

Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA

Subdirección de Gestión Corporativa



Código SG/MIPG 127-PPPGR-01
Vigencia desde 31/01/2024
Versión 10

Año **2024**



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





Tabla de Contenido

Contenido

| | |
|---|-----------|
| Tabla de Contenido..... | 2 |
| 1. INTRODUCCION | 4 |
| 2. ELEMENTOS ESTRATÉGICO..... | 5 |
| 2.1 Misión..... | 5 |
| 2.2 Visión | 5 |
| 2.3 Objetivos Estratégicos..... | 5 |
| 2.4 Estrategias..... | 5 |
| 2.5 Políticas del Sistema de Gestión..... | 6 |
| 2.6 Estructura Funcional..... | 7 |
| 2.7 Mapa de Procesos | 8 |
| 2.8 Procesos y procedimientos..... | 9 |
| 2.9. Gestión con Terceros..... | 12 |
| 3.GENERALIDADES DEL PLAN..... | 12 |
| 3.1. Marco de Referencia | 12 |
| 3.1.1. Comité de Gestión Ambiental | 12 |
| 3.1.2. Gestor Ambiental | 12 |
| 3.1.3. Política Ambiental | 13 |
| 3.1.4. Mecanismos de Difusión y Socialización a los Actores Internos y Externos | 14 |
| 3.2. Componentes del plan | 15 |
| 3.2.1. Programa de Uso Eficiente del Agua | 15 |
| 3.2.2. Programa de Uso Eficiente de la Energía. | 15 |
| 3.2.3. Programa de Gestión Integral de Residuos. | 16 |
| 3.2.4. Vertimientos:..... | 16 |
| 3.2.5. Programa de Consumo Sostenible..... | 16 |
| 3.2.6. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles. | 17 |
| 3.3. Diagnostico..... | 17 |
| 3.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes..... | 18 |
| 3.3.2 Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad..... | 18 |



| | |
|--|-----------|
| 3.3.3. Sede | 18 |
| 19 | |
| 3.3.4. Vehículos | 19 |
| 3.4. Formulación | 20 |
| 3.4.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales | 20 |
| 3.4.2. Condiciones Ambientales del Entorno | 21 |
| 3.4.3. Tipos de Riesgos | 23 |
| 3.4.4. Identificación y Análisis de los Riesgos Ambientales | 23 |
| 3.4.5. Condiciones Ambientales Institucionales | 24 |
| 3.4.6. Adquisición y Administración de Bienes y Servicios..... | 32 |
| 3.4.7. Análisis de la Gestión ambiental..... | 34 |
| 3.4.8. Programas de Gestión Ambiental..... | 38 |
| 3.5. Objetivos | 40 |
| 3.5.1. Objetivo General..... | 40 |
| 3.5.2. Objetivos Específicos | 40 |
| 3.6 Alcance del Plan..... | 42 |
| 3.7 Estrategias | 42 |
| 3.8 Recursos | 43 |
| 3.9. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PIGA..... | 43 |
| 3.10 Metodología De Seguimiento | 43 |
| 4. ACTIVIDADES..... | 44 |
| 5. RIESGOS ASOCIADOS..... | 46 |
| 6. INDICADORES..... | 46 |
| 7. NORMATIVIDAD..... | 47 |
| 7.1. Normativa Ambiental Especifica | 47 |
| 7.2. Actualización Normativa..... | 47 |
| 8. ANEXOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA .. | 47 |
| 9. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN | 48 |
| 10. LISTA DE TABLAS..... | 48 |
| 11. LISTA DE IMÁGENES..... | 48 |
| 12. LISTA DE GRAFÍCAS | 49 |



1. INTRODUCCION

El presente documento presenta la estructura necesaria para la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, de la vigencia 2024, para el periodo enero – junio, hasta tanto se concerté con la Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, el documento PIGA del periodo 2024-2028

En este documento, se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de eco eficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA y en concordancia con la estructura que determina la Resolución 242 de 2014 y demás lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Ambiente. Es importante anotar que el presente documento pretende generar las acciones requeridas para concluir la propuesta ambiental del DADEP en la vigencia 2020-2024, por lo cual, la misma incluye, los ajustes y nuevos lineamientos que estableció la Resolución 3179 del 28 de diciembre de 2023, en el marco de lo competente.

EL PIGA, promueve la gestión ambiental de forma coordinada con las entidades públicas del Distrito, con el fin de generar prácticas ambientales e incentivar comportamientos sostenibles, tanto de los servidores públicos vinculados a la Entidad como de las personas relacionadas con la gestión institucional externa, buscando de esta manera construir colectivamente un ambiente sano con un aporte real y eficaz enfocado en la mejora de la calidad ambiental en la ciudad.

El PIGA presentará dentro de sus principios ambientales, la permanente búsqueda de la disminución de los impactos ambientales negativos significativos generados, priorizando el uso racional del agua, la energía y los materiales, adicionalmente, promoverá la buena gestión de los residuos sólidos enfocando esfuerzos en una buena separación en la fuente para así garantizar el cuidado del medio ambiente, creando conciencia de la importancia de un aire limpio y puro. Desde el componente de gestión Ambiental de la entidad en el campo externo, las acciones misionales de defensa y administración del espacio público que corresponden a elementos de las categorías del suelo de protección y en particular a la estructura ecológica principal de la ciudad a que hace referencia el Decreto 462 de 2008, realizan un beneficio Ambiental a la ciudad.

El carácter colectivo del enfoque, visión, metas y compromisos consignados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental “PIGA” del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público hacen de este documento una agenda conjunta de trabajo para todas las áreas que conforman la Entidad.

En conclusión, este Plan Institucional de Gestión Ambiental, constituye un aporte para la preservación del ambiente, buscando minimizar los impactos ambientales generados por las actividades propias tanto internas como externas, afianzando en los servidores públicos la cultura de la separación en la fuente de los residuos y el uso eficiente de los recursos naturales a través de programas de gestión ambiental que prevengan, controlen y mitiguen los impactos ambientales generados por la ejecución de las actividades de los procesos misionales del DADEP, de manera que se promueva de forma efectiva el desempeño ambiental y el cumplimiento de la política ambiental de la entidad.



2. ELEMENTOS ESTRATÉGICO

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4 Estrategias

- ✓ Cultura Ciudadana: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ Alianza pública, privada y comunitaria: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ Gestión del conocimiento: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ Madurez tecnológica: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ Fortalecimiento de la Gestión jurídica: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

- ✓ Gestión social: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.
- ✓ Innovación administrativa: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

| Dimensión MIPG | No. | Políticas de Gestión y Desempeño Institucional | Dependencia líder de la implementación de la Política |
|--|--------------------------------|---|---|
| 1. Talento Humano | 1 | Gestión Estratégica Del Talento Humano | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 2 | Integridad | Subdirección de Gestión Corporativa |
| 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación | 3 | Planeación Institucional | Oficina Asesora de Planeación |
| | 4 | Compras y Contratación Pública | Oficina Jurídica |
| | 5 | Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público | Subdirección de Gestión Corporativa |
| 3. Gestión con Valores para Resultados | 6 | Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos | Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 7 | Gobierno Digital | Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones |
| | 8 | Seguridad Digital | Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones |
| | 9 | Defensa Jurídica | Oficina Jurídica |
| | 10 | Mejora Normativa | Oficina Jurídica |
| | 11 | Servicio al Ciudadano | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 12 | Racionalización de Trámites | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 13 | Participación Ciudadana en la Gestión Pública | Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa |
| Componente | Gestión Ambiental (Componente) | Subdirección de Gestión Corporativa | |
| 4. Evaluación de Resultados | 14 | Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional | Oficina Asesora de Planeación |
| 5. Información y Comunicación | 15 | Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental) | Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 16 | Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción | Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa |
| | 17 | Gestión de la información estadística | Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones |
| 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación | 18 | Gestión del Conocimiento y la Innovación | Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa |
| 7. Control Interno | 19 | Control Interno | Oficina Asesora de Planeación |

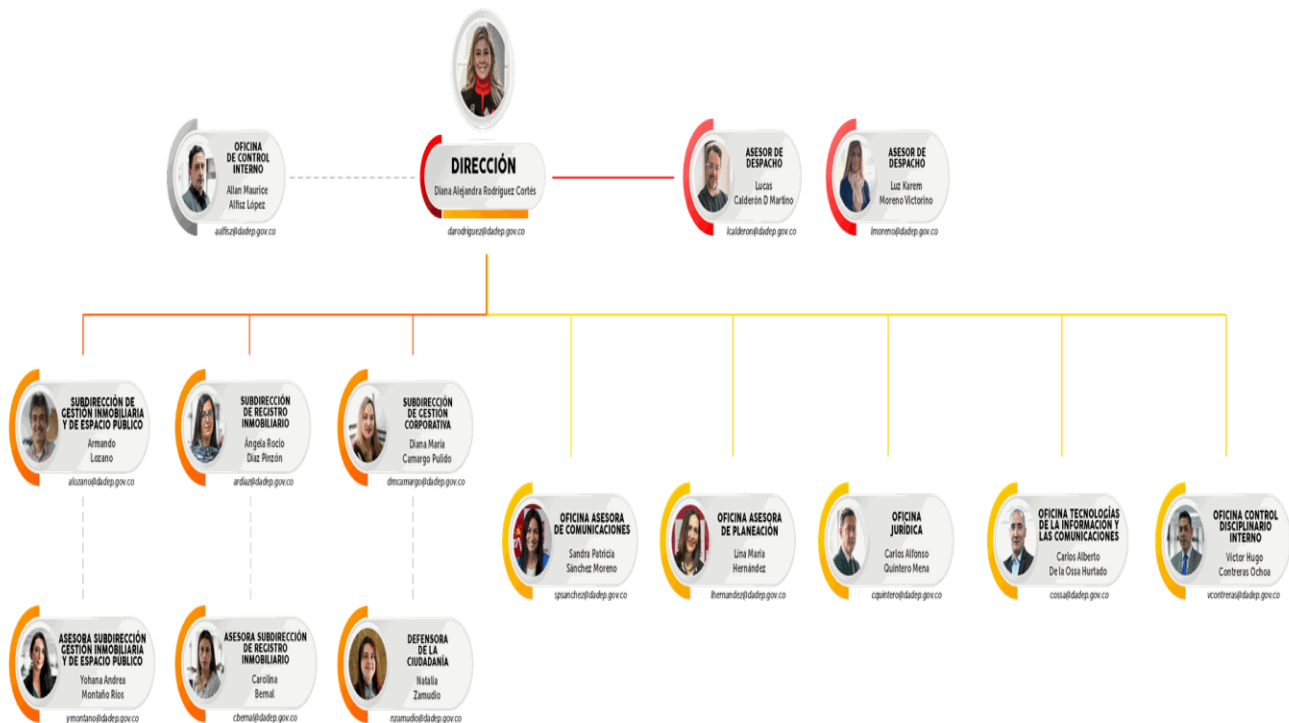
2.6 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, con el Decreto 478 del 25 de octubre de 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:

Ilustración 1. Organigrama



2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 2. Procesos institucionales

| Procesos institucionales | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| Estratégicos | 3 | Direccionamiento Estratégico. | Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección. |
| | | Atención a la Ciudadanía | |
| | | Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá | |
| Misionales | 3 | Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales. | Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social. |
| | | Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital. | |
| | | Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital. | |
| Soporte | 5 | Gestión de la Tecnología y la Información | Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora. |
| | | Gestión Jurídica. | |
| | | Gestión Documental. | |
| | | Gestión de Recursos. | |
| | | Gestión del Talento Humano. | |
| Verificación y Mejora | 3 | Control Interno Disciplinario | Procesos para la verificación y mejora continua de la organización. |
| | | Verificación y Mejoramiento Continuo. | |
| | | Evaluación y Control. | |

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP





2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

| Proceso | Procedimiento |
|---|---|
| Direccionamiento Estratégico | Procedimiento Comunicaciones Externas |
| | Procedimiento Comunicaciones Internas |
| | Procedimiento Redes sociales |
| | Procedimiento Planeación y Gestión Institucional |
| | Procedimiento Control de documentos |
| | Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales |
| | Procedimiento Planificación Operativa del SIG |
| | Procedimiento Participación Ciudadana – Rendición de cuentas |
| | Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación |
| Atención a la ciudadanía | Procedimiento Atención a la ciudadanía |
| Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá | Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación |
| | Procedimiento Divulgación e intercambio de información |
| | Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público |
| Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales. | Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público |
| | Procedimiento consolidación del inventario general de espacio |
| | Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales |
| | Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión |
| | Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial |
| | Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión |
| | Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público |
| | Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión |
| Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización | |



| Proceso | Procedimiento |
|--|---|
| | Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado |
| Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital. | Procedimiento acciones administrativas de contribución por valorización |
| | Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central |
| | Procedimiento Administración Directa |
| | Procedimiento concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago |
| | Procedimiento conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS proceso administración del patrimonio distrital |
| | Procedimiento control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales |
| | Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega |
| | Procedimiento exención y/o exclusión del impuesto predial |
| | Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas – APP |
| | Procedimiento enajenación de Bienes Fiscales |
| Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital. | Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva |
| | Procedimiento Defensa Administrativa |
| | Procedimiento Espacio Público Resiliente |
| | Procedimiento Pedagogía del Espacio Público |
| Gestión de la Información y la Tecnología. | Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica |
| | Procedimiento de activos de información |
| | Procedimiento Creación de usuarios |
| | Procedimiento Seguridad de la Información |
| | Procedimiento Sistemas de Información |
| | Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio |
| | Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones |
| | Procedimiento Gestionar proyectos |
| | Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno |
| | Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio |
| | Procedimiento Gestionar los activos |
| | Procedimiento gestionar la configuración |
| | Procedimiento gestionar Incidentes de Seguridad de la Información |
| | Procedimiento Gestionar el Entorno |
| Procedimiento revisar la infraestructura TI | |
| Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI | |



| Proceso | Procedimiento |
|---|---|
| | Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas |
| | Servicios TI |
| | Procedimiento Gestionar Operaciones |
| | Procedimiento Gestionar Problemas |
| | Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno |
| | Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios |
| | Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo |
| | Procedimiento Asegurar la optimización de recursos |
| | Procedimiento asegurar el compromiso de los interesados |
| | Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance |
| | Procedimiento Gestionar la continuidad |
| | Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad |
| | Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el Plan de Continuidad |
| Gestión Jurídica | Procedimiento Actos Administrativos |
| | Procedimiento Comité de Conciliación |
| | Procedimiento Defensa Judicial |
| | Procedimiento Emisión de Conceptos |
| | Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos |
| Gestión de los Recursos. | Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios. |
| | Procedimiento cobro persuasivo |
| | Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC |
| | Procedimiento reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera |
| | Procedimiento reconocimiento contable del patrimonio inmobiliario distrital en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno |
| Procedimiento Control Operacional Seguimiento y Medición. | |
| Gestión Documental | Procedimiento Archivo de Documentos |
| | Procedimiento Control de Registros |
| Gestión del Talento Humano | Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público. |
| | Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales |
| | Procedimiento Gestión de Actos y Condiciones Inseguras |
| | Procedimiento gestión del cambio |
| | Procedimiento Inspecciones Planeadas |
| | Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo. |
| | Procedimiento registros y estadísticas SST |
| Procedimiento Teletrabajo | |
| Verificación y Mejoramiento Continuo | Procedimiento planes de mejora |
| | Procedimiento administración de los riesgos |

| Proceso | Procedimiento |
|-------------------------------|---|
| Evaluación y Control | Procedimiento Auditorías Internas |
| | Procedimiento plan de mejora auditoria |
| | Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria |
| Control Disciplinario Interno | Procedimiento de Control Disciplinario Interno |

Tabla 3. Procesos y procedimientos

2.9. Gestión con Terceros

La entidad desarrolla de manera integral todos sus procesos misionales, sin embargo, para algunas acciones administrativas genera la tercerización de servicios, entre los cuales están:

- ✓ Aseo y Cafetería
- ✓ Vigilancia
- ✓ Fotocopiadora
- ✓ Transporte (varía de acuerdo las necesidades de la entidad)
- ✓ Mantenimiento Vehículos propios
- ✓ Recarga de extintores

Desde la parte administrativa de la entidad, para el control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental de los operadores con quienes tiene servicios tercerizado, la entidad cuenta con la Guía de compras Públicas sostenibles, Código 127-GUIGJ-03, documento actualizado el 28/12/2023, para la aplicación de la Clausulas ambientales a que haya lugar.

3.GENERALIDADES DEL PLAN

3.1. Marco de Referencia

Las instancias que dan marco al Plan de Gestión Ambiental del DADEP, están dadas por:

3.1.1. Comité de Gestión Ambiental

Mediante Decreto 508 de 2019, se establece el Comité de Gestión Ambiental, en cabeza del Gestor Ambiental de la entidad, cuyas funciones atienden a lo requerido en la Resolución 242 de 2014, espacio que sesiona de manera ordinaria trimestralmente. Es importante anotar que el Decreto 508 de 2019, hace parte integral del presente Plan.

3.1.2. Gestor Ambiental

La entidad, da cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 165 de 2015, mediante el cual se reglamentó a figura del gestor Ambiental, estableciendo entre otras disposiciones que las entidades deberán designar a la(s) personas de nivel directivo para que realicen dichas funciones, emprendiendo acciones que propendan por la protección ambiental, siguiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC

Por lo anterior, el DADEP mediante la Resolución 414 de 2022, reestablece la figura y designó el cargo en cabeza del profesional que ejerza el cargo de subdirector(a) de Gestión Corporativa de la entidad.

3.1.3. Política Ambiental

Teniendo en cuenta que la entidad tenía incorporada su Política de Gestión Ambiental, dentro de la Política del Sistema Integrado de Gestión, con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se vio la necesidad de extraer y visibilizar esta política, la cual se promulga y publica en la página de la entidad, en la vigencia 2023, quedando de la siguiente manera:

Ilustración 3. Política Ambiental del DADEP



Para lograr lo anterior continuará promoviendo un ambiente de responsabilidad social a la vez que fortalece el desarrollo de sus colaboradores, la participación de los usuarios y partes interesadas, destinando los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de mejoramiento continuo y la sostenibilidad de nuestro Sistema de Gestión.

En el DADEP, se esquematiza la identificación, el seguimiento, control y la mejora continua de la calidad de la siguiente forma:

Ilustración 4. Esquema de Mejora Continua (proceso PHVA)



3.1.4. Mecanismos de Difusión y Socialización a los Actores Internos y Externos

La entidad cuenta con una variedad de estrategias de comunicación que hacen fácil, dinámica y eficiente la movilidad de la información entre los servidores, las entidades y la comunidad en general.

Por estos canales, de manera interna se presenta la información PIGA, se hace el lanzamiento de las estrategias, invitación a las actividades, piezas informativas y reportes a los seguimientos realizados.

De manera externa, se comparten las piezas promocionales que sobre temas de ciudad allegan entidades como la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, Secretaría Distrital de Movilidad-SDM y Secretaría Distrital de Ambiente, en la promoción de temas ambientales y de movilidad sostenible, para apoyar la difusión la ciudadanía de estos eventos, entre las que se tienen:

Tabla 4. Canales de comunicación del DADEP

| CANAL/ ESTRATEGIA | DESCRIPCIÓN |
|---------------------------|--|
| Pantallas de la entidad | Tradicionalmente se manejan las pantallas de la entidad para la difusión de información entre los colaboradores, |
| Periódico DADEP | Documento informativo interno de circulación masiva a todos los servidores de la entidad, que se emite la última semana de cada mes |
| Chat Comunicaciones DADEP | Chat de Whats app, por medio del cual se envían mensajes de información y recordación de temas puntuales, así como enlaces de actividades institucionales |
| Correo electrónico | Cuenta de correo personal de cada servidor, por medio de la cual se envían los boletines y demás información en documentos y enlaces de actividades virtuales |
| Intranet/noticias | Se presentan los artículos completos de temas de interés de la ciudad para los colaboradores de la entidad. |
| Página Web | www.dadep.gov.co www. Bogotá te escucha: dadep.gov.co correo electrónico: dadepbogota@dadep.gov.co Chat: www.dadep.gov.co/chat |
| Redes sociales | Facebook: Mi espacio Bogotá Twitter: @DadepBogota Instagram: @miespaciosbogota |

Fuente: Oficina de Comunicaciones del DADEP

3.2. Componentes del plan

Con base en los elementos de la etapa de planificación, se establecerán mínimo los siguientes cinco (5) programas, los cuales deben contener: un objetivo general medible, realizable y limitado en el tiempo con su respectiva meta e indicador planeados a 4 años, que prevengan y controlen los factores de deterioro ambiental y contribuyan al uso eficiente de los recursos.

3.2.1. Programa de Uso Eficiente del Agua.

Este programa deberá establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente del recurso hídrico a través de estrategias que permitan un consumo racional, control sobre las pérdidas y desperdicios, y la generación de nuevos sistemas de reutilización y ahorro del agua, así como la adquisición de nuevas tecnologías; procurando el mantenimiento de la oferta natural del recurso, la conservación de los ecosistemas reguladores y el ciclo hídrico en cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

3.2.2. Programa de Uso Eficiente de la Energía.

Este programa deberá establecer las medidas operativas, educativas o de inversión, conforme al análisis y resultados de la planificación, con el fin de garantizar el uso eficiente de la energía eléctrica y los combustibles a través de estrategias que permitan racionalizar sus consumos en los diferentes procesos de la entidad, controlar las pérdidas y desperdicios, promover la conversión tecnológica, el aprovechamiento de energías alternativas y sensibilizar en relación al consumo energético y la generación de Gases de Efecto Invernadero GEI.

3.2.3. Programa de Gestión Integral de Residuos.

Este programa deberá garantizar que los residuos generados, ya sean aprovechables, no aprovechables, peligrosos, especiales, vertimientos o emisiones atmosféricas tengan un manejo integral conforme a la normativa vigente en la materia, incluyendo un componente de prevención, minimización y aprovechamiento con el fin de evitar la generación de residuos en cuanto sea posible.

Se llevará un registro de las cantidades y tipo de residuos que generen las diferentes operaciones de la entidad; así como la identificación de las fuentes de generación de emisiones atmosféricas.

El programa de gestión integral de los residuos estará definido por:

- ✓ Residuos ordinarios:
Sean aprovechables o no aprovechables, la entidad procurará una gestión adecuada de estos, garantizando el apropiado manejo, la segregación en la fuente, el almacenamiento, aprovechamiento y la disposición final de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Residuos peligrosos:
Cada entidad formulará el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos conforme a la normativa vigente y a las especificaciones técnicas que garanticen su implementación y realizará el registro como generador de residuos peligrosos en el caso que aplique.
- ✓ Residuos especiales:
La Entidad garantizará la adecuada gestión de los residuos especiales que genere tales como: llantas, colchones y residuos de construcción y demolición, entre otros.
- ✓ Emisiones atmosféricas:
La Entidad garantizará que las emisiones emitidas a la atmósfera por fuentes fijas y/o móviles estén bajo los parámetros permisibles establecidos en la normativa ambiental vigente.

3.2.4. Vertimientos:

La entidad deberá cumplir con los parámetros permisibles establecidos en la normativa, procurará la reducción de la carga contaminante de los vertimientos generados y en caso de requerirlo solicitará el registro y/o permiso ante la Autoridad Ambiental competente. En todo caso la gestión integral de los residuos deberá enmarcarse de conformidad con las disposiciones normativas nacionales y distritales que se establezcan para cada uno de ellos.

3.2.5. Programa de Consumo Sostenible.

Este programa deberá definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio; que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las entidades deberán verificar que los terceros con que se contrate la prestación de un bien o servicio cuenten con los permisos ambientales requeridos para el desarrollo de su actividad.

3.2.6. Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles.

Con este programa las entidades podrán desarrollar actividades o proyectos que contengan uno o varios de los siguientes aspectos: adopción de una cultura ambiental positiva, interacción con temas de interés ambiental, articulación con las políticas, planes o lineamientos distritales, regionales y/o nacionales, que presenten características como ser innovadores, con alto potencial de transferencia, que generen valor agregado a la entidad, que sean reconocidas como experiencias exitosas por actores claves o que incluya aspectos de sostenibilidad.

Las actividades o proyectos de este programa deben considerar un modelo sostenible que contenga aspectos que lleven a la protección del ambiente, la calidad de vida de los ciudadanos y el desarrollo económico. Como parte de este programa, la entidad deberá calcular la Huella de Carbono Corporativa, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

A su vez, para el desarrollo de este programa se deberá implementar al menos una de las siguientes líneas:

- ✓ Movilidad urbana sostenible:
Esta línea busca el desarrollo de acciones o estrategias que promuevan el uso de la bicicleta y otros medios de transporte limpio, adecuación de espacios para éstos, uso del servicio de transporte público, uso compartido de vehículos y buenas prácticas de conducción (eco conducción) entre otros.
- ✓ Mejoramiento de las condiciones ambientales internas y/o de su entorno:
Esta línea busca la mejora de buenas condiciones físicas, locativas y ambientales de las sedes de la entidad y su entorno, incluyendo acciones que aseguren la administración y reducción de riesgos ambientales.
- ✓ Adaptación al cambio climático:
Esta línea busca adelantar acciones que permitan compensar las afectaciones ocasionadas al ambiente por la generación de gases efecto invernadero, para contribuir a la adaptación y mitigación al cambio climático y mejorar la calidad del paisaje, donde podrá incluir acciones de reforestación, renaturalización, implementación de techos y terrazas verdes, jardines verticales, aumento y/o creación de cobertura vegetal, uso adecuado del suelo, construcción sostenible, entre otros.

3.3. Diagnostico

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se encuentra ubicado en el piso 15 del El edificio Centro Administrativo Distrital CAD en el cual se encuentran 6 Entidades del distrito (Secretaría Distrital de Hacienda -SDH, Concejo de Bogotá, Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, Secretaria Distrital de Planeación -SDP, Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC y el Departamento Administrativo para la Defensoría del Espacio Público -DADEP), adicionalmente como parte del complejo urbanístico, se adhiere en términos de administración el edificio identificado como SUPERCADE, todo lo cual es administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, según lo establece el Decreto 519 DE 2011, "Por el cual se crea el Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D.- y se dictan otras disposiciones.

3.3.1. Horarios y tipos de operación de las sedes

El tipo de operación de la Sede es únicamente administrativo y el horario de atención al público es de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:30 p.m.

Los funcionarios y contratistas inician labores desde las 7:00 a.m. hasta las 7:00 p.m., y los sábados hay disponibilidad de trabajo de 7:00 am a 1:00 pm

3.3.2 Cantidad de colaboradores de permanencia constante en la entidad

La Defensoría del Espacio Público, para desarrollar sus actividades, con el siguiente recurso humano:

Tabla 5. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023

| NIVEL | NÚMERO DE SERVIDORES |
|----------------------------|----------------------|
| Directivo | 8 |
| Asesor | 4 |
| Profesional | 43 |
| Técnico | 9 |
| Asistencial | 19 |
| Promedio Contratistas 2022 | 300 |

| OTROS COLABORADORES DE LA ENTIDAD | NÚMERO DE PERSONAS |
|-----------------------------------|--------------------|
| Personal de Contraloría | 4 |
| Vigilancia y Seguridad | 3 |
| Servicios generales | 6 |
| TOTAL | 13 |
| TOTAL, DADEP | 396 |

Las actividades formuladas en el Plan, están dirigidas a los funcionarios y contratistas que desarrollan sus actividades en las diferentes dependencias de la sede principal de la entidad, incluyendo además según la disponibilidad de horarios al personal de la empresa de vigilancia, y el personal de servicios generales, con el propósito de generar cultura ambiental.

3.3.3. Sede

La Defensoría del Espacio Público cuenta con una sede principal, cuenta con 240 puestos de trabajo, dos salas de reuniones, 10 oficinas, zona de cafetería, comedor, almacén y cuarto de RESPEL.

Se encuentra ubicada en la carrera 30 No. 25-90, Torre "B", Piso 15 y parte del piso 16 del costado occidental, en el Barrio Gran América de la localidad de Teusaquillo.

Localizada en un punto neurálgico entre las avenidas Calle 26, Avenida Américas, Av. Carrera 30 y Carrera 27. Se encuentra cercano a entidades como el Hospital Mederi, el Concejo de Bogotá y la

Universidad Nacional de Colombia, y a sectores como el Parkway y el Cementerio Central, por lo que presenta una alta dinámica de movilidad en el sector.

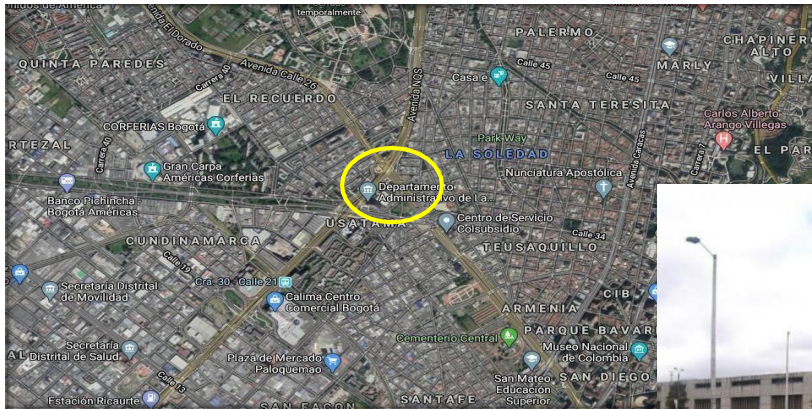


Ilustración 5. Localización del DADEP Esquema

Esta localidad hace parte del centro metropolitano de la ciudad y se destaca por numerosos sectores ricos en patrimonio urbano y arquitectónico. Configura una estructura densa de actividades de servicios, comerciales y residencial. La actividad que desarrolla la Defensoría es la prestación de servicios a la ciudadanía en general.

El edificio CAD es un predio fiscal propio de la entidad, ya que unas de las funciones es ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital.

Por lo tanto, su operación se ejerce a través de una administración indirecta a cargo de la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH según lo establecen el ACUERDO 18 DE 1999 "Por el cual se crea la Defensoría del Espacio Público" y el Decreto 519 de 2011 "Por el cual se crea el Comité para la Administración del Centro Administrativo Distrital -C.A.D.- y se dictan otras disposiciones."

3.3.4. Vehículos

El parque automotor de la Defensoría del Espacio Público está conformado por dos (2) vehículos, los cuales funcionan con motor de gasolina corriente. Anualmente se suscribe contrato con una firma especializada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, los cuales dentro de sus obligaciones deben cumplir con las normas ambientales legales vigentes. Los vehículos de la entidad se muestran en la siguiente tabla:

Tabla 6. Parque automotor DADEP

| Marca | línea | Modelo | Placa | Cilindraje |
|-----------|---------|--------|---------|------------|
| Chevrolet | Tracker | 2018 | OLN294 | 1975 |
| Dodge | Journey | 2015 | OJX-817 | 2400 |

Fuente: Grupo de recursos físicos



En este punto es importante anotar que la entidad eventualmente, según sus requerimientos misionales suscribe contrato de prestación de servicios de transporte especializado, para el desplazamiento de sus funcionarios, los cuales varían en tiempo y cantidad de vehículo embargo, en promedio estos contratos se hacen por 3 vehículos, los cuales son utilizados a demanda.

Estos contratos se realizan con una firma especializada, los cual dentro de sus obligaciones está cumplir toda la normatividad legal vigente en la materia, la cual está contemplada en el Plan Institucional de gestión Ambiental - PIGA, el Plan interno de Movilidad Sostenible-PIMS y el Plan Estratégico de seguridad Vial -PESV.

Para los primeros meses de la vigencia 2023 se terminó el contrato que se venía ejecutando en 2022, el nuevo contrato dio inicio en el mes de noviembre de 2023 el cual se encuentra vigente.

3.4. Formulación

La formulación del PIGA inicia a partir de un ejercicio de análisis interpretativo de la situación ambiental de la entidad, identificando los aspectos ambientales de sus actividades, productos y servicios que tienen o pueden tener impactos ambientales significativos, detallando su condición ambiental territorial y del entorno, condiciones y circunstancias que afectan la probabilidad y consecuencia de los riesgos, tipos de riesgos, condiciones ambientales institucionales y cultura institucional y la situación de los consumos de los recursos que se realizan en la entidad.

3.4.1. Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales

Para la identificación de los aspectos ambientales se tuvieron en cuenta los elementos de las actividades y servicios prestados por la Entidad, de los cuales se analizaron y se identificaron cuales se encontraban relacionados directamente con algún aspecto ambiental y que a su vez generase un impacto. Dichas actividades fueron relacionadas en la matriz de Identificación de Aspectos y Valoración de Impactos Ambientales- MIVAIA el cual está contenido en el compendio de informes de planificación PIGA establecido por la Secretaría Distrital de Ambiente. Dentro del Proceso de Gestión de Recursos, la Entidad cuenta con el Procedimiento Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.

Tabla 7. Impactos Ambientales significativos

| ACTIVIDAD ASOCIADA AL ASPECTO | ASPECTO AMBIENTAL ASOCIADO | IMPACTO AMBIENTAL | RECURSO AFECTADO | TIPO DE IMPACTO (Signo) |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Fotocopiado, Impresiones, Archivo, Embalaje | Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio. | Reducción de afectación al ambiente | Suelo | Positivo (+) |
| Adquisición de insumos plásticos de un solo uso, para el funcionamiento administrativo de la entidad | Generación de residuos | Afectación al ambiente | suelo | Negativo (-) |
| Recuperación de residuos reciclables para disposición final mediante organizaciones de recicladores, | Generación de residuos aprovechables (papel, cartón, plástico, metal, vidrio. | Reducción de afectación al ambiente | Suelo | Positivo (+) |
| Limpieza de áreas y/o aseo de las instalaciones físicas del DADEP | Consumo de Agua | Generación de vertimientos | Agua | Negativo (-) |
| Iluminación de las áreas de las oficinas del DADEP | Consumo de Energía | Presión sobre el recurso | Energía | Negativo (-) |
| Funcionamiento de los vehículos de la entidad | Consumo de combustible | Afectación al ambiente | Suelo | Negativo (-) |
| Uso de los equipos de cómputo y periféricos | Generación de RAEE's | Afectación al ambiente | Suelo | Negativo (-) |
| Recolección de residuos no aprovechables para su envío a relleno sanitario, mediante operador de aseo | Generación de residuos no aprovechables | Sobrepresión del relleno sanitario | Agua y suelo | Negativo (-) |
| Actividades de funcionamiento generación de residuos sólidos (servilletas, papel higiénico, residuos orgánicos, etc.) | Generación de residuos no aprovechables | sobrepresión del relleno sanitario | Agua y suelo | Negativo (-) |
| Emisión o vertimiento de residuos peligrosos (Luminarias, cartuchos, tóner, envases de pintura, estopas contaminadas, envases de desinfectante, envases de detergente) | Generación de RESPEL | Afectación al ambiente | Suelo | Negativo (-) |
| Producción de documentos | Consumo de papel | Conservación de flora y fauna | Todos | Positivo (+) |

3.4.2. Condiciones Ambientales del Entorno

El DADEP se encuentra localizado en el centro metropolitano de la ciudad y se encuentran rodeadas por numerosos sectores ricos en patrimonio urbano y arquitectónico, siendo importante destacar una gran actividad comercial, de servicios y zonas residenciales, tal como se presentó en el ítem 2.4. SEDE.

A sus alrededores no se encuentran zonas verdes de alto impacto, ni colinda con quebradas, ríos o canales, humedales, ni alamedas, ni ningún otro elemento del suelo de protección, o de importancia ambiental de la ciudad.

Dentro de las situaciones que causan problemas ambientales y que se generan en el entorno del Centro Administrativo Distrital – CAD, se pueden señalarlos siguientes:

Contaminación Atmosférica: Está relacionada directamente por la ubicación o la zona donde se encuentran, debido a las fuentes móviles que transitan diariamente por las vías límites, teniendo en cuenta que un motor de combustión de gasolina genera principalmente óxidos de carbono, dióxido de azufre e hidrocarburos.

Contaminación por ruido: Se presentan niveles de intensidad en los límites establecidos, como consecuencia de los motores y pitos de los vehículos que transitan por las avenidas circundantes, que se incrementan en las horas pico de la movilidad de la ciudad.

Zona especial de espacio Público: El Centro Administrativo Distrital CAD junto con el Concejo Distrital conforman el "nodo Institucional Concejo de Bogotá – Centro Administrativo Distrital (CAD)". En esta Zona Especial se encuentran otras entidades como el Instituto Nacional Penitenciario (INPEC), la Junta Administradora Local, la Contraloría Distrital, además de otros equipamientos de orden cultural, educativo, comercial y religioso.

La declaratoria de Zona Especial le aportará entre otros beneficios, el de evitar por motivos de seguridad el estacionamiento de vehículos y la ubicación de vendedores informales en el sector, motivados principalmente por la gran afluencia de público

Iluminación: El nivel del alumbrado público del contorno del edificio CAD en horas nocturnas es bajo, El espacio ocupado por el mismo requiere de una buena iluminación que permita seguridad y el desplazamiento de los funcionarios y público en general por la zona en dichas horas.

Sistema de alcantarillado pluvial y sanitario: Las obras de drenaje de alcantarillado previstas por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB en las zonas valoradas son básicas, comprende los servicios de recolección de drenaje de aguas lluvias y residuales del sector, disminuyendo el riesgo de inundación.

CONDICIONES Y CIRCUNSTANCIAS QUE AFECTAN LA PROBABILIDAD Y CONSECUENCIA DE LOS RIESGOS.

- ✓ Ubicación de Bogotá en una zona de mediana sismicidad.
- ✓ Desconocimiento de la señalización de rutas de evacuación en el interior de las oficinas.
- ✓ Alta carga combustible representada en muebles, pisos, papeles y archivos.
- ✓ Acumulación de muebles y documentos.
- ✓ Alta concentración de libros y documentos en archivos y oficinas.
- ✓ Esquema de oficina abierta y techo falso, lo que facilita la convección en caso de incendio. Cuenta con dos escaleras de emergencia hacia el primer piso, por los costados oriental y occidental.
- ✓ Dos gabinetes de incendio en cada costado del piso
- ✓ Extintores portátiles de Solkaflam, multipropósito y de agua
- ✓ Ser una entidad gubernamental, que puede ser objeto de actos criminales.
- ✓ Ingreso de personas externas y atención de público en general.
- ✓ Estar compartiendo el edificio con varias entidades
- ✓ Ventanas grandes en todos los costados de las oficinas

3.4.3. Tipos de Riesgos

Los riesgos que pueden afectar el funcionamiento de la Entidad se clasifican en:

RIESGOS TECNOLÓGICOS: Originados como consecuencia y ocasión del proceso productivo. Incluyen los siguientes tipos de eventos:

Incendios. (Vulnerabilidad Alta): Las características de alta combustibilidad generadas por los principales insumos utilizados (papel, madera, tela, combustibles derivados del petróleo, equipos eléctricos) aumentan la vulnerabilidad de que se presenten incendios que podrían afectar a las personas y/o a las instalaciones.

Intoxicaciones. (Vulnerabilidad baja): la cual se puede generar por la manipulación inadecuada en el almacenamiento y distribución del agua potable para cada piso.

Inundaciones. (Vulnerabilidad Media): Puede Generarse por daños en los tanques de almacenamiento de agua y/o ruptura de tubería distribuida por todo el edificio.

RIESGOS DE LA NATURALEZA: Originados por fenómenos climáticos, telúricos y otros tipos de fenómenos procedentes de cambios de la naturaleza en su dinámica continua. Incluyen:

Sismos / Terremotos. (Vulnerabilidad Media): La cual se puede presentar por colapso de las instalaciones Generados por el movimiento de las placas tectónicas, desencadenando en lesiones a población permanente y flotante y daño de los elementos de trabajo.

RIESGOS CRIMINALES: Originados en actos o acciones con intención dolosa:

Atentados terroristas. (Vulnerabilidad Alta): Por ser una entidad estatal pueden presentarse problemas con el personal que ingrese y/o dejen elementos sospechosos en el exterior, así mismo por la afluencia de grupos al margen de la ley en busca de recursos para financiar sus operaciones.

Robos. (Vulnerabilidad Alta): Debido al elevado índice de robos y/o atracos en la zona donde está ubicado el CAD hace vulnerable a las personas cuando ingresan o se retiran.

OTROS RIESGOS: Incluyen aquellos factores de riesgo que sin pertenecer a la clasificación antes mencionada pueden afectar la operación de la Entidad. Se destacan:

Revueltas/Asonadas Externas. (Vulnerabilidad Media): Por ser una entidad estatal pueden presentarse problemas con el personal que se encuentre en el exterior (vecinos) o con las personas que participen en acciones (protestas) en el exterior de la entidad.

3.4.4. Identificación y Análisis de los Riesgos Ambientales

La identificación de Riesgos que la entidad ha realizado para la gestión Ambiental de la entidad es: "Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (PAI, RESPEL Y PIMS)", dentro de los cuales se identifican los riesgos ambientales y/o antrópicos, para establecer e implementar acciones integrales de gestión del riesgo:

Tabla 8. Eventos de riesgo de la gestión Ambiental

| <i>EVENTO DE RIESGO</i> | <i>CAUSAS</i> | <i>CONSECUENCIA</i> |
|---|--|--|
| Emisión o vertimiento de residuos peligrosos (Luminarias, cartuchos, tóner, envases de pintura, estopas contaminadas, envases de desinfectante, envases de detergente) | Inadecuado almacenamiento y manipulación de los RESPEL | Contaminación del suelo |
| | | Contaminación del agua |
| | | Contaminación atmosférica |
| | | Afectación a la salud humana |
| | Desconocimiento por parte del personal, de la adecuada manipulación y almacenamiento de los RESPEL | Contaminación del suelo |
| | | Contaminación del agua |
| Fugas de agua | Uso inadecuado de los sistemas hidrosanitarios e hidráulicos | Agotamiento del recurso hídrico |
| | Deficiencias en el mantenimiento periódico de la red hidrosanitaria. | Incremento en el consumo de agua y costos por la prestación del servicio. |
| | Variación en la presión de la red hidráulica del edificio CAD | |
| Fallas en el suministro de agua potable | Corte suministro de agua potable por falta de pago o averías en la red. | Corte de actividades y riesgo de saneamiento básico. |
| Clasificación inadecuada de los residuos sólidos | Desconocimiento del manejo de los residuos sólidos por parte del personal encargado | Contaminación del suelo. |
| | Uso inadecuado de los puntos ecológicos por parte de los servidores públicos. | Contaminación del material aprovechable. |
| | Desconocimiento de la adecuada separación en la fuente. | Saturación del relleno sanitario. Contaminación visual. |
| Adquisición y bienes y servicios sin tener en cuenta criterios ambientales en el proceso de contratación | Deficiencia en la identificación de criterios ambientales para las compras y la contratación. | Incumplimiento normativo. Sanciones disciplinarias, administrativas o fiscales. |
| | Falta de conocimiento y formación | |

Es importante notar que estos riesgos se identificaron para todas las entidades que hacen parte del edificio CAD, y en caso de presentarse alguna situación en la entidad, realizará la gestión a los riesgos que le aplique, para lo cual se fortalecerá el conocimiento a las áreas de gestión de recursos, sistemas y Oficina Asesora Jurídica que les aplica este tipo de riesgos. Dicha gestión estará enfocada en realizar procedimientos y guías para establecer controles y socializar a las áreas involucradas a través de charlas y talleres

3.4.5. Condiciones Ambientales Institucionales

En cuanto a las condiciones ambientales internas, el diagnóstico ambiental ha permitido identificar aspectos relevantes, acciones desarrolladas y alternativas de manejo ambiental para los mismos; así como la integración de acciones, las cuales han venido ejecutándose por separado en cada una de las entidades que conforman el Centro Administrativo Distrital (Edificio CAD).

AMBIENTE FÍSICO

Las instalaciones de la sede administrativa de la Defensoría del Espacio Público ocupan el piso 15 de CAD, presentan en su diseño estructural elementos comunes que establecen las condiciones físicas de estos espacios laborales, entre los cuales están:

Cielos rasos (los cuales requieren mantenimiento de aseo periódico), paneles, cableado estructurado, tomas eléctricas, iluminación, red hidráulica sanitaria y red contra incendios.

En el caso de cortes de energía por parte de CODENSA, el edificio del CAD cuenta con una planta eléctrica ubicada en el sub-sótano. Esta Planta funciona con ACPM y la generación de esta por su funcionamiento de combustión, expulsa óxidos de carbono. Cabe anotar que su uso está restringido a planes de contingencia ocasionales y que la regulación, administración y manejo de la misma es realizado por parte de la Secretaría de Hacienda.

POSIBLES FACTORES DE RIESGO – CONTAMINANTES AMBIENTALES

Olores: Al interior de las instalaciones de las sedes evaluadas, y por la actividad que se desarrolla en ellas, no se cuenta con equipos o maquinaria que afecte el componente del aire y por consiguiente emisión de gases o vapores. Prioridad de Intervención: Bajo.

Niveles de Iluminación: la evaluación más reciente de niveles de iluminación (luxometrías) se realizó en la sede administrativa, en la mañana del 21 de septiembre, por parte de la ARL Axa Colpatria, se tiene que algunos de los puestos de trabajo evidencian condiciones tales como:

- ✓ Inhabilitación de luminarias necesarias para algunos puestos de trabajo.
- ✓ Luminarias fundidas y en algunos puestos de trabajo se han retirado.
- ✓ Luminarias inactivas por sensibilidad a la luz, por parte de algunos servidores

Ruido: Durante la visita de inspección de la ARL Axa Colpatria, se estableció que, dadas las condiciones operativas de la entidad, esta no requiere mediciones de ruido, pues no cuenta con ningún tipo de aparato o equipo generador. Así mismo dada la altura de las oficinas (piso 15), el ruido del tráfico no es relevante.

Ventilación: Es adecuada al interior de la sede administrativa, ya que se cuenta con ventanas corredizas a ambos costados de las oficinas.

Ambiente Físico - La infraestructura física de la sede administrativa fue remodelada en la vigencia 2014.

Temperatura en áreas de trabajo: Se monitorearon 11 puntos para medir el factor de temperatura, donde se observó cambios significativos según el área evaluada y su aproximación a las puertas de ingreso. Las áreas con mediciones inferiores a los 23°C, fueron las áreas que permanecen abiertas las ventanas corredizas, y el ingreso y circulación de aire mejora las condiciones ambientales de temperatura.

La zona que presentó la temperatura mayor a 25°C, fue donde están ubicados los equipos de impresión y fotocopiado.

Puestos de trabajo: Desde el SG-SST con apoyo de la ARL de la entidad, se monitorean de manera permanente los puestos de trabajo y se realizaron adecuaciones tales como: ajustar altura, inclinación y distancia del monitor, distancia del teclado, se retiraron elevadores del teclado, se ajustó altura de la silla, altura e inclinación del espaldar, se alineo video terminal y reposapiés junto con el trabajador y se ajustaron apoyabrazos. También se dan normas de higiene postural y pausas activas para realizar durante la jornada laboral a cada uno de los trabajadores.

Residuos sólidos: La Defensoría del Espacio Público para su actividad emplea insumos de papelería en general, como papel bond tamaños oficio y carta, legajadores, carpetas, libretas etc. y elementos de oficina como lápices, bolígrafos, ganchos, marcadores, resaltadores y clip entre otros. Para equipos de oficina, cartuchos y tóner.

Teniendo en cuenta lo anterior se realizó la formulación del Plan de Acción Interno –PAI 20232, para el Aprovechamiento de Residuos Sólidos, siguiendo la metodología establecida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), el cual se encuentra aprobado manteniéndose debidamente actualizado.

Para el diagnóstico ambiental de residuos sólidos se tiene en cuenta el cumplimiento del Decreto 400 de 2004, y con el cual se reglamenta el Acuerdo 114 de 2003 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., y los lineamientos establecidos por la Unidad Especial de Servicios Públicos en el modelo de plan de Acción para las entidades distritales.

Los Principales residuos sólidos generados en la Defensoría del Espacio Público son:

Tabla 9. Principales Residuos Sólidos Generados en la Entidad

| Residuos Sólidos | Área o Dependencia Generadora |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| Papel bond impreso por ambas caras | Todas |
| Cartón | Almacén - Sistemas |
| Plástico | Todas - Colaboradores |
| Periódico | Dirección |
| Orgánicos no reciclables | Cafetería |
| Orgánicos reciclables | Cafetería – Colaboradores |
| Revistas folletos plegables | Todas |
| Acetatos | Todas |
| Vidrio | Servicios generales- Colaboradores |
| Tetra pack | Todas - Colaboradores |

Fuente: Gestión PIGA

Adicionalmente, se cuenta con el Acuerdo de corresponsabilidad que se suscribió con la Asociación de Recicladores Puerta de Oro Bogotá E.S.P., el cual pretende aprovechar el material potencialmente aprovechable de carácter no peligroso, generado en la sede administrativa donde funciona el DADEP.

Dentro de los lineamientos establecidos para la gestión adecuada de los residuos sólidos de la entidad se tienen:

- ✓ Se maneja el protocolo de manejo de residuos de la Secretaría De Hacienda en el Centro de Acopio del edificio.
- ✓ El personal de servicios generales asiste a capacitaciones dictadas por la Secretaría de Hacienda para el manejo de residuos.
- ✓ Se realiza pesaje y seguimiento diario en Kg. del material reciclado y del material orgánico aprovechable.
- ✓ Se encuentran instalados seis (6) puntos de separación en la fuente denominados Puntos Ecológicos, los cuales constan de tres canecas, de color Negro (ordinarios), Blanco (reciclables, papel y cartón), debidamente rotuladas para hacer claridad en el material que se debe depositar en cada una. Estas se encuentran ubicadas en lugares estratégicos de la entidad, de forma que todo el personal tenga acceso a estas.
- ✓ Dentro de los residuos no convencionales encontramos algunos residuos peligrosos generados por la entidad, los cuales se relacionan en el Plan de gestión de Residuos Peligrosos RESPEL, que se encuentra actualizado para la vigencia 2024, y que puede resumirse en la siguiente tabla:

Tabla 10. Residuos peligrosos y Especiales

| ÁREA GENERADORA | TIPO DE RESIDUO PELIGROSO | CLASIFICACIÓN NORMATIVA (Resolución 0851 de 2022) | CLASIFICACIÓN NORMATIVA (Decreto 4741 de 2005) |
|--|-------------------------------------|---|--|
| Recursos Físicos | Luminarias | 4653102, 46122, 0 4651006 | Y29 - A1030-A1180 |
| Recursos Físicos | Electrodomésticos | 4481708, 4481707, 4481602 | A1010 |
| Todas las dependencias | Tóner y cartuchos | N/A | Y12 - A4070 |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones. | Computadores y Periféricos-RAEE | 45150 44924 ,45160, 4731301 | A1180 |
| Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones y recursos físicos | Baterías de plomo (Ups y Vehículos) | N/A | Y31 - A1160-A1180 |
| Recursos físicos | Pilas (equipos de la entidad) * | 46410 | Y23- A1160 |
| Recursos físicos | Envases de productos de aseo | N/A | Y29 -A1030 |

Fuente: Gestión PIGA

Nota: Es importante anotar que dado el mínimo de volumen generado de pilas (menos de 10 unidades al año), estas se depositan en los contenedores especializados para tal fin con los que cuenta el CAD, por lo que no se reportan.

COMPONENTES ENERGÉTICOS E HÍDRICO.

En materia energética e hídrica, no se cuenta con medidores independientes que puedan establecer los consumos reales del servicio por cada dependencia que se encuentra ubicada en el edificio C.A.D.

Es importante anotar que el consumo es prorrateado por área ocupada por entidad basado en la factura total, esta metodología fue determinada y es gestionada por la Secretaría Distrital de Hacienda, quien realiza la administración del edificio CAD, de la siguiente manera:

Tabla 11. Porcentaje de áreas establecidas por la SDH en el CAD.

| SDH | SUPERCADDE | SDP | DASC | DADEP | UAECD | CONCEJO |
|------------|------------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| 42% | 14% | 14% | 3% | 5% | 18% | 4% |

Fuente: Secretaría Distrital de Hacienda -SDH

Los servicios son prestados por las empresas reconocidas para tal fin por parte del Distrito, como lo son CODENSA y la Empresa de Acueducto y Alcantarillado garantizando que el suministro de los recursos cumpla con las condiciones necesarias para que los funcionarios de la entidad puedan desarrollar sus actividades.

Situación Componente Hídrico: Detalle de las instalaciones con sistemas e implementos de bajo consumo de agua después de la remodelación del 2014.

Tabla 12. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023

| NIVEL | NÚMERO DE SERVIDORES |
|----------------------------|----------------------|
| Directivo | 8 |
| Asesor | 4 |
| Profesional | 43 |
| Técnico | 9 |
| Asistencial | 19 |
| Promedio Contratistas 2023 | 300 |

| OTROS COLABORADORES DE LA ENTIDAD | NÚMERO DE PERSONAS |
|-----------------------------------|--------------------|
| Personal de Contraloría | 4 |
| Vigilancia y Seguridad | 3 |
| Servicios generales | 6 |
| TOTAL | 13 |
| TOTAL, DADEP | 396 |

En el año 2014, se rediseño la totalidad del piso 15 y parte del 16 del edificio del CAD, sede del mismo, y específicamente, se remodelaron los baños tanto del costado oriental como del costado occidental instalando aparatos sanitarios y grifería tipo fluxómetro posterior (anti vandálica) o frontal, con las siguientes cantidades: baño costado oriental hombres 2 sanitarios con fluxómetro anti vandálico, 5 orinales con válvula anti vandálica tipo push y 6 lavamanos con grifería tipo push; baño costado oriental mujeres 3 sanitarios con fluxómetro anti vandálico y 4 lavamanos con grifería tipo push; baño costado occidental hombres 3 sanitarios con fluxómetro, 4 orinales con válvula anti vandálica tipo push y 4 lavamanos con grifería existente con tapón reductor de caudal.

En el año 2017 y 2018 se realizó el cambio de la tubería de los aparatos sanitarios del costado occidental, Por lo tanto, de los 45 puntos hidrosanitarios se cuenta con el 100% con sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

Así mismo, se tiene en cuenta que no existen contadores independientes, en el edificio el consumo es prorrateado por entidad según el área ocupada, los registros de consumo se toman teniendo en cuenta el costo de la factura por el valor del metro cubico.

Por otra parte, la entidad no genera vertimientos de alto impacto, estos están directamente relacionados con las aguas residuales domesticas que pueden ser vertidas directamente al sistema de alcantarillado.

Situación Componente Energético: Como se mencionó previamente, la entidad realizó remodelación y actualización de su estructura energética en 2014.

Durante la vigencia 2023, la entidad realiza su autodiagnóstico de eficiencia energética en el formato WTA, allegado por la secretaría de Ambiente, en el cual se realiza el censo de cargas, entre ellas los puntos de iluminación.

Tabla 13. Inventario de luminarias DADEP 2023

| Ubicación | Equipo | Cant | Tipo de luminaria |
|-----------|--|------|-------------------|
| Piso 15 | Tubo Fluorescente T5x2x28W. | 230 | FLUORESCENTE T5 |
| | Luminaria hermética de sobreponer por 2 tubos T8 | 13 | LED |
| | Panel led 60x60 cm 45w | 80 | LED |
| | Bala abierta de empotrar en cielos raso diámetro 8cm | 4 | LED |
| | Roseta E 27 ahorrador | 2 | LED |
| Piso 16 | Tubo Fluorescente T5x2x28W. | 112 | FLUORESCENTE T5 |
| | Panel led 60x60 cm 45w | 6 | LED |
| | Luminaria hermética de sobreponer por 2 tubos T8 | 4 | LED |

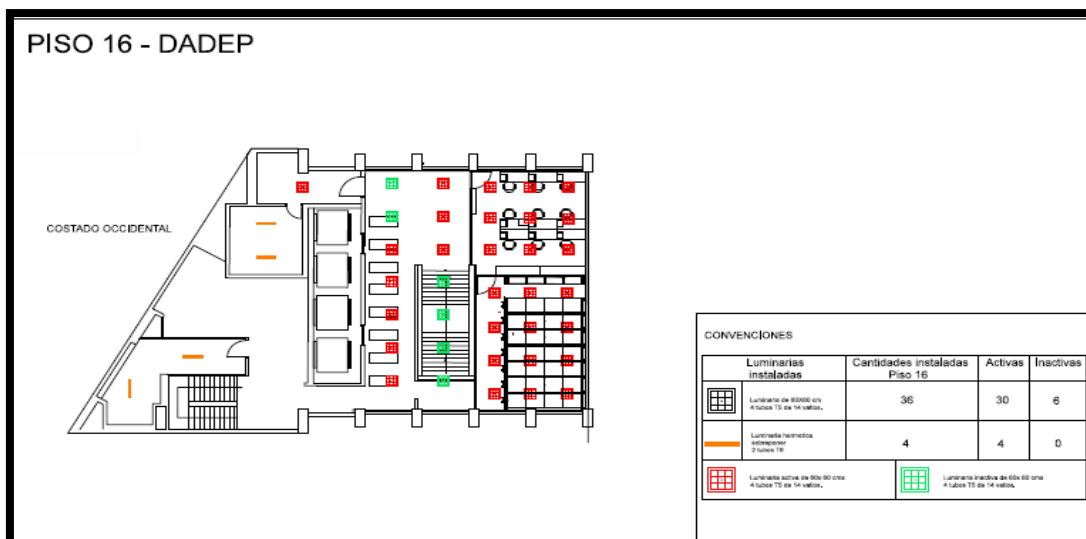
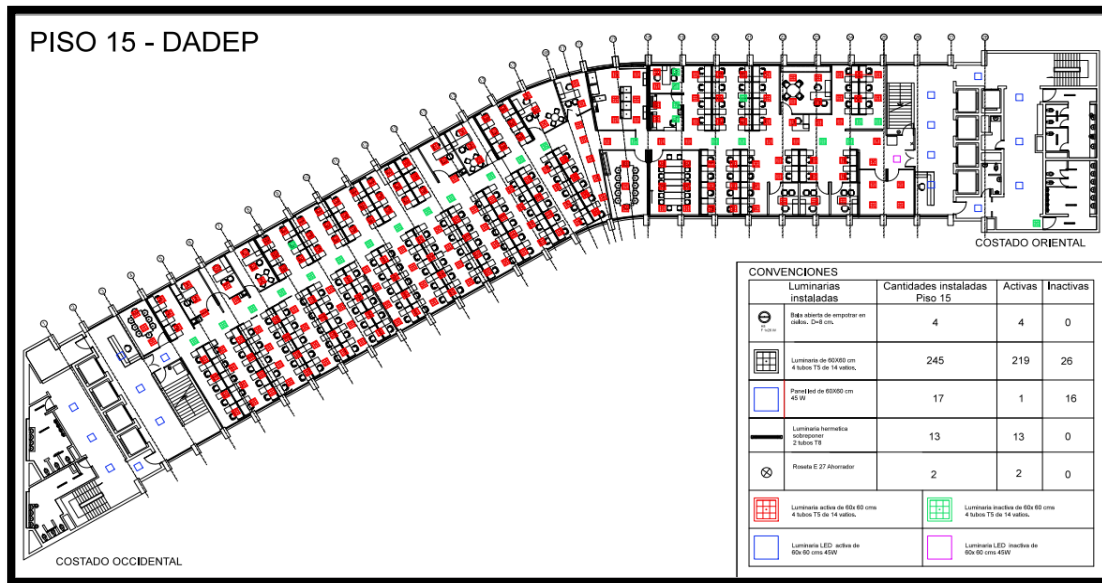
Es importante evidenciar que la entidad cuenta con el 100% de sus puntos eléctricos con fuentes de iluminación que cumplen las especificaciones técnicas de la Resolución 18-0606 DE 2008 "por la cual se especifican los requisitos técnicos que deben tener las fuentes lumínicas de alta eficacia usadas en sedes de entidades públicas".

Las instalaciones cuentan con interruptores independientes para las oficinas de los subdirectores, jefes de oficina y asesores de las Subdirecciones misionales y salas de juntas, lo que nos brinda la posibilidad de encendido o apagado de las oficinas y salas que no se utilicen.

Dentro de la remodelación realizada en el segundo semestre del año 2014, se instalaron sensores de movimiento por todo el piso se instaló el sistema de sensores de movimiento en los baños remodelados tanto del ala occidental como oriental de la entidad.

Por información suministrada por el personal de la Administración y de vigilancia de la sede administrativa de la Defensoría del Espacio Público, las luces se encienden a las 6:00 a.m. y se apagan a las 8.00 p.m. En caso de requerir energía en horario adicional se hace una solicitud y se autoriza el encendido de las luces en el sitio requerido. La anterior actividad se realiza teniendo en cuenta que la entidad tiene tacos individuales para determinadas áreas.

Ilustración 6. Planos Luminarias de la entidad 2023



Evaluación de aparatos eléctricos de la entidad:

De igual manera, el autodiagnóstico de eficiencia energética realizó la actualización del inventario de aparatos eléctricos y equipos ofimáticos.

En el área de fotocopiado, se encuentra una máquina fotocopiadora, un escáner, un plotter y una impresora para prestar dicho servicio a la Entidad, a las cuales se les hace recorrido cada noche, para verificar que hayan quedado apagadas.

En el área de cafetería, se encuentra instalada una estufa eléctrica de cuatro (4) puestos, dos (2) grecas, una nevera y seis (6) hornos microondas, aunque la empresa de servicios generales eventualmente presta 2 adicionales.

Tabla 14. Inventario equipos ofimáticos DADEP 2023

| Ubicación | Equipo | Cant | Marca/Modelo |
|-----------------------------|-----------------------|--------|-----------------------|
| Piso 15 | CPU de computador | 225 | Varios |
| | Impresora | 7 | Kyocera / lexmark/ Hp |
| | Teléfonos | 30 | Yealick |
| | Video beam | 2 | ViewSonic |
| | Cámaras de vigilancia | 29 | @lhua |
| | Portátiles | 12 | Varios |
| | Scanner | 6 | Hp/ Alaris |
| | Plotter | 1 | Hp |
| | Fotocopiadora | 1 | Hp |
| | UPS | 1 | |
| | Teléfono celular | 2 | samsung |
| Bafles auxiliares de sonido | 12 | varios | |
| Piso 16 | CPU de computador | 15 | Varios |
| | Teléfonos | 7 | Yealick |
| | Scanner | 2 | Hp/ Alaris |

Tabla 15. Inventarios equipos eléctricos DADEP 2023

| Ubicación | Equipo | Cant | Marca/modelo |
|------------------|-----------------------------|------------|----------------------|
| Piso 15 | Televisor | 10 | Varios |
| | Purificador de agua | 1 | Hidromatyc |
| | Secador de manos | 4 | A y A |
| Piso 16 | Televisor | 1 | panasonic |
| | Greca | 2 | Greca Nacional Coffe |
| | Purificador de agua | 1 | Hidromatyc |
| | Horno micro hondas | 5 | Varios |
| | Nevera | 1 | Whirlpool |
| | Nevera noventa | 1 | Novaventa |
| | Máquina expendedora de café | 1 | Novaventa |
| Estufa eléctrica | 1 | Challenger | |

La cantidad total de energía eléctrica consumida en kilovatios, de enero a diciembre 7 de 2023 (fecha en la que se tiene el último reporte de la Secretaría de Hacienda, quien administra el CAD) fue de 149.880 Kw, evidenciando una reducción de 23.419 Kw, que equivale a un ahorro del 14.3%.

Es importante anotar que, dado que los datos de los consumos de energía se encuentran prorrateados con las 7 entidades que hacen parte del CAD, estos no reflejan los verdaderos consumos del DADEP, dado que su participación es solo de 5%.

COMPONENTE ATMOSFÉRICO

Al interior de las instalaciones de la Defensoría del Espacio Público no existen equipos que generen algún tipo de emisiones atmosféricas que afecten la salud de los funcionarios o personal que prestan sus servicios a la entidad.

Se mantienen los niveles de presión sonora por debajo de los límites establecidos (60-70 dB). No existen equipos generadores de ruido. En consecuencia, los funcionarios no están expuestos a este tipo de contaminación.

Parque Automotor: como se estableció en el ítem 2.5. el parque automotor de la Defensoría del Espacio Público está conformado por dos (2) vehículos, los cuales funcionan con gasolina motor corriente. Anualmente se suscribe contrato con una firma especializada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, los cuales dentro de sus obligaciones deben cumplir con las normas ambientales en los temas de gestión adecuada de grasas y aceites usados, llantas usadas, vertimientos, entre otros.

3.4.6. Adquisición y Administración de Bienes y Servicios.

Para la adquisición de bienes y servicios la Defensoría del Espacio Público ha seleccionado y definido criterios ambientales para los contratos que lo requieran, los cuales se encuentran consolidados en la "Guía de Comparas Públicas Sostenibles", en la cual se incluyó el ítem 7.3. Cumplimiento Normativo, presentando las cláusulas ambientales específicas de cumplimiento normativo, requeridas a las temáticas contratadas, tal como se evidencia en la siguiente tabla, extraída de la citada Guía:

Tabla 16. Cláusulas Ambientales específicas

| TEMATICA | CLAUSULA ESPECIFICA |
|--------------------------|--|
| Consumo sostenible | En el marco de Plan institucional de Gestión Ambiental de la entidad, en el programa 4. Consumo sostenible, se desea que los productos a adquirir sean de materiales amigables con el ambiente, preferiblemente reciclados y biodegradables en los casos que aplique, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de la mejor calidad. |
| Plásticos de un solo uso | El proveedor evitará en todo caso el uso de poliestireno expandido (más conocido ICOPOR), y que para el embalaje de insumos no cuenten con doble o más empaquetaduras, evitando el uso de plásticos de un solo uso a que hace referencia el Acuerdo 808 de 2021, el Decreto 317 de 2021 y la ley 2232 de 2022, para la entrega de los mismos |
| Químicos | Los elementos químicos suministrados deben encontrarse debidamente rotulados con su nivel de riesgo ambiental y fichas técnicas, evidenciando los efectos que presentan sobre el medio ambiente y sobre las personas., evitando que contengan sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), preferirte productos amigables con el ambiente |



| TEMATICA | CLAUSULA ESPECIFICA |
|---------------------------------------|--|
| Riesgo Biológico | El operador deberá certificar que cuenta con un protocolo para el manejo y disposición final adecuada mediante gestor autorizado, de los residuos peligrosos (riesgo biológico), acorde a lo establecido en el decreto 351 de 2014 y el decreto 2676 de 2000, en lo que compete. |
| | En el marco los servicios prestados de manera presencial en cualquiera de las sedes del DADEP, el operador deberá hacer el retiro y manejo adecuado de todos los residuos generados, especialmente aquellos considerados Peligrosos (riesgo biológico), acorde al protocolo existente, cuyo retiro quedará en acta o informe de cada actividad realizada. |
| Residuos Peligrosos - RESPEL | Acatar todos los aspectos que le competan al objeto del contrato, en el marco del Decreto 4741 de 2004. Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. |
| | El contratista deberá contar con la autorización ambiental correspondiente de transporte, manejo, almacenamiento y disposición final residuos peligrosos |
| Residuos ordinarios | El contratista deberá garantizar mediante carta de compromiso, el adecuado manejo y disposición final de todos los residuos generados, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente según su tipología: ordinarios, especiales, peligrosos - RESPEL y eléctricos y/o electrónicos -RAEE. |
| Residuos de Construcción y Demolición | Para el caso particular de los Residuos de construcción y demolición-RCD's, de requiriese, según el volumen generado, el contratista tendrá a su cargo los trámites ante la autoridad ambiental y la apertura y cierre del PIN y demás aspectos administrativos a que hace referencia la Resolución 1115 de 2012, y deberá entregar al DADEP las evidencias del cierre del mismo |
| Papel | Para las resmas de papel bon blanco, de 75 gr, Suministrar papel ecológico que contenga al menos un 70% de fibras recicladas o alternativas, las cuales deben provenir de bosques plantados y cuyo proceso de blanqueamiento esté libre de cloro, ya sea mediante procesos PCF: Proceso libre de cloro, TCF: Total libre de cloro o ECF: Libre de cloro elemental. Garantizando la calidad y blancura del papel. |
| Mantenimiento vehículos | Brindar el mantenimiento en lugares y con el personal idóneo, que cumplan con los requerimientos normativos para el ejercicio de la actividad, a fin de controlar reducir y/o mitigar los impactos ambientales generados por la prestación del servicio. El mantenimiento brindado debe garantizar que el parque automotor se encuentre en las condiciones apropiadas para cumplir con la revisión técnico-mecánica y de gases según la normatividad vigente, en los casos que aplique |
| | Entregar al DADEP cuando le sean solicitados, los certificados de almacenamiento, y/o transporte y/o disposición final, para el aprovechamiento, transformación y/o procesamiento de: aceites lubricados usados, baterías usadas, residuos de Aparatos eléctricos o electrónicos -RAEE's, y demás residuos peligrosos - RESPEL que puedan generarse. Lo anterior en cumplimiento del Decreto 4741 de 2005, Resolución 851 de 2022 y demás normatividad legal vigente. Este certificado debe ser emitido por una empresa que tenga licencia ambiental vigente. En caso de no contar con lo anterior el contratista debe contratar a alguien que tenga licencia y que le pueda prestar este servicio. |
| | El contratista, mediante certificación, deberá evaluar, recomendar y apoyar al DADEP en lo que corresponda, con lo establecido en el Decreto 442 de 2015 "Por medio del cual se crea el Programa de aprovechamiento y/o valorización de llantas usadas en el Distrito Capital y se adoptan otras disposiciones", en caso de prestarse el servicio de cambio de llantas de los vehículos de la entidad |
| | Cumplir con toda la normatividad ambiental vigente relacionada con la prestación de los servicios ofertados |

Adicionalmente, en el marco del Plan de Acción del PIGA, en el programa 4: Consumo sostenible, se tiene planteada la actividad: "Formular las cláusulas ambientales a seis (6) de los procesos contractuales que lo requieran", mediante las cuales se ejerce control y seguimiento al cumplimiento normativo ambiental de los operadores con quienes tiene servicios tercerizados.

De otra parte, dentro de los criterios que se tienen para la contratación de servicios profesionales, se establecen las siguientes cláusulas generales del contratista, las cuales se cita lo siguiente:

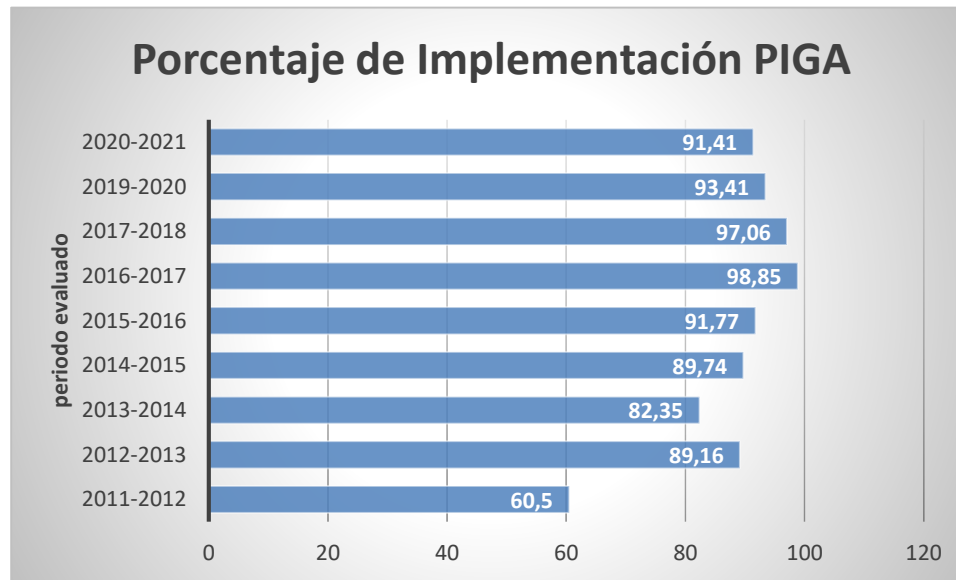
- ✓ El contratista, para el desarrollo del presente contrato se compromete a apoyar el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital Decreto 456 de 2008, Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto 1072 de 2015, Resolución 201 de 2017 y Resolución 111 de 2019, Subsistema de Seguridad de la Información – Decreto 1078 de 2015, Subsistema de Gestión Documental y Archivo - Decreto 514 de 2006 y Subsistema de Responsabilidad Social - NTD 001:2011.
- ✓ El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2016 – 2020), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA. (2008 – 2038) -Resolución 314 de 2010El contratista deberá conocer e implementar desde el marco de sus competencias el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2020 – 2024), mediante el cual se identifican y establecen las acciones que la gestión institucional de la entidad realiza a través de los programas de gestión ambiental en el marco de los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital-PGA. (2008– 2038) -Resolución 314 de2010

3.4.7. Análisis de la Gestión ambiental

El Plan Institucional de Gestión Ambiental, constituye un aporte institucional para la preservación del ambiente, garantizando el funcionamiento de la entidad de manera amigable y responsable con el entorno, buscando minimizar el impacto generado por las actividades propias tanto internas como externas; igualmente afianzando en los servidores públicos la cultura de la separación en la fuente y promoviendo el buen uso, aprovechamiento y protección de los recursos naturales en pro del mejoramiento ambiental de la ciudad.

Para el fortalecimiento de la Gestión Ambiental se han establecido diferentes estrategias con las cuales se pretende sensibilizar a todos los colaboradores de la Entidad mediante tips ambientales, actividades e información de los Programas de Gestión Ambiental del PIGA de la Defensoría e incentivarlos a través de reconocimientos

En el marco de la evaluación, control y seguimiento, que realiza periódicamente la SDA, para verificar y calificar la implementación de la gestión ambiental en las entidades distritales, se resalta la mejora que ha tenido a la entidad desde 2011, con un porcentaje de implementación del 60.5%, y del compromiso de la alta gerencia por mantener una calificación por encima del 90%, desde 2015, tal como se evidencia en la siguiente gráfica:

Ilustración 7. Porcentaje de implementación del PIGA

Fuente: Gestión PIGA

Al respecto, es importante anotar que durante las vigencias 2022 y 2023, la SDA, no programó visitas de seguimiento a la entidad, por lo cual, durante estos periodos no se cuenta con calificación de la implementación del PIGA.

Para la última vigencia evaluada (2020- 2021), la entidad se encontraba en un 91.41% cuyo rango de desempeño es ALTO, manteniendo este nivel durante los últimos 5 periodos consecutivos, donde se evidencia la consolidación de la gestión ambiental que realiza la Defensoría del Espacio Público. Si bien en la última vigencia se disminuyó en un 2% la calificación obtenida, logró el segundo puesto a nivel distrital, entre las 64 entidades evaluadas.

Es así como se ha logrado una apropiación por el tema ambiental entre los colaboradores de la entidad, tal como se evidencia en la encuesta de percepción "PIGA- como vamos", que se realiza tradicionalmente en cada diciembre, en la cual, para la vigencia 2023 se evaluaron tanto el conocimiento como la participación de los servidores en los cinco programas que hacen parte integral de la gestión ambiental de la entidad:

- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
- Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PAI
- Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – RESPEL
- Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS
- Plan de Acción Ambiental Cuatrianual -PACA

RESULTADOS DE LA ENCUESTA

Los porcentajes de implementación de las Planes de gestión ambiental, que fueron evaluados, y los resultados obtenidos en la encuesta, pueden evidenciarse en la siguiente tabla:

Tabla 17. Evaluación implementación de la Gestión Ambiental DADEP 2023

| TEMATICAS CONSULTADAS | PIGA | PAI | PIMS | RESPEL | PACA |
|---|--------------|--------------|-------------|--------------|-------------|
| ¿Sabía que existe este plan? | 97,5 | 92,4 | 89,2 | 80,2 | 77,7 |
| ¿Conoce las temáticas del Plan? | 83,5 | 80,7 | 79,8 | 71,7 | N/A |
| ¿Ha conocido actividades desarrollada en el marco de este Plan? | 89,3 | 88,4 | 85,7 | 72,5 | 75,2 |
| Evaluación de conocimiento del Plan | 92,6 | 63,6 | 95 | 68,9 | 82 |
| PROMEDIO (%) | 90,72 | 81,27 | 87,4 | 73,32 | 78,3 |

Gráfico 1. Implementación de la Gestión Ambiental DADEP 223

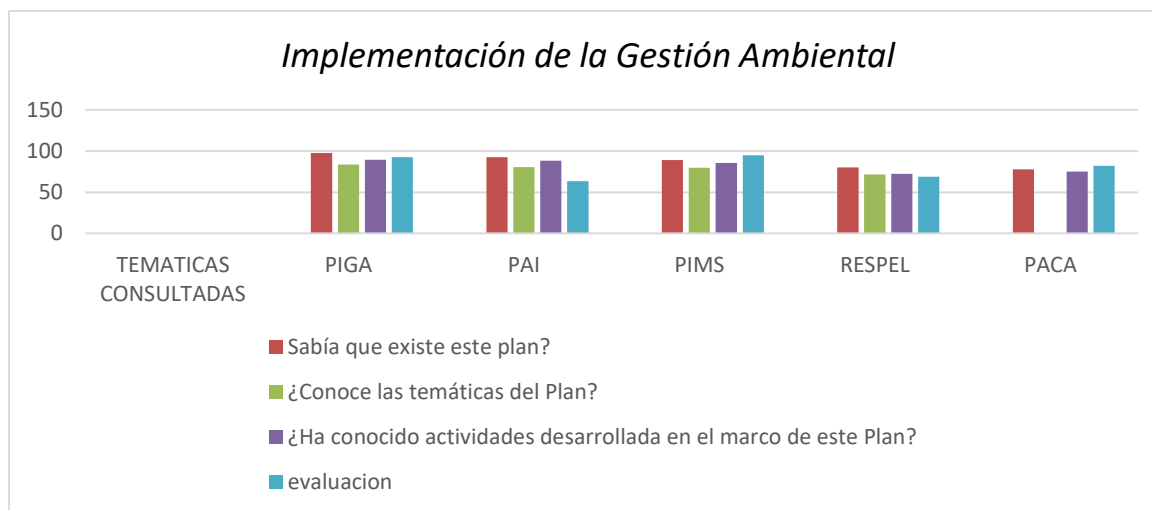
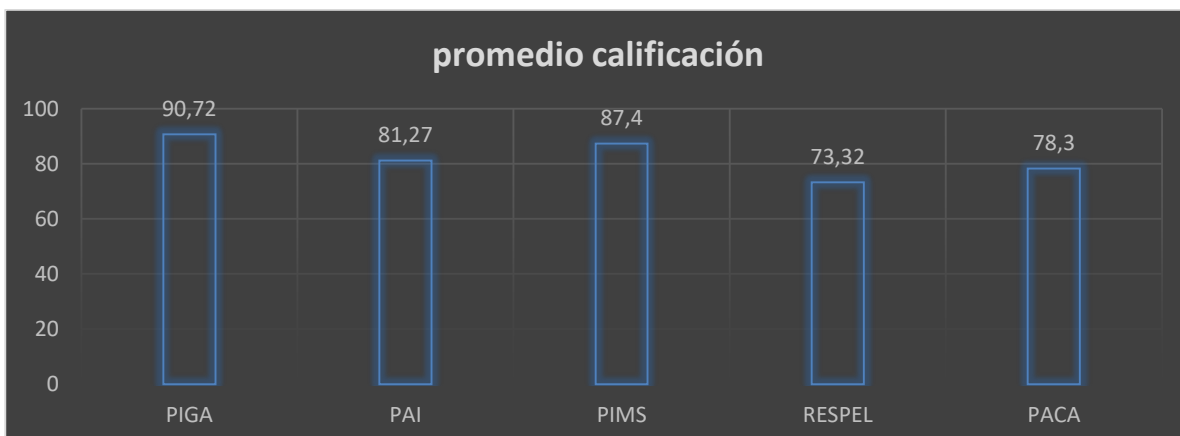


Gráfico 2. Promedio de calificación



Respecto a la percepción que los colaboradores tienen de la implementación la gestión ambiental, se obtiene una calificación promedio de 4.71/5.0, evidenciando que las actividades realizadas, han tenido un buen impacto, y que las personas que emitieron una menor calificación, corresponden a los compañeros que realizan sus actividades fuera de la entidad.

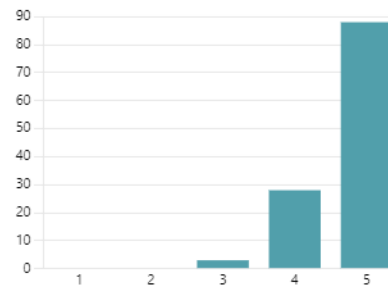
Gráfico 3. Percepción de la gestión Ambiental del DADEP 2023

12. ¿Cómo calificaría la gestión ambiental de la entidad?

[Más detalles](#)

[Información](#)

4.71
Clasificación promedio



LOGROS

Los Principales logros de la implementación del PIGA en la entidad con cada uno de los programas establecidos son:

1. Uso eficiente del Agua: Mantener el 100% de los sistemas ahorradores en la entidad.
2. Uso eficiente de la energía: Mantener el 100% de los sistemas de uso eficiente en la entidad.
3. Gestión integral de los Residuos: La formulación e implementación de un Plan de Acción Interno- PAI para la gestión integral de los residuos sólidos, así como la formulación e implementación de un Plan de Gestión de Residuos Peligrosos-RESPEL. Así mismo, mantener y fortalecer las estrategias de ladrillo ecológico, Tapitas por patitas y recolección de vasos de cartón usados, para la separación en fuente de residuos específicos.
4. Consumo sostenible: Mantener y fortalecer la estrategia de CERO PAPEL, la inclusión de cláusulas ambientales en contratos específicos de aplicación de normatividad ambiental, el establecimiento de una cláusula ambiental general para todos los contratos de la entidad y el control administrativo al uso de plásticos de un solo uso.
5. Así mismo, la actualización de la Guía de Compras Públicas Sostenibles - CPS
6. Practicas sostenibles: Formulación e implementación del Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS, vigencia 2024, el reconocimiento a la bici usuarios de la entidad y la implementación de la ley 811 de 2016

OPORTUNIDADES DE MEJORA

El principal reto para la vigencia 2024 está en mantener y mejorar los altos estándares de gestión ambiental que ha venido logrando la entidad en los últimos años.

Superar los logros de cumplimiento normativo, proponiendo un nuevo nivel de gestión, y trascender la gestión ambiental a través de los colaboradores de la entidad, a sus familias y entornos personales.

Finalmente, la implementación de los programas PIGA que cuentan con administración de terceros, requiere de mantener un seguimiento que permita lograr los objetivos establecidos por la entidad en materia de Gestión Ambiental.

3.4.8. Programas de Gestión Ambiental

Dado que mayoría de los impactos ambientales son generados por las labores diarias de la Defensoría del Espacio Público, este plan busca el mejoramiento de las condiciones ambientales internas de la sede, disminuir costos y formular estrategias que eviten pérdidas y desperdicios en los servicios de agua y energía y el manejo eficiente de los recursos naturales.

El consumo de agua y energía se establece por prorratio que realiza la Secretaría Distrital de Hacienda, tomando como base la información total de la factura, distribuida en cada una de las entidades que se encuentran en el edificio, según la cantidad de espacio ocupado (esto debido a que el edificio cuenta con un único contador). Este método presenta la limitación que no permite identificar con claridad el consumo específico de cada entidad y su porcentaje de reducción.

Por lo anterior, no se suscriben metas de reducción en los Programas Uso eficiente del agua y Uso eficiente de la energía. Los residuos sólidos producidos por las entidades integrantes del edificio del CAD son remitidos al Centro de Acopio dispuesto para el almacenamiento temporal de los mismos, en el primer piso del edificio. En este lugar se entregan los residuos no aprovechables a la empresa encargada de la recolección de basuras Aguas de Bogotá S.A. E.S.P. y los residuos aprovechables a la Asociación de Recicladores a través del Acuerdo de Corresponsabilidad. Para el cálculo de la generación de estos residuos se realiza medición diaria mediante pesaje, datos con los cuales se realiza seguimiento a los indicadores de seguimiento en el Programa Gestión integral de residuos.

En este punto es importante anotar, que la presente versión del Plan, formula los programas de gestión ambiental, bajo los lineamientos de la Resolución 242 de 2014, en su Artículo 13, ya que si bien, estos fueron Modificados por la Resolución 3179 de 2023 y su Guía técnica, pasando de 5 a 9 programas requeridos, estos programas adicionales se incluirán en la formulación del Plan 2024-2028, ya que el presente documento, pretende cerrar, la gestión 2020-2024 Por lo anterior, se aclara que los programas formulados para continuidad y cierre son:

- ✓ Programa Uso eficiente del agua
- ✓ Programa Uso eficiente de la energía
- ✓ Programa de Gestión Integral de los Residuos

- ✓ Programa de Consumo Sostenible
- ✓ Programa de Implementación de Prácticas Sostenibles
- ✓ Movilidad urbana sostenible
- ✓ Adaptación al cambio climático
- ✓ Uso Eficiente del Agua
- ✓

SEDES DE CONCERTACIÓN:

Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

| OBJETIVO | META | INDICADOR |
|---|--|---|
| <i>Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas</i> | Efectuar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el uso racional y eficiente del recurso hídrico. | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |

- Uso Eficiente de la Energía

SEDES DE CONCERTACIÓN:

Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

| OBJETIVO | META | INDICADOR |
|--|---|---|
| <i>Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas</i> | Efectuar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el uso racional y eficiente de la energía | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |

Gestión Integral de los Residuos

SEDES DE CONCERTACIÓN:

Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

| OBJETIVO | META | INDICADOR |
|---|--|---|
| <i>Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final</i> | Efectuar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la gestión integral de los residuos. | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |

La gestión integral de los residuos de la entidad se encuentra descrita en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PAI 2023

Consumo Sostenible

SEDES DE CONCERTACIÓN:

Principal: Implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

| OBJETIVO | META | INDICADOR |
|---|--|---|
| <i>Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible</i> | Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan el consumo sostenible. | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |

Implementación de Prácticas Sostenibles

SEDES DE CONCERTACIÓN:

Principal: implementación total

IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA:

| OBJETIVO | META | INDICADOR |
|--|---|---|
| <i>Desarrollar acciones que promuevan la movilidad urbana sostenible</i> | Realizar el 100% de las acciones programadas en el PIMS para el cuatrienio, que promuevan la movilidad urbana sostenible | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |
| <i>Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan el mejoramiento de las condiciones ambientales y/o del entorno.</i> | Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que Promuevan el mejoramiento de las condiciones Ambientales y/o del entorno. | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |
| <i>Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático.</i> | Ejecutar el 100% de las actividades programadas en el cuatrienio, que promuevan la adaptación al cambio climático. | (Número de actividades ejecutadas anualmente/ número de actividades planeadas anualmente) * 100 |

La gestión interna de la entidad, para la movilidad sostenible, se encuentra descrita en el Plan Integral De Movilidad Sostenible -PIMS 2023

3.5. Objetivos

3.5.1. Objetivo General

Mantener y mejorar el porcentaje de implementación del PIGA, mediante la formulación y ejecución de acciones que permitan potenciar los impactos ambientales positivos y gestionar adecuadamente los impactos negativos generados por la entidad en el desarrollo de sus funciones, en concordancia con la legislación vigente y articulado con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y Ambiental para el siglo XXI"

3.5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas.

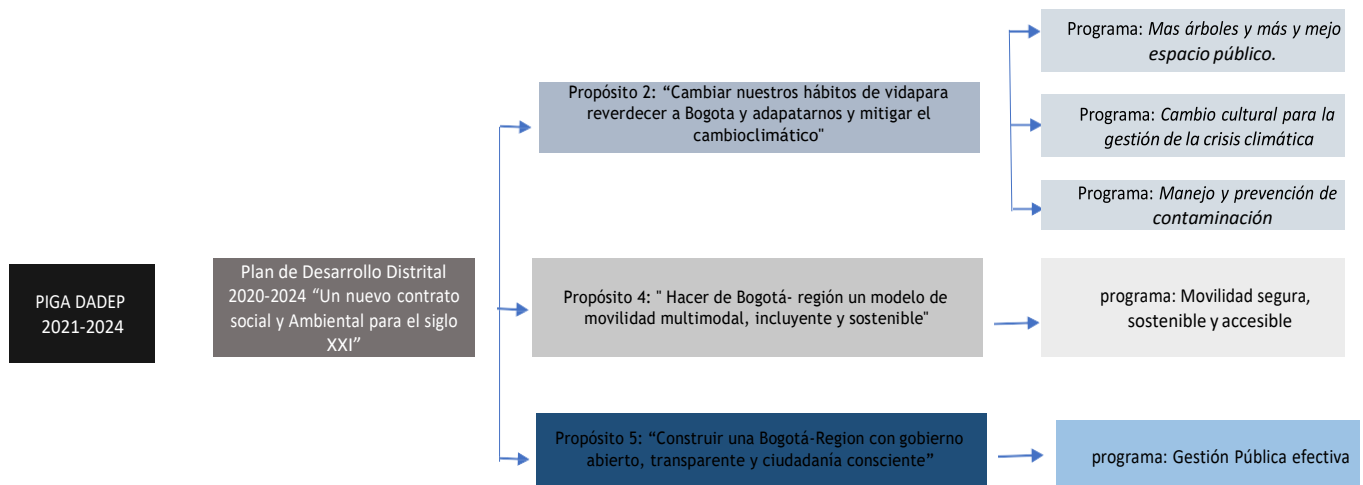
- ✓ Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas.
- ✓ Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final.
- ✓ Promover el uso y consumo responsable de bienes y servicios.
- ✓ Implementar prácticas sostenibles que promuevan la protección del medio ambiente.

El objetivo general se articula con el Plan de Desarrollo vigente en los propósitos 2, 4 y 5, como se muestra en la siguiente imagen, que se muestran a continuación:

Ilustración 8. Propósitos del Plan de Desarrollo Distrital



Ilustración 9. Articulación PIGA con el PPD 2016-2020



3.6 Alcance del Plan

La gestión ambiental de la entidad, a través de los diferentes Planes que lo conforman, está dirigida al beneficio de:

Usuario Interno – funcionarios, contratistas y personal de la gestión administrativa (servicios generales, servicios de vigilancia, terceros que desarrollen labores presenciales en la entidad, visitantes, etc.), que mediante sus acciones cotidianas afecten (consumo de agua y luz, generación de residuos, etc.), o beneficien (movilidad sostenible), el entorno ambiental de la entidad y la ciudad.

Usuario externo - Ciudadanía en general, para que, en su interlocución con la entidad, puedan beneficiarse de buenas condiciones ambientales y contribuir a la gestión ambiental de la ciudad, participando en campañas como CERO PAPEL para el ahorro de impresiones físicas.

Ciudad y ciudadanía – a través de las acciones de consumo eficiente y practicas sostenibles con la ciudad, se beneficia el entorno, tanto de manera indirecta, al minimizar la generación de residuos y consumo de recursos, como de manera directa, al proteger los espacios ambientales de la ciudad.

3.7 Estrategias

De manera general para todos los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad, se pueden consolidar las estrategias utilizada en:

Acciones pedagógicas: mediante actividades virtuales y presenciales, se proponen tanto espacios de encuentro como charlas, talleres, lúdicas, etc. Para el desarrollo conceptual de los temas a desarrollar en cada uno de los Planes, a finde informar, enseñar y sensibilizar a los colaboradores de la entidad.

Adicionalmente, con el apoyo de la oficina de comunicaciones se realizan piezas gráficas, con artículos de interés general, en los temas específicos de cada Plan.

Acciones administrativas: con el apoyo del equipo de recursos físicos, se realizan inspecciones y obras de adecuación en la entidad, para la prevención y corrección de cualquier falla en los sistemas de agua, energía y locativos, relacionados con los temas de cada uno de los Planes.

Cumplimiento normativo: se atienden todas las directrices distritales allegadas, por parte de las entidades de seguimiento de cada uno de los Planes (SDA, UAESP, SDM) y demás entidades Distritales de gestión y control

3.8 Recursos

Como quiera que a través de este Plan de Acción Interno el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público busca dar cumplimiento a la 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", esta actividad se encuentra liderada desde el proyecto de inversión 7862 – Fortalecimiento de la gestión y desempeño institucional del DADEP, para un mejor servicio a la ciudadanía en Bogotá.

Para la Vigencia 2023 la entidad destino un rubro de \$2.000.000 para la gestiona ambiental de la entidad y para la vigencia 2024, se tiene presupuestado para la gestión ambiental de la entidad un presupuesto de \$3.180.000

3.9. Responsables del cumplimiento y seguimiento del PIGA

El promotor de la gestión ambiental de la entidad, está en cabeza del Gestor Ambiental, designado mediante Resolución DADEP No.305 de 2019, en cabeza de él o la subdirectora (a) de Gestión Corporativa de la entidad – SGC.

También, se cuenta con el apoyo técnico del profesional PIGA y el apoyo administrativo del supervisor del equipo de recursos físicos,

Para una óptima ejecución de las estrategias y actividades de los Planes, la entidad cuenta con el siguiente equipo de trabajo, con responsabilidades en cada una de las etapas (formulación, implementación, seguimiento, actualización):

- Dirección (Directrices generales y compromiso con el desarrollo de las estrategias, Despliegue de comunicación institucional)
- Subdirección de Gestión Corporativa (Soporte institucional y logístico, coordinación equipos de SG-SST articulación PEVS, responsable SGA-PIGA, coordinación con la administración del CAD)
- Oficina de comunicaciones (Apoyo en el diseño y promoción de campañas)

3.10 Metodología De Seguimiento

De igual manera que en ítem 3.4.8. Programas de Gestión Ambiental, la presente versión del Plan se formula en el marco de los lineamientos establecidos en la Resolución 242 de 2014.

Para el seguimiento y verificación continúa de los avances del Plan de acción propuesto, el profesional PIGA, realizará la verificación de este en los formatos y periodicidad requerida por la Autoridad Ambiental, los cuales corresponden al formato 17_000000127 - Verificación, con fecha de reportes semestral al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año.

Adicionalmente y de manera complementaria, en el marco del PIGA, se realizan los reportes en la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente- SDA, requeridos en la Resolución 242 de 2014.

Tabla 18. Reportes Normativos PIGA

| RESOLUCIÓN No. 00242 | | | |
|-------------------------------|---------------------|---|---|
| INFORME | PERIODICIDAD | PERIODO REPORTADO | FECHAS DE PRESENTACIÓN |
| Verificación | Semestral | Del 01 de enero a 30 de junio | Del 01 al 31 de julio |
| Seguimiento al plan de acción | Semestral | Del 01 de enero a 30 de junio | Del 01 al 31 de julio |
| Verificación | Semestral | Del 01 de julio al 31 de diciembre | Del 01 al 31 de enero (del año siguiente) |
| Seguimiento al plan de acción | Semestral | Del 01 de julio al 31 de diciembre | Del 01 al 31 de enero (del año siguiente) |
| Información Institucional | Anual | N/A (Se actualiza información) | Del 01 al 31 de julio |
| Planificación | Anual | N/A (Se actualiza información) | Del 01 al 31 de Diciembre |
| Formulación Plan de Acción | Anual | Corresponde a la vigencia siguiente | Del 01 al 31 de Diciembre |
| Huella de Carbono | Anual | Enero a diciembre del año correspondiente | Del 01 al 31 de enero |

Finalmente, de manera interna la evaluación del programa se realizará anualmente, o dependiendo de las auditorías que se establezcan de acuerdo con el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

4. ACTIVIDADES

El Plan de Acción de la Defensoría del Espacio Público para la vigencia 2024 se diseñó en el formato "Plan de Acción PIGA" que se encuentra dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente plataforma STORM, allí se encuentra las metas e indicadores de cumplimiento, la asignación presupuestal, cargo o persona responsable de la ejecución o verificación puntual del cumplimiento para cada una de las actividades que se llevará a cabo en cada uno de los programas ambientales.

Este Plan de Acción institucional debe ser presentado durante el último mes calendario de cada año, para su respectiva validación y aprobación por parte de la SDA, cuyas actividades programadas para su cumplimiento durante la vigencia 2024 corresponden a:

Tabla 19. Plan de Acción PIGA 2024

| PROGRAMA | OBJETIVO | META | INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS |
|---------------------------------|--|--|---|
| 1.USO EFICIENTE DEL AGUA | Promover el uso racional y eficiente del agua al interior de la entidad a través de la implementación de | Realizar dos (2) Actividades al año que promuevan la importancia del recurso hídrico y/o el uso eficiente y racional del agua. | Actividades programadas/ Actividades realizadas *100 |



| PROGRAMA | OBJETIVO | META | INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS |
|--|--|---|---|
| | medidas operativas y educativas | Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y/o mantenimiento general a los sistemas hidrosanitarios administrados por el DADEP Realizar dos (2) seguimientos al año del consumo de agua | |
| 2. USO EFICIENTE DE LA ENERGIA | Promover el uso racional y eficiente de la energía al interior de la entidad a través de la implementación de medidas operativas y educativas. | Realizar dos (2) Actividades al año que promuevan la importancia del uso eficiente de la energía eléctrica. | Actividades programadas/ Actividades realizadas *100 |
| | | Realizar cuatro (4) inspecciones al año de seguimiento y mantenimiento general a las redes eléctricas y luminarias de las áreas administradas por el DADEP | |
| | | Realizar dos (2) seguimientos al año del consumo de Energía eléctrica | |
| 3. GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS | Promover la gestión integral de los residuos en sus componentes de prevención, minimización, aprovechamiento y disposición final. | Realizar una (1) inspección de verificación de las condiciones locativas y operativas requeridas normativamente al cuarto de RESPEL de la entidad | Actividades programadas/ Actividades realizadas *100 |
| | | Realizar dos (2) actividades al año que promuevan la importancia del reciclaje y la separación en la fuente. | |
| | | Realizar dos (2) actividades al año que promuevan el adecuado manejo de los residuos peligrosos- RESPEL y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos- RAEE'S | |
| | | Realizar tres (3) seguimientos a la generación de los residuos aprovechables y no aprovechables generados en la sede principal del DADEP localizada en del CAD | |
| 4. CONSUMO SOSTENIBLE | Desarrollar acciones para promover el consumo sostenible | Formular las cláusulas ambientales a seis (6) de los procesos contractuales que lo requieran | Actividades programadas/ Actividades realizadas *100 |
| | | Realizar una (1) actualización anual a la guía de compras sostenibles de la entidad | |
| | | Realizar dos (2) Actividades al año que promuevan el consumo sostenible | |
| | | Realizar dos (2) Estrategias comunicativas al año para incentivar el uso sostenible y responsable de los materiales, que permita reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso | |
| | | Incluir dentro de la Guía de Compras públicas Sostenibles de la entidad, un (1) lineamiento para cumplir el Acuerdo 808 de 2021 y el Decreto 317 de 2021, referente a los Plásticos de un solo uso | |
| 5. PRACTICAS SOSTENIBLES | Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático. | Realizar dos (2) actividades de promoción sobre la importancia de mantener buenas condiciones ambientales internas, relacionadas con el programa de las 5s | Actividades programadas/ Actividades realizadas *100 |
| | | Realizar una (1) semana ambiental para celebrar el día del ambiente | |

| PROGRAMA | OBJETIVO | META | INDICADOR DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS |
|----------|--|--|--|
| | Movilidad Urbana Sostenible | Realizar dos (2) Actividades al año que promociónen entre los colaboradores de la entidad, la movilidad sostenible | |
| | Desarrollar prácticas sostenibles que promuevan la adaptación al cambio climático. | Desarrollar una (1) actividad de sensibilización sobre cambio climático | |
| | | Realizar una (1) actividad de socialización de energías alternativas a los colaboradores de la entidad en el marco del acuerdo 655 de 2016 | |

NOTA: Este Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA, le aporta al cumplimiento de la gestión ambiental del DADEP en un 40%

5. RIESGOS ASOCIADOS

El riesgo del Plan de Gestión de Residuos peligrosos - RESPEL, corresponde al mismo riesgo que fue asociado al PIGA, de donde se desprende, el cual corresponde al "Incumplimiento de los programas presentes en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados"

Adicionalmente, por solicitud de la SDA en la vista Evaluación, Control y Seguimiento de las vigencias 2020-2021, se recomendó ampliarlo, incluyendo las observaciones dejadas al cumplimiento normativo referente a las condiciones operativas del cuarto RESPEL y a la calidad de las certificaciones de disposición final y aprovechamiento de los RESPEL, quedando de la siguiente manera:

Descripción del Riesgo:

"Posibilidad de afectación Reputacional por Incumplimiento en la ejecución de los programas del Sistema de Gestión Ambiental - Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y sus planes asociados (Planes como: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS, PACA). debido a:

1. El desconocimiento de los programas y las campañas asociadas a cada uno de ellos.
2. Accidentes e incidentes que puedan presentarse en las instalaciones de la Entidad.
3. Uso inadecuado de los recursos que generan impactos ambientales.
4. Riesgo asociado a la manipulación y gestión inadecuada de los residuos o desechos peligrosos generados de acuerdo a las actividades misionales y transversales desarrolladas.
5. Falta de publicación de formulación y los seguimientos de avance periódicos de los planes que hacen parte de la gestión ambiental de la entidad: PIGA, PAI, RESPEL, PIMS y PACA."

6. INDICADORES

El Plan cuenta con indicadores de gestión, propios del cumplimiento de cada una de las metas establecida las cuales están asociadas al número de actividades realizadas en relación con el número de actividades programadas para el cumplimiento de esta, a desarrollarse en cualquier momento del Plan y que son medidas semestralmente



| | | |
|-----|-------------------------|-----|
| IG= | Actividades realizadas | X |
| | Actividades programadas | 100 |

7. NORMATIVIDAD

7.1. Normativa Ambiental Especifica

Para la formulación e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental se contemplan las disposiciones Nacionales y Distritales que enmarcan la gestión ambiental.

La normatividad ambiental que rige a la Defensoría se encuentra en el formato de Normatividad establecido dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Esta normatividad cuenta con 83 ítems, de los cuales 1 corresponden al nivel internacional, 26 nacionales, 10 distritales y 45 son locales, se encuentra publicada en la página Web de la entidad, la cual fue actualizada para la vigencia 2022 y hace parte integral del presente Plan.

Link <https://www.dadep.gov.co/transparencia/marco-legal/normogramas/gestion-recursos>

Esta normatividad se reporta periódicamente a la SDA en la matriz normativa, que se encuentra dentro del compendio de formatos de información y seguimiento PIGA de la Secretaría Distrital de Ambiente plataforma STORM, la cual se anexa en su versión 2022.

7.2. Actualización Normativa

La entidad cuenta con una estrategia semestral de actualización normativa, liderada desde las Oficinas Jurídica – OJ y la Oficina Asesora de Planeación-OAP.

En el marco de esta estrategia se realiza la actualización normativa del componente de gestión ambiental, para lo cual el profesional PIGA realiza una revisión de las normas vigentes y presenta los ajustes pertinentes.

8. ANEXOS DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL -PIGA

ANEXO 1: Plan de Acción propuesto Vigencia 2023

ANEXO 2: Formato de Inspección puntos Hidrosanitarios

ANEXO 3: Formato consolidado de los reportes y evidencias requeridos a la entidad

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PLAN

1. Resolución 508 de 2019 "Por el cual se crea le Comité de Gestión Ambiental del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y se dictan otras disposiciones"
2. Resolución 305 de 2019 "Por el cual se designa el Gestor Ambiental del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"
3. Resolución 066 de 2019 "Por la cual se hace un nombramiento ordinario y se otorga una comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y Remisión en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público"
4. Procedimiento Matriz de identificación de Aspectos y valoración de impactos Ambientales – MIVAIA
5. Procedimiento COD 127-PRCDE-03: Identificación y Evaluación Requisitos legales
6. Normograma 07- Gestión de Recursos 2021
7. Guía de Compras Públicas Sostenibles

10. LISTA DE TABLAS

| | |
|--|----|
| Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG..... | 6 |
| Tabla 2. Procesos institucionales..... | 8 |
| Tabla 3. Procesos y procedimientos..... | 12 |
| Tabla 4. Canales de comunicación del DADEP..... | 15 |
| Tabla 5. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023..... | 18 |
| Tabla 6. Parque automotor DADEP..... | 19 |
| Tabla 7. Impactos Ambientales significativos..... | 21 |
| Tabla 8. Eventos de riesgo de la gestión Ambiental..... | 24 |
| Tabla 9. Principales Residuos Sólidos Generados en la Entidad..... | 26 |
| Tabla 10. Residuos peligrosos y Especiales..... | 27 |
| Tabla 11. Porcentaje de áreas establecidas por la SDH en el CAD..... | 28 |
| Tabla 12. Servidores y colaboradores del DADEP Vigencia 2023..... | 28 |
| Tabla 13. Inventario de luminarias DADEP 2023..... | 29 |
| Tabla 14. Inventario equipos ofimáticos DADEP 2023..... | 31 |
| Tabla 15. Inventarios equipos eléctricos DADEP 2023..... | 31 |
| Tabla 16. Clausulas Ambientales específicas..... | 32 |
| Tabla 17. Evaluación implementación de la Gestión Ambiental DADEP 2023..... | 36 |
| Tabla 18. Reportes Normativos PIGA..... | 44 |
| Tabla 19. Plan de Acción PIGA 2024..... | 44 |

11. LISTA DE IMÁGENES

| | |
|---|----|
| Ilustración 1. Organigrama..... | 7 |
| Ilustración 2. Mapa de procesos DADEP..... | 8 |
| Ilustración 3. Política Ambiental del DADEP..... | 13 |
| Ilustración 4. Esquema de Mejora Continua (proceso PHVA)..... | 14 |
| Ilustración 5. Localización del DADEP Esquema..... | 19 |
| Ilustración 6. Planos Luminarias de la entidad 2023..... | 30 |
| Ilustración 7. Porcentaje de implementación del PIGA..... | 35 |
| Ilustración 13. Propósitos del Plan de Desarrollo Distrital..... | 41 |



Ilustración 14. Articulación PIGA con el PPD 2016-2020..... 41

12. LISTA DE GRAFÍCAS

Gráfico 1. Implementación de la Gestión Ambiental DADEP 223 36

Gráfico 2. Promedio de calificación 36

Gráfico 3. Percepción de la gestión Ambiental del DADEP 2023 37

Elaboró: Edda Lissete Beltrán / Contratista SGC *Edda Beltrán*

Revisó: Claudia Cecilia Suna/ Profesional Especializada Recursos físicos SSG. *Cecilia Suna*

Aprobó: Diana María Camargo/Subdirectora de Gestión Corporativa *Diana Camargo*

Código de archivo: 400.135.60Código de archivo: 400.135.60

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|--------------------|------------|--|
| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN |
| 10 | 31/01/2024 | Actualización de la información, de la vigencia 2024 |