

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS “EDOS”.



PIGA

Plan Institucional de Gestión Ambiental

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	4
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	4
1.4 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO	5
1.4.3 POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN	5
1.4.4 POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN DEL RIESGO	5
1.4.5 VALORES INSTITUCIONALES	6
2 POLÍTICA AMBIENTAL	6
3 PLANIFICACIÓN.....	7
3.1 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD.....	7
3.2 APLICACIÓN DEL CICLO PHVA	8
3.3 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES.....	9
3.4 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO	10
3.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES	11
3.6 CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN	11
4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD ESPECÍFICA	12
5 OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA	12
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	12
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
6 PROGRAMAS	12
6.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA	13
6.1.1 ANTECEDENTE	13
6.1.2 OBJETIVO AMBIENTAL	14
6.1.3 META	15
6.1.4 INDICADOR	15
6.2. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA	15
6.2.1 ANTECEDENTE	15
6.2.2 OBJETIVO AMBIENTAL	17
6.2.3 META	18
6.2.4 INDICADOR	18
6.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS	18
6.3.1 ANTECEDENTE	20
6.3.2 OBJETIVO AMBIENTAL	24
6.3.3 METAS	25
6.3.4 INDICADOR	25
7 GLOSARIO.....	26
8 CONTROL DE CAMBIOS.....	29
ANEXO 1 NORMATIVA APLICABLE	29

INTRODUCCIÓN

El Plan Institucional de Gestión Ambiental es un instrumento de planeación que, según lo previsto en los lineamientos dados en la Resolución 00242 de 2014, **“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA”** puede ser adoptado por las entidades que se localicen en el territorio Distrital, de otros niveles de la Administración Pública, y que estén interesadas en mejorar su gestión ambiental, como es el caso de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas “EDOS”.

Parte de un diagnóstico de la situación ambiental de la empresa, contemplando actividades, productos y/o servicios, con la finalidad de plantear acciones que permitan sensibilizar a los funcionarios frente al uso eficiente de los servicios y productos que se extraen de los recursos naturales (agua, energía, papel, etc.), el aprovechamiento adecuado de los residuos a través del reciclaje, la reutilización y la reducción en el consumo y la gestión integral de los residuos. Asegurando así la contribución de EDOS al desarrollo sostenible del país en concordancia con uno de los ejes temáticos de Hoja de Ruta 2015-2018¹.

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

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

¹ http://www.mintrabajo.gov.co/component/docman/doc_download/5025-plan-

1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas “EDOS” se conforma como un establecimiento público de carácter municipal, personería jurídica de Derecho público, descentralizado, dotado de autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, sujeto de los derechos inherentes a las personas jurídicas de Derecho público de acuerdo con las normas generales y le corresponde como organismo descentralizado del municipio de Dosquebradas, atender la función pública comprendida dentro de su objeto.

El objeto de la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL de Dosquebradas es propender por el Desarrollo Municipal, tanto en materia de vivienda como en materia urbanística.

En materia de vivienda satisfacer las necesidades de vivienda en zonas urbanas y rurales del Municipio de Dosquebradas, mediante la promoción de organizaciones de vivienda de carácter asociativo, el apoyo institucional y técnico, la financiación y el estímulo a la adquisición y mejora de la vivienda de interés social en programas y proyectos realizados directamente o en coordinación con otras instituciones privadas y públicas.

En materia urbanística, impulsar el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Municipio de Dosquebradas a través de la ejecución de obras de interés público, buscando alianzas estratégicas con la comunidad, en el sector privado y público de todos los órdenes para garantizar la viabilidad de los proyectos.

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	EMPRESA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE DOSQUEBRADAS
Nit	816005795-1
Página Web	http://www.edos.gov.co
Conmutador	606 3228821
Funciones	Decreto 275 de septiembre 26 de 2001
Dirección Sede Única	Calle 50 # 14 – 56, Barrio Los Naranjos. Dosquebradas – Risaralda.

HORARIO DE TRABAJO

El horario laboral es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Para los servicios de atención al ciudadano el horario es el siguiente:
De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

En la actualidad la Entidad cuenta con 15 funcionarios de planta y aproximadamente 50 contratistas.

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

El piso 1, está dividido en 3 oficinas, 2 baños y el área de archivo. El piso 2, está dividido en 17 oficinas, 3 baños y la cocina.

La entidad cuenta con aproximadamente 23 computadores fijos, 3 Impresoras y 2 escáner para el desarrollo de sus actividades.

1.2 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

1.2.1 Política Integrada de Gestión

La Dirección de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas declara su compromiso con la calidad, la eficacia y la eficiencia de sus servicios, con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de vivienda, urbanismo y proyectos de interés público por el sistema de contribución de valorización.
De igual manera, declara su compromiso de proteger la salud y la seguridad laboral de sus trabajadores, gestionando los riesgos presentes en la ejecución de sus actividades, destinando los recursos físicos, humanos y financieros requeridos, garantizando el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integral y el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.

Esta política será revisada periódicamente, comunicada a los trabajadores y estará disponible para los grupos de interés

1.2.2 Política Integrada de Gestión del Riesgo

Realizar por parte de los funcionarios y contratistas de las diferentes dependencias, acciones para evitar la materialización del riesgo de gestión en los cuales se puede ver expuesto la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas en la ejecución

de sus actividades para el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos Institucionales; mediante la identificación, valoración, tratamiento, control, monitoreo, actualización, comunicación y divulgación de los mismos, garantizando una gestión pública que responda a las necesidades y expectativas cambiantes de la norma, los usuarios y partes interesadas a través de la caracterización de los riesgos por procesos, de su Mapa de Riesgos y su análisis.

1.2.3 Valores Institucionales

- HONESTIDAD
- RESPECTO
- COMPROMISO
- DILIGENCIA
- JUSTICIA
- TRABAJO EN EQUIPO
- PROFESIONALIDAD

2 POLÍTICA AMBIENTAL

La política ambiental de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas EDOS se enmarca en las funciones que le fueron establecidas mediante el Decreto 275 de septiembre 26 de 2001. En el marco de estas funciones está comprometida con la conservación y preservación ambiental derivada de los procesos institucionales, controlando y mitigando los impactos producidos, enfatizando en el buen uso del agua, la energía y el uso del papel, por medio de la implementación de estrategias de gestión ambiental integral, en cumplimiento de la normatividad aplicable y un mejoramiento continuo. Para ello cuenta con un talento humano comprometido con: a) identificar la magnitud de impactos ambientales que se puedan generar como resultado de la realización de las actividades y la generación de los productos correspondientes; b) prevenir la contaminación y mejorar continuamente para tal fin; c) cumplir con los requisitos legales y de otra connotación, que sean aplicables a la protección ambiental; d) establecer, revisar, documentar, comunicar y poner a disposición para consulta interna, la política, los objetivos y las metas ambientales de la entidad, y gestionar su implementación y mantenimiento permanente”.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

En tal propósito, se trabaja en la implementación de un Plan Institucional de Gestión Ambiental, el cual recoge los lineamientos de los diferentes modelos referenciales y necesidades, en cumplimiento de lo establecido en la legislación Colombiana en materia de agua, energía, residuos sólidos y sostenibilidad ambiental, que llevará a complementar una política integral para los diferentes sistemas de gestión.

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

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

3 PLANIFICACIÓN

La formulación del PIGA tuvo en cuenta los lineamientos dados por la normatividad ambiental vigente, de carácter nacional y 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”**, el diagnóstico de la situación ambiental y diferentes normas las cuales regulan la importancia del buen uso de los recursos naturales.

3.1 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSION: 1 FECHA: 07-07-2022

Rol	Responsabilidad
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de COPASST.	- Apoyar la identificación y seguimiento a los riesgos ambientales que deriven de sus inspecciones a las instalaciones de la entidad.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien actuará como comité de gestión ambiental.	- Aprobar las políticas en materia de riesgos ambientales. - Conocer de los resultados de la gestión de riesgos ambientales de la entidad, en el marco de la revisión por la dirección y la revisión de las políticas de desarrollo administrativo. - Garante de las buenas prácticas ambientales aplicadas a la entidad.
Gerente General	- Asumir la responsabilidad de la rendición de cuentas con respecto a la gestión ambiental. - Asegurar los recursos necesarios. - Promover la mejora continua
Oficina subgerencia Técnica	- Dar orientación para la formulación de los Planes y Programas de gestión ambiental - Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos
Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces)	- Evaluar y verificar si el PIGA está implementándose de manera eficaz y si se realizan revisiones periódicas e informar la eficacia de la política en el control de los riesgos institucionales y por proceso.
Todo el personal de la entidad	- Atender las actividades de la entidad en torno a los asuntos ambientales y dar cumplimiento a todas las directrices emitidas en este documento.

3.2 APLICACIÓN DEL CICLO PHVA

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

3.3 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

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

Los aspectos e impactos ambientales más relevantes de EDOS son:

IMPACTOS AMBIENTALES

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

Fuente: Elaboración propia Aspectos e Impactos Ambientales de EDOS de Dosquebradas.

Dichos aspectos están documentados en la matriz de aspectos e impactos ambientales, la cual fue construida a través de un ejercicio técnico apoyado en una

metodología que fue establecida en el respectivo instructivo, el cual contiene la identificación, análisis y valoración de los aspectos e impactos ambientales generados a partir de los procesos, servicios y actividades.

3.4 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO

Dosquebradas es un municipio colombiano perteneciente al departamento de Risaralda, contiguo a la ciudad capital del departamento, Pereira (comunicado a través del Viaducto César Gaviria Trujillo). Dosquebradas es la segunda ciudad del departamento a nivel poblacional, forma parte del Área Metropolitana de Centro Occidente (AMCO) y es uno de los principales centros industriales del Eje Cafetero. Su división Política Administrativa, está compuesta por 250 barrios, 12 Comunas y 25 Veredas Comprendidas en 2 Corregimientos

Dosquebradas deriva de su nombre a 2 quebradas que atraviesa el Municipio que son Santa Teresita y Las Garzas, por ello nacen grandes riachuelos y quebradas que nacen en las montañas y que pasan a lo largo de su municipio. Posee 2 Corregimientos que son Las Marcadas y Serranía del Alto del Nudo ambos con corredores turísticos y ecológicos que presenta una buena oferta de turismo y gastronomía a nivel Regional y Nacional.

Hasta el municipio de Dosquebradas también llega el transporte público y el transporte masivo Megabus de la ciudad de Pereira.

El Municipio de Dosquebradas se compone de 32 cauces naturales que conforman una red de considerable importancia ecológica.

El clima de Dosquebradas es un clima muy variable y agradable, su altitud está entre los 1450 y 2150 msnm, pero su casco urbano tiene un promedio de altura de 1520 msnm, y su temperatura oscila entre los 18°C y los 30°C, es frecuentada por lluvias, sobre todo en horas de las tardes, debido a que es una ciudad pie de cordillera. Las mañanas son frescas, con tardes tibias y noches frías.

La entidad está ubicada dentro del perímetro urbano de Dosquebradas, Barrio Los Naranjos, Calle 50 No. 14 – 56, contiguo al parque Los Naranjos, como se muestra en la figura 3.

La contaminación por ruido en el sector se asocia al alto tráfico automotor que circula por los principales corredores viales del sector y a las zonas comerciales más cercanas sobre la Avenida Simón Bolívar, por la presencia de bares, tabernas y discotecas en los

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

sectores de comercio en la localidad. Estas situaciones no afectan directamente a la entidad en todos los casos, solo en aquellos más cercanos.

El sector no cuenta con fuentes de ondas electromagnéticas, sin embargo, aún no se cuenta con un inventario de las fuentes generadoras existentes con mayor relevancia como lo son las antenas de telefonía celular ubicadas en el área cercana.

Por tanto, los problemas ambientales que afectan la entidad se relacionan fundamentalmente por ruido automotor en las oficinas que dan hacia la Calle 50, polución ambiental que afecta toda la zona. Sin embargo, la cercanía de la serranía Alto del Nudo constituye un aspecto positivo desde el punto de vista paisajístico y probablemente una disminución de la polución del aire.

3.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

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

Las Condiciones Ambientales Institucionales son:

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

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

3.6 CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN

La entidad, incluirá dentro de sus contratos, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, que aplique dentro del objeto del mismo; las cláusulas ambientales que van dirigidas a la correcta utilización de los recursos o a la adecuada disposición de los residuos, tanto peligrosos, especiales, entre otros.

4 DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

Normograma. La normatividad aplicable a la Gestión ambiental de EDOS, se encuentra detallada en el anexo 1 del presente documento. Dicha información hace parte del normograma del Sistema de Gestión.

5 OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

6 PROGRAMAS

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



6.1 PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA

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

6.1.1 ANTECEDENTE

Se conoce el consumo de agua a través de la información contenida en las facturas, que refleja las mediciones que se toman en los contadores individuales del agua que se encuentran en las instalaciones de EDOS. La factura más reciente (consumo del 20/01/2022 al 18/02/2022) arrojó un consumo de 21 metros cúbicos considerando el consumo como normal, sin embargo, existe la posibilidad de disminuir el consumo, aplicando un programa de ahorro y usos eficiente del agua.

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

Las instalaciones de EDOS no cuentan con tanque de reserva.

La Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas consume **agua** para las siguientes actividades:

Aseo de instalaciones: Lavado de baños, pisos, cocina y áreas comunes. El aseo en las instalaciones se realiza a diario durante el día.

El personal de servicios generales, a la hora de hacer la limpieza de las instalaciones no utiliza mangueras de ningún tipo. Se utiliza lavado en seco con agua en recipientes y paños (bayetillas, traperos). De igual manera, el personal de servicios generales no lanza agua a los pisos ni a las paredes, se recomienda medir el consumo de detergentes, para evitar el gasto excesivo a la hora de limpiar y enjuagar las superficies. Adicionalmente se recomienda lo siguiente:

- Despejan las áreas y retiran los obstáculos para poder realizar la labor de limpieza.

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

Área de cocina: En la cocina de la entidad, se prepara tinto y aromática permanentemente, y se brinda agua para consumo. Se hacen recorridos por las instalaciones brindando dichas bebidas, para todos los funcionarios de la entidad y sus visitantes. Para este fin se utilizan tanto pocillos y vasos que requieren lavado como desechables que se disponen en las canecas correspondientes. La loza se recoge varias veces al día para el lavado. También los funcionarios lavan los recipientes donde traen el almuerzo, generando residuos sólidos y consumo de agua.

Uso de sanitarios y lavamanos: En EDOS existen cinco baños; en la planta dos (2) se encuentra el de hombres, sala de juntas y mujeres, el piso uno (1) se encuentra mujeres y hombres.

No se cuenta con dispositivos ahorradores en lavamanos. Se cuenta con inodoros convencionales.

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

Campañas: En los baños se tienen publicada información para sensibilizar acerca del uso correcto del agua. Se recomienda adoptar información de ahorro y uso eficiente del agua por vía electrónica.

6.1.2 OBJETIVO AMBIENTAL

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

Se cumple a través del desarrollo de algunas actividades.

- Realizar campañas educativas y/o actividades de sensibilización y socialización para promover el uso eficiente y ahorro del agua.

- Apoyarnos en el contrato de Aseo y Cafetería para que se realicen capacitaciones al personal del aseo y mantenimiento frente al buen uso del agua.
- Realizar las inspecciones a las redes hidráulicas para adelantar el mantenimiento preventivo o correctivo según corresponda.
- Conformar las estadísticas de consumo de la vigencia.
- En la medida de lo posible, instalar dispositivos ahorradores de agua, en las unidades sanitarias.

6.1.3 META

Mantener un promedio semestral de 100 a 120 metros cúbicos.

6.1.4 INDICADOR

Consumo semestral de agua en metros cúbicos.



6.2. PROGRAMA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

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

6.2.1 ANTECEDENTE

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

El consumo de energía mensual registrado en la facturación de la CHEC (grupo EPM) en el año 2021 e inicio del 2022, muestra un comportamiento cíclico, acorde con la demanda de servicios por parte de los funcionarios.

Actualmente el gasto energético en kwh en EDOS, por uso de los aparatos electrónicos durante la jornada laboral, implica un consumo energético medio, que tiene un impacto negativo sobre los recursos naturales, además contribuye a la contaminación

atmosférica, la emisión de calor, y las radiaciones que no solo afecta el ambiente sino la salud de los individuos. Se observó en las facturas de los últimos seis (6) meses que, en la factura de enero a febrero del año 2022, hubo un incremento en el consumo de un 25%, con respecto a las facturas anteriores.

Se recomienda implementar campañas de ahorro y usos eficiente de la energía, con el presente PIGA.

Se identificaron hábitos normales de consumo, entre estos encontramos el encendido de luces en las horas de almuerzo (medio día) las luces y los computadores quedan encendidos este periodo de tiempo, la luz en los baños si se apaga al salir.

Otro aspecto importante detectado en el recorrido por las instalaciones de EDOS, es que el circuito eléctrico tiene buen diseño, ya que existe un interruptor que enciende las luces para cada área de trabajo, esto conlleva a un mayor control de consumo de energía.

Medidores de luz y Plan de mantenimiento. Los medidores de la luz se encuentran en el piso 1.

Las instalaciones no tienen un plan de mantenimiento, ni de los medidores, ni de los contadores, ya que en el caso que el contador o medidor presente fallas, son las empresas prestadoras del servicio las encargadas y autorizadas a revisarlos, hacerles mantenimiento o en su defecto cambiarlos.

Planta eléctrica. El edificio cuenta con una planta eléctrica que funciona con baterías, las cuales cumplen con las normas de seguridad exigidas. No hay registros de mantenimiento, se recomienda realizar mantenimiento cada 6 meses.

Ups. Regula la energía y cuando ocurra falla eléctrica. Permite mantener parte de los dispositivos por un periodo de tres horas mientras que se habilita la planta eléctrica de la entidad. Se realiza el mantenimiento dos veces al año.

Microondas. La entidad dispone de un horno microondas que consumen energía. Se usan para calentar los alimentos, principalmente el almuerzo que traen los funcionarios.

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

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

Se recomienda que, dentro de la política de Seguridad de la Información, se establezca que *“Los funcionarios deben asegurarse de que en el momento en que dejen su puesto de trabajo o la oficina, sus computadores estén apagados o bloqueados”*.

Campañas. En paredes de la entidad se recomienda colocar información para sensibilizar acerca del uso correcto de la energía y compartirla también vía digital.



6.2.2 OBJETIVO AMBIENTAL

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

- Realizar campañas educativas y/o actividades de sensibilización y socialización para promover el uso eficiente y ahorro de energía.
- Mantenimiento y limpieza del sistema de iluminación si no es led.
- Uso eficiente de computadores (Campaña de apagado de computadores).
- Realizar cambios permanentes de luminarias por ahorradoras de energía (Led).
- Identificación de oportunidades de ahorro. Por ejemplo: Mientras se use el computador debe reducirse el brillo del monitor, el modo más brillante consume el doble de energía que el modo con menos brillo. Cuando alguien termine de usar su computador debe apagarlo manualmente. Esto puede ayudar a conservar hasta 30 minutos de uso de energía, que con el tiempo suman ahorros de dinero también.

- Establecer estrategias para la concientización del gasto de energía. Se debe concientizar al funcionario de la importancia de cumplir con esta política de seguridad, y apoyarnos en tecnología para reforzar el tema de apagar el monitor cuando este no esté siendo utilizado, al igual que apagarlo en la finalización de la jornada laboral, contribuyendo con esto a la disminución del consumo de energía.
- Diseño y publicación de carteleras electrónicas y correos electrónicos.

6.2.3 META

Mantener un promedio semestral de 3600 a 3700 kilovatios.

6.2.4 INDICADOR

Consumo semestral de energía en kilovatios.

6.3 PROGRAMA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS



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

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

El programa de gestión Integral de residuos comprende todos lo que la entidad por sus labores diarias produce, incluyendo la Gestión Integral de Residuos Peligrosos de la

entidad, con lo cual éste documento incorpora el manejo que se le debe dar a los residuos peligrosos de la entidad.

COMPONENTES DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESPEL

Prevención y minimización

La entidad se orienta a minimizar la cantidad y peligrosidad de los residuos, se identifican los residuos peligrosos generados por la entidad y se realizan campañas para minimizar los insumos (papel).

Manejo interno ambientalmente seguro

Al interior de la entidad, se deberá mantener un manejo adecuado de los residuos peligrosos de acuerdo con lo siguiente:

1. Registro: Reporte de los residuos peligrosos en un formato.
2. Identificación: Se realiza con una etiqueta o rótulo definido para tal fin.
3. Almacenamiento: Se realiza en un sitio determinado.
4. Transporte y disposición final: Se define los gestores de disposición final para dichos residuos, los cuales deberán cumplir la normativa vigente.

Para prevenir un manejo inadecuado o inseguro se tienen identificadas medidas de contingencia frente a las principales situaciones de emergencia que se pueden presentar, como son:

- Incendios de sustancias inflamables
- Fugas accidentales de gases por mala manipulación o mezclas de sustancias.
- Contaminación del aire por evaporación de sustancias tóxicas o polvillo residual de los toner.

Para entregar los residuos al transportador, se tienen en cuenta las consideraciones expresadas en el artículo 4 párrafo 3 del decreto 1609 de 2002 o la norma que lo sustituya.

Manejo externo ambientalmente seguro

Se cumple a cabalidad los requisitos legales a la normatividad de residuos peligrosos, una vez se realice la disposición final de estos residuos se solicitan las actas de transporte y disposición final correspondientes (en los términos que establezcan los respectivos contratos).

En cuanto a los residuos aprovechables no peligrosos, la entidad cuenta con un personal remitido por la Alcaldía de Dosquebradas, quien es el encargado de realizar la recolección de residuos reciclables como son las tapas y recipientes plásticos, que genera la entidad, teniendo como evidencia, una carta de presentación remitida por la Alcaldía. Para los otros residuos reciclables, como el papel, la entidad cuenta con una Política de Cero Papel, en cuanto al resto de plásticos, cartón, vidrio, metales, en EDOS realiza la separación en la fuente de conformidad a la norma nueva del código de colores, para su respectiva evacuación con un gestor autorizado por la autoridad ambiental respectiva.

Ejecución, seguimiento y evaluación

La entidad en algún momento puede verificar el cumplimiento de estas condiciones para garantizar la protección ambiental. La coordinación y evaluación del presente plan está a cargo del área Técnica y Administrativa y su equipo de trabajo, los cuales lideran la gestión ambiental institucional. En la ejecución se plantean y se han desarrollado actividades para el cumplimiento del objetivo del Programa.

La capacitación del personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos se deberá realizar por medio de personal que brindan el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento y apoyados por personal técnico ambiental de EDOS.

6.3.1 ANTECEDENTE

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

Plan de Gestión Integral de residuos.

Los residuos o desechos peligrosos de la Empresa de Desarrollo Urbano y Rural de Dosquebradas, se clasifican teniendo en cuenta la Norma Técnica Colombiana GTC 24, expedida el 20 de mayo de 2009 y la Resolución 2148 de 2019 del MADS, el cual estableció el Código de Colores:

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

TIPO	CLASIFICACIÓN	EJEMPLOS	DISPOSICIÓN	RESPONSABLE
No peligrosos	Aprovechables	Papel Cartulina Cartón Vidrio Plásticos	Reciclaje o reutilización	Gestor autorizado por autoridad ambiental.
	No aprovechables	Servilletas. Toallas de manos. Papel higiénico. Material de barrido.	Disposición final	Empresa prestadora del servicio de aseo.
	Orgánicos biodegradables	Residuos de comida. Material vegetal.	Disposición final	Empresa prestadora del servicio de aseo.
Peligrosos	Peligrosos	Pilas Químicos Medicamentos Baterías Tonners RAEE. Etc.	Programas: a) Computadores. b) Reciclaje y retoma de los fabricantes de computadores y/o periféricos. c) Recolección de bombillos inservibles. d) Recolección de pilas y/o acumuladores. e) Empresas de reciclaje de productos tecnológicos.	Almacenista y área de informática de EDOS. Fabricantes o importadores. Puntos de ventas (distribuidores). Empresas de reciclaje RAEE.
Especiales	Especiales	Escombros.	Disposición final	Empresa prestadora del servicio de aseo.

Se tiene dispuesta una caneca en cada dos puestos de trabajo para disponer el papel usado.



En EDOS, los residuos se depositan en los dos puntos ecológicos ubicados en los extremos de la sede para que estén al alcance de la mayoría de los funcionarios: el primero ubicado en la cafetería y el segundo ubicado entre la sala de juntas y los baños. Se deben usar de acuerdo con las indicaciones asignadas a cada color, para cumplir con la clasificación de los residuos de acuerdo a la norma.

No hay un sitio específico para el almacenamiento de residuos en la entidad como un shut de basuras, para realizar la adecuada clasificación y almacenamiento del material reciclable, no obstante, no hay una generación de residuos sólidos importante, que amerite establecer un lugar de almacenamiento temporal. La entidad cuenta con los recipientes necesarios para la disposición de residuos. Sin embargo, existe la posibilidad de mejora en el manejo que la entidad le da actualmente a los residuos sólidos producidos.

Se recomienda establecer un mejorar la separación en la fuente para lograr la meta de Basura Cero.

Tapas y recipientes plásticos. En el área Administrativa y financiera, se ha dispuesto un recipiente de cartón para depositar las tapas y recipientes plásticos por separado, que se recogen con destino a la alcaldía de Dosquebradas.

Tóner. El cambio de los cartuchos se hace de dos maneras, la primera, cuando el tóner está bajo se solicita al proveedor del servicio que cambie el tóner y la segunda es que para algunas impresoras el cambio de tóner lo hace el personal que tiene el proceso de Tecnología de la información.

RAEES: El procedimiento está a cargo de Gestión de Tecnologías de la información, en donde se caracteriza técnicamente como residuo para dar de baja y se siguen la normativa vigente para cada caso.

Luminarias: Estas son gestionadas con empresas debidamente autorizadas por la autoridad ambiental competente, se solicitan las respectivas actas de disposición final.

El resto de los residuos peligrosos se realiza con la debida autorización y protocolo de gestión final, establecido en la normatividad nacional vigente.

El almacenamiento de los residuos.

Para la clasificación de los residuos se debe tener en cuenta si son residuos orgánicos e inorgánicos. Los residuos orgánicos son los desperdicios que provienen de los seres

vivos, son generalmente biodegradables, es decir que se degradan o se descomponen en poco tiempo y los residuos inorgánicos son los que provienen de los minerales y tardan muchísimo tiempo en degradarse de modo natural.

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

Para tal caso se adecuará la Entidad con las siguientes canecas por códigos de colores y se adecuó un lugar para los RAEE de la siguiente manera:

- Los residuos no peligrosos son los producidos por el generador en cualquier lugar que no presentan riesgo para la salud humana o el medio ambiente, se tiene clasificado los residuos en los puntos ecológicos.
- Los residuos peligrosos son considerados como fuente de riesgo para el medio ambiente y la salud.
- La entidad cuenta con un sitio para guardar los residuos peligrosos, el cual se encuentra debidamente identificado, mientras se entregan para transporte y disposición final.

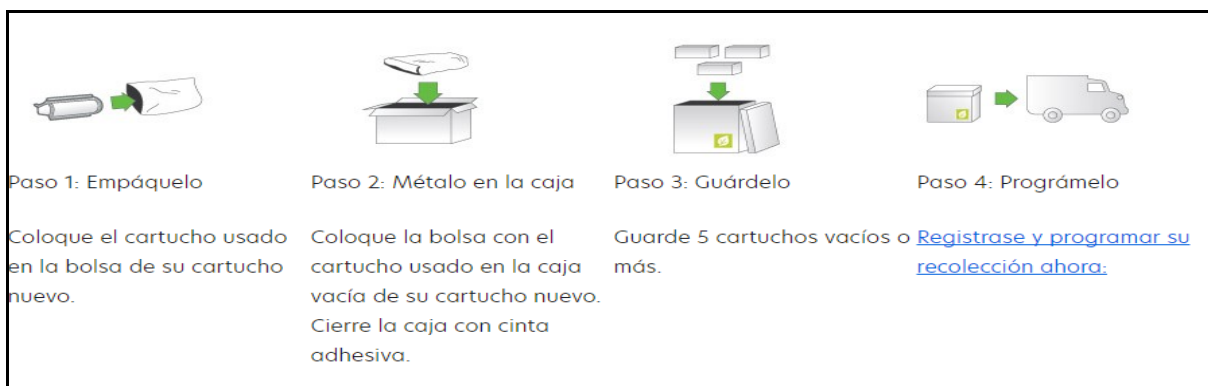
Para el correcto manejo de residuos peligrosos, el personal será instruido por el supervisor del contrato o por la empresa contratista que suministra el producto.

Por el Acuerdo Marco de Precios y como medida de control de los residuos como cartuchos, se recomienda el siguiente protocolo: Programa de Recolección de Cartuchos, lo cual permite que la entidad lleva a cabo prácticas ambientales que aseguran una adecuada disposición final de dichos residuos.

Para su ejecución; Diligenciar las planillas respectivas y dar a conocer el procedimiento adecuado para llevar a cabo el programa.

Procedimiento:

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022



Por último, depositar en un lugar ventidado y seguro, hasta su gestión final. Se debe tener especial cuidado en evitar el rompimiento de estos residuos ya que muchos de ellos (como las pantallas de los computadores) contienen mercurio y otros materiales peligrosos para el medio ambiente y la salud humana.

Opciones de disposición. A continuación se presentan las opciones de disposición para los residuos peligrosos generados por EDOS:

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

Reducir uso del papel. En EDOS se ha comprometido a implementar en toda la entidad, la Política de Cero Papel, de igual manera, en la Entidad se ha venido implementado a través del área de las tecnologías de la información y las comunicaciones, procesos y servicios de gestión documental más eficientes en términos ambientales y administrativos, que buscan promover un cambio de cultura organizacional en el que se minimice el uso del papel. Por lo anterior, se recomienda que se documente y cuantifique el tema del Reciclaje y la Reutilización del papel como lineamiento de la Política de Cero Papel en la entidad.

6.3.2 OBJETIVO AMBIENTAL

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

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

- Sensibilización y campañas educativas para el reciclado y el aprovechamiento de los recursos que logre promover la separación en la fuente en cada una de las canecas dispuestas para tal fin
- Incentivar el buen uso del papel en las impresoras y fotocopadoras de la entidad.
- Elaborar estadísticas sobre el uso del papel por cada Dirección e implementar medidas para reducirlo.
- Diseñar e implementar estrategia de sensibilización para clasificación adecuada de los residuos
- Manejo adecuado de los Residuos Peligrosos.
- Adecuar un espacio para el almacenamiento y manejo temporal de los residuos peligrosos.
- Entregas de residuos peligrosos a gestores ambientales autorizados.
- Capacitaciones a las personas que manejan los residuos.
- Realizar la revisión técnico mecánica de los vehículos a servicio de la entidad.
- Jornadas de fumigación para los archivos y demás áreas de la entidad.
- Diseño y publicación de campañas vía electrónica.

6.3.3 METAS

Disminuir el consumo de papel en un 25% frente al consumo histórico de la vigencia anterior.

6.3.4 INDICADOR

CONSUMO DE RESMAS = $1 - \left(\frac{\text{Número de resmas consumidas en la vigencia}}{\text{Número de resmas consumidas en la vigencia anterior}} \right)$.

Incentivos para premiar la voluntad de separación en la fuente por unidades de trabajo. Se parte de un aporte inicial por parte de cada funcionario y contratista, con el fin de establecer un fondo común para atender el sistema de incentivos e insumos para cuantificar los resultados.

7 GLOSARIO

Almacenamiento: “Es el depósito temporal de residuos o desechos peligrosos en un espacio físico definido y por un tiempo determinado con carácter previo a su aprovechamiento y/o valoración, tratamiento y/o disposición final.”

Acción preventiva. Acción para eliminar la causa de una potencial no conformidad.

Aspecto Ambiental. Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.

Buena práctica ambiental. Se trata de un uso continuado o costumbre que minimiza o elimina el impacto ambiental originado en el desarrollo de actividades cotidianas, o que representa una conducta amigable con el medio ambiente, razón por la cual merece ser socializada en diversos contextos sociales y culturales.

Desempeño Ambiental. Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

Disposición Final: “Es el lugar técnicamente seleccionado, diseñado y operado para la disposición final controlada de residuos sólidos, sin causar peligro, daño o riesgo a la salud pública, minimizando y controlando los impactos ambientales y utilizando principios de ingeniería, para la confinación y aislamiento de los residuos sólidos en un área mínima, con compactación de residuos, cobertura diaria de los mismos, control de gases y lixiviados, y cobertura final.”

Generador: “Cualquier persona cuya actividad produzca residuos o desechos peligrosos; si no se conoce la persona que produce dichos desechos será la persona que tenga en su posesión el residuo generado”

Gestión integral: Es el manejo que implica la cobertura y planeación de todas las actividades relacionadas con la gestión de los residuos desde su generación hasta su disposición final.

Impacto ambiental. Cambio en el ambiente, ya sea adverso o beneficioso como resultado parcial o total de los aspectos ambientales de una organización

Indicador de Desempeño Ambiental. Expresión específica que proporciona información sobre el desempeño ambiental de una organización.

Objetivo Ambiental. Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una organización se establece

Política Ambiental. Intenciones y dirección generales de una organización relacionada con el desempeño ambiental como lo expresa formalmente la dirección.

Prevención de la Contaminación. Utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios, o energía para reducir o evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión, o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

Reciclables: “Son aquellos que no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser utilizados en procesos productivos como materia prima. Entre éstos se encuentran: papel, plástico, chatarra, telas y radiografías entre otros”.

Residuos: Parte o porción que queda de un todo. Aquello que resulta de la descomposición o destrucción de algo. Material que queda como inservible después de haber realizado un trabajo u operación.

Residuo sólido o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

Residuo Aprovechable: “Cualquier material, objeto, sustancia o elemento que no tiene valor para quien lo genera, pero se puede incorporar nuevamente a un proceso productivo”

Residuo Corrosivo: Residuo que, por acción química, puede causar daños graves en los tejidos vivos o en caso de fuga puede dañar gravemente otros materiales. Es acuoso y presenta un pH menor o igual a 2 o mayor o igual a 12.5 unidades. Es líquido y corroe el acero a una tasa mayor de 6.35 mm por año a una temperatura de ensayo de 55 °C.

Residuo No Aprovechable: “Todo material o sustancia que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación a un proceso productivo. No tienen ningún valor comercial, por lo tanto requieren disposición final.”

Residuo orgánico biodegradable: Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: Los restos de comida, de fruta, cáscaras, carnes, huevos. **Residuos Peligrosos:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo a la salud humana y el ambiente. Asimismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques o embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuos Especiales: Residuos sólidos que por su calidad, cantidad, magnitud, volumen o peso puede presentar peligros y, por lo tanto, requiere un manejo especial. Incluye a los residuos con plazos de consumo expirados, desechos de establecimientos que utilizan sustancias peligrosas, lodos, residuos voluminosos o pesados que, con autorización o ilícitamente, son manejados conjuntamente con los residuos sólidos municipales.

Residuo Explosivo: Cuando se encuentra en estado sólido o líquido y de manera espontánea por reacción química puede desprender gases a una velocidad tal que pueden ocasionar daños.

Residuo Inflamable: Característica que tiene un residuo cuando en presencia de una fuente de ignición, puede arder bajo ciertas condiciones de presión y temperatura.

Residuo Peligroso: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Residuo Reactivo: Al mezclarse con otros elementos tiene las siguientes propiedades:
- Generar gases, vapores y humos tóxicos - Ser capaz de producir una reacción explosiva bajo la acción de un fuerte estímulo inicial o de calor en ambientes confinados, es aquel que produce una reacción endotérmica o exotérmica al ponerse en contacto con el aire, el agua o cualquier otro elemento o sustancia. Puede provocar o favorecer la combustión

Residuo Tóxico: Son aquellos que contienen sustancias, las que en grandes cantidades producen riesgos a los seres humanos y a todo el medio ambiente

Revisión ambiental inicial: Actividad en la que se identifican los aspectos y los requisitos legales ambientales de una organización, así como sus prácticas de gestión

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

relacionadas, a fin de consolidar una base para establecer o mejorar un sistema de gestión ambiental.

Respel: Residuos Peligrosos. Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radioactivas, pueden causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Sistema de Gestión Ambiental SGA. Parte del sistema de gestión de una organización empleada para desarrollar e implementar su política ambiental y gestionar sus aspectos ambientales.

8 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Nombre	Fecha	Control de cambios
1	Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA	Agosto 31 de 2022	Fue aprobado en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en sesión de junio 13 de 2022 y se crea en el Plan de Gestión con los ajustes señalados en dicha sesión.

ANEXO 1 NORMATIVA APLICABLE

Normativa	Año	Tema	Contenido	Artículos Aplicables
Constitución Política de Colombia de 1991, capítulo III del título II	1991	General	Consagra lo referente a los derechos colectivos y del ambiente.	Aplica en su totalidad
Decreto 509	2009	General	Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental-PACA del Distrito Capital 2009 – 2012 y se dictan otras disposiciones	Aplica en su totalidad
Resolución 242		General	"Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA"	Aplica en su totalidad
Resolución 3514	2010	General	"Por la cual se adopta el Documento Técnico del Plan de Gestión Ambiental PGA del Distrito Capital 2008-2038"	Aplica en su totalidad
decreto 165	2015	General	Por la cual se reglamenta la figura del gestor ambiental para las entidades distritales	Aplica en su totalidad
<u>Ley 9</u>	1979	General	Por la cual se dictan medidas sanitarias.	Artículos 9, 10, 14, 24, 34, 44, 130 y 144

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

Normativa	Año	Tema	Contenido	Artículos
Ley 99	1993	General	Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones.	Artículo 49
<u>Ley 1333</u>	2009	General	Por el cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dicta otras disposiciones.	Aplica en su totalidad
<u>Decreto 2570</u>	2006	General	Por el cual se adiciona el Decreto 1600 de 1994 y se dictan otras disposiciones.	Artículo 2
Decreto 1076	2015	General	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible."	Artículo 2.2.
Acuerdo 19	1996	General	La adopción del estatuto general de protección ambiental del distrito capital. En el cual se definen actores y compromisos de la gestión ambiental del Distrito.	Aplica en su totalidad
Decreto 061	2003	General	A la formulación y cumplimiento de PIGA, plan que se constituye en una obligación legal para las entidades del distrito capital que pertenecen al SIAC	Aplica en su totalidad
Ley 373	1997	General	Al establecimiento del programa para el uso eficiente y ahorro del agua	Aplica en su totalidad
NTC ISO 14001		General	Al sistema de administración ambiental y especificaciones	Aplica en su totalidad
Ley 23	1973	Agua	Por la cual se conceden facultades extraordinarias al presidente de la república para expedir el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente y se dictan otras disposiciones	Artículo 18
<u>Ley 373</u>	1997	Agua	Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua	Artículos 1 y 11
Decreto 3100	2003	Agua	por medio del cual se reglamentan las tasas retributivas por la utilización directa del agua como receptor de los vertimientos puntuales y se toman otras determinaciones.	Artículos 1, 8, 24, 27
Decreto 155	2004	Agua	"Por el cual se reglamenta el artículo 43 de la Ley 99 de 1993 sobre tasas por utilización de aguas y se adoptan otras disposiciones".	Artículos 1, 5, 12, 15
Decreto 1575	2007	Agua	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Artículo 10
<u>Decreto 3930</u>	2010	Agua	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI - Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.	Artículos 2, 24, 25, 30, 38, 41 y 42
<u>Decreto 4728</u>	2010	Agua	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 3930 de 2010.	Artículo 2
Decreto 2667	2012	Agua	Por el cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciones.	Artículos 1, 21, 22, 23 y 25
Resolución 631	2015	Agua	Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a sistemas de alcantarillado público, y se dictan otras disposiciones.	Artículos 14 y 16

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

Normativa	Año	Tema	Contenido	Artículos
Resolución 2659	2015	Agua	Por la cual se modifica el artículo 21 de la Resolución 631 de 2015 (Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible)	Artículo 1
Decreto 2107	1995	Aire	por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire	Artículos 1, 4, 5, 6, 8
Decreto 979	2006	Aire	Por el cual se modifican los artículos 7°, 10, 93, 94 y 108 del Decreto 948 de 1995.	Artículos 2, 3 y 4
<u>Resolución 1446</u>	2005	Aire	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 415 del 13 de marzo de 1998, que establece los casos en los cuales se permite la combustión de aceites de desecho o usados y las condiciones técnicas para realizar la misma.	Artículos 2 y 3
Resolución 909	2008	Aire	Se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.	Artículos 7 y 69
<u>Resolución 910</u>	2008	Aire	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.	Artículos 5, 8, 16, 17, 18, 19, 20 y 22
<u>Resolución 1309</u>	2010	Aire	Por la cual se modifica la Resolución 909 del 5 de junio de 2008.	Artículo 6
<u>Resolución 760</u>	2010	Aire	Por la cual se adopta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas.	Artículos 1 y 2
<u>Resolución 2153</u>	2010	Aire	Por la cual se ajusta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas, adoptado a través de la Resolución 760 de 2010 y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 1
Resolución 627	2006	Ruido	Por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.	Artículos 9, 17, 29
<u>Ley 697</u>	2001	Energía	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	Artículo 7
<u>Decreto 3683</u>	2003	Energía	Por el Cual se reglamenta la Ley 697/01 y se crea una comisión intersectorial (Uso Racional de Energía).	Artículos 11, 12 y 13
Decreto 895	2008	Energía	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	Artículos 1, 2, 3 y 4
<u>Resolución 180919</u>	2010	Energía	Por el cual se adopta el Plan para desarrollar el Programa de Uso Eficiente y Ahorro de Energía.	Artículo 5
<u>Resolución 1511</u>	2010	Energía	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 16 y 20
<u>Ley 1252</u>	2008	Residuos	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	Artículos 4, 7, 9, 10, 12, 15 y 17
Ley 1801	2016	Residuos	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana	Artículos 100, 101, 102, 103, 111, 116, 117, 118, 140
<u>Decreto 4741</u>	2005	Residuos	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Artículos 5, 6, 7, 8 10, 11, 13, 19, 23, 28 y 35

NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS
COD: ST 120,02 VERSIÓN: 1 FECHA: 07-07-2022

Normativa	Año	Tema	Contenido	Artículos
Resolución 1402	2006	Residuos	"Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos	Artículos 1, 2, 3 y 4
Resolución 754	2014	Residuos	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Artículo 1
Resolución 754	2014	Residuos	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Aplica en su totalidad
Resolución 2148	2019	Residuos	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas.	Artículo 4
Decreto 456	2008	General	Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"	Aplica en su totalidad
Resolución no. 00242	2014	General	Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA	Aplica en su totalidad
Decreto único reglamentario del sector ambiental decreto 1076	2015	General	Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Aplica en su totalidad

Elaboro: Alejandro del Rio	Revisó: Sandra Angarita	Aprobó: Comité de gestión y desempeño
Ing Ambiental (Contratista)	Contratista de apoyo SIG	Acta No. 6 de junio 13 de 2022