

# **PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL**

**Versión: 1**

**Vigencia: 22/10/2021**



	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 1</b>	

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	2
1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL.....	3
1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD .....	3
1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
1.3 MAPA DE PROCESOS .....	4
1.4 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO .....	5
1.4.1 Misión.....	5
1.4.2 Visión.....	5
2 SEDES BIF.....	5
3 POLÍTICA AMBIENTAL.....	6
4 PLANIFICACIÓN.....	6
4.1 RESPONSABLE DE LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA ENTIDAD .....	6
4.2 APLICACIÓN DEL CICLO PHVA .....	7
4.3 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES .....	7
4.4 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO .....	8
4.4.1 CONDICIÓN AMBIENTAL ENTORNO DEL BIF .....	8
4.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES.....	9
4.6 CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN .....	9
5 NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA.....	10
6 OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA.....	12
6.1 OBJETIVO GENERAL.....	12
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	12
7 PROGRAMAS .....	13
8 IMPLEMENTACIÓN .....	13
8.1 ADECUACIÓN INSTITUCIONAL.....	14
8.2 ACCIONES .....	14
8.3. VERIFICACIÓN.....	15
8.4 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.....	15
8.5 RECURSOS.....	16
ANEXO 1: Plan de austeridad y gestión ambiental	

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 2</b>	

## INTRODUCCIÓN

A nivel mundial, es cada vez más reconocida la importancia y mayor el interés por alcanzar y visibilizar un desempeño ambiental eficiente tanto en las organizaciones públicas como privadas, mediante el conocimiento y control de los impactos ambientales generados por sus actividades, productos y/o servicios, en cumplimiento de la normativa que aumenta de manera permanente sus exigencias para armonizarse con políticas económicas, sociales, culturales y medidas de protección ambiental direccionadas hacia modelos de desarrollo sostenible.

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

Parte de un diagnóstico de la situación ambiental del Banco Inmobiliario de Floridablanca –BIF, 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.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca –BIF, con este Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, pretende convertirse en una entidad 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.

Todo esto con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que permitirán priorizar el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia y comprender las actividades de planeación e implementación enmarcadas en cada uno de los programas (Programa Uso Eficiente del Agua, Programa Uso Eficiente de la Energía, Programa Gestión Integral de Residuos y Programa Cero Papel); los cuales están enfocados en el control y mitigación de los impactos ambientales generados por cada una de las actividades, productos y servicios desarrolladas por la entidad.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 3</b>	

## 1 DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Banco Inmobiliario de Floridablanca. “BIF”, es un Establecimiento Público del orden municipal, creado mediante Acuerdo 024 de 2002 y modificado en su totalidad con el Acuerdo 016 de Diciembre 16 de 2004.

El “BIF” constituye una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creado por el Concejo Municipal de Floridablanca.

OBJETO: El Banco Inmobiliario De Floridablanca, tendrá por objeto la FINANCIACION Y EJECUCION del Ordenamiento Territorial, de acuerdo con lo previsto en la ley de Ordenamiento Territorial (Ley 388 de Julio 18 de 1997, en sus capítulos IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI) y demás normas complementarias, con jurisdicción en todos los componentes del suelo del municipio de Floridablanca.

FUNCIONES: Las funciones del Banco Inmobiliario De Floridablanca se definen en forma coherente y ordenada de acuerdo con la normatividad vigente así:

1. Gestión territorial
2. Vivienda de interés social
3. Cooperación e intermediación
4. Inmuebles municipales y espacio público
5. Inspección control y vigilancia de arrendamientos.

### 1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Tabla 1. Descripción general de la entidad

<b>Razón Social – Nombre</b>	Banco Inmobiliario de floridablanca
<b>NIT</b>	900.015.871-9
<b>Representante Legal</b>	Julio Cesar González García
<b>Departamento</b>	Santander
<b>Municipio</b>	Floridablanca
<b>Dirección</b>	Transversal 29 No 5-33 Piso 3 Lagos III
<b>Teléfonos</b>	6 97 85 99
<b>Correo institucional</b>	<a href="mailto:info@bif.gov.co">info@bif.gov.co</a>

**HORARIO DE ATENCIÓN:** lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

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.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

## 1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Banco Inmobiliario de Floridablanca - BIF tiene establecido la siguiente estructura organizacional:

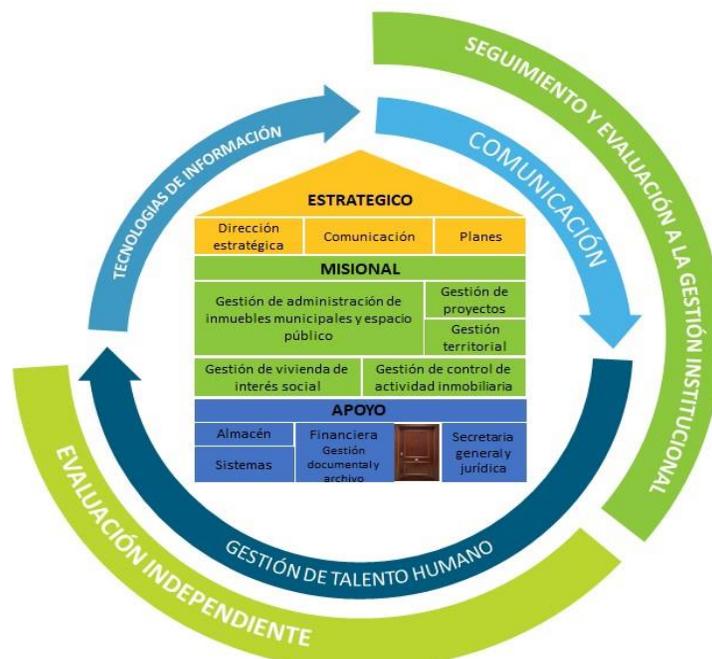
Imagen 1. Estructura Organizacional BIF



## 1.3 MAPA DE PROCESOS

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

Imagen 2. Mapa de Procesos BIF



**Estratégicos:** Son aquellos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, aseguramiento de la disponibilidad de recursos y revisiones por parte de la Dirección.

**Misionales:** Son aquellos que permiten proporcionar el resultado previsto por la Entidad en el cumplimiento de su misión, es decir, aquellos que permiten desarrollar los productos y servicios institucionales.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 5</b>	

**Apoyo:** Son aquellos que permiten la provisión interna de recursos que se requieren para el desarrollo de los demás procesos.

**Evaluación:** Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia.

En el actual mapa de procesos, el Sistema de Gestión Ambiental, se encuentra en el proceso de apoyo, de Gestión del Talento Humano, proceso liderado por la secretaria general.

En materia de gestión ambiental, es necesario hacer la claridad que el BIF no ejecuta proyectos de carácter ambiental, por lo que su gestión ambiental se enfoca en la ejecución de prácticas ecoambientales en desarrollo de su gestión interna.

## 1.4 PLANTEAMIENTO ESTRATÉGICO

### 1.4.1 Misión

Desarrollar la política de vivienda social del Municipio de Floridablanca y la administración de los predios públicos garantizando el aprovechamiento de los mismos, así como el control de la actividad inmobiliaria.

### 1.4.2 Visión

Lograr en el 2030 que el BIF sea reconocido como la máxima autoridad en la administración del espacio público, vivienda social y equipamientos colectivos públicos del municipio de Floridablanca, garantizando entornos habitables bajo estándares de calidad, funcionalmente eficientes, socialmente justos y ambientalmente sostenibles.

## 2 SEDES BIF

La empresa se encuentra ubicada en la Transversal 29 N. 5-33 Barrio Lagos 3 en el municipio de Floridablanca en el departamento de Santander. Se encuentra en el mismo edificio de la Secretaria de salud y Sisben, a sus alrededores están la iglesia de Lagos 3, plaza de mercado de lagos 3, algunos locales comerciales y viviendas familiares.

Cuenta con la siguiente distribución: Archivo central, recepción, oficina control interno, y jurídica, talento humano, sala de juntas, dirección general, baños, cafetería, área técnica, gestión urbana y territorial, área de contratistas, gestión financiera, bodega y sistemas.

La entidad se encuentra ubicada en el 3 piso de las instalaciones, tiene una estructura la cual está construida con algunos materiales como drywall en techos y paredes, ventanales con marcos metálicos y puertas en madera, pisos en cerámica.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 6</b>	

### 3 POLÍTICA AMBIENTAL

El Banco Inmobiliario de Floridablanca se compromete a controlar y minimizar los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades diarias, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, así como adoptar estrategias que contribuyan a la mejora continua de la gestión ambiental de la entidad, promoviendo en sus servidores la conciencia sobre el uso adecuado del agua, energía, el papel, el desarrollo de una adecuada separación de los residuos peligrosos y no peligrosos que se puedan producir, hacer un uso racional de los recursos públicos asignados a la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, además de ser promotores en sus hogares del cambio cultural para beneficio de las generaciones futuras, y formar parte activa del cuidado del medio ambiente.

se establecen los siguientes lineamientos:

- Identificar los aspectos, los riesgos y los potenciales impactos ambientales que se puedan generar en el desarrollo de las actividades de nuestra institución, con el fin de realizar un control de estos y prevenir la contaminación del medio ambiente.
- Promover y desarrollar una cultura de responsabilidad y cuidado por el medioambiente entre nuestros grupos de interés, empleados, contratistas, parques y escenarios. promoviendo el uso racional de los recursos, así como la prevención y mitigación de los impactos al ambiente.
- Reforzar prácticas ambientales que contribuyan al cumplimiento de los objetivos específicos del Plan Institucional de Gestión Ambiental del BIF
- Cumplir con la legislación y reglamentación ambiental vigente, así como de satisfacer otros requisitos adquiridos voluntariamente por la institución.

### 4 PLANIFICACIÓN

La formulación del PIGA tuvo en cuenta los lineamientos dados por la Alcaldía Municipal de Floridablanca, la normatividad ambiental vigente, de carácter nacional y municipal, mediante el Decreto 1076 de 2015 (Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible), el cual resalta toda información sobre el diagnóstico de la situación ambiental y las diferentes normas aplicables, las cuales regulan la importancia del buen uso de los recursos naturales.

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

Para el funcionamiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental se consideran fundamentales los siguientes roles y responsabilidades:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 7</b>	

**Tabla 2.** Responsable de la gestión ambiental en la entidad

Rol	Responsabilidad
Director General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asumir la responsabilidad de la rendición de cuentas con respecto a la gestión ambiental.</li> <li>- Asegurar los recursos necesarios.</li> <li>- Promover la mejora continua.</li> </ul>
Comité de Gestión y Desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la identificación y seguimiento a los riesgos ambientales que deriven de sus inspecciones a las instalaciones de la entidad.</li> <li>- Seguimiento a cada una de las actividades de inspección, vigilancia y control al plan institucional de gestión ambiental.</li> <li>- Aprobar las políticas en materia de riesgos ambientales.</li> <li>- 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.</li> <li>- Garantizar de las buenas prácticas ambientales aplicadas a la entidad y es responsable de su aplicación todos los funcionarios, contratistas y demás colaboradores.</li> </ul>
Profesional de SST y Gestión Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar el proceso de implementación, seguimiento y fortalecimiento del programa de gestión integral de residuos sólidos del BIF,</li> <li>- Prestar asesoría técnica y documental en aspectos ambientales cuando se requiera.</li> </ul>
Oficina Asesora de Planeación (o quien haga sus veces)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dar orientación para la formulación de los Planes y Programas.</li> <li>- Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos.</li> </ul>
Oficina de Control Interno (o quien haga sus veces)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguir, evaluar y verificar si la política para la gestión ambiental está actualizada acorde con los cambios que se dispongan y si se realizan revisiones periódicas e informar la eficacia de la política en el control de los riesgos institucionales y por proceso.</li> </ul>
Todo el personal de la entidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender las actividades de la entidad en torno a los asuntos ambientales.</li> </ul>

## 4.2 APLICACIÓN DEL CICLO PHVA

**Tabla 3.** Aplicación del ciclo PHVA

Fase	Acción
<b>Planeación</b>	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.
<b>Hacer</b>	Se plantea su desarrollo en los planes y programas los cuales son estructurados según los objetivos específicos.
<b>Verificar</b>	El BIF desarrollará instrumentos de medición y verificación encaminados a garantizar la calidad de la información generada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos propuestos.
<b>Actuar</b>	Se permite redefinir metas y estrategias a partir del monitoreo oportuno que se realice.

## 4.3 IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES

Los impactos generados por el BIF son el resultado de los consumos propios de actividades de oficina, en especial de papel, agua y energía, que se explica por diferentes procesos que se generan en la institución, como también el uso de aparatos electrónicos e iluminación de manera permanente en horas laborales, 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 en general son de bajo impacto ambiental y se gestionarán para su minimización, a partir del presente PIGA. Los aspectos e impactos ambientales más relevantes del BIF son:

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 8</b>	

**Tabla 4.** Aspectos e Impactos Ambientales de BIF Fuente Archivos del BIF.

ASPECTO	PROCESO	DIRECCION INSTITUCIONAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OTROS PROCESOS DE APOYO	GESTIÓN DE DEPORTE FORMATIVO Y RECREATIVO	GESTIÓN CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	IMPACTO	SIGNIFICANCIA DEL A&I
CONSUMO DEL RECURSO HIDRICO		X	X	X	X	Agotamiento del recurso hídrico	TOLERABLE
GENERACION DE VERTIENTOS		X	X	X	X	Agotamiento del recurso hídrico	TOLERABLE
CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA		X	X	X	X	Agotamiento del recurso hídrico	POTENCIALMENTE NO TOLERABLE
GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS ORDINARIOS		X	X	X	X	Contaminación por generación de residuos ordinarios	TOLERABLE
GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS APROVECHABLES		X	X	X	X	Aprovechamiento de residuos recuperables	TOLERABLE
GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS			X			Contaminación por generación de residuos peligrosos	TOLERABLE

Dichos aspectos están documentados en la matriz de aspectos e impactos ambientales, la cual contiene la identificación, análisis y valoración de dichos aspectos e impactos ambientales generados a partir de los procesos, servicios y actividades propias de la institución. La cual se encuentra almacenada en el archivo central de información del BIF y se adjunta como documento Excel anexo al presente plan.

#### 4.4 CONDICIÓN AMBIENTAL TERRITORIAL Y DEL ENTORNO

##### 4.4.1 CONDICIÓN AMBIENTAL ENTORNO DEL ESTADIO ÁLVARO GÓMEZ HURTADO

El BIF se encuentra ubicado en la Transversal 29 N. 5-33 Barrio Lagos 3 en el municipio de Floridablanca en el departamento de Santander.

**Imagen 3.** Ubicación geográfica del BIF. Fuente Google Maps



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 9</b>	

Se encuentra en el mismo edificio de la Secretaria de salud y Sisben, a sus alrededores están la iglesia de Lagos 3, plaza de mercado de lagos 3, algunos locales comerciales y viviendas familiares, en cuanto a la calidad del aire en la zona se presentan problemas de contaminación por fuentes móviles dado el alto tráfico vehicular, especialmente en horas pico, más sin embargo el arbolado de la zona contribuye a construir un entorno más agradable y cumple funciones ambientales importantes, como la remoción de contaminantes atmosféricos (MP 10) y la captura de CO2.

El clima en la zona está clasificado como tropical. La precipitación en Floridablanca es significativa, con precipitaciones incluso durante el mes más seco. La temperatura media anual es 19.7 °C y la precipitación aproximada es de 4426 mm. A una temperatura media de 20.0 °C, abril es el mes más caluroso del año. A 19.3 °C en promedio, diciembre es el mes más frío del año.

Existe también una contaminación por ruido en el sector que se asociado al alto tráfico automotor que circula por estos corredores viales. Estas situaciones afectan directamente a la entidad sobre todo en momentos que se presenta embotellamientos vehiculares por diferentes razones.

Debido a las características del sector, los niveles de contaminación visual son bajas por estar en rodeado de zonas verdes y parques.

La zona en la cual se encuentra el BIF es residencial, lo cual hace que se generan residuos sólidos tanto aprovechables como los no aprovechables, los cuales son llevados según el cronograma de recolección del operador la Empresa Municipal de Aseo de Floridablanca – EMAF, y por ende no se presentan acumulación de basuras.

En tema de salud pública se presenta proliferación de vectores, y la tenencia inadecuada de las mascotas en zonas verdes como parques, malezas, lotes baldíos, humedales, alcantarillado y encharcamiento de aguas.

#### 4.5 CONDICIONES AMBIENTALES INSTITUCIONALES

Actualmente el BIF 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 y la disminución de la generación de residuos sólidos aprovechables, no aprovechables y peligrosos.

Estos aspectos se amplían en los antecedentes que aparecen en cada uno de los programas definidos en este documento (PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL).

#### 4.6 CRITERIOS AMBIENTALES EN LA CONTRATACIÓN

La entidad, incluye dentro de sus contratos, el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, que aplique dentro del objeto del mismo. Por otra parte, en la actualidad se cuenta con el servicio de recolección de aseo del operador local del municipio la Empresa Municipal de Aseo de Floridablanca – EMAF, quien hace una ruta de recolección semanal en el sector y se hace entrega de los residuos sólidos no aprovechables. Por otra parte, se tiene el servicio de la Asociación de Recicladores de Floridablanca – ASOREFLOR quienes hacen la recolección de residuos aprovechables como lo son papel, cartón, plástico, vidrio y metales, entidad que certifica su recolección, tratamiento y disposición final de residuos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 10</b>	

Con el fin de tener presente posibles contratos que llegaré a suscribir el BIF, se elaboró un listado de contratos que su objeto refleje un posible riesgo ambiental, con el fin de establecer cláusulas de disposición final de los mismos. Por lo anterior, se agruparon en 5 posibles contratos:

- Adquisición de consumibles
- Contrato de aseo y mantenimiento
- Recolección de residuos especiales y peligrosos
- Adquisición de equipos tecnológicos y eléctricos
- Contratos de obra Civil

## 5 NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESPECÍFICA

De acuerdo con la revisión interna, y posterior y cumplimiento normativo, las siguientes normas aplicables a la institución en materia de gestión ambiental:

**Tabla 5.** Normatividad Ambiental Específica

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	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
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
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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 11</b>	

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
<b>Normativa</b>	<b>Año</b>	<b>Tema</b>	<b>Contenido</b>	<b>Artículos</b>
<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
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 7º, 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 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

ELABORADO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISADO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBADO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
----------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------	-------------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 12</b>	

Decreto 895	2008	Energía	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	Artículos 1, 2, 3 y 4
Resolución 41286	2016	Energía	Por la cual se adopta el Plan de Acción Indicativo 2017 – 2022 para el desarrollo de Programas de Uso Racional y Eficiente de la Energía, PROURE, que define objetivos y metas indicativas de eficiencia energética, acciones y medidas sectoriales y estratégicas base para el cumplimiento de metas y se adopta otras disposiciones al respecto.	Artículo 6
Resolución 1511	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
<b>Normativa</b>	<b>Año</b>	<b>Tema</b>	<b>Contenido</b>	<b>Artículos</b>
Ley 1252	2008	Residuos	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referentes a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.	Artículos 4, 7, 9, 10, 12, 15 y 17
Ley 1801	2016	Residuos	Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	Artículos 100, 101, 102, 103, 111, 116, 117, 118, 140
Decreto 4741	2005	Residuos	Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.	Artículos 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 19, 23, 28 y 35
Resolución 1402	2006	Residuos	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.	Artículos 1, 2, 3 y 4
Resolución 754	2014	Residuos	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Aplica en su totalidad
Resolución 2184	2019	Residuos	Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 4

## 6 OBJETIVOS AMBIENTALES A LOGRAR CON EL PIGA

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano.

### 6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Incorporar buenas prácticas ambientales en la entidad que contribuyan al cuidado del medio ambiente.
- Sensibilizar al funcionario del BIF sobre la importancia del cuidado del medio ambiente.
- Generar una cultura de responsabilidad ambiental en los funcionarios de la entidad.
- Formular y desarrollar programas ecoeficientes para los procesos que realice la entidad.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 13</b>	

- Cumplir con la legislación ambiental vigente.
- Establecer indicadores que permitan realizar seguimiento al desempeño ambiental de la entidad, para el buen funcionamiento del PIGA.

## 7 PROGRAMAS

A partir de los aspectos e impactos ambientales identificados, el BIF ha diseñado los siguientes programas con el propósito de racionalizar la utilización de recursos y así contribuir a la preservación del planeta. Estos programas serán anexados al PIGA. **(Anexo 1: Plan de austeridad y gestión Ambiental)**

1. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico **“EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”**
2. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético **“AHORREMOS LA ENERGÍA”**
3. Programa de ahorro de papel **“CERO PAPEL”**
4. Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos **“MENOS RESIDUOS, MÁS AMBIENTE”**
5. Programa de Gestión Ambiental Contractual

## 8 IMPLEMENTACIÓN

Una vez concertado el documento técnico se desarrollan las actividades propuestas en cada programa las cuales son descritas a continuación:

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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 14</b>	

## 8.1 ADECUACIÓN INSTITUCIONAL

El PIGA es responsabilidad del BIF en general y se debe interrelacionar con los Sistemas de Gestión de la entidad.

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

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

Para los Cinco programas se tiene planeado realizar:

- Lista de chequeo: Donde se realice la revisión de los elementos o requerimientos de alguno de los servicios en cuanto su prestación, mejoramiento de su uso, reducción de su gasto o aplicación de estrategias para reducir el consumo.
- Mensajes por medio de la página web, correo electrónico, folletos y demás herramientas visuales que conlleven a una cultura ambiental.
- Taller de sensibilización: Actividad para los funcionarios, que tiene como fin mostrar los aspectos de alguna temática ambiental.

## 8.2 ACCIONES

Las acciones a adelantar son las siguientes:

**Tabla 6.** Acciones a adelantar en el Plan Institucional Ambiental BIF

Acción	Responsable	Fechas de cierre	Registro o evidencia de la gestión	Recursos requeridos
Conformar las estadísticas de consumo de la vigencia.	Profesional de SST y Gestión Ambiental	Diciembre 31 de 2022	Archivo en Excel de las estadísticas de consumo de Acueducto y Alcantarillado, ESSA.	Recurso humano
Realizar campañas educativas y/o actividades de sensibilización y socialización para promover el uso eficiente y cuidado de los recursos.	Profesional de SST y Gestión Ambiental	Diciembre 31 de 2022	Cronograma de comunicaciones internas, en el cual se establecen las fechas de lanzamiento de cada pieza para cada programa.	Recurso humano e instalaciones del BIF para la realización de actividades.
Generar criterios ambientales para las compras y gestión contractual.	Dirección General	Diciembre 31 de 2022	Seguimiento a los diferentes contratos realizados y los que se están generando para asegurar el cumplimiento del supervisor frente a las cláusulas ambientales cuando están sean necesarias para la disposición final de los residuos peligrosos.  Control: Relación de contratos sujetos al seguimiento ambiental.	Recurso humano

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 15</b>	

### 8.3. VERIFICACIÓN

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

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

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

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

### 8.4 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL

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

- Visitas a los puestos de trabajo para comprobar la efectividad de las campañas efectuadas por los sub programas de Uso Eficiente del agua, Uso Eficiente de la Energía, Gestión Integral de los Residuos y mejoramiento de las condiciones ambientales internas.
- Verificación de la correcta utilización de las canecas para la disposición de los residuos generados en el desarrollo de las labores diarias.
- Verificación del cumplimiento de las normas y procedimientos ambientales por parte de contratistas de servicios generales.

El comité de Gestión y Desempeño para su labor ambiental, deberá velar por el cumplimiento de todos los postulados, programas, proyectos y actividades establecidas en el PIGA. Así mismo el documento PIGA, debe ser revisado y actualizado anualmente según se requiera, también al inicio de cada período de gobierno de acuerdo a los parámetros y lineamientos establecidos por el BIF y adoptados mediante la aprobación del comité de Gestión y Desempeño.

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

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL</b>		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 16</b>	

## 8.5 RECURSOS

En relación con los costos estimados del BIF no cuenta con un rubro presupuestal específico para atender la implementación del PIGA, sin embargo, los costos estimados se podrían soportar en los recursos que son asignados al presupuesto de funcionamiento de la Entidad, siendo estos rubros autorizados y que se puedan disponer de acuerdo a la normatividad contable y presupuestal de la entidad.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

# **PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL**

**Versión: 1**

**Vigencia: 22/10/2021**



	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 1</b>	

## 1. DESCRIPCIÓN

### CONTENIDO

<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021</b> .....	2
Política Ambiental. ....	2
Objetivo General. ....	2
1. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico <b>“EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”</b> ....	2
2. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético <b>“AHORREMOS LA ENERGÍA”</b> .....	5
3. Programa de ahorro de papel <b>“CERO PAPEL”</b> .....	8
4. Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos <b>“MENOS RESIDUOS, MÁS AMBIENTE”</b> .....	10
5. Programa de Gestión Ambiental Contractual. ....	14

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 2</b>	

## PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021

### Política Ambiental.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca se compromete a controlar y minimizar los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades diarias, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, así como adoptar estrategias que contribuyan a la mejora continua de la gestión ambiental de la entidad, promoviendo en sus servidores la conciencia sobre el uso adecuado del agua, energía, el papel, el desarrollo de una adecuada separación de los residuos peligrosos y no peligrosos que se puedan producir, hacer un uso racional de los recursos públicos asignados a la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, además de ser promotores en sus hogares del cambio cultural para beneficio de las generaciones futuras, y formar parte activa del cuidado del medio ambiente.

### Objetivo General.

Propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano.

A continuación, se detallan los programas que hacen parte del Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2021.

#### 1. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”.

##### Objetivo.

Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras.

##### Meta.

Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 2% respecto al año 2020.

##### Plan de intervención propuesto.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 3</b>	

PROGRAMA DE CONSUMO DE AGUA	
<b>Objetivo</b>	Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras.
<b>Meta</b>	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 2% respecto al año 2020.
<b>Impacto Ambiental</b>	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de agua.
<b>Área o grupo responsable</b>	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Personal de Mantenimiento de la Entidad.
ACTIVIDAD	
PERIODICIDAD	
Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a sistemas hidrosanitarios.	Anual
Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y proyecto de inversión (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.).	Semestral
Verificar los sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Trimestral
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Bimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, vía WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	Trimestral
Realizar jornadas de sensibilización dentro de la Entidad para el personal de la Entidad, se les fomentará el ahorro por medio de charlas en donde se les indiquen la forma adecuada de utilizar los sistemas hidrosanitarios, al igual que si encuentran un desperdicio de agua informar al Área Administrativa para que se haga el mantenimiento de la situación existente.	Trimestral
Sustitución de baterías sanitarias por infraestructura de bajo consumo (sanitario).	Anual

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 4</b>	

**Cumplimiento legal.**

- **Ley 373 de 1997 - Artículos 4 y 12.**

**Aplicación específica.** Estipular programas para el uso eficiente y ahorro de agua. De igual forma la entidad debe estipular un presupuesto para realizar campañas educativas de concientización acerca del uso racionalizado del recurso hídrico.

- **Decreto 3102 de 1997 - Artículo 2, 6 y 7.**

**Aplicación específica.** Se reglamenta hacer buen uso del servicio de agua potable y remplazar la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

- **Decreto 1575 de 2007 - Artículo 10.**

**Aplicación específica.** Mantener en adecuadas condiciones sanitarias las instalaciones de distribución, mantenimiento y almacenamiento de agua.

- **Decreto 3930 de 2010 - Artículo 10, 24 y 25.**

**Aplicación específica.** Se destina el uso del agua para el consumo humano y en la realización de actividades como la bebida directa y la satisfacción de necesidades domésticas. Se reglamenta la utilización apropiada del recurso hídrico la cual se dispone algunas prohibiciones y actividades que no se deben realizar con el recurso hídrico.

<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de agua.</b>	
<b>Tipo de indicador: EFICIENCIA.</b>	
<b>PERIODICIDAD</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>
<b>Bimestral</b>	$\% \text{ Consumo de agua} = \left( \frac{\sum \text{Consumo bimestre actual (m}^3\text{)} - \sum \text{Consumo bimestre anterior (m}^3\text{)}}{\sum \text{Consumo bimestre anterior (m}^3\text{)}} \right) \times 100$
<b>Registros</b>	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de agua. Informes de inspecciones a sistemas hidrosanitarios.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 5</b>	

<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de agua.</b>	
<b>Tipo de indicador: EFECTIVIDAD.</b>	
<b>PERIODICIDAD</b>	<b>INDICADOR DE DESEMPEÑO</b>
<b>Bimestral</b>	Consumo per cápita = $\left( \frac{\sum \text{Consumo bimestral de agua (m}^3\text{)}}{\text{Total personal en el bimestre}} \right)$
<b>Registros</b>	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de agua. Informes de inspecciones a sistemas hidrosanitarios.

## 2. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético “AHORREMOS LA ENERGÍA”.

### Objetivo.

Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.

### Meta.

Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 3% respecto al año 2020.

### Plan de intervención propuesto.

<b>PROGRAMA DE CONSUMO DE ENERGÍA</b>	
<b>Objetivo</b>	Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.
<b>Meta</b>	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 3% respecto al año 2020.
<b>Impacto Ambiental</b>	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de energía
<b>Área o grupo responsable</b>	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Personal de Mantenimiento de la Entidad.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 6</b>	

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a los sistemas de distribución energética en la Entidad.	Anual
Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a sistemas de distribución energética, de acuerdo con el cronograma y proyecto de inversión.	Anual
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Bimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, vía WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	trimestral
Realizar jornadas de sensibilización dentro de la Entidad para el personal de la Entidad, se les fomentará el ahorro por medio de charlas en donde se les indiquen la forma adecuada de utilizar los sistemas de distribución energética.	trimestral
Mantener en buen estado de funcionamiento los sistemas de luminarias ahorradoras de energía, y cámaras instaladas en los diferentes corredores y oficinas de la Entidad.	Anual
Implementar en la Entidad el apagado total de luces los fines de semana, para impactar positivamente y de manera sustancial el consumo de energía en la Entidad.	Semanal

### Cumplimiento legal.

- **Ley 697 de 2001 - Artículos 1, 2 y 3.**

**Aplicación específica.** Declaración del Uso Racional y Eficiente de la Energía como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional.

Establecimiento de normas e infraestructura para cumplir la presente ley, por medio de una estructura legal, técnica, económica y financiera. Dictar definiciones referentes al uso de la eficiencia de la energía, Desarrollo Sostenible, Aprovechamiento óptimo, Fuente energética, entre otras, con el fin de interpretar y aplicar la presente ley.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 7</b>	

- **Decreto 3683 de 2003 - Artículo 21.**

**Aplicación específica.** Tiene por objeto reglamentar el uso racional y eficiente de la energía, establece entre otros aspectos las obligaciones especiales de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional del sector central y descentralizado por servicios a que hace referencia la Ley 489 de 1998, deberán motivar y fomentar la cultura de Uso Racional y Eficiente de la Energía.

- **Decreto 2331 de 2007 - Artículos 1, 2.**

**Aplicación específica.** Tiene como objetivo que en los edificios cuyos usuarios sean Entidades Públicas sustituyan las bombillas incandescentes por Lámparas Fluorescentes Compactas o iluminación de alta eficiencia. Además, para las nuevas edificaciones, procesos de planeación, diseños etc., se debe incluir el uso de la iluminación más eficiente disponible en el mercado.

- **Decreto 2501 de 2007 - Artículo 1.**

**Aplicación específica.** Se señalan las medidas para propiciar el uso racional y eficiente de energía en las edificaciones en donde funcionen entidades públicas y otros entes.

- **Decreto 3450 de 2008 - Artículos 1, 4.**

**Aplicación específica.** Por la cual se expide que en el territorio Nacional todo usuario del servicio de energía eléctrica debe sustituir Las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica Por unas de mayor eficacia. El artículo 4 menciona que la recolección y disposición de las fuentes lumínicas se hará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias expedidas por la autoridad competente.

<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de energía.</b>	
<b>Tipo de indicador: Eficiencia.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
<b>Trimestral</b>	$\% \text{ Consumo de energía} = \left( \frac{\sum \text{Consumo trimestre actual } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right) - \sum \text{Consumo trimestre anterior } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right)}{\sum \text{Consumo trimestre anterior } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right)} \right) \times 100$
<b>Registros</b>	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de energía. Informes de inspecciones a redes eléctricas.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 8</b>	

<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de energía.</b>	
<b>Tipo de indicador: Efectividad.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\text{Consumo per cápita} = \left( \frac{\sum \text{Consumo trimestral de energía} \left( \frac{\text{kW}}{\text{h}} \right)}{\text{Total personal en el trimestre}} \right)$
Registros	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de energía. Informes de inspecciones a redes eléctricas.

### 3. Programa de ahorro de papel “CERO PAPEL”

#### Objetivo.

Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de Función Pública, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.

#### Meta.

Reducir el consumo total de papel en 5% respecto al año 2020.

#### Plan de intervención propuesto.

PROGRAMA DE CONSUMO DE PAPEL	
<b>Objetivo</b>	Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de Función Pública, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.
<b>Meta</b>	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 5% respecto al año 2020.
<b>Impacto Ambiental</b>	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de papel.
<b>Área o grupo responsable</b>	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 9</b>	

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Trimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	Bimestral
Utilizar el Software Ventanal para evitar la impresión de documentos.	Anual
Publicar en la página web o por medio del correo electrónico documentos, cartillas, formatos, planes, etc, para evitar las impresiones	Anual
Charlas al personal de servicios generales. El personal de servicios generales juega un papel importante ya que son ellos quienes recogen las bolsas disponibles de papel y cartón y las disponen en el cuarto de residuos reciclables	Trimestral
Fortalecer el uso del correo electrónico institucional: se deben crear carpetas compartidas para subir archivos, en lo posible se debe evitar la impresión de los mismos, la comunicación se debe realizar por este medio, se deben enviar documentos borradores para revisiones preliminares a su impresión etc.	Anual
Charlas al personal de la entidad. En estas charlas se les explicará al personal como disponer del papel para reciclar, para reducir el volumen y permitir más campo en las canecas disponibles para el papel y cartón, se mencionará la importancia de reutilizar el papel y se van a organizar las gavetas que sostienen las impresoras para abrir campo al papel reutilizable con su debida señalización, se darán noticias sobre los impactos generados a través del consumo del papel y la realización de buenas prácticas, por último se les hablará a los funcionarios sobre los tipos de papel reciclable, reutilizable y no reciclable.	Trimestral
Utilizar el papel por ambas caras para las impresiones y fotocopias: De esta manera se ahorra el papel, envíos, espacio de almacenamiento, se reduce el peso de los archivos, los archivos se facilitan para engrapar y encarpetar; se debe tener excepción en aquellos casos en los que se deban cumplir normas internas específicas de calidad o requerimientos externos.	Anual
Realizar compras de papel que provenga de cultivos manejados y que no provengan de árboles o con aquellos que ofrezcan buenas prácticas ambientales en su proceso productivo, realizando la proyección según stock en almacén.	<b>Anual</b>

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 10</b>	

<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>	
<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de papel.</b>	
<b>Tipo de indicador: Eficiencia.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
<b>Trimestral</b>	$\% \text{ Consumo de papel} = \left( \frac{\sum \text{Consumo trimestre actual (Cant. resmas)} - \sum \text{Consumo trimestre anterior (Cant. resmas)}}{\sum \text{Consumo trimestre anterior}} \right) \times 100$
<b>Registros</b>	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de papel.

<b>Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de papel.</b>	
<b>Tipo de indicador: Efectividad.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
<b>Trimestral</b>	$\text{Consumo per cápita} = \left( \frac{\sum \text{consumo trimestral de resmas}}{\text{Total personal en el trimestre}} \right)$
<b>Registros</b>	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz de Austeridad y Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de papel.

#### 4. Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos “MENOS RESIDUOS, MÁS AMBIENTE”

##### Objetivos.

Realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos ordinarios y aprovechables con el fin de cumplir con los requisitos legales establecidos.

Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento adecuado de éstos.

Garantizar la disposición final de residuos peligrosos y RAEE's mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 11</b>	

Implementar una gestión adecuada de residuos peligrosos en el BIF que permita de manera eficiente conocer las áreas y actividades que los generan con base en sus características de peligrosidad, con el fin de fomentar acciones de minimización y prevención desde su generación hasta su disposición final acorde a la normatividad legal vigente.

**Meta.**

Gestionar de manera oportuna y adecuada el 95% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

**Plan de intervención propuesto.**

<b>PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS</b>	
<b>Objetivos</b>	Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento adecuado de éstos. Garantizar la disposición final de residuos peligrosos y RAEE's mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.
<b>Meta</b>	Gestionar de manera oportuna y adecuada el 95% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.
<b>Impacto Ambiental</b>	Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos. Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Peligrosos - RESPEL. Sobreocupación del relleno sanitario. Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento.
<b>Área o grupo responsable</b>	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, personal de mantenimiento.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
Programar actividades puntuales y revisar las políticas de operación para la separación de residuos, incluyendo la capacitación sobre el tema a los nuevos funcionarios y contratistas.	Trimestral
Continuar con el subprograma reciclar ayuda a sanar entregando las tapas plásticas a fundaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.	Semestral

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 12</b>	

Cuantificar de manera efectiva los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la Entidad teniendo en cuenta las áreas y actividades donde se producen para promover acciones encaminadas a disminuir y minimizar el impacto ambiental ocasionado por su generación.	Mensual y Trimestral
Establecer las acciones necesarias para realizar una entrega adecuada de los residuos peligrosos generados a través de gestores externos autorizados garantizando el manejo y disposición final de los residuos peligrosos generados.	Semestral
Participar de manera activa en las jornadas de recolección de residuos peligrosos programas por el ente de control ambiental.	Semestral
Almacenar los residuos generados en la entidad debidamente separados en un área específica que evite su deterioro y faciliten su manejo, Entregar a los recicladores los residuos aprovechables dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Mensual
Identificar los espacios y elementos de almacenamiento y manejo de residuos que requieren actividades de limpieza y mantenimiento, así como las frecuencias y los respectivos responsables.	Annual
Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental que deben cumplir las empresas recicladoras y gestores ambientales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias sobre el tema.	Semestral
Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos y RAEE's según los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados.	Aprov: Mensual RAEE's: Anual

<b>MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL: RESIDUOS NO PELIGROSOS Y PELIGROSOS</b>	
<b>Nombre del indicador: Porcentaje de entrega de residuos aprovechables en el período a recicladores de oficio o gestores autorizados.</b>	
<b>Tipo de indicador: Eficiencia.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
<b>Trimestral</b>	$\% \text{ de entrega de residuos aprovechables} = \left( \frac{\text{Kg de residuos aprovechables entregados a recicladores de oficio}}{\text{Kg Totales de residuos aprovechables generados}} \right) \times 100$
<b>Registros</b>	Convenios, contratos y/o acuerdos de entrega de residuos. Registro mensual de residuos generados. Planillas de recibo de residuos aprovechables. Certificaciones de disposición final de los residuos entregados.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 13</b>	

<b>Nombre del indicador: Porcentaje de cumplimiento en la gestión externa de residuos aprovechables y peligrosos.</b> <b>Tipo de indicador: Eficiencia.</b>	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
<b>Trimestral</b>	$\% \text{ de cumplimiento} = \left( \frac{\text{Número (\#) de trámites realizados para la gestión de residuos aprovechables}}{\text{Número (\#) de certificados entregados para la gestión de residuos aprovechables}} \right) \times 100$
<b>Registros</b>	Convenios, contratos y/o acuerdos de entrega de residuos. Registro mensual de residuos generados. Planillas de recibo de residuos aprovechables. Certificaciones de disposición final de los residuos entregados.

**Cumplimiento legal.**

- **Ley 1252 de 2008 - Artículos 7-10,11,12.**

**Aplicación específica.** Responsabilidades del generador y receptor de residuos peligrosos. Seguimiento a la cadena de custodia de los RESPEL generados.

- **Decreto 442 de 2015 - Artículo 7 y 18.**

**Aplicación específica.** Tiene por obligación entregar y expedir un certificado para realizar la entrega de llantas y la descripción de la actividad de aprovechamiento que se le va a realizar a las llantas.

- **Decreto 596 de 2016 - Artículo 2.3.2.5.5.3.**

**Aplicación específica.** Propender por presentar y entregar los residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento

- **Resolución 1297 de 2010 - Capítulo III Artículo 16.**

**Aplicación específica.** Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Pilas y/o Acumuladores

- **Decreto 1076 de 2015 – Título 6.**

**Aplicación específica.** Gestión de residuos peligrosos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 14</b>	

- **Resolución 1457 de 2010 - Capitulo III Artículo 14.**

**Aplicación específica.** Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.

- **Resolución 1511 de 2010 - Capitulo III Artículo 16.**

**Aplicación específica.** Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de bombillas.

- **Resolución 1512 de 2010 - Capitulo III Artículo 15.**

**Aplicación específica.** Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o periféricos.

## 5. Programa de Gestión Ambiental Contractual.

Teniendo en cuenta que la responsabilidad del manejo de los aspectos ambientales no se puede delegar, se hace necesario que los contratistas y proveedores cumplan con requerimientos ambientales de carácter legal e institucional. A continuación, se presentan las medidas de manejo de contratistas y proveedores propuestas para la siguiente vigencia.

<b>PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL</b>	
<b>Objetivo</b>	Prevenir y controlar los impactos ambientales generados por la ejecución de actividades de contratistas, a través de la inclusión y seguimiento de obligaciones ambientales contractuales.
<b>Impacto Ambiental</b>	Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos. Consumos irracionales de Agua, Energía y Papel. Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	<b>PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL</b>		
	<b>VERSIÓN 02</b>	<b>FECHA 08/08/2016</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>PÁGINA 15</b>	

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
<b>Área o grupo responsable</b>	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Área Jurídica.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Identificar los requisitos ambientales que deben cumplir los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios	Anual
Incluir los requisitos ambientales en los términos contractuales, a partir de la anterior identificación.	Anual
Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales.	Semestral
Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias.	Semestral
Realizarlos respectivos requerimientos al contratista en caso de incumplimiento a las obligaciones ambientales.	Anual

## 2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021	22/10/2021

## 3. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>SERGIO ANDRES ROPERO DUARTE</u> <b>CONTRATISTA DE APOYO</b>	<u>CHABELY PAOLA FLÓREZ CEPEDA</u> <b>SECRETARIO GENERAL Y ADMINISTRATIVO</b>  <u>ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ</u> <b>P.E. CONTROL INTERNO</b>	<u>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</u>

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------