÓDIGO 2210111-PR-288, fecha 28/11/2019. El procedimiento se anexa bajo el nombre **ANEXO No 5 Procedimiento Identificación de aspectos, valoración de impactos y prevención de riesgos ambientales.**

La Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales establecida por la Secretaría Distrital de Ambiente se remite completamente diligenciada a través de la herramienta sistematizada STORM.


3.1.1 DESCRIPCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES SIGNIFICATIVOS

Para valorar los impactos ambientales, inicialmente se identifica las actividades y servicios que interactúan con el ambiente en las diferentes sedes y áreas, posteriormente, se realiza la valoración de los impactos ambientales obteniendo el tipo de impacto, positivo beneficioso o negativo perjudicial. En la Tabla No 13 IDENTIFICACION DE ALGUNOS ASPECTOS E IMPACTOS SIGNIFICATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA se presentan algunos de los impactos significativos de la entidad, relacionados con la generación de Residuos peligrosos- RESPEL. No obstante, hay que mencionar que, dentro de los aspectos ambientales identificados, que generan impactos ambientales negativos se encuentra el consumo de agua y energía eléctrica, la generación de residuos no aprovechables, los vertimientos domésticos con descargas en el alcantarillado, entre otros. la totalidad de los impactos ambientales significativos se encuentra detallada en la MIAVIA. Este documento se anexa bajo el nombre **ANEXO No 6 Matriz de Identificación de Aspectos y valoración de Impactos Ambientales.**


Tabla 13 IDENTIFICACION DE ALGUNOS ASPECTOS E IMPACTOS SIGNIFICATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	30 de 75

ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	RECURSO AFECTADO
DESCARTE DE INFORMACION IMPRESA Y DOCUMENTOS OBSOLETOS POR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN EN BOGOTÁ	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	4 CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	7 TODOS
USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA QUE PUEDAN GENERAR RESIDUOS APROVECHABLES	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	4 CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	7 TODOS
CONSUMO DE INSUMOS QUE PUEDEN GENERAR RESIDUOS APROVECHABLES	GENERACION DE RESIDUOS APROVECHABLES (PAPEL, CARTON, PLASTICO, METAL, VIDRIO, ORGANICOS)	4 CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	7 TODOS
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA, ASISTENCIA, ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN EN BOGOTÁ	GENERACION DE NO RESIDUOS APROVECHABLES	18 SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	7 TODOS
USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA QUE PUEDAN GENERAR RESIDUOS NO APROVECHABLES	GENERACION DE NO RESIDUOS APROVECHABLES	18 SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	7 TODOS
USO DE INSTALACIONES POR PARTE DE FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y VISITANTES (BAÑOS Y OTRAS ÁREAS)	GENERACION DE NO RESIDUOS APROVECHABLES	18 SOBREPRESIÓN DEL RELLENO SANITARIO	7 TODOS
ADECUACIÓN DE ESPACIOS DE JARDINERÍA	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES)	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	31 de 75

ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	RECURSO AFECTADO
	USADOS HOSPITALARIOS.) Y		
CAMBIO DE LUMINARIAS	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
MANTENIMIENTO LOCATIVO	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
USO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA ELABORACIÓN DE IMPRESOS Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVO	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
ASEO DE INSTALACIONES (USO DE LIMPIADORES Y DESINFECTANTES)	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPÚTO Y CAMBIO EN LA DOTACIÓN TECNOLÓGICA	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
GENERACIÓN DE TÓNER, CARTUCHOS, POR USO CONTINUO DE IMPRESORAS	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
GENERACION DE FILTROS USADOS O SÓLIDOS IMPREGNADOS DE RESIDUOS PELIGROSOS POR MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
GENERACION DE SOLIDOS IMPREGNADOS DE RESIDUOS PELIGROSOS POR EL MANTENIMIENTO DE PLANTAS ELÉCTRICAS (SOLO EN SEDES DONDE HAY PLANTAS ELÉCTRICAS)	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (DIFERENTES A ACEITES USADOS HOSPITALARIOS.) Y	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	32 de 75

ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO	ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO	IMPACTO AMBIENTAL	RECURSO AFECTADO
MANTENIMIENTO DE PLANTAS ELECTRICAS	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (ACEITES USADOS)	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
MANTENIMIENTO ASCENSORES DE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (ACEITES USADOS)	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
MANTENIMIENTO VEHICULOS DE	GENERACION DE RESIDUOS PELIGROSOS (ACEITES USADOS)	1 AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES	6 AGUA Y SUELO
MANTENIMIENTO CONSTRUCCIONES Y	GENERACION DE RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL (RESIDUOS CONSTRUCCIONES Y DEMOLICIONES -RCD)	4 CONTAMINACIÓN DEL RECURSO SUELO	3 SUELO


3.2 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO

La Secretaría General tiene sus sedes administrativas y operativas, ubicadas en diferentes localidades de Bogotá D.C. Para obtener un panorama de las condiciones ambientales del entorno se agruparon las mismas de acuerdo con la ubicación por localidad.

De otra parte, para la identificación y análisis de los riesgos ambientales, la Secretaría General construyó la matriz de riesgos ambientales, a partir del procedimiento IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS, VALORACIÓN DE IMPACTOS Y PREVENCIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES CÓDIGO 2210111-PR-288, fecha 28/11/2019, en la misma se pueda identificar los posibles riesgos, en los cuales la entidad trabaja para evitar su materialización. Esta matriz fue aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 28 enero de 2020 y se adjunta en el **ANEXO No 7 Matriz de riesgos ambientales.**

3.2.1 CONDICIONES AMBIENTALES MANZANA LIEVANO, SEDE ALTERNA TEQUENDAMA Y ARCHIVO DE BOGOTA

Las sedes Manzana Liévano, Sede Alterna Tequendama y Archivo de Bogotá se encuentran ubicadas en la localidad y UPZ La Candelaria, las condiciones ambientales de manera general son adecuadas, no obstante, existe un deterioro sonoro cuando hay manifestaciones y/o

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	33 de 75

protestas ciudadanas en el marco y entorno de la Plaza de Bolívar. En el mismo entorno hay presencia y concentración de palomas de plaza.

Por estar ubicadas en la zona centro de la ciudad tienen problemas de impacto negativo por la contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10, generados por fuentes móviles, ocupación del espacio público y alta generación de residuos. La contaminación por ruido y movilidad es alta en las vías de mayor afluencia de tráfico tanto en sentido norte-sur como oriente-occidente: la Avenida Jiménez, la calle sexta y las carreras cuarta, quinta, octava y décima. A ello se suma la contaminación de ruido provocada por altoparlantes de vendedores ambulantes y almacenes de venta¹¹.

Particularmente para la sede archivo de Bogotá, durante los periodos de lluvia, el agua de escorrentía se discurre casi por todas las calles debido a que se encuentra ubicada sobre una pendiente. Esto ocasiona avenidas torrenciales transitorias que dificultan el tránsito peatonal, dado que las alcantarillas se tornan insuficientes para captar las lluvias.

3.2.2 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPERCÁDE 20 JULIO E IMPRENTA DISTRITAL


Las sedes Imprenta Distrital y Súper CADE 20 Julio, se encuentran ubicadas en la localidad San Cristóbal, la sede Imprenta Distrital se encuentra ubicada en una zona residencial, actualmente presenta problemas de ramificación excesiva en los árboles del espacio público, lo que genera problemas de seguridad, toda vez que facilitan el ingreso de personal ajeno a la sede.

Dentro de las condiciones del entorno Super CADE 20 Julio, se encuentra cerca dos avenidas principales la carrera 5 y la Calle 28 y enseguida al Portal de Transmilenio del 20 de Julio, lo que conlleva a problemas de contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10 y ruido, generadas por fuentes móviles. Se destaca entre otras condiciones, la ocupación del espacio público por ventas ambulantes y la inadecuada disposición de residuos.

Los fenómenos naturales como son los fuertes vientos y combinación de lluvias cortas que se vienen generando debido al cambio climático, generaron daños estructurales en la sede en el primer trimestre 2020.

Finalmente, se destaca como aspecto importante que comparten las dos sedes, la cercanía a los Cerros orientales, donde se encuentra la especie vegetal invasora conocida como “retamo espinoso”, la cual además de desplazar a la vegetación nativa, contribuye a la generación de incendios forestales, lo que ocasiona contaminación por material particulado.

¹¹Secretaría de Salud – Diagnóstico Local con Participación Social 2010-2011, La Candelaria

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	34 de 75

3.2.3 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE AMÉRICAS Y EL CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV PATIO BONITO


En el marco de las condiciones ambientales del entorno para el Super CADE Américas se presenta en contaminación del aire, ruido, exceso de anuncios publicitarios y malos olores. La sede se encuentra en cercanía del portal de Transmilenio de las Américas y la Avenida Ciudad de Cali y la Avenida Villavicencio, lo que genera contaminación del aire por emisión de gases y material particulado y ruido por el flujo vehicular.

El CLAV Patio Bonito, se encuentra en una zona residencial y comercial del Tintal, muy cerca se encuentra un canal de aguas lluvias, el cual presenta problemas de acumulación de residuos y malos olores, muy cerca está la avenida ciudad de Cali y la glorieta de la avenida ciudad de Cali con Américas, por donde transita alto flujo vehicular incluido Transmilenio, lo que trae problemas asociados a la contaminación del aire por ruido, emisión de gases y material particulado PM10.

3.2.4 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE BOSA Y CLAV BOSA

En el marco de las condiciones ambientales del entorno para el Super CADE Bosa, se destaca la ubicación en una zona residencial y comercial, lo que genera problemas de contaminación visual por exceso de avisos, contaminación auditiva por ruido por alto flujo de vendedores ambulantes y porque la sede se encuentra ubicada sobre la autopista Sur. En este sentido, se también se identifican problemas asociados a la contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10

El CLAV Bosa, se encuentra en una zona comercial del Recreo con presencia de avisos, los cuales contribuyen a la contaminación visual del sector. En la parte trasera de la sede se encuentra amplias zonas verdes, lo que favorece las condiciones paisajísticas del Centro. La Sede se encuentra ubicada sobre la carrera 92 que es una vía principal, con lo cual se identifica problemas asociados a la contaminación por ruido, emisión de gases y material particulado PM10. Igualmente se visualiza sobre esta vía acumulación de residuos sólidos, los cuales ingresan a los sumideros generando obstrucción de estos.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	35 de 75

3.2.5 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE ENGATIVÁ Y CLAV ENGATIVÁ

El Super CADE Engativá y CLAV Engativá, se encuentra ubicada en una zona residencial y comercial, cerca al Humedal de Jaboque sobre la Transversal 113b con 66-, esta cercanía representa un mayor compromiso por parte de la entidad en el reconocimiento de los valores ecosistémicos y socioculturales que tiene el humedal. Igualmente, un compromiso y responsabilidad ambiental en relación con la toma de decisiones sobre la protección de este. Otra condición del entorno a destacar es la cercanía de la sede con el aeropuerto internacional El Dorado, debido a los problemas de contaminación por ruido, y material particulado por el tráfico aéreo.


3.2.6 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPER CADE SUBA Y CLAV SUBA

En el marco de las condiciones ambientales del entorno para el SuperCADE Suba, se destaca la ubicación toda vez que se encuentra enseguida del Portal de Transmilenio de Suba, en el cruce de la Avenida Ciudad de Cali y la Avenida Suba, este sector es muy comercial lo que genera problemas de contaminación visual por exceso de avisos, contaminación auditiva por el ruido generado por las ventas ambulantes y el alto tráfico vehicular. En este sentido, se identifican problemas asociados a la contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10

El CLAV Suba, se encuentra ubicado en una zona residencial, del barrio La Gaitana, dentro de las principales condiciones ambientales del entorno, es la cercanía de un parqueadero en un lote destapado, lo que genera deterioro de la calidad del aire por factores de material particulado provenientes de zonas sin pavimentar. Asimismo, se evidencia contaminación auditiva por la cercanía de colegio.

3.2.7 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV CIUDAD BOLÍVAR

El CLAV Ciudad Bolívar, se encuentra ubicada en una zona de uso mixto comercial y residencial, sobre la Carrera 92, esta vía presenta alto tráfico vehicular, lo que genera contaminación del aire por PM10 y ruido por el flujo vehicular. A una cuadra se encuentra vía destapada, lo que genera deterioro de la calidad del aire por factores de emisión de gases y material particulado provenientes de zonas sin pavimentar. Otro factor por destacar es la cercanía a plaza de mercado toda vez que el CLAV se ubica en una edificación de cuatro pisos y en el segundo piso funciona la plaza y trae consigo alto flujo ventas ambulantes. En el sector,

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	36 de 75

también se visualiza inadecuado manejo de residuos sólidos, dispuestos principalmente en los espacios públicos.

3.2.8 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV RAFAEL URIBE URIBE

La sede Centro Local de Atención a Víctimas – CLAV Rafael Uribe Uribe se encuentra ubicado en la esquina de la Avenida Caracas con primera de mayo, zona de alto flujo vehicular, lo que conlleva a problemas de contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10 y ruido.

Otras de las condiciones del entorno por resaltar, son el exceso de anuncios publicitarios, la venta informal, la inadecuada disposición de residuos sólidos sobre las vías públicas y los malos olores.

3.2.9 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CLAV CHAPINERO


La sede Centro Local de Atención a Víctimas – CLAV Chapinero se encuentra ubicado sobre la calle 63 a una cuadra de la avenida Caracas, estas vías presentan alto flujo vehicular y como ya se ha mencionado previamente, la cercanía a vías muy transitadas conlleva a problemas de contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10 y ruido.

El parqueadero de la Calle 55 se encuentra ubicado sobre la Carrera 13, vía de alto flujo vehicular, lo que conlleva a problemas de contaminación del aire por emisión de gases y material particulado PM10 y ruido. Al estar ubicado el parqueadero en una zona comercial, presenta problemas asociados a contaminación visual, contaminación por ruido e inadecuada gestión de residuos sólidos.

En las cercanías de las dos sedes, se ha presentado encharcamiento debido al mal uso de los sistemas de alcantarillado sanitario y pluvial, por vertimientos, arrojado de escombros e inadecuado manejo de residuos.

3.2.10 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO CENTRO MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN- CMPR

La sede Centro Memoria Paz y Reconciliación – CMPR se encuentra ubicada aledaña al cementerio central, sobre la calle 26, esta vía por ser principal presenta alto flujo vehicular, con lo cual se identifica problemas asociados a la contaminación por ruido, emisión de gases y material particulado PM10.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	37 de 75

3.2.11 CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO SUPERCADDE SOCIALY CLAV TERMINAL

Estas sedes se encuentran ubicadas en el módulo 5 del terminal de transporte, sector Salitre. Las principales condiciones del entorno están relacionadas con el alto impacto en la calidad del aire, relacionada con la generación de emisión de gases, material particulado PM10 y ruido, por la flota vehicular que transita por y en el terminal.

3.3 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

Todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se encuentran conectadas a la red de acueducto y alcantarillado de la ciudad, razón por la cual la entidad no hace evaluación de la calidad del agua. Igualmente, todas las sedes cuentan con servicio público de aseo. Referente al tema de emisiones la Secretaria General no realiza ninguna actividad relacionada con esta práctica por lo que no requiere efectuar evaluación a la calidad del aire.

Las sedes donde opera y funciona la Secretaria General tienen en sus áreas de trabajo una configuración volumétrica y la relación de espacios abiertos que generan un confort ergonómico y bienestar en sus trabajadores con luz natural, al igual que las zonas de circulación, y los parqueaderos en las sedes que disponen de éstos.

Frente al tema del consumo del agua, las baterías de baños han tenido un proceso de actualización por dispositivos ahorradores de agua, tanto de lavamanos como de puntos hidráulicos de orinales y sanitarios. En este sentido, en la tabla No 14 se detalla la cantidad de sistemas hidrosanitarios ahorradores y no ahorradores.

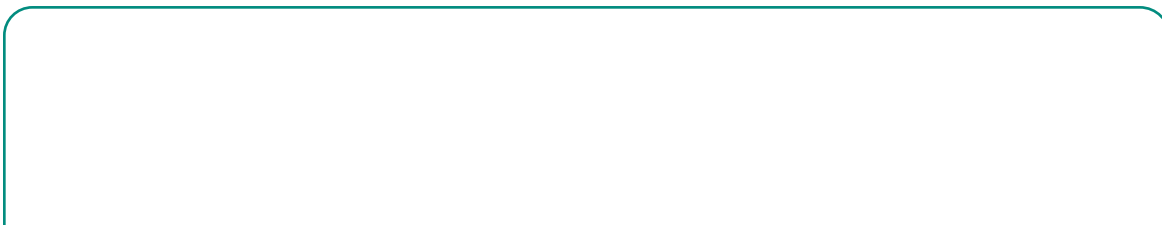
Tabla 14 INVENTARIO SISTEMA HIDROSANITARIO


INVENTARIO SISTEMAS HIDROSANITARIO	
ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS AHORRADORAS	ESTRUCTURAS HIDRÁULICAS NO AHORRADORAS
622	190

Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá- reporte agosto 2020

En la imagen No 2 se presentan algunos de los sistemas hidrosanitarios con los que cuenta la entidad.

Foto No 2 SISTEMAS HIDROSANITARIO



	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	38 de 75



Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

En lo referente a la iluminación eléctrica de los espacios y zonas de trabajo de la entidad, la Subdirección de Servicios Administrativos desarrolla de manera progresiva el reemplazo de luminarias no ahorradoras por tecnología ahorradora y tecnología ahorradora Led, lo que permite generar ahorro del consumo de energía. En la tabla No 15 se detalla la cantidad de luminarias.

Tabla 15 INVENTARIO SISTEMA LUMÍNICO

INVENTARIO SISTEMAS LUMINICOS		
CANTIDAD LUMINARIAS AHORRADORAS (LED, AHORRADORA, FLUORESCENTE)	CANTIDAD DE LUMINARIAS LED	LUMINARIAS NO AHORRADORAS
7822	4403	411

Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá- reporte agosto 2020

En la imagen No 1 se presentan algunos de los sistemas lumínicos con los que cuenta la entidad.


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	39 de 75

Foto No 3 SISTEMAS LUMINICOS



Fuente: Dirección Administrativa y Financiera


Con relación a la gestión de los residuos sólidos, La entidad realiza periódicamente inversión en la adquisición de elementos para el pesaje, la separación y el almacenamiento de los residuos, facilitando un mayor aprovechamiento de los residuos generados. En tal sentido los residuos de papel, cartón, plástico y vidrio son entregados a asociaciones de recicladores debidamente registradas y los residuos peligrosos son entregados con gestor autorizado.

Foto No 4 ELEMENTOS PARA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS



Fuente: Dirección Administrativa y Financiera Contrato 516- 2020

Otro aspecto importante relacionado con la gestión de los residuos sólidos es el almacenamiento de estos, en este sentido, es importante mencionar que los cuartos han tenido adecuaciones. No obstante, se debe continuar trabajando en articulación con la Subdirección

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	40 de 75

de Servicios Administrativos, para el mejoramiento de las condiciones locativas y así dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. En relación con las condiciones de orden y aseo el equipo Técnico ambiental, socializa al personal de servicios generales, las acciones del PIGA en gestión de residuos, para mantener estas condiciones

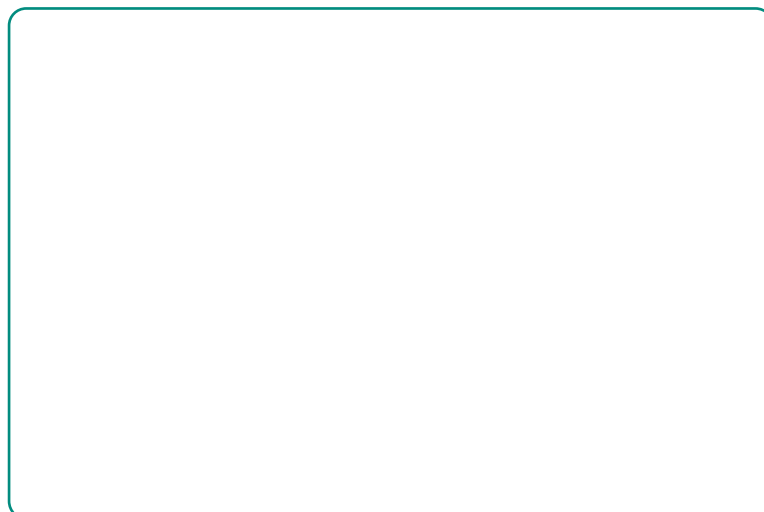
Foto No 5 CUARTOS DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS




Fuente: Dirección Administrativa y Financiera

La generación de residuos peligrosos corresponde a cambios en los tóner y cambios de luminarias en los procesos de mantenimiento. En las sedes de la Imprenta Distrital y del Archivo de Bogotá, se separan en la fuente para su tratamiento y disposición segura, residuos peligrosos, tanto líquidos como sólidos, producto de los procesos de artes gráficas y de conservación y restauración de los documentos archivísticos de la Secretaría General y de las diferentes Entidades Distritales. Para asegurar y cumplir con las normas ambientales, se tienen las evidencias, a través de los certificados de manejo y disposición de los RESPEL, entregados por la empresa gestora de residuos peligrosos, la cual tiene licencia ambiental otorgada por las autoridades ambientales Secretaría Distrital de Ambiente y CAR, lo cual se reporta de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigentes.

Foto No 6 GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS



	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	41 de 75



Fuente: Dirección Administrativa y Financiera Contrato 516- 2020

Frente a la implementación de prácticas sostenibles, la entidad realiza aprovechamiento de aguas lluvias en las sedes, Manzana Liévano, Archivo de Bogotá, Centro de Memoria Paz y Reconciliación, CLAV Ciudad Bolívar, SuperCADE Américas, Engativá, Bosa, 20 de Julio y Suba¹². El registro fotográfico de algunos de los sistemas de agua lluvia, se presenta en la Tabla No 16 Tanques de almacenamiento de aguas lluvias.

¹² Anexo técnico lavado de tanques Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C 2020




	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	42 de 75







Tabla 16 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS

SEDE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	
Manzana Liévano	4 tanques de almacenamiento de aguas lluvias ubicados en la Carrera 8 No 10-65 distribuidos así: Cantidad 1- ubicado en Jardineras- capacidad- 102 mts ³ Cantidad 1 -ubicado plaza banderas- capacidad - 18 mts ³ Cantidad 1 -ubicado plaza banderas- capacidad - 18 mts ³ Cantidad 1 -ubicado sótano 2- capacidad - 150 mts ³		
Archivo de Bogotá	Tanque de almacenamiento de aguas lluvias y cuarto de bombas, ubicado en el sótano 1 de la sede archivo de Bogotá, Calle 5 No 5-75, que suministra agua a sanitarios, capacidad 89 mts ³		

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	43 de 75


SEDE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
SuperCADE Américas	Tanque de aguas lluvias subterráneo, ubicado en el exterior de la sede, sobre la avenida Cali, que suministra los sanitarios y lavamos de la sede. Capacidad 52mts3	  
SuperCADE Engativá	Tanque de almacenamiento de aguas lluvias y cuarto de bombas, ubicado en Transversal 113B # 66-54, barrio sabanas del Dorado, Capacidad 33,6mts3	 

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	44 de 75

SEDE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
SuperCADE Suba	Tanque de almacenamiento de aguas lluvias y cuarto de bombas, ubicado en la Calle 145 No 103B -90, Capacidad 73,8mts3	 
SuperCADE Bosa	Tanque de almacenamiento de aguas lluvias y cuarto de bombas, ubicado en la Calle 57R Sur No 72D -12 Capacidad 68,88 mts 3	   

Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

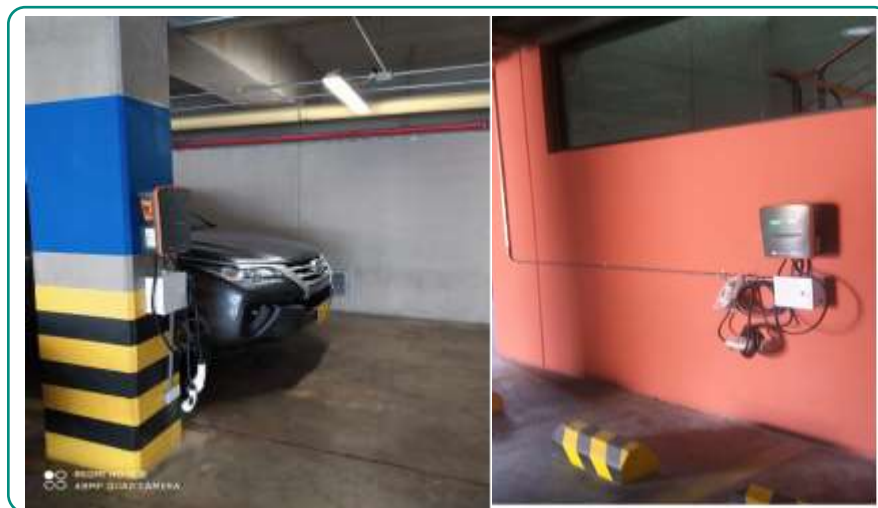
En el marco de la implementación de prácticas sostenibles, línea movilidad sostenible la entidad desarrolla las siguientes estrategias:

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	45 de 75

- Formulación e implementación del Planes Integrales de Movilidad Sostenible (PIMS), que incluyen estrategias para fomentar el uso de la bicicleta y reducir el impacto de los viajes al trabajo.
- Cumplimiento de la entrega del incentivo estipulado en la Ley 1811 de 2016, de medio día libre a funcionarios que se desplazan en bicicleta.
- Adecuación de sus instalaciones para ofrecer espacios de ciclo-parqueadero cómodos y seguros para sus funcionarios¹³.

Como se mencionó en la descripción institucional, de la flota vehicular que utiliza la entidad, 4 vehículos son híbridos Gasolina- eléctrico de los cuales 1 se está en comodato y 3 suministrados por el contratista en la prestación del servicio de transporte. En este sentido, en el mes de Julio, se instalaron dos estaciones que se recibieron en donación para la recarga de vehículos eléctricos. Las mismas fueron instaladas en la sede archivo de Bogotá y Manzana Liévano.

Foto No 7 GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS



Subdirección de Servicios Administrativos – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá- reporte agosto 2020

Para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático, y mejorar la calidad del paisaje la Secretaría General ha desarrollado acciones de implementación de techos y terrazas verdes, jardines verticales, uso de cobertura vegetal entre otros. En la tabla No 17 se presenta el registro fotográfico de algunos de las acciones adelantadas.

¹³ Disponible en <https://secretariageneral.gov.co/soy10/reconocimiento-al-trabajo-bici>






	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	46 de 75

Tabla 17 TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS

SEDE	DESCRIPCIÓN		REGISTRO FOTOGRÁFICO
CLAV Chapinero	Jardín Vertical	Jardín vertical hecho a mano, ubicado en el patio de la sede, primer piso	
Manzana Liévano	Techo verde	Techo verde sede Manzana Liévano	
CLAV Bosa	Huerto	La sede cuenta con un huerto en donde se cultivan frijol, pimentón, maíz, arveja, calabaza, cebolla larga, cebolla cabezona y plantas medicinales, ubicado en la Calle 69 a sur # 92 -47	

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	47 de 75

SEDE	DESCRIPCIÓN		REGISTRO FOTOGRÁFICO
CLAV Patio Bonito	Huerto	Huerta de cultivo de: plantas medicinales, melón, cilantro, pimentón y cebolla larga, ubicado en la Cra 87 No 5B -21	
CLAV Suba	Huerto	Huerta de cultivo de: tomate, cebolla cabezona, repollo, lechuga, cilantro, ubicado en la Trans. 126 No 133 -32	


3.3.1 INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y DE SERVICIOS

La infraestructura física y de servicios de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, es principalmente de uso institucional y el de imprenta es de uso institucional e industrial.

SEDE MANZANA LIÉVANO

Conformada por el Edificio Liévano, el Palacio Municipal y los Edificios Bicentenario I y Bicentenario II. Es la sede principal de gobierno distrital, ubicada en el centro de la capital. Es el Centro Administrativo (en el marco de la Plaza de Bolívar centro histórico de la ciudad) perteneciente a la localidad No.17 La Candelaria, en la UPZ Candelaria. La nomenclatura de esta sede es carrera 8 No. 10 – 65, su carácter es institucional.

Esta sede fue remodelada, ampliada y puesta al servicio en el año 2011 con la entrega del Edificio Bicentenario II, contribuyendo así a la solución de problemas administrativos presentados por la dispersión de las dependencias de la Secretaría General y la Secretaría de Gobierno.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	48 de 75

En la sede donde opera y funciona la Secretaría General, actualmente están funcionando dos secretarías de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la Secretaría Jurídica y la de Gobierno. Para el tema relacionado con los servicios públicos se tiene establecido generar un coeficiente porcentual para cada una de las secretarías que permita visualizar una participación de forma equitativa y representativa de los recursos empleados en cuanto a los recursos asociados a las siguientes variables:


-Fórmula frente a la participación de Servicios Públicos Edificio Manzana Liévano

- Puestos de trabajo disponibles - PTD
- Área asignada - AA
- Baterías de baños - BB
- Parqueaderos P
- Ascensores – As
- Visitantes - V
- Totales = TPTD, TAA, TBB, TP, TAs, TV

$$\text{Coef}(\%) = \left(\frac{PTD}{TPTD} + \frac{AA}{TAA} + \frac{BB}{TBB} + \frac{P}{TP} + \frac{As}{TA} + \frac{V}{TV} \right) * 100$$

	SEC. GENERAL	SEC. GOBIERNO	SEC. JURÍDICA
COEF. (%)	45,23%	37,18%	17,60%

Ilustración 2 SEDE MANZANA LIÉVANO

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	49 de 75



Fuente: <https://www.google.com/maps>

Sede Alterna – Tequendama


Ilustración 3 SEDE ALTERNA



Fuente: Subdirección Servicios Administrativos

La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación cuenta con oficina en el piso 27 de la Sede Alterna ubicada en el Edificio Tequendama Carrera 10 No 27-51. Esta sede se encuentra en proceso de remodelación, antes de su ocupación.

ARCHIVO DE BOGOTÁ

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	50 de 75

La sede del Archivo de Bogotá se encuentra ubicada dentro de la localidad La Candelaria⁴. Por lo tanto, sus características ambientales coinciden con aquellas de la sede de la Manzana Liévano, descritas anteriormente.

Esta sede se encuentra ubicada en el Barrio Santa Bárbara Centro, perteneciente a la localidad No. 4 de San Cristóbal, en la UPZ Candelaria, con nomenclatura Calle Call6 6B No. 5-75 y tiene su edificación cuatro (4) pisos, carácter institucional.

El Archivo de Bogotá funciona en un moderno edificio que ha sido dotado de los recursos técnicos y humanos adecuados para llevar adelante su misión de conservación, investigación y divulgación del patrimonio documental de la ciudad. Tiene como misión la protección de los recursos documentales de la ciudad, con el propósito de garantizar la transparencia, accesibilidad, procesamiento y conservación de la información de interés para el gobierno y el estudio de la ciudad.⁷


Este equipamiento marca el inicio del nuevo siglo en arquitectura para archivos en el país y es punto de partida de cualquier reflexión futura sobre el correcto tratamiento, conservación y servicio de los archivos. Su diseño arquitectónico se seleccionó por concurso abierto en coordinación con la Sociedad Colombiana de Arquitectos y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Ilustración 4 SEDE ARCHIVO DE BOGOTÁ



Fuente PIGA 2016-2020

Esta sede de la Secretaría General encierra y aplica un transformador concepto de arquitectura verde o ecourbanista, por la recuperación de aguas lluvias para uso de baños, lavadero de elementos de aseo, riego de jardines y como espejos de agua del edificio, que fue presentado como proyecto de innovación en el Premio Distrital a la Cultura del Agua.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	51 de 75

Cuenta con una sala con capacidad para 120 investigadores con espacios y equipos especiales para la consulta de videos, grabaciones de audio y microfines, un auditorio, una sala de exposiciones donde se desarrollan semanalmente actividades relacionadas con la cultura urbana de Bogotá y sus habitantes y una librería donde se encuentran diversas publicaciones sobre Bogotá.¹⁴

IMPRENTA DISTRITAL

La Imprenta Distrital es uno de los patrimonios de la institucionalidad capitalina.

Esta sede ubicada en el Barrio La María, pertenece a la localidad No. 4 San Cristóbal, en la UPZ Sosiego. Su nomenclatura es Calle 11 sur No. 0 - 60 E, tiene 2 pisos, su carácter es institucional e industrial, su entorno presenta un bajo impacto ambiental ya que se encuentra ubicada en un barrio residencial muy cerca de los cerros orientales.

La sede administrativa de la estructura de la Imprenta Distrital data del año 1982, en donde se encuentra la maquinaria que en algunos casos puede tener más de 80 años de antigüedad.

Ilustración 5 SEDE IMPRENTA DISTRITAL




Fuente PIGA 2016-2020

Esta sede de la Secretaría General en lo corrido del año 2020 ha estado en obra de reforzamiento estructural, no obstante, en ese periodo de tiempo se han adelantado acciones para poda de árboles del espacio público, control de palomas entre otros.

PUNTOS DE ATENCIÓN SUPERCADDE

¹⁴ <http://bogotaturismo.gov.co/archivo-de-bogota>

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	52 de 75

La infraestructura física de estas sedes especialmente las construidas en los últimos periodos propende con el concepto ecourbanístico, evidenciado en el diseño arquitectónico y funcional con grandes ventanales que permiten la optimización en el uso de la luz natural para la iluminación en las áreas de servicio, así como el reciclaje de las aguas lluvias que son utilizadas para el funcionamiento de los sistemas hidro-sanitarios. En todos los puntos de atención SuperCADE, se encuentran dispuestos cuartos de almacenamiento para los residuos sólidos, tanto aprovechables como ordinarios.

A continuación, se relacionan los Super CADE que están a cargo de la Secretaria General:

SUPERCADÉ 20 DE JULIO

Ubicado en la Carrera 5A # 30C - 20 SUR, localidad 4 - San Cristóbal, barrio 20 de Julio.

Ilustración 6 SUPER CADE 20 JULIO




Fuente: <https://www.google.com/maps>

SUPERCADÉ AMÉRICAS

El Súper CADE Américas se encuentra ubicado en la Carrera 86 No. 43 - 55 Sur Barrio Tintalito,

Ilustración 7 SUPER CADE AMERICAS



	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	53 de 75

Fuente: <https://www.google.com/maps>

SUPERCADDE BOSA

Ubicado en la Calle 57 R sur No. 72D - 12, localidad Bosa, Barrio Olarte. UPZ Apogeo No 49

Ilustración 8 SUPER CADE BOSA




Fuente: <https://www.google.com/maps>

SUPERCADDE ENGATIVÁ

Ubicado en la Transversal 113B # 66 - 54 barrio Sabanas del Dorado. En el SuperCADE Engativá se encuentra un punto de atención de Centro Local de atención a Víctimas –CLAV.

Ilustración 9 SUPER CADE ENGATIVÁ

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	54 de 75



Fuente: <https://www.google.com/maps>

SUPERCADDE SUBA

Ubicado en la Avenida Calle 145 No. 103B– 90, localidad Suba, barrio Lombardía.

Ilustración 10 SUPER CADE SUBA




Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

SUPERCADDE MANITAS (En construcción)

Ubicado en Cra. 18l #70G Sur, Bogotá, localidad Ciudad Bolívar

Para las otras sedes donde funciona la red CADE y cuya tutoría / gobernabilidad (administración) está a cargo de entidades diferentes a la Secretaria General, se continuará

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	55 de 75

con las campañas de socialización y sensibilización dirigida a funcionarios y contratistas en cambios de hábitos en la manera en la que consumimos, producimos y nos movemos.

CENTROS LOCALES DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAVS Y CENTRO DE MEMORIA PAZ Y RECONCILIACIÓN

Como se mencionó los CLAV fueron creados en el marco de la Ley 1448 de 2011 (Ley de Víctimas y Restitución de Tierras). En ellos se encuentra la oferta institucional distrital y nacional de las entidades que tienen responsabilidades para el restablecimiento de los derechos a las víctimas del conflicto armado interno.

CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS- CLAV PATIO BONITO

Se encuentra ubicado en la Carrera 87 # 5B - 21 barrio Patio Bonito, El CLAV- es el lugar donde se ofrece orientación, atención y asesoría a las víctimas del conflicto armado interno.

Ilustración 11 CLAV BOSA




Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CENTRO LOCAL DE ATENCION A VICTIMAS- CLAV BOSA

Ubicado en la Calle 69 A Sur # 92-47, localidad Bosa, barrio Metrovivienda

Ilustración 13 CLAV BOSA


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	56 de 75



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV SUBA

El Centro Local de Atención a Víctimas – CLAV Suba, se encuentra ubicado en la UPZ Tibabuyes, la cual se localiza en el extremo suroccidental de la localidad de Suba. Tiene una extensión de 726,4 hectáreas, equivalentes al 11,6% del total de área de las UPZ de esta localidad. Limita, por el norte con suelo rural de Suba; por el oriente con las UPZ El Rincón y

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	57 de 75

Suba; por el sur con la UPZ Bolivia de la vecina localidad Engativá, y por el occidente, con el municipio de Cota, con el Río Bogotá de por medio¹⁵.

Ilustración 14 CLAV SUBA



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

Ubicado en la Transversal 126 No 133 – 32, localidad Suba, barrio La Gaitana
CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV CIUDAD BOLÍVAR

Ubicado en la Carrera 17 Sur 69-50, localidad Ciudad Bolívar, barrio el paraíso

¹⁵ Monografía de localidades – No11 Suba. Diagnóstico de los principales aspectos territoriales, de infraestructura, demográfico y socioeconómico. Secretaria Planeación 2017


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	58 de 75

Ilustración 15 CLAV Ciudad Bolívar



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS – CLAV RAFAEL URIBE URIBE


Ubicado en la Calle 22 SUR # 14A – 99, Localidad Antonio Nariño, Barrio Gustavo Restrepo

Ilustración 16 CLAV Rafael Uribe Uribe



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CENTRO LOCAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS- CLAV CHAPINERO

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	59 de 75

Ubicado en la Calle 63 # 15 – 58, Localidad Barrios Unidos

Ilustración 17 CLAV Chapinero



Fuente: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

CENTRO MEMORIA


Ubicado en la Carrera 19b # 24 – 82, localidad Los Mártires, Barrio Santa Fe

Ilustración 18 Centro de Memoria Paz y Reconciliación - CMPR



Fuente: www.googlemaps - referencia

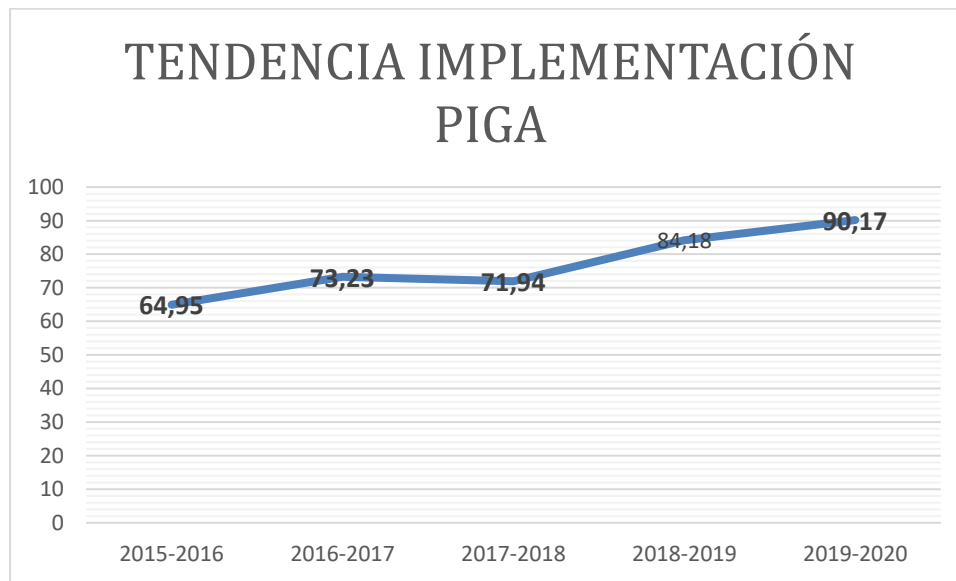
1.1 ANÁLISIS DE GESTIÓN AMBIENTAL

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	60 de 75

Las condiciones ambientales institucionales de las sedes de responsabilidad plena de la entidad se enmarcan en el desarrollado los programas, a través de actividades de socialización, comunicación y control sobre el uso racional del recurso hídrico, energético, manejo integral de los residuos generados, así como de buenas prácticas ambientales, promoción de las condiciones ambientales internas y generación de acciones para las adquisiciones sostenibles de carácter públicas.

Con base en lo anteriormente expuesto, se presenta el resultado de la gestión ambiental durante los últimos años, de acuerdo con la valoración realizada por la Secretaría Distrital de Ambiente.

Ilustración 19 Resultado de implementación del PIGA 2015-2020*




Fuente: Secretaría Distrital de Ambiente

*El porcentaje de implementación del PIGA 2020, corresponde a la evaluación realizada durante la vigencia 2020, el mismo puede variar una vez se realice el proceso de verificación por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Cultura institucional en el consumo de agua: La Secretaría General adelanta diferentes acciones de campañas en ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, adquisiciones e instalación de elementos ahorradores de agua, y como se mencionó anteriormente, se realiza aprovechamiento de aguas lluvias en las sedes, Manzana Liévano, Archivo de Bogotá, Centro de Memoria Paz y Reconciliación, CLAV Ciudad Bolívar, Super CADE Américas, Engativá, Bosa, 20 de Julio y Suba¹⁶.

¹⁶ Anexo técnico lavado de tanques Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C 2020

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	61 de 75

Dentro de las oportunidades de mejora se establece:

- Realizar el reemplazo de equipos, sistemas e implementos de alto consumo de agua, por los de bajo consumo en sus instalaciones.
- Socializar periódicamente el aplicativo GLPI con el que cuenta la entidad, para el reporte de fugas y daños en los equipos, sistemas e implementos hidrosanitarios.

Cultura institucional en el uso eficiente de energía: La Entidad ha realizado cambios en el sistema lumínico hacia aquellos que son ahorradores y con tecnología LED. De la misma forma se han llevado a cabo diversas campañas que involucra a servidores y contratistas de la entidad en ahorro y uso eficiente del recurso energético. La ampliación y remodelación de la sede de la Manzana Liévano, tuvo en consideración, los criterios ambientales para el ahorro de la energía, a través de equipos de monitoreo- tipo sensor que permiten que se apague la luz de forma temporal o cuando no se detecta ningún movimiento.


Dentro de las oportunidades de mejora se establece:

- Sustituir las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica, por fuentes lumínicas de alta eficacia.
- Socializar periódicamente el aplicativo GLPI con el que cuenta la entidad, para el reporte de daños en las fuentes de iluminación y sistemas eléctricos.

Cultura institucional en la gestión de los residuos: Frente a este tema, se han adelantado acciones sobre el manejo de los residuos sólidos ordinarios. Todas las cantidades de residuos aprovechables se han reportado trimestralmente a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. – UAESP y en cada una de las sedes se cuenta con recipientes de acuerdo con el código de colores, donde se separan los residuos de acuerdo con sus características. Igualmente, en el presupuesto de la entidad se contempla recursos para la adquisición de elementos, basculas, contenedores y repuestos de contenedores para la gestión integral de los residuos.

Las acciones de socialización y formación, sobre las normas ambientales y la gestión integral de los residuos se orientan a fortalecer la economía circular en la ciudad, promover hábitos sostenibles de consumo, reducir la presión del relleno sanitario, dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y mitigar los impactos ambientales ocasionados por el desarrollo de las actividades.

Dentro de las oportunidades de mejora se establece:

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	62 de 75

- Realizar inspecciones de condiciones mínimas de almacenamiento, para todas las instalaciones donde almacene residuos ordinarios aprovechables y no aprovechables y residuos peligrosos.
- Realizar adecuaciones a los cuartos de almacenamiento relacionadas con las condiciones locativas y operativas.

Cultura institucional en Consumo Sostenible: La Entidad cuenta con un equipo de compras públicas sostenibles, el cual se reúne de manera trimestral para revisar los lineamientos, fichas técnicas y criterios ambientales de los diferentes procesos contractuales. En línea con lo anterior, desde la Dirección Administrativa y Financiera se realiza la inclusión y revisión de criterios ambientales en las compras públicas de Bienes y Servicios adelantadas. Esto se puede constatar a través de la plataforma transaccional SECOP, la cual está a disposición del público.

En los procesos de prestación de servicios profesionales, se incluye, la responsabilidad de cumplir con las orientaciones establecidas en la Directiva 006 de 2012, por medio de la cual se establece el manejo del medio ambiente de la Entidad, normatividad que también está publicada en la página web.


En dicha Directiva, se dictan lineamientos para la conservación del medio ambiente en la Entidad, específicamente, sobre gestión de residuos, agua, energía, prevención de contaminación visual al interior de oficinas, entre otros.

Dentro de la gestión adelantada para fortalecer las Compras Públicas Sostenibles- CPS, en el año 2020, se diseñó y aprobó por parte del equipo de CPS, la Guía de Guía de inclusión de CPS y el Formato de validación inclusión de cláusulas ambientales.

Dentro de las oportunidades de mejora se establece:

- Realizar el control del total de los procesos contractuales establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones, para validar cuales requieren la inclusión de los criterios ambientales.
- Realizar al total de los procesos contractuales que requieren criterios ambientales, el control de inclusión, seguimiento a soportes y cumplimiento de estos.

Cultura institucional de Prácticas Sostenibles: Dentro de las prácticas sostenibles, se destacan la gestión de huertas, conservación de jardines, implementación y mantenimiento de techos verdes, aprovechamiento de residuos orgánicos y la promoción de la movilidad sostenible, a través de la instalación de sistemas de carga para vehículos eléctricos, bici-parqueaderos y la promoción de la app de movilidad – MOVIAPP. Es preciso resaltar que la entidad ha recibido la distinción de sello de calidad oro por bici-parqueadero.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	63 de 75

En el año 2020 gracias a los programas de promoción de la bici, mejoramiento de la infraestructura, entrega de incentivos y el compromiso de nuestras directivas, la Secretaría General recibió el premio a las mejores estrategias de promoción del uso de la bicicleta implementadas por entidades públicas distritales.

En el marco de la promoción de una cultura ambiental positiva, la entidad ha adelantado acciones interinstitucionales para promover la recolección de aceite vegetal usado en las viviendas, pilas, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- Puntos Ecolecta, ubicados en los Super CADE y en la Sede Manzana Liévano, estos puntos son utilizados por colaboradores y usuarios de los servicios.


Durante el año 2020, se diseñó y aprobó los lineamientos de la política Cero Papel, para reducir el consumo de papel y continuar promoviendo el uso de herramientas tecnológicas. Todas las acciones adelantadas se reportan a la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la plataforma STORM USER y en los procesos de seguimiento y control adelantados por la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.

Las oportunidades de mejora se orientan a:

- Fortalecer la articulación interinstitucional con la Secretaría Jurídica y la Secretaría de Gobierno en la promoción de hábitos de ahorro de los recursos de agua y energía y reducción en la generación de residuos sólidos, en la sede Manzana Liévano.
- Fortalecer la articulación interinstitucional, para la promoción de prácticas sostenibles orientadas a cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
- Fortalecer la socialización, para la promoción de prácticas sostenibles en el hogar y la oficina, orientadas a realizar ahorro y uso eficiente de los recursos agua y energía, gestión de residuos mitigación y adaptación al cambio climático. La promoción de prácticas sostenibles en los diferentes contextos se orienta a cambiar hábitos en la manera como nos movemos, consumimos y producimos.

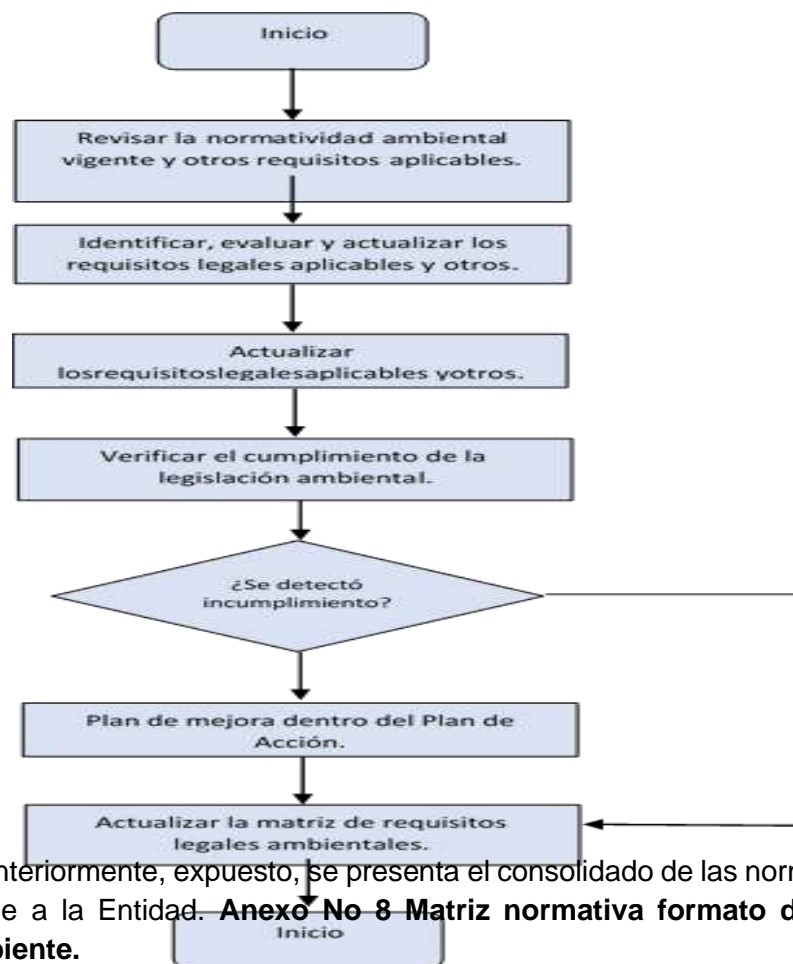
1.2 NORMATIVA AMBIENTAL ESPECÍFICA

Con el cumplimiento normativo ambiental, se está previniendo la contaminación que podría ocasionar el desarrollo de las funciones misionales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y, por otra parte, se efectúa el manejo de los potenciales impactos ambientales, para que éstos no se transformen en significativos, sino que, por el contrario, tiendan a ser, cada vez más, de bajo impacto.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	64 de 75

En virtud de lo anterior, la entidad cuenta con un análisis de los requisitos ambientales derivados de la legislación y reglamentación nacional, regional y distrital, aplicables a sus actividades, instalaciones y servicios prestados. En este sentido, en la Ilustración No 19 se presenta el flujograma de los aspectos legales.

Ilustración 20 FLUJOGRAMA ASPECTOS LEGALES




En línea con lo anteriormente expuesto, se presenta el consolidado de las normas ambientales vigentes aplicable a la Entidad. **Anexo No 8 Matriz normativa formato de la Secretaría Distrital de Ambiente.**

A continuación, en la Tabla No 17 se relacionan algunas de las normas contempladas en la matriz normativa.

Tabla 18 Normativa ambiental

NORMATIVA AMBIENTAL

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	65 de 75


NIVEL	TÍTULO	TIPO DE NORMATIVA	No. NORMATIVA	EXPEDIDA POR
4 INSTITUCIONAL	Para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	7 OTRO	6	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
4 INSTITUCIONAL	En la fuente, para el aprovechamiento de recursos sólidos.	7 OTRO	2	Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
3 LOCAL	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA	4 RESOLUCIÓN	242	Secretaria Distrital de Ambiente Administrativo de Medio Ambiente
3 LOCAL	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”	5 ACUERDO	761	Concejo de Bogotá D.C.
3 LOCAL	Lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental PACA, PAL y PIGA	4 DECRETO	815	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C
3 LOCAL	"Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"	4 DECRETO	456	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

Tomado del formato STORM - Normativa

Para el buen desarrollo, funcionamiento y actualización del procedimiento de los requisitos legales-ambientales el gestor ambiental estará en permanente articulación con la Oficina Asesora de Planeación y demás áreas encargadas del tema normativo en la Secretaria General.

2. OBJETIVOS AMBIENTALES

2.1 OBJETIVO GENERAL DEL PIGA

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	66 de 75

Diseñar e implementar en la vigencia 2020 – 2024, medidas operativas, educativas y de inversión, que mitiguen y prevengan los impactos ambientales significativos que se generan durante el desarrollo de la misionalidad de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante la promoción de cambios de hábitos y prácticas ambientales sostenibles, en los servidores de la Entidad para la adaptación y mitigación de la crisis climática.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS


Como objetivos específicos del Plan Institucional de Gestión Ambiental-PIGA 2020-2024 de la Secretaría General se tienen los siguientes:

- Fomentar en la Entidad acciones de gestión ambiental que propendan por el fortalecimiento de la cultura y la educación ambiental, por el uso racional de los recursos naturales, por un ambiente sano y por la calidad ambiental para el desarrollo humano integral, contribuyendo a nivel local y distrital con la mitigación y adaptación al cambio climático.
- Mejorar continuamente la gestión ambiental de la Entidad a través del diseño y puesta en marcha de los programas de gestión de ahorro y uso eficiente de los recursos de agua y energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles.
- Prevenir y controlar la contaminación a través de la revisión y seguimiento periódico de los riesgos y los aspectos e impactos ambientales de la entidad.
- Cumplir con la legislación ambiental aplicable vigente, con los compromisos de gestión y reporte de información.

3. PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

Las sedes donde se implementarán los cinco 5 programas del PIGA son las siguientes:

- Manzana Liévano
- Archivo de Bogotá
- Imprenta Distrital
- SuperCADE 20 de Julio
- SuperCADE Bosa
- SuperCADE Américas
- SuperCADE Suba
- SuperCADE Engativá
- SuperCADE Manitas

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	67 de 75

- Centro de encuentro – Ciudad Bolívar
- Centro Local de Atención a Víctimas -Rafael Uribe Uribe
- Centro Local de Atención a Víctimas Bosa
- Centro Local de Atención a Víctimas Engativá
- Centro Local de Atención a Víctimas Patio Bonito- Kennedy
- Centro Local de Atención a Víctimas Rafael Suba
- Centro Local de Atención a Víctimas Rafael Uribe Uribe
- Centro Local de Atención a Víctimas Chapinero

De acuerdo con la particularidad en las sedes relacionadas a continuación, se implementará actividades de socialización del PIGA:

- SuperCADE CAD-
- SuperCADE Calle 13
- SuperCADE Social
- Sede alterna Tequendama
- Centro Local de Atención a Víctimas Terminal

La sede donde se realizará adecuación de condiciones locativas relacionadas con el cambio de sistemas no ahorradores de agua por sistemas ahorradores y reemplazo de sistemas lumínicos por sistemas lumínicos de mayor eficiencia es el Parqueadero de la Calle 55.


3.1 USO EFICIENTE DEL AGUA

3.1.1 OBJETIVO GENERAL

Promover y liderar la cultura del uso eco-eficiente del recurso hídrico en la Secretaría General, para disminuir el consumo per cápita promedio del agua, a través de diversas estrategias, proyectos y actividades en la Entidad, durante el cuatrienio 2020-2024

3.1.2 META A 4 AÑOS:

Reducir en 4 años el 6% del consumo promedio per cápita (m³/persona) de agua, con el personal total (permanente y flotante) en las sedes concertadas de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, a partir del consumo del año 2019

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	68 de 75

Se plantea la meta la línea base el año 2019, por la particularidad del año 2020, Frente a la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID 19

3.1.3 INDICADOR DE LA META: (%)

$(m3/persona \text{ promedio consumidos en el período final} - m3/persona \text{ promedio consumidos en el período inicial}) / m3/persona \text{ promedio consumidos en el período inicial}) * 100$

A continuación, se detalla las actividades y los correspondientes indicadores que se requieren para cumplir la meta del siguiente programa:

3.2 USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

3.2.1 OBJETIVO GENERAL

Promover y liderar la cultura del uso eco-eficiente del recurso energía en la Secretaría General, para disminuir el consumo promedio per cápita del agua, a través de diversas estrategias, proyectos y actividades en la Entidad, durante el cuatrienio 2020-2024

3.2.2 META A 4 AÑOS:


Reducir en 4 años el 6% del consumo promedio per cápita (KW/persona) de energía con el personal total (permanente y flotante), en las sedes concertadas de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, a partir del consumo del año 2019.

3.2.3 INDICADOR DE LA META: (%)

$(Kw/persona \text{ promedio consumidos en el período final} - Kw/persona \text{ promedio consumidos en el período inicial}) / Kw/persona \text{ promedio consumidos en el período inicial}) * 100$

3.3 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS

La Secretaría General emitió la Directiva 006 de 2012, por medio de la cual se dictan los lineamientos para la conservación del medio ambiente en la Entidad y se formulan orientaciones

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	69 de 75

para la prevención, separación en la fuente y reciclaje de los residuos y su aprovechamiento. De igual forma ordena “La reducción, separación en la fuente, reutilización, reúso, recuperación y reciclaje de los residuos sólidos son actividades benéficas para la salud humana y el ambiente. Finalmente, expresan consideraciones con respecto al manejo de manifestando como muchos de estos elementos generan contaminación del medio ambiente.

3.3.1 OBJETIVO GENERAL

Lograr anualmente una gestión integral de los residuos que se generan en la Secretaría General, mediante la correcta identificación, clasificación, separación en la fuente, almacenamiento, transporte y disposición final de todos los residuos para cumplir con la normatividad ambiental vigente.

3.3.2 META A 4 AÑOS:

Realizar anualmente la gestión integral al 100% de los residuos generados en la Entidad, en cumplimiento de la normatividad ambiental y sanitaria vigente aplicable.

3.3.3 INDICADOR

(Kg de residuos con gestión integral en la entidad /Total en Kg. de residuos generados en la entidad) *100

3.3.4 CANTIDAD Y TIPO DE RESIDUOS GENERADOS

En el desarrollo de los diferentes procesos estratégicos, misionales, de apoyo a la gestión y de seguimiento y control, la entidad genera diferentes tipos de residuos, los cuales son gestionados de tal manera que se dé cumplimiento a la normatividad ambiental vigente. En la Tabla No 15 GENERACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN. Se presenta el tipo de residuo y la gestión de este, teniendo en cuenta el reporte semestral enviado a la Secretaría Distrital de Ambiente, bajo la plataforma STORM USER- formulario de verificación 242. Asimismo, se anexa la cantidad de residuos generados bajo el documento denominado **Anexo No 9 Cantidad de residuos generados.**


	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	70 de 75

Tabla 19 GENERACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN.

RESIDUOS SECRETARIA GENERAL	
TIPO DE RESIDUO	GESTIÓN
Ordinarios aprovechables	Entrega a asociación de recicladores ASORETRIUNFO Y ABOSEMILLEROS
Ordinarios no aprovechables	Entrega a la empresa del servicio público de aseo
Peligrosos	Entrega a gestor autorizado por la autoridad ambiental
Residuos Especiales- Residuos de Construcción y Demolición generados en mantenimiento	Entrega a la empresa del servicio público de aseo

3.4 PROGRAMA DE CONSUMO SOSTENIBLE

3.4.1 OBJETIVO GENERAL


Definir e implementar acciones que promuevan el uso y consumo responsable de bienes y servicios en los contratos establecidos por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, para cumplir con la normatividad ambiental vigente.

3.4.2 META A 4 AÑOS:

Incluir anualmente cláusulas ambientales en el 100% de los procesos contractuales establecidos por la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

3.4.3 INDICADOR GENERAL:

(Número de contratos con inclusión de cláusulas ambientales / Total de contratos establecidos por la Entidad) *100

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	71 de 75

3.5 PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS SOSTENIBLES

3.5.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el programa de prácticas sostenibles, mediante la implementación de las líneas de movilidad sostenible, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, y/o de su entorno, y adaptación al cambio climático, en la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, para cumplir con la normatividad ambiental vigente.

3.5.2 META A 4 AÑOS:

Implementar anualmente diez (10) actividades de las líneas de movilidad sostenible, mejoramiento de las condiciones ambientales internas, y/o de su entorno, y adaptación al cambio climático en las instalaciones de la Secretaría General


3.5.3 INDICADOR GENERAL:

(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) *100

4. PLAN DE ACCIÓN ANUAL

El Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021, incluye las metas, indicadores, responsables y actividades de los programas de gestión ambiental. Este Plan de Acción, se ajustó a las condiciones institucionales internas, a las actividades desarrolladas en la entidad y a las actividades que se desarrollan en el hogar, teniendo en cuenta que la entidad promueve prácticas de ahorro y gestión integral de residuos en los diferentes contextos, los cuales se transforman en hábitos orientados al ahorro y al uso eficiente de los recursos naturales. Igualmente, se armonizó con metas y programas de los propósitos 2 y 4 del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024. “Un Nuevo Contrato Social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”

El Plan de Acción Anual, se reporta en la herramienta sistematizada STORM USER en sus fechas oportunas. Adjunto a este documento se remite **Anexo No 10 Formulación plan de acción 2021**.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	72 de 75

4.1 IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

Las Estrategias generales para el desarrollo de los programas, proyectos y actividades en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor son:

- Estrategia de socialización, educación ambiental y comunicaciones
- Estrategia de desarrollo normativo y regulatorio
- Estrategia de información ambiental Interna
- Estrategia de participación:
- Estrategia de fortalecimiento ambiental Interna

El desarrollo de las estrategias anteriormente presentadas es el siguiente:

Estrategia de socialización, educación ambiental y comunicaciones

La estrategia de sensibilización ambiental y comunicaciones pretende construir conceptos y valores comunes en los funcionarios y contratistas, así como promover cambios voluntarios de actitud y conducta de los distintos actores en su interacción con el ambiente.

Estrategia de desarrollo normativo y regulatorio


La estrategia tiene como propósito el cumplimiento de la legislación por parte de Secretaría General, así como el desarrollo de las políticas pertinentes a la gestión ambiental interna.

Estrategia de información ambiental Interna

Esta estrategia permite ejercer las funciones básicas del flujo de información interna de la gestión ambiental, recogida, sistematizar y evaluada para los reportes a la Secretaría Distrital de Ambiente, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, entidades de control y ciudadanía en general.

Estrategia de Participación

Esta estrategia apunta a organizar y adecuar los espacios formales de participación de los servidores públicos, previstos en las normas. Adicionalmente, existen en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor otros mecanismos de participación de los servidores, por medio del correo institucional y también, por medio de las convocatorias abiertas a eventos ambientales, que se llevan a cabo en el marco del cumplimiento del Plan de Acción del PIGA, incorporándolos de modo eficiente a la gestión ambiental en cada uno de los programas. El propósito de la participación de los servidores de la Secretaría General es que se apropien del Sistema de Gestión Ambiental y se fortalezca la conciencia ambiental en torno al patrimonio ecológico que existe en territorio de Bogotá y su Región.

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	73 de 75

Estrategia de Fortalecimiento Ambiental Interna

La estrategia de fortalecimiento ambiental interna se orienta a optimizar las distintas herramientas de gestión, en función de las necesidades y desarrollos del Sistema de Gestión Ambiental, a través de diversos servicios, que complementen la cultura organizacional.

4.2 VERIFICACIÓN

La Secretaría General realizará el seguimiento a su Plan de Acción de manera trimestral a través de la mesa técnica de apoyo a la gestión ambiental y a través de los reportes de gestión trimestral. Los avances y logros y novedades de la implementación del plan también serán informados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los resultados presentados corresponderán a la aplicación de los lineamientos, formatos y las evidencias de cada actividad. Los indicadores con los que cuenta cada programa y actividad permitirán medir el avance de la gestión ambiental.

Es preciso indicar que hace parte del proceso de verificación, los reportes semestrales remitidos a la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la plataforma STORM USER.


4.3 SEGUIMIENTO Y CONTROL

La Entidad en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Resolución 242 de 2014¹⁷ remitirá a la Secretaría Distrital de Ambiente la información correspondiente al desarrollo, avances y registros de las actividades, cumplimiento de las metas propuestas y la normativa aplicable a cada uno de los programas de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, a través de la herramienta sistematizada.

4.4 VIGENCIA PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL SECRETARÍA GENERAL

Este documento tiene una vigencia de 4 años (2020-2024).

¹⁷ Resolución 242 de 2014 "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	74 de 75

5. COMPATIBILIDAD CON EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

Correspondencia del Plan de Gestión Ambiental (PIGA) con el Plan de Gestión Ambiental (PGA) de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 456 de 2008.


La Secretaría General de la Alcaldía Mayor es una entidad ejecutora complementaria y no pertenece al Sistema Ambiental del Distrito Capital –SIAC-, de acuerdo con el Decreto 456 de 2008 y, por lo tanto, sus objetivos ambientales están referenciados al Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA.

Así lo estipula el artículo 11 de dicho acto administrativo al establecer en el párrafo segundo que “Las demás entidades distritales, organizadas por sectores, son ejecutoras complementarias del Plan de Gestión Ambiental, conforme a sus atribuciones y funciones misionales, en la medida en que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y estrategias de este, desde su Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”.

De acuerdo con lo anterior, la gestión ambiental de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor se articula con los objetivos de calidad ambiental, eco-eficiencia y socio-ambientales, en los siguientes aspectos:

Tabla 20 COMPATIBILIDAD ENTRE EL PIGA Y EL PGA

COMPATIBILIDAD Y CORRESPONDENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	
PIGA SECRETARIA GENERAL	PGA
Ahorro y uso eficiente del agua	Objetivos de ecoeficiencia -Uso eficiente del agua Objetivos de armonía socioambiental -Cultura ambiental -Socialización y corresponsabilidad
Ahorro y uso eficiente de la energía	Objetivos de ecoeficiencia -Uso eficiente de la energía Objetivos de armonía socioambiental -Cultura ambiental -Socialización y corresponsabilidad
Gestión Integral de Residuos	Objetivos de eco-eficiencia: -Uso eficiente de los materiales Objetivos de armonía socio-ambiental: -Cultura ambiental -Habitabilidad e inclusión -Socialización y corresponsabilidad
Consumo Sostenible	Objetivos de armonía socio-ambiental -Productividad y competitividad sostenibles -Cultura ambiental -Socialización y corresponsabilidad

	PROCESO	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	CÓDIGO	4233100-PL-044
	PROCEDIMIENTO	FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	VERSIÓN	02
	FORMATO	PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL - PIGA	PÁGINA	75 de 75

Implementación de Prácticas Sostenibles	<p>Objetivos de calidad ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estabilidad climática -Calidad del paisaje -Calidad sonora -Gestión ambiental de riesgos y desastres <p>Objetivos de eco-eficiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Uso eficiente de los materiales <p>Objetivos de armonía socio-ambiental</p> <ul style="list-style-type: none"> Ocupación armónica y equilibrada del territorio -Cultura ambiental -Socialización y corresponsabilidad
--	---

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del documento	N.A.	17/09/2020	01
Introducción, descripción institucional, Modelo de operación por procesos, Sedes de la Secretaría General, Condiciones Ambientales del Entorno, Descripción del parque automotor, Descripción de la maquinaria, Valoración de Impactos Ambientales, Objetivos Generales y Específicos, Indicadores y Metas de cada Programa.	<p>El contenido del documento cambió con la entrada en vigencia del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".</p> <p>En el marco de la Resolución 494 de 2019 se incluyó lo relacionado con la Mesa Técnica de Apoyo en Gestión Ambiental. Así mismo se incorporó la Política Ambiental, Compatibilidad entre el PIGA y el Plan de Gestión Ambiental de la Ciudad.</p>	29/09/2021	02